

## Sposób załatwiania spraw

**Skargi i wnioski interesantów mogą być wnoszone w każdej formie (ustnie, pisemnie, telefonicznie, telefaksem, pocztą elektroniczną).**

**Skargi należy adresować:**

Przedsiębiorstwo Komunalne Gminy Konstantynów Łódzki Sp. z o.o.

ul. Jana Pawła II 44

95-050 Konstantynów Łódzki

tel. +48 (42) 211-13-19; 211-13-05; 211-13-18

fax: +48 (42) 211-13-06

e-mail: biuro@pkgkl.pl;

**Sprawy awarii można zgłaszać przez całą dobę na Telefon interwencyjny: 609 050 264.**

Interesanci przyjmowani są:

**Sekretariat**

Czynny: poniedziałek-piątek od 07.00 do 15.00

**Zespół Obsługi Klienta**

czynny: poniedziałek, czwartek, piątek w godzinach od 7:00 do 15:00

wtorek – od 7.00 do 17.00

środa - 13:00 - 15:00

**Dział Gospodarki Wod-Kan**

czynny: poniedziałek - piątek od 8:00 do 9:00 oraz od 13:00 do 15:00

**Dział Gospodarki Mieszkaniowej**

czynny: poniedziałek środa czwartek, piątek od 7:00 do 15:00

wtorek od 10:00 do 17:00

**Kasa**

czynna:

**poniedziałek: 07:30 - 13:30, przerwa: 10:00 - 10:15**

**wtorek: 10:30 - 16:00 przerwa: 13:00 - 13:15**

**czwartek: 07:30 - 13:30 przerwa: 10:00 - 10:15**

**Zawieranie umów o zaopatrzenie w wodę i odprowadzanie ścieków**

***Zawarcie umowy z odbiorcą indywidualnym, wymagane dokumenty:***

protokół zdawczo-odbiorczy stanu wodomierza lub protokół odbioru przyłącza (w przypadku nowych odbiorców),

dokument potwierdzający tytuł prawny do nieruchomości,

dowód osobisty,

wniosek

opłaty: brak

Termin załatwienia sprawy: do 14 dni

Komórka odpowiedzialna : Zespół Sprzedaży; pok. 2

***Zawarcie umowy z firmą, wymagane dokumenty :***

protokół zdawczo-odbiorczy stanu wodomierza lub protokół odbioru przyłącza (w przypadku nowych odbiorców),

dokument potwierdzający tytuł prawny do nieruchomości,

decyzja w sprawie nadania Numeru Identyfikacji Podatkowej, odpis KRS,

zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej,

wniosek.

opłaty: brak

Termin załatwienia sprawy: do 14 dni

Komórka odpowiedzialna: Zespół Sprzedaży; pok. 2

***Przepisanie umowy na nowego właściciela budynku, wymagane dokumenty :***

protokół zdawczo-odbiorczy stanu wodomierza,

dokument potwierdzający tytuł prawny do nieruchomości,

dowód osobisty,

wniosek.

opłaty: brak

Termin załatwienia sprawy: do 14 dni

Komórka odpowiedzialna: Zespół Sprzedaży; pok. 2

Dodatkowe informacje: niezbędne jest ostateczne rozliczenie za zużytą wodę i odbierane ścieki z P.K.G.K.Ł. Sp. z o.o. przez zdającego (podać stan wodomierza).

**Umowy o zaopatrzenie w wodę i/lub odprowadzanie ścieków są zawierane na zasadach określonych w:**

1. Ustawie o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków z dnia 7 czerwca 2001 r.
2. Regulaminie dostarczania wody i odprowadzania ścieków.

**Wydawanie warunków technicznych:**

**Podłączenia do sieci, wymagane dokumenty:**

wniosek o wydanie warunków;

dokument potwierdzający - tytuł prawny uprawniający do korzystania z nieruchomości, której dotyczy wniosek;

mapa geodezyjna z lokalizacją nieruchomości;

OPŁATY: 72,00zł + 23% VAT = 88,56 zł brutto

TERMIN ZAŁĄTWIANIA SPRAWY: 14 dni

KOMÓRKA ODPOWIEDZIALNA: Dział Gospodarki Wod-kan; pok. 20

**Na montaż wodomierza-podlicznika służącego do rozliczania ilości wody zużytej bezpowrotnie, wymagane dokumenty:**

wniosek o wydanie warunków

opłaty: 72,00zł + 23% VAT = 88,56 zł brutto

Termin załatwienia sprawy: 14 dni

Komórka odpowiedzialna: Dział Gospodarki Wod-kan; pok. 20

**Uzgodnienie dokumentacji technicznej, wymagane dokumenty:**

dokumentacja projektowa

aktualne uprawnienia projektanta

opłaty: 54,00zł + 23% VAT = 66,42 zł brutto

Termin załatwienia sprawy: umowny

Komórka odpowiedzialna: Dział Gospodarki Wod-kan; pok. 20

**Odbiory przyłączy wod. - kan. wymagane dokumenty:**

Uzgodniony projekt przyłączy wod-kan

Inwentaryzacja geodezyjna powykonawcza (z potwierdzeniem ewidencji)

Protokół odbioru pasa drogowego

opłaty: 108,00zł + 23% VAT = 132,84 zł brutto

Termin załatwienia sprawy: umowny

Komórka odpowiedzialna: Dział Gospodarki Wod-kan; pok. 20

**Przyłączenie do sieci-wykonanie nawiertu, wymagane dokumenty:**

projekt techniczny przyłącza uzgodniony z P.K.G.K.Ł. Sp. z o.o.

uprawnienia wykonawcy w zakresie wykonywania instalacji wod-kan

opłaty: wg cennika

Termin załatwienia sprawy: umowny

Komórka odpowiedzialna: Dział Gospodarki Wod-kan; pok. 20

**Zgłoszenie wodomierza do ekspertyzy, wymagane dokumenty:**

zgłoszenie reklamacji wodomierza

polecenie wymiany wodomierza

opłaty: w wypadku gdy w wyniku ekspertyzy wodomierz okaże się sprawny, klient ponosi koszty

wykonania ekspertyzy i demontażu wodomierza

Termin załatwienia sprawy: do 3 miesięcy

Komórka odpowiedzialna: Dział Gospodarki Wod-kan; pok. 20

**Ewidencje, rejestry, archiwa:**

Rejestr pracowników i byłych pracowników,

- Rejestr korespondencji wpływającej do Spółki,

- Rejestr przeprowadzonych postępowań przetargowych,
- Archiwum zakładowe (w tym techniczne),
- Rejestr dokumentacji technicznej,
- Rejestr odbiorców usług w zakresie rozliczeń za dostawę wody i odbiór ścieków,
- Rejestr dokumentacji organów Spółki,
- Rejestr umów przyłączeniowych sieci wod-kan,
- Rejestr przyłączy wod-kan,
- Rejestr umów kupna sprzedaży sieci wod-kan.