



KLAIPĖDOS VANDUO

PATVIRTINTA
Akcinės bendrovės
„KLAIPĖDOS VANDUO“
Generalinio direktoriaus
2022-03-15
įsakymu Nr. 2022/V-ADM.4-4.E-33

**NAUJŲ KLIENTŲ PRIJUNGIMO PRIE AB „KLAIPĖDOS VANDUO“ VANDENTIEKIO IR/AR
NUOTEKŲ TINKLŲ TVARKOS APRAŠAS**

Versija Nr. 2

Norminis vidaus teisės aktas	Rengėjas / Savininkas	Patvirtinimo data, Nr.	Statusas	Versija
Naujų klientų prisijungimo prie AB „Klaipėdos vanduo“ vandentiekio ir/ar nuotekų tinklų tvarkos aprašas	Klientų aptarnavimo skyrius	2022-03-15 2022/V-ADM.4-4.E-33	Aktuali redakcija	V.2

TURINYS

I. SAŲOKOS	3
II. BENDROSIOS NUOSTATOS	3
III. PRAŠYMAS PRISIJUNGIMO SĄLYGOMS GAUTI.....	3
IV. PRAŠYMAS PROJEKTO DERINIMUI	4
V. PRAŠYMAS PRISIJUNGIMUI PRIE TINKLŲ, HIDRAULINIAM BANDYMIUI, TINKLŲ PRAPLOVIMUI.....	5
VI. PRAŠYMAS TINKLŲ PRIDAVIMUI.....	5
VII. SUTARTIES SUDARYMAS.....	7
VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS.....	7
PRIEDAI	

Norminis vidaus teisės aktas	Rengėjas / Savininkas	Patvirtinimo data, Nr.	Statusas	Versija
Naujų klientų prisijungimo prie AB „Klaipėdos vanduo“ vandentiekio ir/ar nuotekų tinklų tvarkos aprašas	Klientų aptarnavimo skyrius	2022-03-15 2022/V-ADM.4-4.E-33	Aktuali redakcija	V.2

I. SĄVOKOS

Bendrovė	Akcinė bendrovė „Klaipėdos vanduo“
KAS	Klientų aptarnavimo skyrius
DVS	Bendrovėje naudojama elektroninė dokumentų valdymo sistema
ISS	Infrastruktūros statybos skyrius
Saperion	Bendrovėje naudojama dokumentų archyvavimo programa
VTS	Vandentiekio tinklų skyrius
NTS	Nuotekų tinklų skyrius
APS	Apskaitos priežiūros skyrius
NAVISION	Apskaitos programa
VAM	Vandens apskaitos mazgas

II. BENDROSIOS NUOSTATOS

Naujų klientų prijungimo prie AB „Klaipėdos vanduo“ vandentiekio ir/ar nuotekų tinklų tvarkos aprašas (toliau tekste - Tvarka), reglamentuoja klientų (toliau tekste – klientai) individualių gyvenamųjų namų / komercinės paskirties pastatų inžinerinių tinklų prisijungimo prie miesto vandentiekio ir/ar nuotekų tinklų sistemos tvarką.

III. PRAŠYMAS PRISIJUNGIMO SĄLYGOMS GAUTI

3.1. Klientas, norėdamas prisijungti prie centralizuotų vandentiekio ir/ar nuotekų tinklų, Bendrovei pateikia nustatytos formos prašymą prisijungimo sąlygoms gauti (1 priedas).

Prašymai priimami per savitarnos portalą (pasirinktą programą), el. paštu naujasklientas@vanduo.lt arba klientų aptarnavimo centruose Ryšininkų g.11, Klaipėdoje, Laugalių g. 2b, Gargžduose.

Gavęs prašymą, KAS darbuotojas patikrina ar teisingai užpildytas prašymas ir ar pridėti visi prašyme nurodyti dokumentai. Jeigu nepateikti visi reikalingi dokumentai, prašymas nėra registruojamas, KAS darbuotojas informuoja klientą apie trūkumus.

Kai nustatoma, kad prašymas tinkamai užpildytas bei pateikti visi prašyme nurodyti dokumentai, KAS darbuotojas prašymą registruoja DVS, nukreipdamas formuojant užduotį DVS ISS vyr. inžinieriui, atsakingam už prisijungimo sąlygų ruošimą, prisijungimo sąlygoms ruošti, bei sukuria objektą Saperion, kur įkelia prašymą su pridedamais dokumentais. KAS darbuotojas DVS prie prašymo nurodo objekto Saperion ID numerį.

Gavęs prašymą, atsakingas ISS darbuotojas patikrina bendrovėje turimą informaciją (turimos paslaugos, esama bendro naudojimo vandentiekio, nuotekų infrastruktūra ir kita su prisijungimu susijusi informacija) ir ruošia prisijungimo sąlygas. Prisijungimo sąlygose turi būti nurodyta, ar būtinas projektas, ar galima supaprastinta tinklų statyba privačiame sklype be projekto (statybos darbų principinės schemos ir reikalavimai pateikiami Bendrovės tinklalapyje www.vanduo.lt). Lauko vandentiekio ir nuotekų tinklų projektas, užsakovui priklausančiame privačiame sklype, nėra reikalaujamas, jeigu iki sklypo ribos yra atvestos atšakos (atstumas nuo atšakos galo iki sklypo ribos ne didesnis nei 1 m.), o sklype esantis pastatas yra esamas (užbaigtas statyti 100 proc). Tokiu atveju užsakovas pagal bendrovės pateiktus reikalavimus savo nuožiūra atlieka statybos darbus ir prisiduodant tinklus nėra reikalaujamas lauko vandentiekio ir nuotekų tinklų projektas. Prisijungimo sąlygų parengimo terminas – 10 darbo dienų nuo prašymo užregistravimo Bendrovės DVS.

Norminis vidaus teisės aktas	Rengėjas / Savininkas	Patvirtinimo data, Nr.	Statusas	Versija
Naujų klientų prisijungimo prie AB „Klaipėdos vanduo“ vandentiekio ir/ar nuotekų tinklų tvarkos aprašas	Klientų aptarnavimo skyrius	2022-03-15 2022/V-ADM.4-4.E-33	Aktuali redakcija	V.2

Paruoštos prisijungimo sąlygos ISS darbuotojo įkeliamos ir užregistruojamos DVS bei įkeliamos į Saperion ir į gavėjus įtraukiamas KAS darbuotojas paskyręs užduotį paruošti prisijungimo sąlygas. KAS darbuotojas gavęs užduotį susipažinti DVS programoje, prisijungimo sąlygas išsiunčia klientui el. paštu, nurodytu prašyme (jeigu prašyme nenurodytas el. paštas sąlygos nėra siunčiamos) arba klientas informuojamas telefonu, kad sąlygos paruoštos ir gali jas pasiimti klientų aptarnavimo centre.

Siunčiant prisijungimo sąlygas prie prisijungimo sąlygų pridedama atmintinė, kaip Bendrovei prisiduoti paklotus tinklus.

3.2. Klientas gavęs prisijungimo sąlygas, kuriose nurodyta, kad statybai reikalingas projektas, savo nuožiūra turi kreiptis į lauko inžinerinių tinklų (vandentiekio ir nuotekų dalies) projektuotoją ir užsisakyti projektavimo paslaugą. Projektuotojas pagal statybos techninius reglamentus, Bendrovės prisijungimo sąlygas ir Bendrovės standartus paruošia lauko vandentiekio ir nuotekų tinklų projektą, kuriame turi būti nurodytas projektuojamų inžinerinių tinklų trasavimas, įgilinimas, vandens apskaitos mazgo įrengimo vieta su vandens apskaitos mazgo detalizacija ir kiti statybos techniniuose reglamentuose numatyti reikalavimai.

3.3. Klientas gavęs prisijungimo sąlygas kuriose nurodyta, kad nėra būtinas projektas, o galima supaprastinta statyba savo sklype, pagal bendrovės ir statybos techninių reglamentų reikalavimus bei tinklapyje www.vanduo.lt pateiktą informaciją, gali pats ar rangos būdu be projekto kloti lauko vandentiekio ir buitinių nuotekų tinklus savo sklype.

IV. PRAŠYMAS PROJEKTO DERINIMUI

4.1. Klientas ar kliento pasirinktas projektuotojas pateikia prašymą (priedas Nr. 2) projekto derinimui su lydinčiais dokumentais el. paštu naujasklientas@vanduo.lt. KAS darbuotojas patikrina ar teisingai užpildytas prašymas ir ar pridėti visi prašyme nurodyti dokumentai.

Jeigu nepateikti visi prašyme nurodyti dokumentai, prašymas nėra registruojamas, klientas informuojamas apie trūkumus. Klientą apie trūkumus informuoja KAS darbuotojas.

Jeigu prašymas užpildytas tinkamai, KAS darbuotojas prašymą su gautais priedais užregistruoja DVS, prašymas be projekto įkeliamas į Saperion ir per DVS sukuriama užduotis ISS projektų derinimo grupės vadovui.

4.2. Atlikus projekto peržiūrą ir nesant pastabų, projekto sklypo plane su inžineriniais tinklais yra dedamas tikrinusio asmens suderinimas su nurodyta data ir derinimo numeriu. Suderintas projektas ISS darbuotojo įkeliamas į Saperion ir DVS gautoje užduotyje nurodoma, kad projektas suderintas. Tai atlikus, DVS sukuriama nauja užduotis siunčiamam KAS darbuotojui susipažinti su pateiktu rezultatu. ISS inžinierius prašyme nurodytu el. paštu nusiunčia suderintą projektą jį pateikusiam klientui.

4.3. Atlikus projekto peržiūrą ir esant projektui pastabų, ISS darbuotojas parengia trūkumų/neatitikimų aktą, kuris pridedamas DVS prie gauto prašymo ir įkeliamas į Saperion. Per DVS suformuojama užduotis KAS darbuotojui, kuris pateikė pirminę užduotį, kad projektas nesuderintas ir pateiktos pastabos. ISS inžinierius trūkumų aktą klientui pateikia el. paštu, nurodytu prašyme (programos reikalavimai išsiųsti SMS). Šiuo atveju projektas nėra derinamas ir laukiamas pataisytas projektas pagal pateiktas pastabas.

4.4. Gavus pakartotinį prašymą suderinti projektą, KAS darbuotojas patikrina, ar pateikti visi prašyme nurodyti dokumentai, jeigu viskas gerai, užregistruoja DVS su priedais, susieja antrąjį prašymą su pirmuoju prašymu (dėl atsekamumo), prašymą įkelia į Saperion ir per DVS sukuriama užduotį ISS projektų derinimo grupės atsakingam asmeniui (tam, kuris buvo pateikęs trūkumų aktą ir kuris yra nurodytas prašyme).

Jeigu nepateikti visi reikalingi dokumentai, prašymas nėra registruojamas, klientas el. paštu informuojamas apie trūkumus. Klientą apie trūkumus informuoja KAS darbuotojas.

Norminis vidaus teisės aktas	Rengėjas / Savininkas	Patvirtinimo data, Nr.	Statusas	Versija
Naujų klientų prisijungimo prie AB „Klaipėdos vanduo“ vandentiekio ir/ar nuotekų tinklų tvarkos aprašas	Klientų aptarnavimo skyrius	2022-03-15 2022/V-ADM.4-4.E-33	Aktuali redakcija	V.2

V. PRAŠYMAS PRISIJUNGIMUI PRIE TINKLŲ, HIDRAULINIAM BANDYMIUI, TINKLŲ PRAPLOVIMUI

5.1. Klientas norėdamas prisijungti prie Bendrovės eksploatuojamų tinklų, pateikia nustatytos formos prašymą (priedas Nr. 3) el. paštu naujasklientas@vanduo.lt (arba per programą) arba klientų aptarnavimo centruose Ryšininų g.11, Klaipėdoje, Laugalių g. 2b, Gargžduose.

Prašyme nurodo, kokius darbus prašo atlikti (hidraulinio bandymo priėmimui, prisijungimas prie tinklų, tinklų praplovimas, TV diagnostika ir t.t.), nurodant planuojamą darbų datą, vietą ir kt. Paslauga „Patikrinti vandens apskaitos mazgą ir sumontuoti apskaitą“ prašyme turi būti planuojama 2d.d. vėliau, nei kitos šiame prašyme nurodytos paslaugos. Prašymas turi būti pateiktas ne vėliau, kaip 5 d.d. iki planuojamo darbo datos. Jeigu prisijungiant prie vandentiekio tinklų bus reikalingas vandens uždarymas, apie tai klientas turi pažymėti prašymo formoje. Jei projektas rengtas daugiau nei vienam turtiniam vienetui, prašymą pasirašo visi objektų savininkai arba vienas objekto savininkas, turintis įgaliojimą.

KAS darbuotojas patikrina ar teisingai užpildytas prašymas ir ar pridėti visi prašyme nurodyti dokumentai. Jeigu nepateikti visi reikalingi dokumentai, prašymas nėra registruojamas, klientas informuojamas apie trūkumus. Klientą apie trūkumus informuoja KAS darbuotojas.

Kai nustatoma, kad prašymas tinkamai užpildytas bei pateikti visi prašyme nurodyti dokumentai, prašymas registruojamas DVS, įkeliamas į Saperion ir nukreipiamas formuojant užduotį DVS VTS ir NTS vadovams darbų priėmimui/vykdymui. Jei yra vienas projektas keliems turtiniams vienetams, tai objekto pridavimas turi vykti pagal projekte numatytus sprendinius (nežiūrint į tai, kiek projekte numatyta įvadų / išvadų).

5.2. Atlikus prašyme nurodytus darbus, VTS ir NTS paskirti darbuotojai per DVS formuoja užduotį KAS darbuotojui, pateikusiam užduotį, susipažinti su atliktu darbu bei į DVS ir Saperion įkelia atliktų darbų aktus. Tinklų praplovimo akte VTS darbuotojas pažymi, ar buvo paimtas mėginys vandens laboratoriniam tyrimui atlikti. Jeigu buvo paimtas vandens mėginys, KAS darbuotojas formuoja DVS užduotį laboratorijai vandens tyrimui atlikti. Atlikęs vandens tyrimą, laboratorijos darbuotojas DVS įkelia atliktų darbų aktą bei tyrimo protokolą ir formuoja užduotį KAS darbuotojui susipažinti su atliktu darbu. KAS darbuotojas, susipažinęs su atliktais darbais, už mokamas paslaugas (tinklų praplovimas, TV diagnostika, vandens laboratoriniai tyrimai ir kt.) suformuoja užduotį DVS buhalterinės apskaitos skyriui sąskaitos išrašymui, kuris suformuotą sąskaitą pateikia klientui. KAS darbuotojas klientui išsiunčia vandens tyrimo protokolą

5.3. Neatlikus prašyme numatytų darbų nurodytą dieną, NTS ir VTS paskirtas darbuotojas formuoja užduotį DVS KAS darbuotojui, pateikusiam užduotį, kad darbai neatlikti ir klientas turi iš naujo kreiptis į KAS ir pateikti naują prašymą su naujai nurodytomis datomis.

5.4. Kai prisijungiant prie tinklų reikalingas vandens uždarymas (klientas apie tai pažymi prašymo formoje, priedas Nr. 3), informaciją dėl vandens uždarymo KAS darbuotojas perduoda operatyvinio valdymo grupės bei VTS vadovams, formuojant užduotį DVS. Po vandens tiekimo nutraukimo paslaugos, VTS darbuotojas formuoja užduotį DVS KAS darbuotojui, pateikusiam užduotį, susipažinti su atliktu darbu ir įkelia į DVS atliktų darbų aktą. KAS darbuotojas, gavęs atlikto darbo aktą, suformuoja užduotį DVS buhalterinės apskaitos skyriui sąskaitos išrašymui, kuris suformuotą sąskaitą pateikia klientui.

VI. PRAŠYMAS TINKLŲ PRIDAVIMUI

6.1. Klientas, pagal statybos techninio reglamento 2.07.01:2003 „Vandentiekis ir nuotekų šalintuvas. Pastato inžinerines sistemas. Lauko inžineriniai tinklai“, prisijungimo sąlygų ir Bendrovės patvirtintų standartų keliamus reikalavimus pasiklojęs tinklus ir juos prisijungęs prie miesto vandentiekio ir/ar nuotekų tinklų, Bendrovei pateikia nustatytos formos prašymą (priedas Nr. 4) su priedais tinklų pridavimui el.paštu naujasklientas@vanduo.lt arba klientų aptarnavimo centruose Ryšininų g.11, Klaipėdoje, Laugalių g. 2b, Gargžduose. Jei projektas rengtas daugiau nei vienam turtiniam vienetui, prašymą pasirašo visi objektų savininkai arba vienas objekto savininkas, turintis įgaliojimą.

Norminis vidaus teisės aktas	Rengėjas / Savininkas	Patvirtinimo data, Nr.	Statusas	Versija
Naujų klientų prisijungimo prie AB „Klaipėdos vanduo“ vandentiekio ir/ar nuotekų tinklų tvarkos aprašas	Klientų aptarnavimo skyrius	2022-03-15 2022/V-ADM.4-4.E-33	Aktuali redakcija	V.2

KAS darbuotojas patikrina ar teisingai užpildytas prašymas ir ar pridėti visi prašyme nurodyti dokumentai. Jeigu nepateikti visi reikalingi dokumentai, prašymas nėra registruojamas, klientas informuojamas apie trūkumus. Klientą apie trūkumus informuoja KAS darbuotojas.

6.2. Kai prašymas tinkamai užpildytas bei pateikti visi prašyme nurodyti dokumentai, prašymas registruojamas DVS, įkeliamas į Saperion su gautais dokumentais ir nukreipiamas formuojant užduotį DVS ISS vadovui, kad būtų patikrinta atliktų darbų atitiktis suprojektuotiems sprendiniams.

Prie prašymo pridedami dokumentai:

- Žemės sklypo savininkų, bendraturčių sutikimas, jei jungiamasi per svetimą sklypą ar žemės sklypas priklauso bendrosios nuosavybės teise (jeigu pasikeitęs savininkas);
- Tinklų savininko(ų) sutikimas, jungiantis prie privačių tinklų;
- Geodezinė nuotrauka (.pdf ir .dwg formatais);
- Kadastro byla (reikalinga bendro naudojimo tinklų pridavimo atveju);
- Vandens tyrimo protokolas.
- Įgaliojimas (jei projektas rengtas daugiau nei vienam turiniam vienetui ir prašymą pasirašo vienas objekto savininkas, turintis įgaliojimą).
- Išrašą iš nekilnojamojo turto registro.

ISS darbuotojas per dvi darbo dienas nuo prašymo užregistravimo Bendrovės DVS patikrina gautus dokumentus, surenka informaciją apie objektą, nustato ar yra reikalinga dar papildomų dokumentų, pateikia užsakovui/klientui informaciją, kad reikalinga pateikti trūkstamus dokumentus. Gavę juos, patikrina ir jeigu nebėra pastabų objektui, išbraižo ribų aktą, įkelia jį į Saperion ir DVS įkelia pažymą, kurioje nurodo: ar klientas darbus atliko pagal projektą; ar gali pridavinėti tinklus tinklų tarnyboms, bei nurodo ar po tarnybų patikrinimo bus reikalinga sudaryti panaudos sutartį bei formuoja užduotį KAS darbuotojui, pateikusiam užduotį DVS (arba pažymima programoje), susipažinti su pateikta pažyma. ISS darbuotojas perdavęs informaciją KAS darbuotojui apie tinkamą objektą pridavimui taip pat el. paštu gis@vanduo.lt informuoja GIS skyrių, kad galima išbraižyti vandentiekio ir/ar buitinių ir/ar paviršinių nuotekų tinklus (pasirenkama pagal paklotus tinklus), nurodomas Saperion objekto kodas sklandesniam darbui ir pateikiama informacija ar GIS skyriui reikalinga išbraižyti ribų aktą.

6.3. KAS darbuotojas gavęs informaciją iš ISS darbuotojo DVS formuoja užduotį VTS ir NTS vadovams, kad reikalinga atlikti tinklų patikrą (iki šio laiko Saperion jau būna sukelti aukščiau minėti dokumentai). Jei yra vienas projektas keliems turiniams vienetams, tai objekto pridavimas turi vykti pagal projekte numatytus sprendinius (nežiūrint į tai, kiek projekte numatyta įvadų / išvadų).

6.4. Po VTS ir NTS patikrinimų, kai objektas nėra tinkamas pridavimui, VTS ir NTS paskirti darbuotojai fiksuoja trūkumus, surašo defektų aktą, įkelia jį į DVS ir Saperion ir informuoja per DVS KAS darbuotoją, pateikusį užduotį. KAS darbuotojas defektų aktą nusiunčia el.paštu klientui ir informuoja, kad klientas pašalinęs trūkumus, turi teikti pakartotinį prašymą tinklų pridavimui. Kai vanduo gali būti naudojamas statybos reikmėms, VTS darbuotojas apie tai parašo defektų akte.

6.5. Po VTS ir NTS patikrinimų, kai objektas tinkamas priduoti, VTS ir NTS paskirtas darbuotojas pažymi DVS, kad objekto tinklai tinkami ir informuoja per DVS KAS darbuotoją, pateikusį užduotį. KAS darbuotojas suformuoja užduotį DVS APS vadovui patikrinti objekte VAM ir įrengti vandens apskaitos prietaisą, bei kartu nusiunčia paskyrą vandens apskaitos prietaisui įrengti.

6.6. APS darbuotojas suderintu su klientu laiku vyksta į objektą, patikrina ar tinkamai įrengtas VAM bei atliktų darbų kokybę. Nustačius, kad VAM įrengtas tinkamai, sumontuojamas vandens apskaitos prietaisas. Esant poreikiui, atliekamas prijungimas/perjungimas VAM patalpose (medžiagos kliento). atliekamas tinklų praplovimas surašant aktą, vandens mėginių paėmimas ir pristatymas į įmonės laboratoriją, kartu su užpildytu prašymu, kuriame nurodoma, kokius parametrus tirti. Surašomas prietaiso įrengimo aktas, įkeliamas į Saperion bei DVS informuojamas KAS darbuotojas, pateikęs užduotį. KAS darbuotojas pagal aktą duomenis suveda į Navision. KAS darbuotojas formuoja užduotį laboratorijai vandens tyrimui atlikti. Atlikęs vandens tyrimą, laboratorijos darbuotojas DVS įkelia atliktų darbų aktą bei tyrimo protokolą ir formuoja

Norminis vidaus teisės aktas	Rengėjas / Savininkas	Patvirtinimo data, Nr.	Statusas	Versija
Naujų klientų prisijungimo prie AB „Klaipėdos vanduo“ vandentiekio ir/ar nuotekų tinklų tvarkos aprašas	Klientų aptarnavimo skyrius	2022-03-15 2022/V-ADM.4-4.E-33	Aktuali redakcija	V.2

užduotį KAS darbuotojui susipažinti su atliktu darbu. KAS darbuotojas suformuoja užduotį DVS buhalterinės apskaitos skyriui sąskaitos už vandens tyrimo atlikimą išrašymui, kuris suformuotą sąskaitą pateikia klientui. KAS darbuotojas klientui išsiunčia vandens tyrimo protokolą

6.7. Nustačius, kad VAM neatitinka reikalavimų, vandens apskaitos skaitiklis neįrengiamas, esant klientui, objekte parengiamas defektinis aktas ir įteikiamas klientui. Grįžus į darbo vietą, surašytą defektų aktą APS darbuotojas įkelia į Saperion bei formuoja užduotį DVS KAS darbuotojui, kuris buvo pateikęs užduotį ir užduotyje informuoja ar klientui buvo paliktas defektinis aktas, ar reikalingas KAS darbuotojo persiuntimas. Pašalinus trūkumus, klientas turi pakartotinai pateikti prašymą vandens apskaitos mazgo patikrinimui ir apskaitos sumontavimui (priedas Nr. 4).

6.8. Nesant galimybei ar poreikiui įrengti vandens apskaitos prietaisą, tinkamai sumontuotas VAM užplombuojamas, surašomas aktas, įkeliamas į Saperion ir DVS bei nukreipiama užduotis KAS darbuotojui susipažinti su atliktu darbu.

6.9. KAS darbuotojas, gavęs informaciją, kad apskaita įrengta, visos tarnybos yra išdavusios pažymą ir kad objektas yra tinkamas naudojimui, perduoda informaciją GIS skyriui el. paštu gis@vanduo.lt, kad objektas (nurodomas Saperion kodas) yra užbaigtas ir reikalingas išbraižytų/braižomų duomenų koregavimas apie tinkamai paklotus inžinerinius tinklus sistemoje (gali būti, kad ir bus sudaryta panaudos sutartis, tuomet reikės atvaizduoti ir įkelti priedą). Pirmenybė išbrėžti objektus GIS'e yra teikiama šiame punkte gautai informacijai

VII. SUTARTIES SUDARYMAS

KAS atsakingas darbuotojas, gavęs prašymą (priedas Nr. 5) sutarčiai sudaryti įkelia jį į Saperion, paruošia sutartį dėl naudojimosi Bendrovės paslaugomis ir pateikia pasirašyti klientui. Prie sutarties pridedamas ribų aktas. (Ribų aktą fiziniams asmenims ruošia ISS darbuotojas patikrinęs objekto dokumentus, o juridiniams asmenims ruošia GIS skyrius gavęs informaciją iš ISS, kad objektas yra tvarkingas)

Tarnyboms nustačius trūkumus, dėl kurių galimas vandens naudojimas statybos reikmėms (apie tai bus pažymėta VTS defektiniame akte), KAS atsakingas darbuotojas, pagal kliento prašymą (priedas Nr. 6), kurį įkelia į Saperion, paruošia laikiną sutartį statybos reikmėms ir ją pasirašyti siunčia klientui. KAS darbuotojas DVS formuoja užduotį buhalterinės apskaitos skyriui dėl laikino abonento sutarties priežiūros ir aptarnavimo mokesčio sąskaitos išrašymo ir pateikimo klientui.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

Ši Tvarka peržiūrima ir atnaujinama pagal poreikį, pasikeitus teisės aktams, kurie reglamentuoja naujų klientų prijungimą.

Darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys su šia Tvarka yra supažindinami DVS ir privalo laikytis joje nustatytų įpareigojimų.

PRIEDAI:

1. Prašymas prisijungimo sąlygoms gauti.
2. Prašymas projekto derinimui.
3. Prašymas prisijungimui prie tinklų, hidrauliniame bandyme, tinklų praplovimui.
4. Prašymas tinklų pridavimui
5. Prašymas sutarties sudarymui.
6. Prašymas laikinos sutarties sudarymui.
7. Procesų schema.