

Перечень документов, необходимых для заключения (внесения изменений) договора теплоснабжения (юр. лица)

1. Заявление о заключении (внесении изменений) договора теплоснабжения, содержащее юридический, почтовый адрес Абонента, перечень объектов, включаемых в договор, с указанием адреса, режим работы организации, номера телефонов;
2. Документ, удостоверяющий полномочия лиц, действующих от имени Абонента при заключении договора (доверенность, выписка из протокола о назначении директора и т.п.);
3. Правоустанавливающие документы на объекты и земельные участки (договор собственности, аренды, дарения и т.п.);
4. Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (ОГРН);
5. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (на дату заключения договора);
6. Копия устава (положения), копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН), КПП;
7. Банковские реквизиты;
8. Проектные тепловые нагрузки на объекты;
9. Акт разграничения балансовой принадлежности и эксплуатационной ответственности тепловых сетей (оригинал);
10. При отсутствии приборов учёта тепловой энергии необходимо гарантийное письмо на монтаж узла учёта (для объектов с собственным ИТП);
11. Заявление на расторжение договора (исключение из договора) на теплоснабжение от предыдущего собственника с указанием даты расторжения.

Заявление писать: Генеральному директору ООО «КТГК» Корнилову Александру Валерьевичу.

Приём документов: г. Новосибирск, ул. Станционная, 6/2; e-mail: info@ktgk.ru

С понедельника по четверг – с 08:00 до 17:00, пятница с 08:00 до 16:00, обед с 12:00 до 13:00.