**Додаток 2**

**до договору від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/8 -\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Порядок зняття показань вузлів розподільного обліку та проведення нарахування за послуги**

1. Зняття показань вузла (вузлів) розподільного обліку здійснюється споживачем у визначену виконавцем розрахункову дату. Інформацію щодо дати зняття показань засобу розподільного обліку споживач може отримувати на офіційному веб-сайті виконавця <https://vodokanal.kiev.ua>, а також через електронний особистий кабінет за електронною адресою: <https://legals.vodokanal.kiev.ua> (далі – Сервіс).
2. Споживач щомісяця, у визначену виконавцем розрахункову дату, знімає та передає виконавцю послуг показання засобів обліку води через електронний особистий кабінет за електронною адресою: <https://legals.vodokanal.kiev.ua> (далі – Сервіс), а також у вигляді Акту про спожиті послуги з централізованого водопостачання та/або централізованого водовідведення у спосіб, передбачений цим договором.

Передані через електронний особистий кабінет показання з засобів обліку підтверджують обсяг отриманих споживачем послуг з централізованого водопостачання та/або централізованого водовідведення та є підставою для проведення виконавцем нарахувань споживачу за спожиті послуги централізованого водопостачання та/або централізованого водовідведення і виставлення рахунків.

Для Сервісу використовуються реєстраційні дані: електронна пошта споживача: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, контактний тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, код реєстрації на сайті Сервісу. При користуванні Сервісом споживач може змінювати початкові реєстраційні дані

При підписанні документів електронним підписом використовується відкритий ключ, який видається кваліфікованим надавачем електронних довірних послуг, засвідчувальним центром або центральним засвідчувальним органом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Споживач зобов’язується ознайомитися з порядком користування Сервісом, що розміщені на сайті Сервісу та на сайті <https://vodokanal.kiev.ua>. Сторони зобов’язуються не розголошувати реєстраційні дані, зокрема пароль доступу до Сервісу.

У разі виникнення у споживача обставин, які унеможливлюють отримання/відправлення електронних документів за допомогою Сервісу, споживач зобов’язаний отримувати/відправляти документи виконавцю в паперовому вигляді, зокрема через Центри обслуговування споживачів виконавця.

В такому випадку споживач протягом трьох робочих днів до розрахункової дати або в саму розрахункову дату знімає показання вузла (вузлів) розподільного обліку та передає їх в паперовому вигляді в формі Акта про спожиті послуги з централізованого водопостачання та/або централізованого водовідведення, який підтверджує обсяг наданих споживачеві послуг і який є підставою для проведення нарахувань за спожиті послуги та виставлення рахунків.

У разі, якщо показання засобів обліку в Акті про спожиті послуги з централізованого водопостачання та/або централізованого водовідведення, що наданий споживачем, різняться та не співпадають із показаннями засобів обліку, зафіксованими виконавцем (на дату закінчення розрахункового періоду), такий Акт не погоджується виконавцем та не підлягає до розрахунку.

У цьому випадку виконавець надає споживачеві для підписання Акт, у якому зафіксовані дані виконавця. Споживач підписує цей Акт та повертає протягом двох діб з дня його отримання на адресу виконавця. У разі неповернення виконавцю підписаного споживачем Акта у вищезазначений термін, цей Акт вважається погодженим споживачем.

1. Виконавець періодично, зазвичай раз у квартал, але не рідше ніж один раз на рік, проводить контрольне зняття показань вузлів обліку. Якщо під час такого контрольного зняття будуть виявлені розбіжності між показаннями виконавця та даними споживача, виконавець проводить споживачу перерахунок кількості поданої питної води і обсягів скинутих стічних вод за період від попередньої перевірки до моменту виявлення розбіжності згідно з показаннями засобів обліку. Цей перерахунок здійснюється за умови, якщо виконавцем не було виявлено фактів штучного втручання в роботу засобів обліку, їх виходу з ладу або пошкодження пломб. Виконавець має право зняття показань вузлів обліку в будь-які інші строки, якщо вважати це за необхідне.

Споживач забезпечує присутність свого представника для супроводження представників виконавця при виконанні ними дій, передбачених умовами договору.

1. У разі не надання або несвоєчасного надання споживачем інформації про обсяги спожитих послуг за розрахунковий період у строки, установлені цим договором, або неможливості отримання виконавцем таких даних в зазначений строк, виконавець проводить нарахування згідно норм чинного законодавства України.
2. Під час виконання умов цього договору сторони складають та використовують електронні документи та застосовують електронний підпис відповідно до вимог Законів України «Про електронні документи та електронний документообіг» та «Про електронні довірчі послуги».

Виконавець має право формувати, підписувати та відправляти споживачеві документи в електронному вигляді з електронним підписом, у разі застосування електронного документообігу.

1. Виконавець щомісяця, до 05 числа місяця наступного за звітним, на підставі Акту про спожиті послуги з централізованого водопостачання та/або централізованого водовідведення, сформованого через Сервіс або наданого в паперовому вигляді через Центри обслуговування споживачів, формує рахунки та акти приймання-передачі наданих послуг (далі – документи) в електронному вигляді з електронним підписом та надає їх за допомогою Сервісу та через електронний документообіг системи M.E.Doc або «Вчасно» (далі – електронний документообіг).

Споживач отримує надіслані виконавцем документи через існуючу реєстрацію в електронному документообігу, як в системах M.E.Doc або «Вчасно», так і у інших системах, які сумісні з електронними документообігами виконавця на їх отримання.

1. Якщо споживач не отримав від виконавця документи, сформовані відповідно до п. 6 цього порядку, він після 05 числа місяця наступного за звітним має можливість за допомогою Сервісу сформувати документи самостійно, а також підписати їх зі свого боку електронним підписом.

Електронний документ, сформований та переданий за допомогою Сервісу або електронного документообігу, є оригіналом та має таку ж юридичну силу, як і документ, який міг би бути створений однією зі сторін на паперовому носії та скріплений підписом і печаткою однієї або обох сторін.

Документи, надіслані споживачеві в електронному вигляді, є первинними документами, які підтверджують факт надання послуг та обсяг наданих послуг за цим договором. На вимогу однієї із сторін, документи мають бути складені, підписані та надані в паперовому вигляді.

8. Облікові дані споживача щодо кількості та вартості спожитих ним послуг підлягають обов'язковому звірянню у виконавця. Споживач щоквартально, не пізніше 10-го числа наступного за звітним кварталом місяця та в інші строки (за письмовою вимогою виконавця), направляє до останнього письмовий звіт по обсягам наданих послуг (за встановленою виконавцем формою) та проводить з останнім звіряння обсягів наданих послуг у відповідному обліковому періоді, а також звіряння по проведених розрахунках за надані послуги. Для проведення звіряння споживач направляє свого представника до виконавця із необхідними для цього обліковими та бухгалтерськими документами. Звіряння вважається проведеним з моменту отримання виконавцем підписаного повноважними особами Акту звіряння розрахунків. В разі невиконання споживачем цього пункту договору, облікові дані виконавця щодо кількості та вартості наданих послуг та проведених споживачем розрахунків у відповідних періодах вважаються безумовно погодженими споживачем.

|  |  |
| --- | --- |
| **ВИКОНАВЕЦЬ:**  **Директор**  **розрахункового департаменту**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В. О. ЛЮЛІН**  Підпис М.П. | **СПОЖИВАЧ:**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  Підпис М.П. |