|  |
| --- |
| **ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ****для отримання технічних умов** **для нового будівництва** |
|  | ***Юридична особа*** | ***Фізична особа*** |
| 1 | Заява на отримання ТУ на водопостачання, підписана замовником з печаткою (за наявності) та вихідним номером і датою | Заява на отримання ТУ на водопостачання, підписана замовником |
| 2 | Заява на отримання ТУ на каналізування, підписана замовником з печаткою (за наявності) та вихідним номером і датою | Заява на отримання ТУ на каналізування, підписана замовником  |
| 3 | Простий опитувальний лист установленої форми на водопостачання та каналізування існуючого об'єкта, оформлений належним чином (з підписами та печатками (за наявності) замовника та проектної організації) |
| 4 | Розрахунок витрат водоспоживання та водовідведення згідно діючих норм, оформлений належним чином (з підписами та печатками (за наявності) замовника та проектної організації) |
| 5 | Схема розміщення об’єкта в М 1:2000 з прив’язками до вулиць міста |
| 6 | Копія документа, що підтверджує право власності (або користування) замовника на земельну ділянку, завірена підписом та печаткою (за наявності) замовника |
| 7 | Копія завдання на проектування ( в разі встановлення черговості) оформленого належним чином (з підписами та печатками (за наявності) замовника та проектної організації) |
| 8 | Копію одного з правоустановчих документів (розпорядження КМДА, рішення Київради, містобудівні умови й обмеження забудови земельної ділянки, будівельний паспорт (за наявності)) |
| 9 | Копії виданих раніше технічних умов на водопостачання та/або каналізування (у разі коригування або продовження терміну чинності технічних умов)  |

Опитувальний лист на водопостачання та каналізування об’єкта та розрахунки до нього оформлюються проєктною установою, що має відповідний сертифікат на виконання таких робіт.

**ВАЖЛИВО!** Для коригування ТУ з чинним терміном дії до 2-х років, замовником надається тільки заява із зазначенням причини коригування та копією документу, що підтверджує цю причину (опитувальний лист з розрахунками, завдання на проєктування, акт обстеження водопровідних або каналізаційних мереж, документ, що підтверджує зміну назви об’єкта чи замовника, або інший).

Зазначені пакети документів подаються в ***електронному*** вигляді, скановані з підписами та печатками (за наявності), ***у форматі PDF*** до Управління видачі технічних умов та розгляду проєктної документації ПрАТ «АК «Київводоканал» на електронну адресу: **uvtu\_rpd@vodokanal.kiev.ua**.

Звертаємо Вашу увагу на те, що кожен з наведених вище документів має бути оформлений ***окремим електронним файлом*** та прикріплений до електронного листа. Кожен з цих файлів повинен мати назву відповідно до назви документа.

За результатами розгляду поданих документів, рахунки та бланки актів виконаних робіт або зауваження стосовно неналежного оформлення документів надсилаються Товариством замовнику на адресу його електронної пошти.

Видача підготовлених технічних умов, замовникам буде проводитися за попереднім записом (тел. (044) 280-29-53) у вівторок та четвер з 14-00 до 15-00 у приміщенні Центра обслуговування споживачів №1 ПрАТ «АК «Київводоканал» (1-й поверх, вул. Лейпцизька, 1-а).