

**Список документов, предоставляемых сетевой организацией
при подаче заявления о заключении договора:**

№ п/п	Наименование документа	НПА		Разновидности документов	На что обратить внимание	Примечание
1.	Заявление	п. 34 Основных положений	Форма заявления размещена на сайте гарантирующего поставщика			
2.	Проект договора	п. 34 Основных положений	Проекты договоров размещены на сайте гарантирующего поставщика			Представляется заявителем по желанию
3.	Протокол разногласий к проекту договора	п. 34 и п. 39 Основных положений	Составляется заявителем самостоятельно.			1. Представляется заявителем по желанию. 2. Может представляться вместе с проектом договора. 3. Может представляться без проекта договора, однако в сопроводительном письме требуется указание, к какому проекту договора относится протокол разногласий.
4.	Полные платежные реквизиты	п. 34 Основных положений				
Правоустанавливающие документы заявителя						
5.	Свидетельство о государственной регистрации заявителя в качестве юридического лица	п. 34 и п. 39 Основных положений	ИНФС России	Если лицо зарегистрировано до 01.07.2002 представляется соответствующее свидетельство ИФНС России о регистрации до 01.07.2002г.	В свидетельстве должен быть указан один основной государственный регистрационный номер. Если в свидетельстве указан не один, а два номера, то это свидетельство другого характера.	
6.	Свидетельство о постановке на учет в	п. 34 и п. 39 Основных положений	ИНФС России			

№ п/п	Наименование документа	НПА		Разновидности документов	На что обратить внимание	Примечание
	налоговом органе					
7.	Документы, подтверждающие полномочия лица на подписание договора и заявления	п. 34 и п. 39 Основных положений		<p>1. Хозяйственные товарищества и общества с единственным участником (акционером) – решение единственного участника (акционера) о назначении руководителя.</p> <p>2. Хозяйственные товарищества и общества с количеством участников (акционеров) 2 и более – протокол (выписку из протокола) об избрании руководителя.</p> <p>3. Предприятия, учреждения – решение (приказ) учредителя о назначении руководителя.</p> <p>4. Иные юридические лица – документ, предусмотренный уставом.</p>	<p>1. Порядок назначения руководителя предусмотрен уставом заявителя.</p> <p>2. Документ, который предоставляется заявителем, должен соответствовать срокам, на который назначается руководитель заявителя в соответствии с уставом</p> <p>3. Приказ по кадровому составу или приказ директора о вступлении в должность не являются документами, подтверждающими полномочия руководителя.</p>	Представляются, если договор подписывается руководителем
8.	Доверенность на подписание договора (если договор подписывается не руководителем)	п. 34 Основных положений ст. 185-189 ГК РФ			<p>1. В доверенности должен быть соблюден срок.</p> <p>2. Если в доверенности указываются конкретные, а не общие (генеральная доверенность) полномочия, то должно быть указано право на заключение договоров, если договоры конкретизируются – указать вид договора.</p> <p>2. Доверенность оформляется в</p>	<p>1. Доверенность представляется только в том случае, если договор будет подписываться не руководителем.</p> <p>2. Без доверенности от имени заявителя может действовать только лицо, указанное в уставе заявителя. В остальных случаях, даже сотрудникам заявителя, для подписания договора необходимо оформить доверенность.</p>

№ п/п	Наименование документа	НПА		Разновидности документов	На что обратить внимание	Примечание
					соответствии с п. 5 ст. 185 ГК РФ	
Технические документы						
9.	Документы, содержащие описание границ балансовой принадлежности объектов электросетевого хозяйства сетевой организации, в отношении которых она намеревается приобрести электрическую энергию (мощность) в целях компенсации потерь электрической энергии	п. 35 Основных положений				
10.	Информацию о приборах учета	п. 35 Основных положений				Документы составляются по всем границам, указанным в п. 9 настоящей таблицы