

ФИЛИАЛ ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
«СТАВРОПОЛЬКРАЙВОДОКАНАЛ» - «КАВМИНВОДОКАНАЛ»
ПРОИЗВОДСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ
ПЯТИГОРСКОЕ

П Р И К А З

« 3 » 04 20 14 г.

г. Пятигорск

№ 34.02-839

О порядке подключения
(технологического присоединения)
к централизованным системам водоснабжения
(или водоотведения) и об утверждении
состава технической комиссии по
определению условий подключения
(технологического присоединения)

На основании приказа ГУП СК «Ставрополькрайводоканал» № 297-ОД от 21.06.2017 г. об утверждении Положения «О порядке подключения (технологического присоединения) к централизованной системе холодного водоснабжения (или водоотведения) ГУП СК «Ставрополькрайводоканал» (далее – Положение) в целях установления единого порядка подготовки, заключения, регистрации, исполнения и хранения договоров о подключении (технологического присоединения) к централизованной системе холодного водоснабжения (или водоотведения) ПТП Пятигорское (далее – Договор), а также необходимости определения порядка взаимодействия обособленных структурных подразделений

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Делопроизводителю Горбатенко Г.А. производить регистрацию заявления на заключение Договора в системе электронного документооборота в группе «Входящая корреспонденция», с указанием рубрики «Подключения».
2. Ведущему инженеру ПТО Шутовой И.В. в течение 2-х рабочих дней с момента регистрации заявления:
 - проверять предоставленные заявителем документы согласно описи, указанной в заявлении на заключение Договора;
 - рассматривать заявления о подключении (технологического присоединения) к централизованной системе холодного водоснабжения (или водоотведения);
 - формировать из комплекта документов заявителя ДЕЛО: «Заключение договора на подключение (технологическое присоединение) к централизованной системе холодного водоснабжения (или водоотведения) по объекту капитального строительства (указывая

- наименование объекта, адрес, заявитель)» (далее – «ДЕЛО») на бумажном и электронном носителе;
- регистрировать «ДЕЛО» в «Журнале регистрации заявок и договоров»;
 - составлять пояснительные записки к «ДЕЛУ», для дальнейшей его передачи на рассмотрение технической комиссии;
 - полное и проверенное «ДЕЛО» передавать технической комиссии.
3. Ведущему инженеру ПТО Демченко Л.А. проверять соответствие представленного баланса водопотребления и водоотведения назначению объекта, высоте и этажности зданий, строений и сооружений.
4. В целях определения точки подключения (технологического присоединения), оценки технической возможности подключения (технологического присоединения) и наличия мероприятий, обеспечивающих такую возможность создать комиссию в составе:
- председатель комиссии – главный инженер Русанов М.Н.;
- члены комиссии: начальник РЭУ водоснабжения Новиков М.А.;
- начальник РЭУ канализации и ОС Антифеев А.С.;
- начальник ДС Алилуя Е.В.;
- начальник ПТО Медведев М.В.
5. Результаты работы комиссии оформлять путем внесения записи в бланк «Заключение технической комиссии», утвержденным приказом № 297-ОД от 21.06.2017 г.
6. Комиссии в течение 7 рабочих дней с момента регистрации заявления рассмотренное «ДЕЛО» передавать инженеру ПТО Головановой Е.В. для подготовки проекта Договора.
7. Инженеру ПТО Головановой Е.В.:
- подготавливать проект Договора;
 - осуществлять контроль над сроками согласования (визирования) проекта Договора;
 - прошивать и регистрировать проект Договора в «Журнале регистрации заявок и договоров»;
 - подготавливать в адрес заявителя сопроводительное письмо о направлении договора;
 - осуществлять контроль над сроками рассмотрения заявителем проекта Договора;
 - осуществлять контроль в части исполнения заявителем условий оплаты по Договору;
 - дополнять «ДЕЛО» на бумажном носителе и в электронном виде;
 - оригиналы Договоров передавать на хранение инженеру АБО Шилец С.С.;
 - уведомлять абонентский отдел о подключении объекта заявителя путем подготовки и направления служебной записки;
 - передавать «ДЕЛО» в архив;
 - вести реестр заявок и договоров о подключении (технологическом присоединении) к централизованным системам водоснабжения и водоотведения по установленной форме;

- предоставлять в ГУП СК «Ставрополькрайводоканал» информацию по реестру заявок и Договоров согласно утвержденным формам отчетности (ОРИП №1 – ежемесячно 7 числа месяца, следующим за отчетным, ОРИП №2 – ежеквартально 10 числа месяца следующим за отчетным).
8. В целях осуществления согласования (визирования) проекта Договора утвердить следующих лиц, осуществляющих согласование (визирование) проекта Договора:
- главного инженера – Русанова М.Н.,
начальника ПТО – Медведева М.В.,
начальника АБО – Боровко О.А.,
начальника ПЭО – Степанова А.И. (по согласованию с финансовым директором ФГУП СК «СКВК» - «Кавминводоканал»)
главного бухгалтера – Голикову О.Д. (по согласованию с финансовым директором ФГУП СК «СКВК» - «Кавминводоканал»)
9. Согласование (визирование) проекта Договора осуществлять в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней от даты поступления проекта Договора в соответствующее структурное подразделение.
10. Инженеру АБО Шилец С.С. выписывать счета на оплату, еженедельно предоставлять в ПТО сведения о поступающих платежах, хранить оригиналы Договоров в соответствии со сроками хранения.
11. Ведущему инженеру ПТО Чотчаеву А.А. проверять выполнение условий подключения и мероприятий по подключению (технологическому присоединению) объекта к инженерным сетям.
12. Возложить ответственность за соблюдение сроков рассмотрения заявления о подключении (технологическом присоединении), порядок оформления Договоров и исполнение проверки условий подключения на начальника ПТО Медведева М.В.
13. Комиссии и всем ответственным руководствоваться Положением, утвержденным приказом № 297-ОД от 21.06.2017 г.
14. Контроль над исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Технический директор



Е.И. Караев