

Перечень документов для заключения договора купли-продажи (поставки) электрической энергии (мощности) с сетевой организацией в целях компенсации потерь

| № п/п | Наименование документа | Обязательность предоставления |
|-------|--|-------------------------------|
| 1 | Заявление о заключении договора | обязательно |
| 2 | Подписанный заявителем проект договора купли-продажи (поставки) электрической энергии (мощности) или протокол разногласий к проекту договора, форма которого размещена (опубликована) на сайте АО «ТЭК» в сети "Интернет" | предоставляется по желанию СО |
| 3 | Свидетельство о государственной регистрации заявителя в качестве юридического лица или в качестве индивидуального предпринимателя | обязательно |
| 4 | Свидетельство о постановке заявителя на учет в налоговом органе | обязательно |
| 5 | Документы, подтверждающие полномочия лица на подписание договора | обязательно |
| | Протокол (решение, приказ) или выписка из протокола (решения, приказа) о назначении руководителя | |
| | Доверенность на подписание договора, если договор подписывает не руководитель | |
| 6 | Документы, содержащие описание границ балансовой принадлежности объектов электросетевого хозяйства сетевой организации, в отношении которых она намеревается приобретать электрическую энергию (мощность) в целях компенсации потерь электрической энергии, а также сведения о приборах учета, которыми они оборудованы. | обязательно |

Примечание.

- 1) Документы, прилагаемые к заявлению о заключении договора, кроме проекта договора, подаются в виде копий, подписанных уполномоченным лицом заявителя и заверенных печатью заявителя, если заявителем является юридическое лицо, или подписанных гражданином, если заявителем выступает индивидуальный предприниматель.
Заявитель вправе представить копии таких документов, заверенные лицом, уполномоченным в соответствии с законодательством Российской Федерации на совершение действий по их заверению.
- 2) Заявитель при подаче заявления и документов в ЦОК АО «ТЭК» вправе представить неподписанные и незаверенные копии документов, прилагаемых к заявлению, с одновременным предъявлением оригиналов таких документов. В этом случае в момент принятия заявления и документов от заявителя сотрудник ЦОК обязан произвести сверку идентичности копий и оригиналов представленных документов, после чего на копиях таких документов делает отметки о соответствии подлинности копий документов оригиналам и оригиналы возвращаются заявителю.