РІВНЕНСЬКЕ ОБЛАСНЕ ВИРОБНИЧЕ КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО ВОДОПРОВІДНО-КАНАЛІЗАЦІЙНОГОГОСПОДАРСТВА "РІВНЕОБЛВОДОКАНАЛ"

НАКАЗ

25.06.2013 № 147

Про затвердження
Порядку проведення розрахунків
витрат води у разі без облікового водокористування

З метою неухильного дотримання Правил користування системами централізованого комунального водопостачання та водовідведення в населених пунктах України, затверджених наказом Міністерства з питань житлово-комунального господарства України від 27 червня 2008 року № 190 (далі Правила) та вимог чинного законодавства, що регулюють порядок приєднання до мереж централізованого водопостачання та водовідведення і користування, керуючись п.п. 3.2, 3.3., 3.4., 5.18, 10.1 даних Правил

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Порядок проведення розрахунків витрат води у разі безоблікового водокористування (Додаток 1).
2. Начальникам структурних підрозділів забезпечити неухильне дотримання затвердженого Порядку.
3. Начальнику служби абонентної Грушко М.Г. спільно з начальником інспекції з контролю за раціональним використанням води і скидом стічних вод Саськом П.Л. у строк до 01.07.2013р.:
   3.1. провести інвентаризацію усіх неоплачених розрахунків витрат води, складених до 01.01.2013 року;
   3.2. сформувати їх реєстр установленої форми (Додаток 2) та подати мені на розгляд.
4. Секретарю Ніколовій О.Є. ознайомити з наказом зазначених осіб під розпис.
5. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор **А.П.Карауш**

Якубович
143

Додаток 1
до наказу № 147
від «25» 06 2013р.

ПОРЯДОК
ПРОВЕДЕННЯ РОЗРАХУНКІВ ВИТРАТ ВОДИ
У РАЗІ БЕЗОБЛІКОВОГО ВОДОКОРИСТУВАННЯ

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Водокористування вважається безобліковим, якщо споживач самовільно приєднався до систем централізованого комунального водопостачання та водовідведення або самовільно користується ними (п. 3.2. Правил користування системами централізованого комунального водопостачання та водовідведення в населених пунктах України, затверджених наказом Міністерства з питань житлово-комунального господарства України від 27 червня 2008 року № 190 надалі – Правила).

1.2. Споживач відповідає за цілісність та збереження засобів обліку, пломб і деталей пломбування, встановлених представниками територіальних органів Держспоживстандарту та виробником - РОВКП ВКГ «Рівнеоблводоканал» в місцях з'єднань засобів обліку, запірної арматури, манометра та іншого обладнання вузла обліку незалежно від місця його розташування.

Знімати засоби обліку, здійснювати будь-які заміни їх частин або зміни положення на водомірному вузлі, де їх встановлено, знімати пломби, накладені органами Держспоживстандарту або виробник - РОВКП ВКГ «Рівнеоблводоканал», має право лише виробник - РОВКП ВКГ «Рівнеоблводоканал» (п. 5.18 Правил)

1.3. У разі виявлення витоку води через зіпсування санітарно-технічних приладів та арматури, пошкодження внутрішньої (у тому числі внутрішньо будинкової) мережі водопостачання, нераціонального використання води, у випадку, коли засіб обліку на вводі відсутній або не працює з вини споживача, останній здійснює розрахунок за воду з виробником - РОВКП ВКГ «Рівнеоблводоканал» згідно з п. 3.3 Правил.

ІІ . ФІКСУВАННЯ ПОРУШЕННЯ ТА СКЛАДАННЯ РОЗРАХУНКІВ

2.1. Працівники служби абонентної та інспекції з контролю за раціональним використанням води і скидом стічних вод в межах своїх повноважень мають право здійснювати обстеження водопровідних та каналізаційних мереж, споруд, обладнання, приладів та пристроїв на них водокористувача (фізичної чи юридичної особи) та складати акти за результатами цих обстежень.

2.2. У разі виявлення під час обстеження фактів порушення споживачем вимог чинних нормативних актів, що регулюють порядок користування, експлуатації водопровідних та каналізаційних мереж, споруд, обладнання, приладів та пристроїв на них,працівники служби абонентної та інспекції з контролю за раціональним використанням води і скидом стічних вод зобов'язані скласти акт за результатами

такого обстеження, де зафіксувати факт безоблікового водокористування та вид порушення: самовільне приєднання до мереж водопостачання та водовідведення, нераціональне використання води внаслідок витоків, несанкціоноване втручання в роботу засобів обліку (у т.ч. у випадках, коли засіб обліку на вводі відсутній або не працює з вини споживача), відсутність пломб на засобах обліку, в місцях їх приєднання до трубопроводів, на засувках обвідних ліній тощо (п. п. 3.3, 5.18, 10.1).

2.3. Акт оформляється у двох примірниках за підписами представника РОВКП ВКГ «Рівнеоблводоканал» та представника споживача, що обстежується, крім випадків відмови останнього від підписання, про що у акті здійснюється відповідний запис. Один примірник вручається споживачу під розпис або надсилається поштою. Оформлений таким чином акт може містити обов'язкові до виконання споживачем приписи та є підставою для проведення розрахунку витрат води у порядку, визначеному цим наказом та п.3.3. Правил користування системами централізованого комунального водопостачання та водовідведення в населених пунктах України, затверджених наказом Міністерства з питань житлово-комунального господарства України від 27 червня 2008 року N 190.

2.4. У разі встановлення порушень, визначених п.2.2. цього Порядку, розрахунок витрат води здійснюється за пропускною спроможністю труби вводу при швидкості руху води в ній 2,0 м/сек та дією її повним перерізом протягом 24 годин за добу. Розрахунковий період при цьому встановлюється з дня початку безоблікового користування. Якщо термін початку безоблікового водокористування виявити неможливо, розрахунковий період становить один місяць.

2.5. Розрахунок витрат води складається та подається на затвердження директору РОВКП ВКГ «Рівнеоблводоканал» протягом трьох днів від дня складання акту. За порушення цього строку винні працівники можуть бути притягнуті до дисциплінарної відповідальності.

2.6. Затверджений директором розрахунок витрат води надсилається споживачу разом із супровідним листом рекомендованою кореспонденцією з повідомленням про вручення.

2.7. Споживач проводить оплату згідно розрахунку витрат води.

2.8. Працівники служби абонентної та інспекції з контролю за раціональним використанням води і скидом стічних вод, які встановили факти порушення, визначені у п.2.2. цього Порядку, зобов'язані негайно припинити безоблікове водокористування споживача (у тому числі здійснити повне припинення водокористування в разі неповного обліку) шляхом пломбування запірної арматури чи, у випадках, коли таке припинення неможливе, не пізніше двох днів з дати складання акту подати службову записку на ім'я директора щодо вжиття відповідних заходів.

ІІІ. ОБЛІКРОЗРАХУНКІВ ВИТРАТ ВОДИ

3.1. Реєстрація та облік розрахунків витрат води здійснюється у електронному реєстрі, що розміщується на сервері підприємства, згідно установленої форми (Додаток 3).

3.2. Відповідальним за ведення обліку розрахунків витрат води є заступник начальника служби абонентної – начальник відділу м. Рівне (надалі – відповідальний за облік).

3.3. Затверджені директором розрахунки витрат води з відповідними матеріалами (оригінали актів, розрахунків, приписів, супровідних листів та іншою документацією) у той же день передаються відповідальному за облік для їх надіслання споживачам.

3.4. Відповідальний за облік не пізніше наступного дня від надходження розрахунків витрат води та документації вносить відповідну інформацію у електронний реєстр.

3.5. Відповідальний за облік відповідає за достовірність та своєчасність внесення інформації у електронний реєстр та здійснює контроль за оплатами розрахунків витрат води.

3.6. З метою забезпечення контролю за оплатами розрахунків витрат води бухгалтерія щоп'ятниці формує та розміщує на сервері інформацію з реєстром оплат за тиждень та з наступним наданням її у письмовій формі відповідальному за облік у останній робочий день місяця.

3.7. За зверненням споживача та за погодженням директора за виняткових обставин споживачу може установлюватись розстрочення та/або відстрочення платежів згідно розрахунків витрат води шляхом укладання відповідного договору.

3.8. Проект договору розстрочення готує відповідальний за облік згідно установленої форми (Додаток 4).

3.9. Оформлений належним чином оригінал договору зберігається у відповідального за облік у матеріалах відповідної справи під номером, що присвоєний під час реєстрації.

3.10. Відповідальний за облік передає матеріали справи у юридичний відділ для стягнення суми згідно розрахунків витрат води у примусовому порядку у разі відсутності оплати споживача протягом двох місяців з моменту отримання розрахунку витрат води.

3.11. Начальник юридичного відділу забезпечує проведення претензійно-позовної роботи для стягнення суми згідно розрахунку витрат води у примусовому порядку, а також забезпечує супровід на стадії виконання рішення суду державною виконавчою службою.

3.12. Після прийняття судом рішення, що набрало законної сили, матеріали разом з копією відповідного рішення повертаються для подальшого зберігання та внесення відповідної інформації у електронний реєстр відповідальному за облік.

IV. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

4.1. З метою забезпечення належного оформлення документації, що пов'язана з укладанням договору про надання послуг з централізованого водопостачання та водовідведення, складання розрахунків витрат води, підготування договору та рахунків для здійснення приєднання (врізки), а також узгодженням інших установлених процедур (візування документів, бухгалтерський облік розрахунків тощо) керівники структурних підрозділів (головний бухгалтер, начальник відділу

Додаток 2
до наказу №_147
від «25» 06 2013р.

Реєстр інвентаризованих розрахунків витрат води, складених до 01.01.2013р.

№	Місяць	Група споживачів	Адреса				Найменування	Виставлено				Оплачено		Договір	Примітка	Вид штрафу
			Р-н	Вулиця	Буд	Кв		Період	К-ть днів	Сума	Причина	дата	сума			

Додаток 3
до наказу № 147
від «25» 06 2013р.

Реєстр розрахунків витрат води по пропускній спроможності по підприємству

№	Місяць	Група споживачів	Адреса				Найменування	Виставлено				Оплачено		Договір	Примітка	Вид штрафу
			Р-н	Вулиця	Буд	Кв		Період	К-ть днів	Сума	Причина	дата	сума			

Додаток 4
до наказу № 147 від 25.06.2013

ДОГОВІР
про розстрочення оплати заборгованості № _____

м. Рівне «___»_____

Рівненське обласне виробниче комунальне підприємство водопровідно-каналізаційного господарства "Рівнеоблводоканал" (далі – **Кредитор**) в особі директора Карауша А.П., що діє на підставі Статуту з одного боку, та

_____, **(далі- Боржник),** що діє на підставі _____

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. **Кредитор** надає **Боржнику** розстрочку у погашенні заборгованості за послуги водопостачання та водовідведення, що утворилася відповідно із розрахунком витрат води за період з «____» _____ 20___р. по «____» _____ 20___р. становить _____ **грн. (сума прописом).**

1.2. **Боржник** погашає зазначену у п.1.1. заборгованість протягом _____ (з «___»_____р. по «___»_____р.) шляхом щомісячної сплати її частинами до 25 числа поточного місяця у такі строки та суми:

2. ПРАВА І ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

2.1. **Боржник** зобов'язується:

– до «___»_____року сплатити розстрочену суму боргу в повному обсязі згідно з умовами, визначеними п.1.2. цього Договору;

– з дня дострокового розірвання Договору або втрати ним чинності сплатити несплачену суму боргу протягом 20 днів;

- здійснювати поточні платежі за послуги водопостачання та водовідведення (якщо такі надаються) у повному обсязі за особовим рахунком № _____.

2.2. **Боржник** має право:

– достроково сплатити розстрочену суму боргу або її частину.

2.3. **Кредитор** має право:

– у будь-який момент пред'явити вимогу про сплату боргу у повному розмірі, якщо **Боржник** не виконує умови Договору, а також реорганізується або ліквідується будь-яким способом.

2.4. У разі несплати чергової частки розстроченого боргу дія Договору в частині розстрочення суми непогашеного боргу припиняється, а борг вважається таким, час платежу якого настав у повному розмірі.

2.5. У разі невиконання **Боржником** умов даного Договору, **Кредитор** має право припинити водопостачання та водовідведення об'єктів **Боржника** без попереднього повідомлення, а **Боржник** зобов'язується в такому випадку не чинити перешкод діям по їх припиненню.

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ РОЗРАХУНКІВ

3.1. Розрахунки за даним Договором **Боржник** здійснює шляхом перерахування коштів на розрахунковий рахунок РОВКП ВКГ «Рівнеоблводоканал»: р/р26001060332198 в ПАТ «Приватбанк» м. Рівне, МФО 333391.

4. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

4.1. Даний Договір вступає в силу з моменту підписання його обома сторонами і діє до «___»_____20___ р.

5. ІНШІ УМОВИ

5.1. **Боржник** зобов'язується у триденний строк повідомити **Кредитора** про зміну місцезнаходження, а також про усі юридично значимі дії та події, що можуть вплинути на виконання умов даного Договору.

5.2. Спірні питання за цим Договором вирішуються шляхом переговорів, а в разі недосягнення згоди - в судовому порядку.

5.3. Договір укладений в двох оригінальних примірниках по одному для кожної із сторін.

ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ ТА БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН

"КРЕДИТОР"	"БОРЖНИК"
РОВКП ВКГ «Рівнеоблводоканал»	_____
33028, м. Рівне вул. Ст. Бандери, 2	_____
Код СДРПОУ 03361678	_____
р/р 26001060332198 в ПАТ «Приватбанк»	_____
м. Рівне, МФО 333391	_____
ІПН 033616717162	_____
Номер св. про реєстр. пл. податку 24939398	
тел.: (0362) 22-23-55; факс: (0362) 26-69-46	
_____ **А.П.Карауш**	_____
(підпис)	(підпис)
М.П.	М.П.