

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В  
ДОГОВОР В СЛУЧАЕ, ЕСЛИ ОБЯЗАННОСТЬ ПОТРЕБИТЕЛЯ ПО ОПЛАТЕ  
ЭЛЕКТРИЧЕСКОЙ ЭНЕРГИИ ВОЗЛАГАЕТСЯ НА ТРЕТЬЕ ЛИЦО  
(ПЛАТЕЛЬЩИКА)**

**4.1. Для юридических лиц:**

- 1) копия листа записи Единого государственного реестра юридических лиц о внесении записи о государственной регистрации юридического лица или копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (организации-плательщика);
- 2) копия Устава юридического лица (организации-плательщика) (предоставление данного документа не является обязательным);
- 3) копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе юридического лица (организации-плательщика);
- 4) копия документа, подтверждающего полномочия руководителя юридического лица (организации-плательщика);
- 5) копия доверенности на право подписания дополнительного соглашения (в случае, если дополнительное соглашение будет подписывать не руководитель).

**4.2. Для физических лиц:**

- 1) копия листа записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о внесении записи о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя или копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (запрашивается в случае, если физическое лицо является индивидуальным предпринимателем);
- 2) копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица-плательщика;
- 3) копия паспорта физического лица или нотариально заверенная копия доверенности на право подписания дополнительного соглашения от имени физического лица (в случае, если дополнительное соглашение будет подписывать представитель физического лица).

**Примечание.**

*Все копии документов, представляемые Заявителями-юридическими лицами, должны быть заверены подписью единоличного исполнительного органа и печатью.*

*Копии документов, представляемые Заявителями-физическими лицами, должны быть заверены нотариусом. Представление простых копий документов физическими лицами допускается при одновременном предъявлении оригиналов данных документов. В этом случае сотрудник Общества, осуществляющий прием документов, сверяет представленную копию документа с оригиналом и ставит на копии соответствующую отметку «Копия верна», дату и подпись.*