



Памятка по работе с ресурсоснабжающими организациями

г. Екатеринбург
2020

В апреле 2018 года вступил в силу Федеральный закон № 59-ФЗ «О внесении изменений в Жилищный кодекс Российской Федерации». Он предусматривает переход на «прямые» договоры между собственниками помещений в многоквартирных домах и ресурсоснабжающими организациями (РСО).

Это относится и к собственникам коммерческих помещений – для полноценной работы теперь требуется заключить договоры холодного и горячего водоснабжения, электроснабжения, отопления, а также договор на вывоз отходов.

В этой памятке по работе с РСО мы подробно расскажем, как заключать договор с указанием в какие организации обращаться.

Дорожная карта по заключению договора теплоснабжения и горячего водоснабжения

с лицами, которые являются собственниками нежилых помещений, расположенных в многоквартирных домах Брусники

1. Составление акта разграничения балансовой принадлежности с УК по отсекающей арматуре на вводе в нежилое помещение.
Является приложением к договору теплоснабжения, подавать совместно с заявкой на заключение договора в ресурсоснабжающую организацию (далее – РСО) (см. п.3).
Составляется совместно с УК и РСО (при необходимости).
2. Составление акта показаний прибора учета.
Является приложением к договору теплоснабжения, подавать совместно с заявкой на заключение договора в РСО (см. п.3).
Составляется совместно с УК и РСО (при необходимости).
3. Заключение договора ресурсоснабжения с теплоснабжающей организацией.
Документы, необходимые для подачи заявления в приложении № 1.
Перечень документов и форма заявления у каждой РСО может незначительно отличаться и меняться, поэтому их желательно уточнить в РСО заранее.
4. Передача показаний приборов учета и получение расчетных документов.
Передача показаний приборов учета, как правило, осуществляется через «личный кабинет» или по эл. почте РСО 1-2 числа месяца, следующего за отчетным.
Расчетные документы можно получать удобным для вас способом (нарочно, по почте, по эл. почте, через систему Контур. Диадок) по договоренности с РСО.

5. Поверка приборов учета.

Осуществляется собственником нежилого помещения, РСО или УК по договоренности.

6. Перечень РСО

Квартал «Суходольский»

- ЗАО «ТеплоСетевая Компания»
Единое окно заказчика: ул. Павла Шаманова, д. 22, офис 104
тел. (343) 231-18-50 (доб. 7136)
<http://www.rsg-ii.ru/index.html>

Жилой район «Шишимская горка»

- ООО «ТЭК «Чкаловский»
Единое окно заказчика: ул. Монтерская, д. 4, 4 этаж
тел. (343) 221-52-99 (доб. 8)
<http://tek-chkalovskiy.ru/>

Квартал «Новаторов»

- ОАО «ЭнергосбыТ Плюс»
Ул. Мамина Сибиряка 101, оф. 2.20
тел. (343) 253-00-15
<https://ekb.esplus.ru/>

Приложение № 1

Форма заявления на заключение договора теплоснабжения (пример для ООО «ТЭК «Чкаловский»)

Директору
ООО «ТЭК «Чкаловский»
Львовскому Р.А.

«Заявка на заключение договора»

Прошу Вас заключить договор на поставку тепловой энергии для нужд отопления, вентиляции и горячего водоснабжения на срок с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. по отдельно стоящему, пристроенному, встроенному зданию (помещению) – нужное подчеркнуть, расположенному по адресу: _____

При этом сообщаю свои реквизиты:

1. Наименование организации _____
2. р/счет № _____
в банке: _____
кор/счет _____
БИК _____
3. ИНН _____
КПП _____
4. Коды статистики:
ОКПО _____
ОКВЭД _____
5. Место нахождения (юр. адрес): _____

6. Ф.И.О., должность ответственного лица _____

7. Контактный телефон
раб. _____
факс _____
сот. _____
8. Адрес для доставки писем _____

Прилагаю заверенные подписью руководителя и печатью организации (индивидуального предпринимателя) копии следующих документов:

1. Копия Устава (положение) организации в полном объеме;
2. Копия свидетельство о постановке на учет налогоплательщика (ИНН);
3. Копия свидетельства о внесении записи в ЕГРЮЛ (ОГРН);
4. Копия письма из Госкомстата (коды статистики)
5. Документ, подтверждающий полномочия руководителя (копия протокола об избрании, выписка из протокола об избрании);
6. Копия правоустанавливающих документов на объект (свидетельство о праве собственности, оперативного управления, хозяйственного ведения, договор аренды и т.п.);
7. Акт приемки-передачи здания (помещения) при переводе из строящегося;
8. Исполнительная, техническая документация;
 - а) проект на строительство здания, паспорт (справка) БТИ на здание (помещение);
 - б) для школ, детских садов, больниц, поликлиник – справка о количестве мест (учащихся, посетителей) и количестве сотрудников,
 - в) для нежилых помещений – акт о количестве точек водоразбора, составленный с представителем ООО «ТЭК «Чкаловский»;

(дата, должность, ФИО и подпись руководителя, печать)

Примечание: Копии указанных документов должны быть заверены подписью уполномоченного лица (руководителем юр. лица, собственником объекта и т.д.) и печатью.

Приложение № 2

Форма предоставления данных с индивидуальных приборов учета
(пример для ООО «ТЭК «Чкаловский»)

Ведомость потребления горячей воды по данным индивидуальных
приборов учета (ИПУ) собственниками помещений в многоквартирных
домах без общедомовых приборов учета

за _____ к договору теплоснабжения
№ _____

Адрес объекта			
улица	дом	корпус (литера)	офис
Итого потребление за расчетный период			

Руководитель или иное
уполномоченное лицо Потребителя _____

МП

Сведения о ИПУ			Показания ИПУ на начало расчетного периода	Показания ИПУ на последнюю дату расчетного периода	Потребление в расчетном периоде
заводской номер	марка прибора	дата последней поверки	м.куб	м.куб	м.куб

Дорожная карта по заключению договора холодного водоснабжения и водоотведения

с лицами, которые являются собственниками нежилых помещений,
расположенных в многоквартирных домах Брусники

1. Составление акта разграничения балансовой принадлежности с УК по отсекающей арматуре на вводе в нежилое помещение.
Является приложением к договору водоснабжения, подавать совместно с заявкой на заключение договора в МУП «Водоканал» (см. п.3).
Составляется совместно с УК.
2. Составление акта показаний прибора учета.
Является приложением к договору водоснабжения, подавать совместно с заявкой на заключение договора в МУП «Водоканал» (см. п.3).
Составляется совместно с УК.
3. Заключение договора водоснабжения и водоотведения с МУП «Водоканал».
Документы, необходимые для подачи заявления в приложении № 1.
Заявление необходимо подавать через «единое окно» МУП «Водоканал» в приемное время (ул. Царская 4, каб. 134, тел (343) 371-50-95, www.водоканалекб.рф)
Проект договора подготавливается МУП «Водоканал» в течении месяца.
4. Передача показаний, получение расчетных документов.
Осуществляется через «личный кабинет абонента» на сайте www.водоканалекб.рф.
Для входа в личный кабинет абонента используется уникальный номер абонента и пароль, указанные в Приложении к договору.

Приложение № 1

Документы, необходимые для заключения договора холодного водоснабжения и водоотведения, предоставляемые лицами, которые являются собственниками нежилых помещений, расположенных в многоквартирных домах

1. Заявка, в простой письменной форме на имя генерального директора МУП «Водоканал» Е.Л. Буженинова, содержащая следующие сведения:
 - а) реквизиты абонента:
 - для юридических лиц – полное наименование и основной государственный регистрационный номер записи в Едином государственном реестре юридических лиц, местонахождение, индивидуальный номер налогоплательщика, почтовый адрес, банковские реквизиты, документы, удостоверяющие право лица на подписание договора;
 - для индивидуальных предпринимателей – основной государственный регистрационный номер записи в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, адрес регистрации по месту жительства, почтовый адрес, индивидуальный номер налогоплательщика, банковские реквизиты;
 - для физических лиц – фамилия, имя, отчество, серия, номер и дата выдачи паспорта или иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, адрес регистрации по месту жительства, контактные данные, в том числе почтовый адрес;
 - б) наименование и местонахождение объектов, в отношении которых будет заключен договор;
 - в) информация об используемых источниках водоснабжения, организациях, через водопроводные сети которых осуществляется водоснабжение, объеме получаемой воды (среднее потребление в месяц);
 - г) сведения о виде деятельности, осуществляемой абонентом, необходимые для отнесения абонента к категории лиц, в отношении которых устанавливаются нормативы допустимых сбросов, требования по очистке сточных вод с использованием локальных очистных сооружений;

д) состав и свойства сточных вод, предполагаемых к отведению в централизованную систему водоотведения (производственные, хозяйственно-бытовые, и т. п.);

е) ФИО и телефон, факс, e-mail, лиц, уполномоченных абонентом обеспечивать доступ представителям организации водопроводно-канализационного хозяйства к местам отбора проб, приборам учета и иным устройствам;

ж) список прилагаемых документов;

з) ФИО и телефон исполнителя.

К заявке прилагаются следующие документы:

2. Документы на собственника нежилого помещения:

- для юридического лица: копия свидетельства о регистрации юридического лица, копия свидетельства о постановке на налоговый учет; копия Устава;
- для индивидуального предпринимателя: копия свидетельства о регистрации индивидуального предпринимателя, копия свидетельства о постановке на налоговый учет;
- для физических лиц: копия паспорта, копия свидетельства о постановке на налоговый учет;

3. доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя абонента на заключение договора на водоснабжение и/или водоотведение;

4. копия документа, подтверждающего право собственности абонента на объект, в том числе на водопроводные и (или) канализационные сети, приборы учета;

5. акт разграничения эксплуатационной ответственности с управляющей организацией (управляющая компания, ТСЖ, ТСН, ЖСК) в отношении водопроводных и канализационных сетей, подписанный между собственником нежилого помещения и управляющей организацией. Данный акт необходим ввиду отсутствия непосредственного подключения нежилого помещения к водопроводным и канализационным сетям МУП «Водоканал»;
6. копии технической документации на установленные приборы учета воды, сточных вод, а также проекты установки (монтажа) приборов учета;
7. копию договора на поставку горячей воды (при наличии).

Документы необходимо направлять по адресу:

г. Екатеринбург, ул. Царская 4, каб. 134

тел. 8 (343) 371-50-95

e-mail info@vodokanalekb.ru

Дорожная карта по заключению договора электроснабжения

с лицами, которые являются собственниками нежилых помещений, расположенных в многоквартирных домах Брусники

1. Составление акта разграничения балансовой принадлежности с УК по отсекающей арматуре на вводе в нежилое помещение.
Является приложением к договору водоснабжения, подавать совместно с заявкой на заключение договора в АО «Екатеринбургэнергосбыт» (см. п.3).
Составляется совместно с УК.
2. Составление акта показаний прибора учета.
Подать совместно с заявкой на заключение договора в АО «Екатеринбургэнергосбыт» (см. п.3).
Составляется совместно с УК.
3. Заключение договора водоснабжения и водоотведения с АО «Екатеринбургэнергосбыт».
Документы, необходимые для подачи заявления в приложении № 1.
Заявление необходимо подавать через «единое окно» АО «Екатеринбургэнергосбыт» в приемное время (ул. Луначарского 210, ЦОК , тел (343) 215-76-37, <http://www.eens.ru>)
Проект договора подготавливается АО «Екатеринбургэнергосбыт» в течении месяца.
4. Передача показаний, получение расчетных документов.
Осуществляется через «личный кабинет абонента» на сайте <http://www.eens.ru/>.
Для входа в личный кабинет абонента используется уникальный номер абонента и пароль, указанные в Приложении к договору.

Приложение № 1

Документы, необходимые для заключения договора электроснабжения, предоставляемые лицами, которые являются собственниками нежилых помещений, расположенных в многоквартирных домах

1. Письмо установленной формы для юридических лиц :
http://www.eens.ru/upload/file/blank_zayavleniy_fl_na_pechat_2018.doc
К заявке прилагаются следующие документы:
2. Документы на собственника нежилого помещения:
 - для юридического лица: копия свидетельства о регистрации юридического лица, копия свидетельства о постановке на налоговый учет; копия Устава;
 - для индивидуального предпринимателя: копия свидетельства о регистрации индивидуального предпринимателя, копия свидетельства о постановке на налоговый учет;
 - для физических лиц: копия паспорта, копия свидетельства о постановке на налоговый учет;
3. Доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя абонента на заключение договора на водоснабжение и/или водоотведение;
4. Копия документа, подтверждающего право собственности абонента на объект, в том числе на водопроводные и (или) канализационные сети, приборы учета;
5. Акт разграничения эксплуатационной ответственности с управляющей организацией (управляющая компания, ТСЖ, ТСН, ЖСК) в отношении водопроводных и канализационных сетей, подписанный между собственником нежилого помещения и управляющей организацией;
6. Копии технической документации на установленные приборы учета.

Документы необходимо направлять по адресу:
г. Екатеринбург, ул. Луначарского 210, ЦОК.

Дорожная карта по заключению договора на оказание услуг по обращению с твёрдыми коммунальными отходами

с региональным оператором ЕМУП «Спецавтобаза»

1. Зайдите на официальный сайт ЕМУП «Спецавтобаза»
<https://sab-ekb.ru>.

Перейдите в раздел «Региональный оператор» – «Юридическим лицам». Слева появится меню, выберите пункт «Заявка на заключение договора». Затем нажмите на зеленую кнопку «Отправить заявку». Или наберите в адресной строке браузера <https://sab-ekb.ru/zayavka/>

2. Заполните заявку на оформление договора.

Выберите потребителя: физическое лицо, юридическое лицо или индивидуальный предприниматель.

3. Соберите необходимые документы (копии).

Список документов, необходимых для подачи заявления, в приложении № 1. Прикрепите их к электронной заявке. После этого нажмите кнопку «Отправить».

4. Получите договор.

После того, как отправите заявку, «Спецавтобаза» отправит договор на обслуживание.

5. Получение документов для расчета.

С июля 2019 года ЕМУП «Спецавтобаза» собственными силами производит начисление и формирует платежные документы.

Как получать документы для расчета (акт, счет-фактура, счет на оплату):

- Диадок (подключение с ЕМУП «Спецавтобаза»).
- Электронная почта (если по договору согласован такой способ передачи документов).
- Офис ЕМУП «Спецавтобаза», улица Посадская, 3.

Приложение № 1

Документы, необходимые для заключения договора на оказание услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами с региональным оператором ЕМУП «Спецавтобаза»

К заявке прилагаются следующие документы.

Юридические лица

1. Копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, которая выдана не ранее 3 календарных месяцев до даты заполнения заявки.
2. Копии учредительных документов, а также всех изменений, внесенных в них, копии соответствующих свидетельств о регистрации изменений в учредительных документах (свидетельств о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц записи о внесении изменений в учредительные документы).
3. Копия Свидетельства о государственной регистрации юридического лица.
4. Копия Свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 01 июля 2002 г. (в случае создания юридического лица до указанной даты).
5. Копия Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе юридического лица по месту нахождения на территории Российской Федерации.
6. Копия документа об избрании (назначении) на должность единоличного исполнительного органа юридического лица.
7. Копия документа, подтверждающего полномочия лица, имеющего право действовать от имени данного юридического лица (доверенность).

Индивидуальные предприниматели

1. Копия выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, которая выдана не ранее 3 календарных месяцев до даты заполнения заявки.
2. Копия выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о месте жительства индивидуального предпринимателя, которая выдана не ранее 3 календарных месяцев до даты заполнения заявки.
3. Копия документа, удостоверяющего личность.
4. Копия Свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя.
5. Копия Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе индивидуального предпринимателя по месту жительства на территории Российской Федерации.
6. Копия Свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей.

Общие документы

1. Копии правоустанавливающих документов на здания, строения, сооружения, а также земельный участок, на котором расположен контейнер(ы), либо иной документ подтверждающий право пользования контейнерной площадкой;
2. Заявление об установлении способа доставки корреспонденции (документов) по договору.

Бланк заявления находится на сайте <https://sab-ekb.ru>. Перейдите в раздел «Региональный оператор» – «Юридическим лицам». Слева появится меню, выберите пункт «Заявка на заключение договора». На странице кликните на ссылку «Заявление об установлении способа доставки корреспонденции (документов) по договору». Заявление автоматически скачается в формате word. Заполните заявление и прикрепите к электронной заявке.

Дополнительные документы, если они есть

1. Копия таблицы 1.18 (либо 2.19) из проекта нормативов образования отходов и лимитов на их размещение.
2. Копии утвержденных Росприроднадзором паспортов на отходы 4-го класса опасности. На отходы 5-го класса опасности – свидетельства, согласованные с Росприроднадзором, либо протокол из лаборатории, подтверждающий класс опасности.
3. Справка о бюджетном финансировании (ФБУ).
4. Графический вид о размещении мест сбора и накопления ТКО и подъездных путей к ним.
5. 2 фото контейнерной площадки (с передней и боковой стороны, сделанные с расстояния не менее 10 метров).

Контакты ЕМУП «Спецавтобаза»

По вопросам договорной работы (протоколы разногласий, дополнительные соглашения) пишите на regoperator@sab-ekb.ru

Отдел по расчетам – sabr@sab-ekb.ru

В теме письма укажите наименование организации и ИНН.

Телефон круглосуточного контактного центра ЕМУП «Спецавтобаза»: 8-800-775-00-96 (звонок бесплатный)

Управляющая компания

«Брусника. Управление домами»
(343) 317-27-72

Электронная почта
dom@brusnika.ru

Сайт
dom.brusnika.ru

Аварийно-диспетчерская служба
+7 (800) 500-78-87

Для заметок

A series of horizontal dotted lines for writing notes.

Для заметок

A series of horizontal dotted lines for writing notes.

