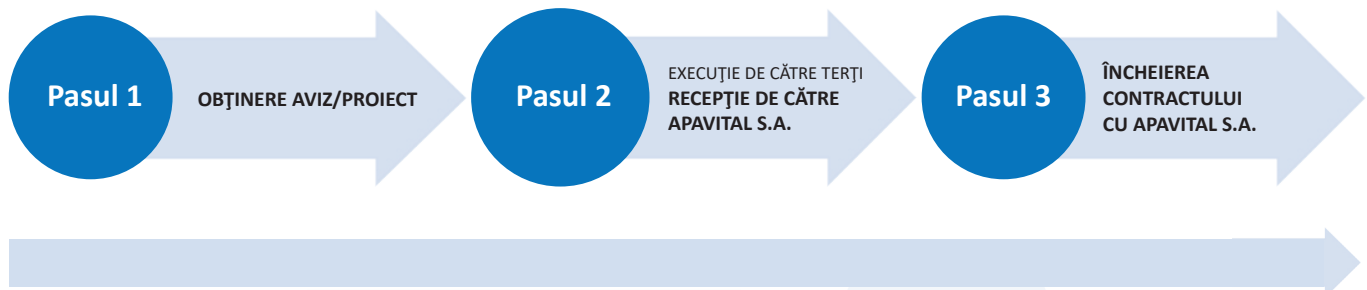


GHID PENTRU OBTINEREA UNUI BRANȘAMENT DE APĂ / SAU RACORD DE CANALIZARE



Pasul nr. 1: Obținerea avizului/proiectului și a contractului

DOCUMENTE NECESARE

Orice solicitant, asociație de proprietari/locatari/chiriași, persoană fizică sau juridică, care dorește un branșament sau un racord de apă și/sau canalizare, trebuie să depună la Oficiul primire și eliberare documente, de la sediul APAVITAL S.A. sau pe pagina web, prin intermediul organizatorului accesând secțiunea **Depunere documente**, o cerere tip pentru obținerea avizului/proiectului și o cerere tip pentru încheierea contractului (disponibile la ghișeu sau pe www.apavital.ro).

Cererea tip pentru emiterea avizului pentru persoanele fizice și asociațiile de proprietari/locatari /chiriași, va avea anexate următoarele documente:

- act de proprietate sau act de dare în folosință; autorizație de construire a imobilului emisă de primăria locală, dacă construcția nu este menționată în actul de proprietate; declarație notarială coproprietari sau moștenitori când este cazul; – **PF**;
- plan de încadrare în zonă pe suport topografic sc.1:1000 vizat de O.C.P.I. Iași - 2 exemplare – **PF, A**;
- plan de amplasament și delimitare a imobilului sc.1:500 vizat de O.C.P.I. Iași - **PF, A**;
- extras de carte funciară de informare actualizat la zi – **PF**;
- act de identitate – **PF**, act identitate președinte – **A**; certificat de înregistrare fiscală CIF, acord de asociere – **A**;
- declarație privind inventarul punctelor de consum apă din instalația interioară – **PF, A** (se va completa pe formularul F-111 – Declarație client persoană fizică);
- breviar de calcul cu necesar de apă și stabilirea cantității de apă uzată și meteorică evacuată, întocmit de un proiectant de specialitate, în cazul imobilelor cu altă destinație decât locuințe individuale – **PF**;
- încheiere de sentință judecătorească, privind înființarea asociației de proprietari/locatari – **A**;
- proces verbal numire/alegere președinte – **A**;

Cererea tip pentru emiterea avizului pentru persoanele juridice, va avea anexate următoarele documente:

- act de proprietate, act de atribuire ;
- act identitate administrator;
- certificat constatator eliberat de O.R.C. (privind administratorul PJ);
- act împuternicire / delegare din partea PJ și act identitate împuternicit / delegat / reprezentant;
- certificatul de înregistrare eliberat de O.R.C. și certificatul de înregistrare fiscală CIF;

- act constitutiv PJ/statutul societății;
- plan de amplasament și delimitare a imobilului sc.1:500 vizat de O.C.P.I. Iași
- plan de încadrare în zonă pe suport topografic sc.1:1000 vizat de O.C.P.I. Iași - 2 exemplare;
- extras de carte funciară de informare actualizat la zi;
- autorizația de construire a imobilului emisă de primăria locală/încheiere de intabulare O.C.P.I.; (nu se aplică în cazul imobilelor D.A.P.P.P. Iași);
- breviar de calcul cu necesar de apă și stabilirea cantității de apă uzată și meteorică evacuată, întocmit de un proiectant de specialitate;

Atenție!

La depunerea cererii se vor achita și taxele stabilite pentru tipul de aviz/proiect solicitat de client și tariful de recepție branșament/racord.

Documentele depuse odată cu cererea pentru emiterea avizului vor fi folosite și la cererea pentru încheierea contractului, fără a mai fi necesar să mai fie anexate încă o dată.

📄 Cererea tip pentru încheierea contractului va avea anexate următoarele documente:

Pentru utilizatorii casnici

- actul de proprietate sau alt document privind modul de dobândire a imobilului; contract de închiriere imobil aflat în proprietatea Primăriilor locale , D.A.P.P.P. Iași;
- proces verbal de recepție branșament;
- act de identitate al proprietarului/chiriașului;
- procură notarială și act identitate când contractul este semnat prin împuternicit;
- dovada achitării datoriilor pe vechiul branșament în cazul când se solicită separarea alimentării cu apă față de vechiul branșament;
- declarație notarială din partea celorlalți coproprietari / moștenitori că sunt de acord cu încheierea contractului numai cu unul dintre aceștia până la rezolvarea pe cale legală a partajului (atunci când este cazul);
- certificat de nomenclatură stradală și adresă/adeverință eliberată de unitatea administrativ teritorială (atunci când este cazul);
- contract de refacere infrastructură cu o firmă autorizată (atunci când este cazul).

Pentru asociații de proprietari/locatari/chiriași

- actul legal care conferă asociației personalitate juridică (încheierea de ședință eliberată de Judecătoria Iași, respectiv Statutul);
- certificatul de înregistrare fiscală;
- cel mai recent proces verbal de la adunarea generală a asociației care să ateste calitatea de președinte al asociației;
- actul de identitate al președintelui asociației;
- protocolul privind preluarea activelor și pasivelor, semnat de președinții celor două asociații în cazul divizării sau acordul de asociere, după caz;
- procesul verbal de recepție al branșamentului în cazul condominiilor noi sau procesul verbal de separare tehnică întocmit cu ocazia separării unei asociații noi dintr-o asociație existentă;
- documente din care să rezulte suprafața condominiului sau declarație pe propria răspundere din care să rezulte acest lucru și, după caz, suprafața însumată a cotelor indivize aferente spațiilor cu altă destinație decât locuință din condominiu, aparținând persoanelor juridice (societăți comerciale, instituții publice). Aceste suprafețe vor fi declarate pentru fiecare branșament în parte, după caz.
- contract de refacere infrastructură cu o firmă autorizată (atunci când este cazul).

Pentru agenții economici

- hotărârea judecătorească sau actul administrativ de înființare;
- act de identitate administrator;
- act împuternicire/delegare din partea PJ pentru semnarea contractului (atunci când este cazul);
- act identitate împuternicit/delegat/reprezentant împuternicit pentru semnarea contractului (atunci când este cazul);
- CIF/CUI;
- actul de proprietate sau orice alt act care atestă modul de dobândire al imobilului;
- procesul verbal de recepție a bransamentului (pentru bransamentele noi);
- acordul proprietarului (în cazul când, cu titlu de excepție, contractul se încheie cu chiriașul);
- certificat constatator emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului eliberat cu cel mult 30 de zile anterior semnării contractului;
- contract de refacere infrastructură cu o firmă autorizată (atunci când este cazul).

Obținerea certificatului de urbanism/acordului administratorului drumului și a avizelor de utilități.

- **APAVITAL S.A.** verifică în teren condițiile tehnice existente pentru bransarea/racordarea la rețelele publice de apă și de canalizare, după care se întocmește un memoriu și planșele aferente cu soluțiile tehnice stabilite.
- Proiectantul din cadrul APAVITAL S.A transmite solicitantului memoriul fizic la sediile APAVITAL S.A sau pe e-mail la adresa completată la depunerea documentațiilor pentru obținere aviz/proiect în vederea depunerii de către solicitant la Unitatea Administrativ Teritorială arondată.
- După eliberare, certificatul de urbanism/acordului administratorului drumului trebuie depus la registratura **APAVITAL S.A.**
- În baza certificatului de urbanism/acordului administratorului drumului, proiectantul din cadrul **APAVITAL S.A.** întocmește memoriile tehnice pentru obținerea avizelor de coexistență de la utilități (Delgaz Grid, Telekom, Protecția Mediului etc.), care sunt preluate de solicitant și depuse la instituțiile respective.
- După obținerea avizelor de utilități, acestea trebuie depuse la registratura **APAVITAL S.A.**
- **APAVITAL S.A.** eliberează avizul și proiectul pentru execuția bransamentului de apă/racordului de canalizare. Avizul definitiv de bransare/racordare este valabil 36 de luni de la data emiterii.
- Clientul este anunțat prin mesaj text (SMS) că se poate prezenta la Oficiul pentru primirea și eliberarea documentelor de la sediul **APAVITAL S.A.** pentru a ridica avizul și proiectul.

Avizele de bransare/racordare au valabilitate de 36 de luni de la data emiterii, perioadă în care beneficiarul trebuie să finalizeze execuția lucrării și să încheie contractul cu APAVITAL S.A. În caz contrar este necesară reluarea procedurii.

Pasul nr. 2: Execuția lucrării

Execuția lucrării se realizează de către o societate terță agreată de **APAVITAL S.A.**, cu profil în instalații apă-canal. **Verificarea și recepția lucrării finale se realizează de către APAVITAL S.A.**

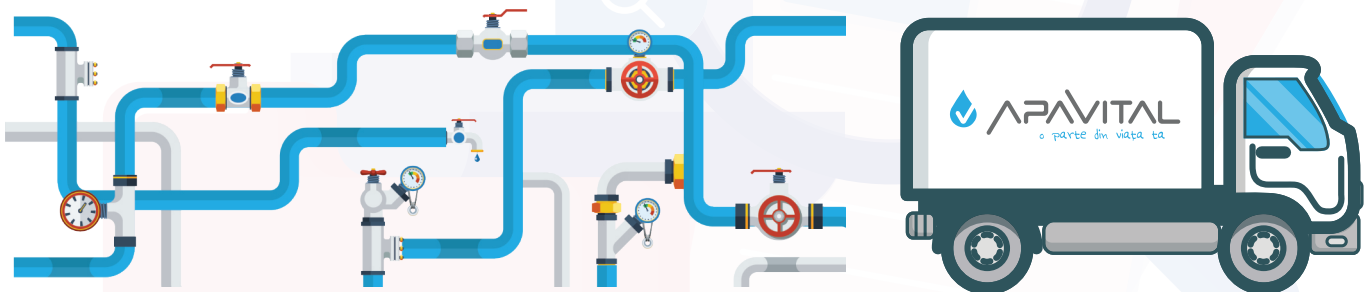
1. Beneficiarului i se va înmâna lista cu societățile terțe agreate care execută lucrări în zona sa, aceasta putând fi consultată și pe pagina web, la adresa <https://www.apavital.ro/executia-lucrarii>
2. Execuția lucrărilor de bransament apă/racord canal se efectuează de către o terță parte privată agreată de **APAVITAL S.A.**, conform listei adusă la cunoștință beneficiarului la momentul eliberării avizului/proiectului, parte din documentație. În baza acordului dintre părți, executantul de lucrări va realiza bransamente și/sau racorduri la rețelele publice de alimentare cu apă și de canalizare pentru terți, persoane fizice și/sau

persoane juridice care au solicitat execuția lucrărilor prevăzute mai sus și care au obținut și prezintă executantului toate documentele legale necesare pentru execuția lucrărilor, inclusiv și în mod special avizul (favorabil) de branșare și/sau racordare, proiectul tehnic de execuție a lucrărilor de branșare /racordare.

APAVITAL S.A. face verificarea lucrării finale și încheie procesul verbal de recepție doar după ce societățile agreeate o informează oficial pe căile stabilite în convențiile încheiate, de finalizarea lucrării de execuție.

4. Secția L.T.E. (pentru Zona Metropolitană Iași) și Secțiile Operaționale ZJI (pentru Zona Județeană Iași, Neamț, Botoșani) au obligația:

- a) să verifice îndeplinirea condițiilor de branșare și/sau racordare** la rețelele publice de alimentare cu apă și de canalizare de către solicitanți, pe baza cererilor și documentelor justificative depuse de către aceștia din urmă la sediul APAVITAL S.A. și cu aplicarea procedurilor interne întocmite în acest sens;
- b) să solicite și să obțină orice documente suplimentare necesare**, conform prevederilor legale aplicabile și/sau procedurilor interne întocmite în acest sens;
- c) să participe la recepția la terminarea lucrărilor de execuție** a branșamentelor și/sau a racordurilor, împreună cu executantul și cu beneficiarul lucrărilor, sens în care va desemna una sau mai multe persoane care vor semna, în numele și pe seama operatorului, procesul verbal de recepție numai după:
 - verificarea conformității lucrărilor executate cu prescripțiile/soluțiile tehnice prevăzute de avizul de branșare și/sau racordare, proiectul tehnic de execuție a lucrărilor de branșare/racordare;
 - verificarea calității lucrărilor executate și a conformării cu normele tehnice de realizare și de punere în funcțiune a unor astfel de lucrări;
 - verificarea la fața locului a lucrărilor executate, atât din punct de vedere tehnic, cât și din punctul de vedere al amplasamentului lor;



Punerea în funcțiune a branșamentului/racordului se va face după semnarea contractului de furnizare/prestare a serviciului de alimentare cu apă și de canalizare între APAVITAL S.A. în calitate de operator și utilizator, în termenul prevăzut în Regulament.

Pasul nr. 3: Încheierea contractului

În baza documentelor depuse anterior, la pasul nr. 1 - Obținerea avizului/proiectului, APAVITAL S.A. procesează contractul de furnizare/prestare a serviciului de alimentare cu apă și de canalizare. Beneficiarul este contactat în termen de 30 zile de la eliberarea procesului verbal de recepție a lucrării de branșament/racord, în vederea semnării contractului de furnizare/prestare a serviciului de alimentare cu apă și de canalizare.