



КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ «КАМЧАТСКИЙ ВОДОКАНАЛ»

П Р И К А З

«31» 08 2026

№ 472 «А»

«Об утверждении и введении в действие Положения по прочей деятельности КГУП «Камчатский водоканал»»

В целях актуализации локально-нормативных актов предприятия, регламентации деятельности структурных подразделений предприятия при предоставлении платных услуг физическим лицам, индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение по прочей деятельности КГУП «Камчатский водоканал» согласно Приложению № 1 к настоящему Приказу.
2. Ввести в действие Положение по прочей деятельности КГУП «Камчатский водоканал» с даты подписания настоящего Приказа.
3. Считать утратившим силу Приказ от 20.09.2010 № 451 «А» «Об утверждении и введении в действие Положения по прочей деятельности МУП «Петропавловский водоканал»».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по коммерческой работе.

Директор

А.Я. Рыбкин

УТВЕРЖДЕНО

приказом КГУП «Камчатский водоканал»
от «31» августа 2026 № 42 «А»

ПОЛОЖЕНИЕ по прочей деятельности КГУП «Камчатский водоканал»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Положение по прочей деятельности (далее – Положение) Краевого государственного унитарного предприятия «Камчатский водоканал» (далее – КГУП «Камчатский водоканал»/предприятие) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», уставом предприятия, вводится с целью регламентации деятельности структурных подразделений предприятия в части предоставления платных услуг физическим лицам, индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам, а также в целях получения дополнительного дохода.

1.2. Настоящее Положение определяет систему организации, приносящей доход от коммерческой деятельности в КГУП «Камчатский водоканал». Положение устанавливает единый порядок организации работы по прочей деятельности структурных подразделений КГУП «Камчатский водоканал», порядок расчета стоимости платных услуг, формат используемых документов, персональную ответственность должностных лиц за организацию и осуществление прочей деятельности предприятия.

1.3. Положение обязательно для применения всеми структурными подразделениями КГУП «Камчатский водоканал», в т.ч. филиале, обособленных подразделениях.

1.4. Под прочей деятельностью понимается оказание платных работ (услуг) физическим лицам, индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам, не относящихся к основной деятельности предприятия. Примерный перечень платных работ (услуг) приведен в Приложении № 1 к настоящему Положению. Стоимость и перечень платных работ (услуг) устанавливается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и утверждается директором предприятия отдельным приказом.

1.5. Оказание и выполнение платных работ (услуг) осуществляется путем заключения в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом РФ, договоров с физическими лицами, индивидуальными предпринимателями, юридическими лицами, а также счет-договора.

1.6. Применяемая терминология:

Исполнитель – руководитель структурного подразделения, ответственный за выполнение конкретных видов работ (услуг) по прочей деятельности.

Ответственное лицо – лицо, ответственное за подготовку и направление договора в адрес Заказчика, с приложением первичных документов.

Координатор – лицо, курирующее направление по прочей деятельности.

Заказчик/контрагент – физическое лицо, индивидуальный предприниматель, юридическое лицо, подавшее заявление на оказание ему платных работ (услуг).

2. ПОРЯДОК РАСЧЕТА И УТВЕРЖДЕНИЕ РАСЧЕТА СТОИМОСТИ ПЛАТНЫХ РАБОТ (УСЛУГ).

2.1. Для определения стоимости платных работ (услуг) на следующий календарный год Исполнители не позднее 30 сентября текущего года предоставляют в отдел анализа, отчетности и бизнес-планирования служебные записки с указанием следующей информации:

- состав производимых работ (услуг);
- предполагаемые (расчетные) затраты времени на выполнение определенного вида работ

(услуг);

- количественный и квалификационный состав работников;
- используемые в выполнении работ (услуг) материалы;
- используемая в выполнении работ (услуг) автотранспортная техника;
- дополнительная информация по производству данных работ (услуг).

2.2. На основании представленной информации специалист отдела анализа, отчетности и бизнес-планирования в срок не позднее 30 ноября текущего года производит расчет стоимости платных работ (услуг), руководствуясь при этом показателями индекса потребительских цен на следующий календарный год в соответствии с прогнозом социально-экономического развития Российской Федерации.

2.3. В случае расширения перечня платных работ (услуг), Исполнители предоставляют в отдел анализа, отчетности и бизнес-планирования служебные записки с указанием сведений, перечисленных в п. 3.1. настоящего Положения. На основании представленной информации отдел анализа, отчетности и бизнес-планирования в 5 (пяти) дневный срок производит расчет стоимости платных работ (услуг).

2.4. Утвержденные перечни и стоимость платных работ (услуг) подлежат ежегодному пересмотру в сроки, установленные пп. 2.1. – 2.2. настоящего Положения.

2.5. При изменении каких-либо составных частей утвержденного тарифа, касающихся исходных данных расчета (в случае оказания индивидуальных работ, услуг), расчет стоимости производится аналогично расчету тарифа на данный вид услуг.

2.6. Информация о стоимости и перечне платных работ (услуг) подлежит размещению отделом анализа, отчетности и бизнес-планирования на официальном сайте предприятия: www.pkvoda.ru.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО ПРИЕМУ ЗАЯВОК НА ОКАЗАНИЕ ПЛАТНЫХ РАБОТ (УСЛУГ).

3.1. Платные работы (услуги) выполняются на основании заявления Заказчика, которое может быть представлено лично через приемную предприятия, а также посредством использования сети Интернет.

В заявлении должны быть отражены следующие сведения:

- наименование Заказчика, ИНН/КПП, ОГРН;
- почтовые и банковские реквизиты;
- контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты);
- фамилия, инициалы и подпись Заказчика (представителя Заказчика);
- дата заявки;
- необходимость заключения договора, счет – договора;
- гарантия оплаты.

При подаче заявления физическим лицом также прилагаются копии документов удостоверяющего личность, ИНН, СНИЛС и заполненное согласие на обработку персональных данных.

Форма заявления приведена в Приложении № 2 к настоящему Положению. Данная форма не распространяется на заявления о проведении лабораторных исследований.

Заявление на проведение лабораторных исследований подается по форме определенной руководством по качеству химико-лабораторным центром предприятия, соответствующей требованиям, действующим на момент обращения.

3.2. Все заявления на выполнение платных работ (услуг) направляются на резолюцию в электронном виде с досылкой оригинала Главному диспетчеру центральной диспетчерской службы (далее – главный диспетчер ЦДС).

Отдел документационного обеспечения (далее – ОДО) регистрирует поступающие от Заказчиков заявления с использованием СЭД. Регистрация и сопровождение поступающих заявлений осуществляется с использованием СЭД. Схема прохождения документации в СЭД

отражена в Приложении № 3 к настоящему Положению.

В случае представления Заказчиком заявления, оформленного не надлежащим образом, заявление возвращается ОДО обратно с сопроводительным письмом о необходимости предоставления дополнительных сведений.

3.3. При поступлении заявления сотрудник финансового отдела проверяет наличие/отсутствие задолженности (за исключением услуг ВКХ) и ставит отметку в электронной карточке в течение 1 (одного) рабочего дня.

3.4. При поступлении заявления главный диспетчер ЦДС принимает решение об исполнении или отказе в исполнении заявления в течение 2 (двух) рабочих дней с даты поступления заявки.

Основаниями для отказа в выполнении работ (услуг) могут являться:

- наличие информации о прекращении деятельности Заказчика (согласно сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП с официального сайта ИФНС);
- отсутствие технической возможности для выполнения работ (оказания услуг);
- наличие дебиторской задолженности Заказчика перед КГУП «Камчатский водоканал».

Главный диспетчер ЦДС в течение 1 (одного) рабочего дня с момента получения информации от Исполнителя об отсутствии технической возможности выполнить работу (услугу) направляет Заказчику письменный ответ с указанием причины отказа.

3.5. При наличии заявки от Заказчика на проведение работ (услуг) на срок, превышающий 10 (десять) дней, заключение такого договора возможно только после наложения резолюции главного инженера КГУП «Камчатский водоканал».

3.6. При принятии решения об исполнении заявки главный диспетчер ЦДС направляет заявление Исполнителю через СЭД с установлением сроков проведения работ (услуг), указанных в п. 3.7.

3.7. Сроки проведения работ (услуг):

- в течении 2 (двух) дней для объектов, с аварийными ситуациями, которые создают реальную угрозу подтопления объектов социально-бытовым или санитарно-экологическим и производственным условиям;
- в течении 14 (четырнадцати) календарных дней для прочих заявок.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО ИСПОЛНЕНИЮ ЗАЯВОК НА ОКАЗАНИЕ ПЛАТНЫХ РАБОТ (УСЛУГ).

4.1. Для учета платных работ (услуг), оказываемых предприятием, не относящихся к основной деятельности предприятия, осуществляется ведение Договоров с типом «Прочая деятельность» с использованием программы СЭД.

Этапы реализации заявки на выполнение работ (услуг) Заказчиком отражаются в электронной карточке.

4.2. Перед оказанием платных работ (услуг) Исполнитель обязан:

- проверить реальную возможность предоставления контрагенту работ (услуг);
- выявить необходимость обеспечения обязательств контрагента.

В зависимости от результата произведенной проверки Исполнитель согласовывает с главным инженером предприятия возможность выполнения конкретных видов работ (услуг), а также заключения договора, либо при наличии невыгодных или сомнительных условий, а также сомнений относительно самого контрагента, дает мотивированное заключение о нецелесообразности заключения договора.

4.3. После поступления заявления Исполнитель самостоятельно определяет срок выполнения работ (услуг), с учетом сроков, указанных в п. 3.7. настоящего Положения, определяет вид, количество работ (услуг). После окончания выполнения работ (услуг) в течение 2 (двух) дней вкладывает в электронную карточку справку о выполнении работ (услуг) для выставления счета на оплату и направляет в бухгалтерию.

Оформление оказанных работ (услуг) производится с использованием следующих форм

отчётных документов, подписываемых Заказчиком на месте их оказания:

- по услугам автотранспорта Приложение № 4;
- по лабораторным услугам Приложение № 5;
- по услугам опломбирования счетчиков Приложение № 6;
- по выдаче 8% раствора гипохлорита натрия Приложение № 7;
- по иным работам (услугам) Приложение № 8.

4.4. При выполнении работ (услуг) с предварительной оплатой Исполнитель самостоятельно устанавливает сроки и объём работ (услуг), производит оформление счета, счет-договора и прикрепляет копию счета к электронной карточке документа в СЭД. Бухгалтерия направляет информацию Исполнителю о поступлении денежных средств от Заказчика. Исполнитель организует выполнение работ (услуг), осуществляет контроль сроков выполнения работ (услуг). В течение 2 (двух) дней после окончания работ (услуг) Исполнитель обязан предоставить в бухгалтерию оригиналы: заявление Заказчика, счет – договора, соответствующую отчетную форму о выполненных работах (услугах), завизированную Заказчиком. На основании предоставленных документов бухгалтерия оформляет: УПД, при необходимости итоговый счёт на оплату и передает оригиналы на подпись уполномоченным лицам. Подписанные оригиналы документов передаются Ответственным лицам для дальнейшей передачи Заказчику вместе с подготовленным договором. Ответственное лицо при необходимости оформляет дополнительное соглашение к договору.

4.5. Формирование договора осуществляется Ответственным лицом на основании документов в электронной карточке СЭД: заявки Заказчика, соответствующей отчетной формы о выполненных работах (услугах), счета на оплату. Договор с сопроводительным письмом к нему передается на подпись Координатору.

После подписания вышеуказанных документов, их оригиналы вручаются Заказчику лично, либо направляются по адресу, указанному в заявке или договоре.

4.6. Информация об оплате Заказчиком отражается в автоматизированной системе бухгалтерского учета «1С: Предприятие 8.3.». После поступления денежных средств от Заказчика бухгалтерия направляет данную информацию Координатору, Исполнителю.

4.7. В случае изменения количества выполненных работ (услуг) Исполнитель вносит в электронную карточку дополнительную информацию для выставления конечного счета на оплату.

При изменении количества выполненных работ (услуг) бухгалтерией формируется и выставляется дополнительный счет для оплаты Заказчиком. Сформированные документы передаются на подпись уполномоченным лицам (главному инженеру, заместителю главного бухгалтера, заместителю директора по коммерческой деятельности). При этом Ответственным лицом оформляется дополнительное соглашение к Договору

4.8. После выполнения работ (услуг) Исполнитель направляет в бухгалтерию оригиналы документов, подтверждающих выполнение работ (услуг): справку для расчетов за выполненные работы (услуги) (Приложение № 4 к настоящему Положению), акт сдачи-приемки оказанных работ (услуг) (Приложение № 5 к настоящему Положению), акт о повторном опломбировании узла учета ХВС (Приложение № 6 к настоящему Положению), справку выдачи 8% раствора гипохлорита натрия (Приложение № 7 к настоящему Положению), справку о выполнении работ (услуг) по иным видам работ (услуг) (Приложение № 8 к настоящему Положению).

После подписания вышеуказанных документов, их оригиналы вручаются Заказчику лично, либо направляются по адресу, указанному в заявке или договоре.

4.9. Оригиналы договоров, дополнительных соглашений к ним в оригиналах хранятся у Координатора. Скан – копии размещаются Ответственным лицом на сетевом ресурсе: S:\Электронный архив\Прочка.

4.10. Ответственное лицо обеспечивает передачу договора с сопроводительным письмом контрагенту (заказной почтой, либо вручает под роспись уполномоченному контрагентом лицу). Сопроводительное письмо должно содержать точный перечень прилагаемой документации, в т.ч. направляемых первичных документов.

4.11. Ответственное лицо обязано осуществлять контроль по возврату подписанных

договоров, дополнительных соглашений в адрес предприятия.

5. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ПРОЕКТОВ ДОГОВОРОВ.

5.1. Подготовка проекта договора осуществляется Ответственным лицом назначенным Координатором на основании резолюции посредством СЭД, корпоративной электронной почты предприятия, либо на бумажном носителе. Резолюция о подготовке проекта договора должна содержать указания на:

- ответственное лицо за подготовку договора;
- срок подготовки проекта договора.

5.2. Типовые формы договоров, утвержденные и введенные в действие приказом директора предприятия, имеют приоритет перед формами договоров Заказчика.

5.3. При подготовке договора по типовой форме, утвержденной и введенной в действие приказом директора предприятия, проект договора подлежит согласованию только с отделом анализа, отчетности и бизнес-планирования.

5.4. Подготовка проекта договора или рассмотрению проекта договора, поступившего от Заказчика, предшествует проведение проверки Исполнителем контрагента. Ответственное лицо перед подачей на согласование проекта договора, при отсутствии документов, обязан:

- истребовать у контрагента и ознакомиться с паспортом, ИНН, СНИЛС физического лица, документами, подтверждающих полномочия лиц, подписывающих документацию;
- истребовать у контрагента банковские реквизиты/карточку предприятия.

5.5. Ответственное лицо за подготовку договора осуществляет движение проекта договора и обеспечивает согласование и визирование проекта договора с подразделениями:

- начальником финансового отдела – в части правильности, достоверности, полноты заполнения банковских реквизитов предприятия, порядка расчетов с контрагентом;
- главным бухгалтером – в части правильности, достоверности, полноты, законности содержания проекта договора в целом или ее отдельных частей на предмет оценки налоговых последствий для предприятия;
- начальником службы безопасности – на предмет необходимости заключения данного договора, его достоверности и целесообразности, а также отсутствия сомнительности сделки;
- начальником отдела анализа, отчетности и бизнес-планирования – на предмет подтверждения стоимости оказываемых работ (услуг);
- руководителем правового управления – в части полноты, правильности, соответствия проекта договора требованиям действующего законодательства, возможности защиты прав и интересов предприятия;
- другие заинтересованные или имеющие отношение к данному договору подразделения – за необходимость, возможность исполнения, достоверность, полноту, законность содержания проекта договора в целом или отдельных его частей, в пределах и в соответствии со своей компетенцией.

5.5.1. Порядок согласования и визирования:

- согласование проекта договора осуществляется посредством СЭД. Регистрационный номер договора присваивается в СЭД автоматически;
- в случае согласования проекта договора посредством корпоративной электронной почты, либо нарочно на бумажном носителе, с приложением листа согласования производится в форме визирования непосредственно текста проекта договора, а также подписи на листе согласования (Приложение № 9 к настоящему Положению). Виза подразумевает проверку проекта договора, и фиксирует отсутствие неблагоприятных условий по вопросам, отнесенным к компетенции визирующего. Виза состоит из личной подписи лица, визирующего проект договора (с расшифровкой его подписи) и указания его должности;

- Приложения, акты, графики, тарифы, спецификации и иные составляющие проекта договора, имеющие технический характер, визируются только должностным лицом, компетенция которого затрагивается в указанных документах;

- выявленные в процессе согласования проекта договора замечания, устраняются Ответственным лицом при составлении окончательного варианта проекта договора. При возникновении спорных вопросов между подразделениями по поводу обсуждаемых условий проекта договора, ими совместно вырабатывается согласованный текст спорного условия проекта договора;

- лицо, имеющее возражения по спорному условию, составляет свое мнение письменно. Замечания или дополнения к проекту договора должны быть изложены на листе согласования и предложений. При отсутствии единого мнения по отдельным условиям проекта окончательное решение принимается директором предприятия или уполномоченным им лицом;

- срок визирования, согласования, подготовки заключения по проекту договора не должен превышать 2-х рабочих дней с момента получения указанного проекта, если иной срок не установлен директором предприятия либо уполномоченным им лицом. В указанный срок включается время с момента получения подразделением проекта договора (договорной документации) до момента его возврата Ответственному лицу.

5.6. Ответственное лицо оформляет проект договора с учетом предоставленных подразделениями замечаний, дополнений, при необходимости (в случае отсутствия возможности непосредственного обсуждения спорных вопросов с контрагентом) с протоколом разногласий, согласовании разногласий, пояснения, и т.д.

5.7. В случае получения протокола разногласий Ответственное лицо организывает совместное обсуждение (согласование разногласий) с представителями контрагента для выработки взаимоприемлемого решения при возникновении спорных вопросов между предприятием и контрагентом по условиям договорных отношений.

5.8. Ответственное лицо предоставляет проект договора на подпись Координатору, директору предприятия или иному уполномоченному им лицу. К проекту договора, представляемому на подпись, должны прилагаться:

- письменные замечания, предложения и мнения к проекту договорной документации (протокол разногласий);

- лист согласования.

При подписании договора с протоколом разногласий и т.п. перед подписью Координатора, директора предприятия или иного уполномоченного им лица, подписывающего договор со стороны предприятия, делается пометка: «с протоколом разногласий» и т.п.

Данная мера применяется для того, чтобы исключить случаи исполнения договора по условиям контрагента без учета интересов предприятия.

Если договор состоит более, чем из двух листов, то все листы нумеруются и парафируются Ответственным лицом.

Данная мера применяется для исключения случаев замены листов договора.

5.9. Договоры, подписываются уполномоченными лицами в пределах предоставленных им полномочий. При этом в договор вносятся соответствующие указания должности, фамилия, имя, отчество подписавшего лица и реквизиты документа, определяющего его полномочия.

Директор предприятия имеет право подписывать любые договоры.

5.10. Счет-договоры заключаются по форме и в порядке, установленных приказом директора по предприятию.

5.11. Отдел анализа, отчетности и бизнес-планирования осуществляет контроль за исполнением заключенных договоров, счет-договоров по своевременной оплате. В случае образования дебиторской задолженности у контрагента перед КГУП «Камчатский водоканал» предоставляет данные Координатору с целью организации работы по проведению претензионной работы.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧАСТНИКОВ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ПЛАТНЫХ РАБОТ (УСЛУГ) ЗАКАЗЧИКАМ.

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего Положения должностные лица несут дисциплинарную и материальную ответственность, предусмотренную действующим законодательством РФ.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

7.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора предприятия, вступает в силу с момента утверждения и действует до принятия решения о его прекращении.

7.2. Любые изменения и дополнения к Положению, а также изложение его в новой редакции, составляются в письменной форме и вступают в силу с момента их утверждения директором предприятия.

7.3. Приложения к настоящему Положению составляют его неотъемлемую часть:

Приложение № 1 – примерный перечень платных работ (услуг);

Приложение № 2 – образец бланка заявления на оказание платных работ (услуг);

Приложение № 3 – схема прохождения документации в СЭД;

Приложение № 4 – образец справки для расчетов за выполненные работы (услуги) (АТИЦ);

Приложение № 5 – образец акта сдачи-приемки оказанных работ (услуг) (ХАИЦ);

Приложение № 6 – образец акта о повторном опломбировании узла учета ХВС (СТП);

Приложение № 7 – образец справки выдачи 8% раствора гипохлорита натрия (ДВС);

Приложение № 8 – образец справки о выполнении работ (услуг) по иным видам работ (услуг);

Приложение № 9 – образец листа согласования.

Примерный перечень платных работ (услуг)

№ п/п	Наименование работ, услуг	Ед. изм.
1. Услуги Дирекции водоснабжения		
1.1.	Услуги по осмотру водопроводных сетей	услуга
1.2.	Работа бригады по подключению и отключению водоснабжения (летний период)	услуга
1.3.	Работа бригады по подключению и отключению водоснабжения (зимний период)	услуга
1.4.	Работа бригады водопроводной сети (со сварочными работами)	бригадо-час
1.5.	Работа бригады водопроводной сети (без сварочных работ)	бригадо-час
1.6.	Работа котла парового прямооточного (парогенератора)	1 час
1.7.	Поставка дезинфицирующего средства гипохлорита натрия (ГПХН) в 8 % концентрации (без тары)	1 л.
2. Услуги Дирекции водоотведения		
2.1.	Услуги по осмотру канализационных сетей	услуга
2.2.	Вызов представителя для согласования земляных работ в месте расположения сетей	услуга
2.3.	Работа бригады канализационной сети. При привлечении к работе илососа стоимость 1 машино/часа илососа оплачивается отдельно.	бригадо-час
3. Услуги цеха контрольно-измерительных приборов и автоматики		
3.1.	Настройка частотно-регулируемого преобразователя	услуга
3.2.	Установка и настройка расходомера учета сточных вод ЭХО-Р-03 с монтажным комплектом на самотечном трубопроводе или лотке правильной формы в готовой камере учета	услуга
3.3.	Установка и настройка расходомера учета сточных вод SOFREL LT-US с монтажным комплектом на самотечном трубопроводе или лотке правильной формы в готовой камере учета	услуга
4. Услуги службы технического надзора		
4.1.	Повторное опломбирование узла учета	услуга
4.2.	Отключение (ограничение) потребителей от водоснабжения / водоотведения с последующим подключением, в соответствии с пунктами 117, 118, 119, 120, 121 Правил предоставления коммунальных услуг	услуга
5. Услуги производственного отдела		
5.1.	Трассировка трубопровода (услуга оказывается на территории ПКГО)	услуга
5.2.	Поиск утечек (услуга оказывается на территории ПКГО)	услуга
6. Услуги ремонтно-строительного цеха		
6.1.	<i>Сварка полиэтиленовых трубопроводов встык (без учета транспортных расходов и стоимости расходных материалов).</i>	
6.1.1.	<i>Зимний и летний периоды:</i>	
6.1.1.1.	- на диаметр трубы 90 мм	1 стык
6.1.1.2.	- на диаметр трубы 110 мм	1 стык
6.1.1.3.	- на диаметр трубы 125 мм	1 стык
6.1.1.4.	- на диаметр трубы 140 мм	1 стык
6.1.1.5.	- на диаметр трубы 160 мм	1 стык
6.1.1.6.	- на диаметр трубы 180 мм	1 стык
6.1.1.7.	- на диаметр трубы 200 мм	1 стык
6.1.1.8.	- на диаметр трубы 225 мм	1 стык

6.1.1.9.	- на диаметр трубы 250 мм	1 стык
6.1.1.10.	- на диаметр трубы 280 мм	1 стык
6.1.1.11.	- на диаметр трубы 315 мм	1 стык
6.1.1.12.	- на диаметр трубы 355 мм	1 стык
6.1.1.13.	- на диаметр трубы 400 мм	1 стык
6.1.1.14.	- на диаметр трубы 450 мм	1 стык
6.1.1.15.	- на диаметр трубы 500 мм	1 стык
6.1.1.16.	- на диаметр трубы 560 мм	1 стык
6.1.1.17.	- на диаметр трубы 630 мм	1 стык
6.1.1.18.	- на диаметр трубы 710 мм	1 стык
6.1.1.19.	- на диаметр трубы 800 мм	1 стык
6.1.1.20.	- на диаметр трубы 900 мм	1 стык
6.1.1.21.	- на диаметр трубы 1000 мм	1 стык
6.1.1.22.	- на диаметр трубы 1200 мм	1 стык
6.2.	Электромуфтовая сварка полиэтиленовых трубопроводов (без учета транспортных расходов и стоимости расходных материалов).	
6.2.1	Зимний и летний периоды:	
6.2.1.1.	- на диаметр трубы 90 мм	1 стык
6.2.1.2.	- на диаметр трубы 110 мм	1 стык
6.2.1.3.	- на диаметр трубы 125 мм	1 стык
6.2.1.4.	- на диаметр трубы 140 мм	1 стык
6.2.1.5.	- на диаметр трубы 160 мм	1 стык
6.2.1.6.	- на диаметр трубы 180 мм	1 стык
6.2.1.7.	- на диаметр трубы 200 мм	1 стык
6.2.1.8.	- на диаметр трубы 225 мм	1 стык
6.2.1.9.	- на диаметр трубы 250 мм	1 стык
6.2.1.10.	- на диаметр трубы 280 мм	1 стык
6.2.1.11.	- на диаметр трубы 315 мм	1 стык
6.2.1.12.	- на диаметр трубы 355 мм	1 стык
6.2.1.13.	- на диаметр трубы 400 мм	1 стык
6.2.1.14.	- на диаметр трубы 450 мм	1 стык
6.2.1.15.	- на диаметр трубы 500 мм	1 стык
6.2.1.16.	- на диаметр трубы 560 мм	1 стык
6.2.1.17.	- на диаметр трубы 630 мм	1 стык
7. Услуги по лабораторным исследованиям Химико-аналитического центра		
7.1.	Анализы питьевой и природной воды:	
7.1.1.	Определение общих колиформных бактерий (ОКБ), E coli (МУК 4.2.3963-23)	1 анализ
7.1.2.	Определение общего числа микроорганизмов(ОМЧ) (МУК 4.2.3963-23)	1 анализ
7.1.3.	Определение массовой концентрации алюминия (ГОСТ 18165-2014, метод Б)	1 анализ
7.1.4.	Определение запаха (ГОСТ Р 57164-2016 п. 5.8.1)	1 анализ
7.1.5.	Определение мутности (ПНД Ф 14.1:2:3:4.213-05)	1 анализ
7.1.6.	Определение мутности (ГОСТ Р 57164-2016 п.6)	1 анализ
7.1.7.	Определение массовой концентрации нитрит-ионов (ПНД Ф 14.1:2:3:4.3-2023)	1 анализ
7.1.8.	Фотометрический метод определения содержания нитритов с использованием сульфаниловой кислоты (ГОСТ 33045-2014 метод Б)	1 анализ
7.1.9.	Измерение перманганатной окисляемости (ПНД Ф 14.1:2:4.154-99)	1 анализ
7.1.10.	Определение содержания сухого остатка (ГОСТ 18164-72 Метод 2)	1 анализ
7.1.11.	Определение содержания сухого остатка (ПНД Ф 14.1:2:3:4.114-2023)	1 анализ

7.1.12.	Определение цветности (ГОСТ 31868-2012 Метод Б)	1 анализ
7.1.13.	Фотометрический метод определения содержания аммиака и ионов аммония (суммарно) с использованием реактива Несслера (ПНД Ф 14.1:2:4.262-10)	1 анализ
7.1.14.	Фотометрический метод определения содержания аммиака и ионов аммония (суммарно) с использованием реактива Несслера (ГОСТ 33045-2014 метод А)	1 анализ
7.1.15.	Определение колифагов титрационным методом (МУК 4.2.3963-23. п.10.4)	1 анализ
7.1.16.	Измерение массовой концентрации нефтепродуктов (ПНД Ф 14.1:2:4.128-98)	1 анализ
7.1.17.	Определение жесткости (ГОСТ 31954-2012 Метод А)	1 анализ
7.1.18.	Определение содержания остаточного активного хлора(ГОСТ 18190, Метод2, Метод 4)	1 анализ
7.1.19.	Определение вкуса (ГОСТ Р 57164-2016)	1 анализ
7.1.20.	Определение спор сульфитредуцирующих клостридий (МУК 4.2.3963-23)	1 анализ
7.1.21.	Измерение массовой концентрации фенолов (ПНД Ф 14.1:2:4.182-02 Метод А)	1 анализ
7.1.22.	Измерение массовой концентрации общего железа (ГОСТ 4011-72)	1 анализ
7.1.23.	Определение содержания марганца с использованием окисления до перманганат-ионов (ГОСТ 4974-2014 метод А)	1 анализ
7.1.24.	Анализ питьевой воды на анионные поверхностно-активные вещества (АПАВ) (ПНД Ф 14.1:2:4.158-2000, флуориметрический)	1 анализ
7.1.25.	Измерение массовой концентрации нитрат-ионов(ПНД Ф 14.1:2:4.4-95)	1 анализ
7.1.26.	Фотометрический метод определения содержания нитратов с использованием салициловокислого натрия (ГОСТ 33045-2014 метод Д)	1 анализ
7.1.27.	Определение цист лямблий в 25 дм3 (МУК 4.2.1884-04,п.3.2)	1 анализ
7.1.28.	Определение цист лямблий в 50 дм3 (МУК 4.2.2314-08,п.5.1.3)	1 анализ
7.1.29.	Измерение рН в водах (ПНД Ф 14.1:2:3:4.121-97)	1 анализ
7.1.30.	Определение содержания сульфатов (ГОСТ 31940-2012 метод 3)	1 анализ
7.1.31.	Определение содержания хлоридов (ПНД Ф 14.1:2:4.111-97)	1 анализ
7.1.32.	Определение содержания хлоридов (ГОСТ 4245-72)	1 анализ
7.1.33.	Измерение массовой концентрации меди(ПНД Ф 14.1:2:3:4.48-2022)	1 анализ
7.1.34.	Обнаружение Энтерококков в объектах окружающей среды (МУК 4.2.3963-23, 8.п.8.3)	1 анализ
7.1.35.	Лабораторные исследования для обнаружения сальмонелл (МУК 4.2.3963-23, п.13.3)	1 анализ
7.1.36.	Определение наличия цист простейших(МУК 4.2.1884-04.п.3)	1 анализ
7.1.37.	Определение наличия цист лямблий(МУК 4.2.1884-04.п.3)	1 анализ
7.1.38.	Определение наличия яиц гельминтов(МУК 4.2.1884-04.п.3)	1 анализ
7.1.39.	Отбор проб подземных вод и питьевой воды (ГОСТ 31942-2012)	1 анализ
7.1.40.	Отбор проб питьевой воды (ГОСТ Р 56237-2014)	1 анализ
7.2.	Анализы сточных вод:	
7.2.1.	Измерение массовой концентрации сухого остатка (ПНД Ф 14.1:2:4.114-97)	1 анализ
7.2.2.	Измерение массовой концентрации ионов аммония (ГОСТ 33045 метод Б)	1 анализ
7.2.3.	Фотометрический метод определения содержания аммиака и ионов аммония (суммарно) с использованием реактива Несслера (ПНД Ф 14.1:2:4.262-10)	1 анализ
7.2.4.	Определение массовой концентрации нитрит-ионов (ПНД Ф 14.1:2:3:4.3-2023)	1 анализ
7.2.5.	Измерение массовой концентрации нитрит-ионов (ГОСТ 33045 метод Д)	1 анализ
7.2.6.	Измерение содержания взвешенных веществ и общего содержания примесей (ПНД Ф 14.1:2:4.254-2009)	1 анализ
7.2.7.	Измерение массовой концентрации нитрат -ионов (ГОСТ 33045 метод Д)	1 анализ
7.2.8.	Фотометрический метод определения содержания нитрат-ионов (ПНД Ф	1 анализ

	14.1:2:4.4-95)	
7.2.9.	Измерение массовой концентрации общего железа (ПНД Ф 14.:2:3.2-95)	1 анализ
7.2.10.	Валовое содержание железа(ПНД Ф 14.:2:3.2-95)	1 анализ
7.2.11.	Измерение массовой концентрации общего железа (ПНД Ф 14.1:2:3:4.50-2023)	1 анализ
7.2.12.	Измерение массовой концентрации хлоридов (ПНД Ф 14.1:2:3:4.111-97)	1 анализ
7.2.13.	Метод определения химического потребления кислорода (ХПК) ПНД Ф 14.1:264.210-2005)	1 анализ
7.2.14.	Измерение Бихроматной окисляемости (ХПК) ПНД Ф 14.1:2:4.190-2003)	1 анализ
7.2.15.	Метод определения химического потребления кислорода (ХПК) (ГОСТ 31859)	1 анализ
7.2.16.	Измерение биохимической потребности в кислороде БПК5 (ПНД Ф 14.1:2:3:4.123-97)	1 анализ
7.2.17.	Измерение массовой концентрации анионных поверхностно-активных веществ (АПАВ) (ПНД Ф 14.1:2.4.158-2000)	1 анализ
7.2.18.	Измерение массовой концентрации нефтепродуктов (ПНД Ф 14.1:2:4.128-98)	1 анализ
7.2.19.	Измерение массовой концентрации фосфат-ионов (ГОСТ 18309 метод В)	1 анализ
7.2.20.	Измерение массовой концентрации сульфатов (ПНД Ф 14.1:2.159-2000)	1 анализ
7.2.21.	Измерение перманганатной окисляемости (ПНД Ф)	1 анализ
7.2.22.	Измерение массовой концентрации растворенного кислорода	1 анализ
7.2.23.	Измерение pH в водах (ПНД Ф 14.1:2:3:4.121-97)	1 анализ
7.2.24.	Измерение температуры воды, прозрачности воды (ПНД Ф 12.16.1-10 п.3, п.6)	1 анализ
7.2.25.	Измерение массовой концентрации бора (ПНД Ф 14.1:2:4.36-95)	1 анализ
7.2.26.	Измерение массовой концентрации фенолов (ПНД Ф)	1 анализ
7.2.27.	Определение колифагов (МУК 4.2.3963-23)	1 анализ
7.2.28.	Определение Общих колиформных бактерий (МУК 4.2.3963-23)	1 анализ
7.2.29.	Определение наличия яиц гельминтов(МУК 4.2.1884-04)	1 анализ
7.2.30.	Определение наличия цист простейших(МУК 4.2.1884-04.п.3)	1 анализ
7.2.31.	Определение наличия цист лямблий(МУК 4.2.1884-04.п.3)	1 анализ
7.2.32.	Обнаружение личинок синантропных мух (МУ 2.1.7.2657-10)	1 анализ
7.2.33.	Отбор проб сточной воды (ПНД Ф 12.15.1-08)	1 анализ
7.3.	Измерение альфа-излучающих, бета-излучающих, гамма-излучающих радионуклидов	
7.3.1.	Измерение АЛЬФА-излучающих радионуклидов	1 анализ
7.3.2.	Измерение БЕТА-излучающих радионуклидов	1 анализ
7.3.3.	Измерение ГАММА-излучающих радионуклидов (радон-222)	1 анализ
8. Услуги автотранспортного цеха		
8.1.	Услуги по подвозу воды по ПКГО:	Объем, куб.м.
8.1.1.	Услуги машино-час	2 куб.м.
8.1.2.	Услуги машино-час	3 куб.м.
8.1.3.	Услуги машино-час	4 куб.м.
8.1.4.	Услуги машино-час	5 куб.м.
8.1.5.	Услуги машино-час	6 куб.м.
8.1.6.	Услуги машино-час	7 куб.м.
8.1.7.	Услуги машино-час	8 куб.м.
8.1.8.	Услуги машино-час	9 куб.м.
8.1.9.	Услуги машино-час	10 куб.м.
8.1.10.	Услуги машино-час	11 куб.м.
8.1.11.	Услуги машино-час	12 куб.м.
8.2.	Автотранспортные услуги ПКГО:	

8.2.1.	КАМАЗ бортовой с КМУ	машино-час
8.2.2.	HOWO бортовой с КМУ	машино-час
8.2.3.	ISUZU бортовой с КМУ	машино-час
8.2.4.	КАМАЗ бортовой г/п 15 т	машино-час
8.2.5.	KIA JAC бортовой г/п 2,8 т	машино-час
8.2.6.	КАМАЗ г/п 10 т самосвал	машино-час
8.2.7.	КАМАЗ г/п 15 т самосвал	машино-час
8.2.8.	КАМАЗ г/п 20 т самосвал	машино-час
8.2.9.	HOWO г/п 15 т самосвал	машино-час
8.2.10.	SITRAK C7H самосвал	машино-час
8.2.11.	КАМАЗ КО-507 илосос	машино-час
8.2.12.	КАМАЗ КО-560 илосос	машино-час
8.2.13.	КАМАЗ КО-507 АМ1	машино-час
8.2.14.	КАМАЗ КО-806-01 коммунальная	машино-час
8.2.15.	КАМАЗ КО-829 Д1 коммунальная	машино-час
8.2.16.	КАМАЗ кран автомобильный г/п 30 т	машино-час
8.2.17.	Mitsubishi Pajero	машино-час
8.2.18.	NISSAN Pathfinder	машино-час
8.2.19.	NISSAN X-TRAIL	машино-час
8.2.20.	автопогрузчик	машино-час
8.2.21.	SNANTUI SD-16, ДСТ-УРАЛ бульдозер	машино-час
8.2.22.	DW/TXS DDW300C бурильная установка	машино-час
8.2.23.	КАМАЗ УГБ 782105 бурильная установка	машино-час
8.2.24.	ЗИЛ-131 спец. автоцистерна	машино-час
8.2.25.	ЗИЛ-131 фургон со сваркой	машино-час
8.2.26.	ЗИЛ-131 фургон	машино-час
8.2.27.	МАНН HOWO	машино-час
8.2.28.	МАНН КАМАЗ (фургон с КМУ)	машино-час
8.2.29.	УАЗ	машино-час
8.2.30.	УАЗ компрессорная установка	машино-час
8.2.31.	УАЗ парогенератор	машино-час
8.2.32.	Автоцистерна (техническая) объемом 5 куб. м	машино-час
8.2.33.	полуприцеп г/п 52 т	машино-час
8.2.34.	прицеп/полуприцеп г/п до 30 т	машино-час
8.2.35.	тягач КАМАЗ с КМУ	машино-час
8.2.36.	тягач седельный SHACMAN SX	машино-час
8.2.37.	фронтальный погрузчик	машино-час
8.2.38.	бульдозер Агромаш-90ТГ 2009А	машино-час
8.2.39.	экскаватор CAT 329DL	машино-час
8.2.40.	экскаватор HITACHI ZX330LC-5G	машино-час
8.2.41.	экскаватор HITACHI ZX65USB-5A	машино-час
8.2.42.	экскаватор HIDROMEK NMK 210W-3	машино-час
8.2.43.	экскаватор HITACHI ZX180LCN-5G	машино-час
8.2.44.	экскаватор-погрузчик CAT 428, 432, JCB 3CX (колесный)	машино-час
8.2.45.	экскаватор-погрузчик JCB 3CX 14M2WM	машино-час
8.2.46.	снегоочиститель NIGATA NR-655	машино-час
8.2.47.	снегоочиститель СТАНИСЛАВ 704-4-Р-ОС	машино-час
8.2.48.	снегоход SKI-DOO SKANDIC SWT	машино-час
8.3.	Автотранспортные услуги ЕМО:	
8.3.1.	Toyota 5FD35 автопогрузчик	машино-час

8.3.2.	Автоцистерна (питьевая) объемом 6 куб. м	машино-час
8.3.3.	Автоцистерна (техническая) объемом 5 куб. м	машино-час
8.3.4.	УАЗ	машино-час
8.3.5.	САТ 428, 432, JCB 3СХ экскаватор-погрузчик колесный	машино-час
8.3.6.	КАМАЗ КО-507 илосос	машино-час
8.3.7.	КАМАЗ КО-560 илосос	машино-час
8.4.	Автотранспортные услуги ММО:	
8.4.1.	ISUZU бортовой с КМУ	машино-час
8.4.2.	HOWO самосвал	машино-час
8.4.3.	Автоцистерна (питьевая)	машино-час
8.4.4.	КАМАЗ КО-507 илосос	машино-час
8.4.5.	КАМАЗ КО-560 илосос	машино-час
8.4.6.	ЛМКОДОР-352 погрузчик	машино-час
8.4.7.	SUMITOMO SH120-3 экскаватор	машино-час
8.4.8.	JCB 3DX экскаватор-погрузчик	машино-час
8.4.9.	БЛ-45-БЛ-750 экскаватор-погрузчик	машино-час
8.5.	Автотранспортные услуги БМО:	
8.5.1.	КАМАЗ КО 505А илосос	машино-час
8.5.2.	КАМАЗ КО-338705 илосос	машино-час
8.5.3.	КАМАЗ КО-507 илосос	машино-час
8.5.4.	JCB 3DX экскаватор-погрузчик	машино-час

ОБРАЗЕЦ

**Директору КГУП «Камчатский водоканал»
Рыбкину А.Я.**

(наименование организации/Ф.И.О. заявителя)*

(почтовый/юридический адрес, ИНН, КПП, ОГРН, СНИЛС)

(номер телефона)

E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу оказать работы (услуги) _____

(указывается конкретная работа (услуга), место оказания работы (услуги))

_____ ,
с заключением письменного договора возмездного оказания работ (услуг)/без заключения
письменного договора возмездного оказания работ (услуг). Банковские реквизиты прилагаются.

Оплату гарантирую.

« _____ » _____ 20 ____ г.

_____ / _____ /

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

(обязательно к заполнению для индивидуальных предпринимателей и физических лиц)

Настоящим во исполнение требований ст. 9 Федерального закона «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 г. я, гражданин _____,

паспорт гражданина РФ серия: _____ № _____, выдан _____,

« _____ » _____ 20 ____ г.

код подразделения _____ адрес регистрации: _____

даю своё письменное согласие КГУП «Камчатский водоканал» (683009, г. П-Камчатский, пр. Циолковского 3/1), на обработку моих персональных данных с целью заключения договора возмездного оказания услуг по прочей деятельности. Настоящее согласие не устанавливает предельных сроков обработки данных.

Я уведомлен и понимаю, что под обработкой персональных данных подразумевается: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение и любые другие действия (операции) с персональными данными.

Также под персональными данными подразумевается любая информация, имеющая ко мне отношение как к субъекту персональных данных, в том числе фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, адрес проживания, состав семьи и любая другая информация.

подпись

фамилия, имя, отчество полностью

***Перечень документов**

Для физических лиц

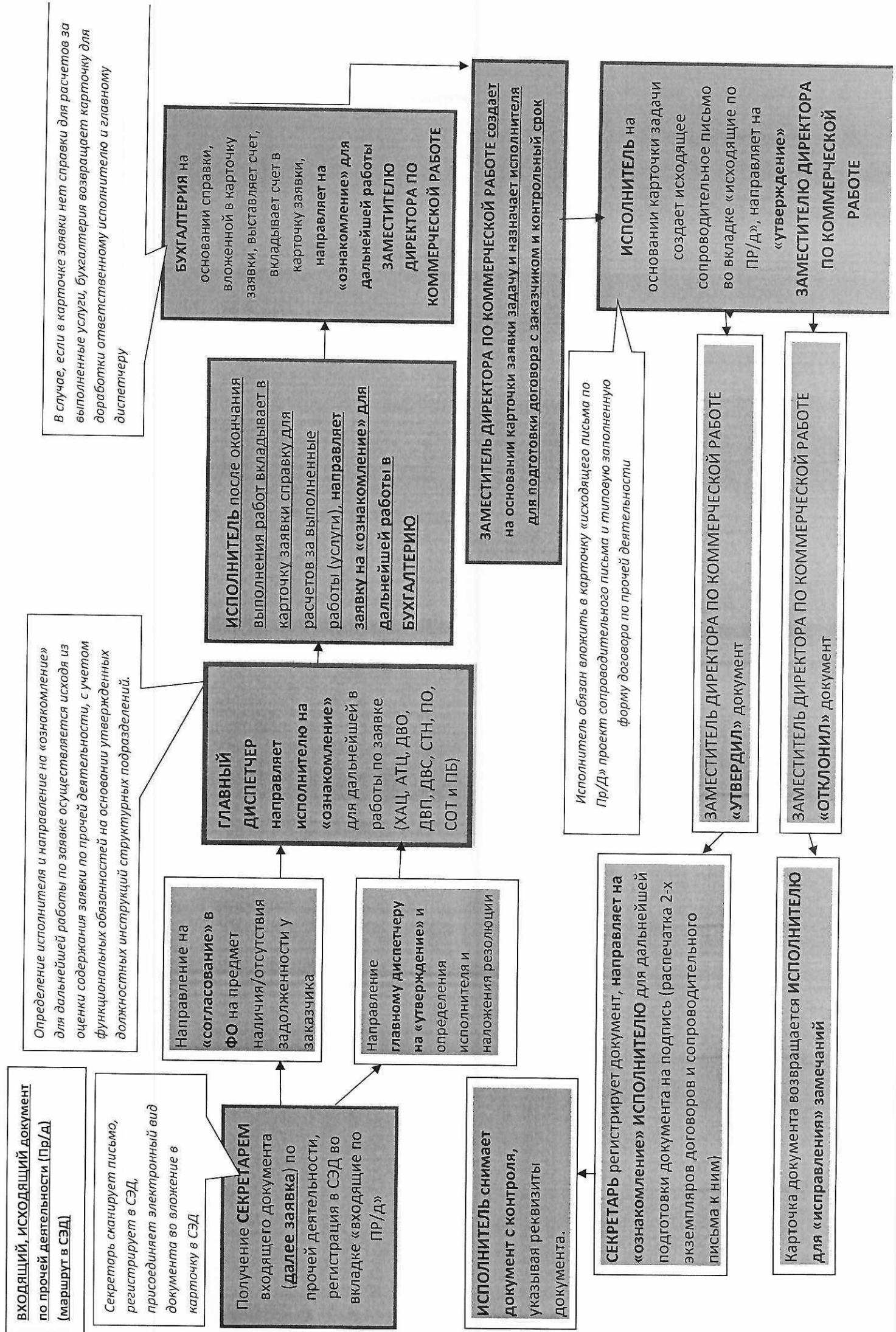
1. Заявление на заключение договора;
2. Копия паспорта;
3. Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе РФ по месту регистрации (ИНН);
4. Копия страхового номера индивидуального лицевого счёта (СНИЛС);
5. Доверенность или иные документы, которые в соответствии с законодательством РФ подтверждают полномочия и право подписи представителя Заказчика (в случае представления Заказчика третьим лицом).

Для индивидуальных предпринимателей

1. Заявление на заключение договора;
2. Копия паспорта;
3. Копия свидетельства ЕГРИП/выписка из ЕГРИП;
4. Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе РФ по месту регистрации (ИНН), код причины постановки на учёт (КПП);
5. Доверенность или иные документы, которые в соответствии с законодательством РФ подтверждают полномочия и право подписи представителя Заказчика (в случае представления Заказчика третьим лицом).

Для юридических лиц

1. Заявление на заключение договора;
2. Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе РФ по месту регистрации (ИНН)
3. Реквизиты предприятия;
4. Копия приказа о назначении на должность руководителя предприятия;
5. Доверенность, подтверждающая полномочия и право подписи представителя Заказчика (в случае представления Заказчика третьим лицом) с копией паспорта.



Приложение № 4
к Положению по прочей деятельности
КГУП «Камчатский водоканал»

ОБРАЗЕЦ

Типовая межотраслевая форма № ЭСМ-7
Утверждена Постановлением Госкомстата России
от 28.11.1997 № 78

СПРАВКА № _____
для расчетов за выполненные работы (услуги)

Организация _____ (наименование, адрес, номер телефона)	Форма по ОКУД Дата составления _____	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr><td colspan="2" style="text-align: center;">Коды</td></tr> <tr><td colspan="2" style="text-align: center;">0340007</td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> </table>	Коды		0340007							
Коды												
0340007												
Заказчик _____ (наименование, адрес, номер телефона)	по ОКПО _____ по ОКПО _____											
Объект _____ (наименование, адрес)	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th rowspan="2">Код вида операции</th> <th colspan="2">Период работы</th> </tr> <tr> <th>с</th> <th>по</th> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	Код вида операции	Период работы		с	по						
Код вида операции	Период работы											
	с	по										
Машина _____ (наименование) (марка)												
Государственный номерной знак _____												
Машинисты _____ (Фамилия, и., о.)												

Вид работы		Отработано машино-часов	Стоимость, руб. коп.	
наименование	код		одного машино-часа	работы
1	2	3	4	5
Итого	X		X	
Простои по вине заказчика				
Всего	X		X	
Отработано машино-часов _____			Сумма НДС _____ Всего с учетом НДС _____	

(прописью)

Заказчик _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П. _____

ОБРАЗЕЦ

Краевое государственное унитарное предприятие «Камчатский водоканал»
(КГУП «Камчатский водоканал»)
г. Петропавловск-Камчатский, проспект Циолковского, 3/1. тел. приемной 8-(4152)-300-230
E-mail – priemnaya@pkvoda.ru, www.pkvoda.ru
Химико – аналитический центр, г. Петропавловск-Камчатский, пр. Циолковского, д. 3/1

АКТ СДАЧИ-ПРИЕМКИ ОКАЗАННЫХ РАБОТ (УСЛУГ)

Мы, нижеподписавшиеся, представитель КГУП «Камчатский водоканал», в дальнейшем именуемый «Исполнитель», в _____ лице _____, с одной стороны, и представитель _____ в дальнейшем именуемый «Заказчик», в лице _____, с другой стороны, составили настоящий акт о том, что «Исполнитель» сдал, а «Заказчик» принял работы в соответствии с Протоколом № _____ от _____. _____. _____. г., _____.

Перечень выполненных работ:

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Количество
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			

«Заказчик» не имеет претензий к «Исполнителю» по качеству и количеству выполненных работ (услуг).

« » _____ 2026 года

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Начальник _____ / _____ /
МП

ЗАКАЗЧИК:

_____ / _____ /
МП

ОБРАЗЕЦ



**КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ
«Камчатский водоканал»**

683009, г. Петропавловск-Камчатский, пр. Циолковского, 3/1, тел. 8 (4152) 300-230

E-mail – Prjemnaya@pkvoda.ru, www.pkvoda.ru

ИНН/КПП 4101119472/410101001 ОГРН 1074101006726

Камчатский филиал АО «СОЛИД БАНК» БИК 043002050 к/с 30101810945373002050 р/с 40602810500120000004

« ____ » _____ 20__ г.

г. _____
Время обследования

**АКТ
о повторном опломбировании узла учета ХВС**

Мы, нижеподписавшиеся, представитель КГУП «Камчатский водоканал»

В присутствии абонента (представителя) _____
полномочия на основании доверенность/приказ _____
составили настоящий акт на предмет повторного опломбирования узла учета ХВС,
расположенного на объекте: _____ по адресу:
ул. _____

Водоснабжение объекта осуществляется на основании заключенного договора № _____
между КГУП «Камчатский водоканал» и _____

Место нахождения узла учета ХВС _____

(на границе раздела или нет, при установке прибора не на границе)

указать длину водопровода от границы до прибора учета)
Диаметр ввода _____ мм Прибор учета: Марка _____ № _____ Калибр _____ мм

Поверка _____ Следующая поверка согласно паспорта _____

Показание прибора учета на момент опломбировки узла учета _____

Прибор учета приобломбирован к фланцам водопровода пломбой № _____

Обводная линия: Диаметр _____ мм вентиль обводной трубы опломбирован в закрытом
состоянии пломбой № _____

Наличие устройств и приборов на узле учета (фильтр, обратный клапан, манометр и др.): _____

По заявке абонента от « ____ » _____ 202__ г. вх. № _____ повторно
опломбирован (а) _____ на узле учета ХВС

(прибор учета, вентиль на обводной линии, пожарный кран и т.д. и т. п.)

Акт составлен в 2-х экземплярах.

Представитель КГУП «Камчатский водоканал»

Абонент (Представитель абонента)
копию акта получил

Для сведения: ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА РФ от 04 сентября 2013 № 776 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРАВИЛ ОРГАНИЗАЦИИ КОММЕРЧЕСКОГО УЧЕТА ВОДЫ, СТОЧНЫХ ВОД»

п. 10. Сбор сведений о показаниях приборов учета о количестве поданной (полученной, транспортируемой) холодной воды, горячей воды, тепловой энергии в составе поданной (полученной, транспортируемой) горячей воды, о принятых (отведенных, транспортируемых) сточных водах, количестве и продолжительности нештатных ситуаций, возникающих в работе приборов учета, и иных сведений, предусмотренных технической документацией, отображающихся приборами учета, а также снятие показаний приборов учета, в том числе с использованием систем дистанционного снятия показаний (телеметрические системы), осуществляется абонентом или транзитной организацией. Показания прибора учета передаются ежемесячно с 10 по 25 число по телефонам 30-00-30

п. 16. Применение метода учета пропускной способности устройств и сооружений, используемых для присоединения к централизованным системам водоснабжения, при их круглосуточном действии полным сечением в точке подключения к централизованной системе водоснабжения и при скорости движения воды 1,2 метра в секунду используется в следующих случаях:

а) при самовольном присоединении и (или) пользовании централизованными системами водоснабжения за период времени, в течение которого осуществлялось такое самовольное присоединение и (или) пользование, но не более чем за 3 года. При этом период времени, в течение которого осуществлялось самовольное присоединение и (или) пользование централизованными системами водоснабжения, определяется со дня предыдущей контрольной проверки технического состояния объектов централизованной системы водоснабжения в месте, где позже был выявлен факт самовольного присоединения и (или) пользования централизованными системами водоснабжения, до дня устранения самовольного присоединения (прекращения самовольного пользования). В случае если абонент в течение 1 года после вступления в силу настоящих Правил проинформировал организацию, осуществляющую горячее водоснабжение, холодное водоснабжение, о самовольном присоединении и (или) пользовании централизованной системой водоснабжения, расчетный способ определения количества поданной (полученной) воды применяется не более чем за 6 месяцев;

б) через 60 дней со дня возникновения неисправности прибора учета (в том числе непроведения поверки после истечения межповерочного интервала) или демонтажа прибора учета до проведения допуска прибора учета к эксплуатации либо поверки без демонтажа прибора учета;

в) при отсутствии у абонента или транзитной организации приборов учета воды, допущенных к эксплуатации в установленном порядке, в случае, если в течение 60 дней со дня получения от организации, осуществляющей горячее водоснабжение, холодное водоснабжение, уведомления о необходимости установки приборов учета или после даты, определенной в договорах водоснабжения, едином договоре водоснабжения и водоотведения, договоре по транспортировке холодной воды и договоре по транспортировке горячей воды, приборы учета воды не установлены;

г) при нарушении в течение более 6 месяцев сроков представления показаний прибора учета, за исключением случаев предварительного уведомления абонентом или транзитной организацией организации, осуществляющей горячее водоснабжение, холодное водоснабжение, о временном прекращении потребления воды.

п. 21. В случае если узел учета воды размещен не на границе эксплуатационной ответственности организации, осуществляющей горячее водоснабжение, холодное водоснабжение, абонента и (или) транзитной организации, то расчет объема поданной (полученной) воды производится с учетом потерь в водопроводных сетях от границы эксплуатационной ответственности до места установки прибора учета.

п. 47. Эксплуатация узла учета, а также ремонт и замена приборов учета осуществляются абонентом или транзитной организацией в соответствии с технической документацией. Поверка приборов учета, входящих в состав узла учета, осуществляется в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации об обеспечении единства измерений.

п. 48. Приборы учета и (или) узел учета должны быть защищены от несанкционированного вмешательства в их работу.

п. 49. Узел учета считается вышедшим из строя (неисправным) в случаях:

а) неотображения приборами учета результатов измерений;

б) наличия признаков несанкционированного вмешательства в работу узла учета, определяемых представителем организации, осуществляющей водоснабжение и (или) водоотведение, на основе фотоматериалов и путем визуального сравнения прибора учета до и после несанкционированного вмешательства;

в) нарушения контрольных пломб или знаков поверки;

г) механического повреждения приборов учета и (или) других элементов узла учета;

д) превышения допустимой погрешности показаний приборов учета;

е) нарушения проектной документации на оборудование узла учета, в частности осуществления врезки в трубопроводы, входящие в состав узла учета, не предусмотренной проектной документацией на оборудование узла учета;

ж) истечения межповерочного интервала поверки приборов учета.

п. 50. Лицо, осуществляющее эксплуатацию узла учета, в случае выхода узла учета (прибора учета) из строя (неисправности) обязано незамедлительно известить об этом организацию, осуществляющую водоснабжение и (или) водоотведение, и сообщить показания приборов учета на момент выхода узла учета из строя (возникновения

неисправности), а также устранить выявленную неисправность (осуществить ремонт) в течение 60 дней со дня выхода узла учета или приборов учета из строя (возникновения неисправности).

п. 51. Установка пломб на прибор учета, входящий в состав узла учета, после ремонта и (или) замены прибора учета, его поверки проводится организацией, осуществляющей водоснабжение и (или) водоотведение.

Приборы учета воды и (или) сточных вод, установленные для определения количества поданной абоненту воды в том числе после поверки, пломбируются организациями, которые осуществляют водоснабжение и (или) водоотведение и с которыми заключены указанные договоры, без взимания платы с абонента, за исключением случаев, когда опломбирование соответствующих приборов учета производится такой организацией повторно в связи с нарушением пломбы или знаков поверки абонентом или третьим лицом.

Ознакомлен _____

(Ф.И.О., подпись абонента)

ОБРАЗЕЦ



СПРАВКА

Выдана в том, что работниками КГУП «Камчатский водоканал» отпущен 8% раствор гипохлорита натрия сторонней организации

в полном объеме и качественно.

В объеме _____ (л). В таре _____ (л) в количестве _____ шт.

Претензий не имею.

Ф.И.О., должность представителя Заказчика _____

Дата « _____ » _____ 20 ____ года.

Подпись _____

Место печати Заказчика

ОБРАЗЕЦ

**СПРАВКА
о выполнении работ (услуг)**

Настоящая справка подтверждает, что работниками КГУП «Камчатский водоканал» выполнены следующие работы (услуги): _____

_____ для Заказчика _____
в полном объеме и качественно.

Отработано часов _____

Претензий по качеству выполненных работ не имею.

Ф.И.О. и должность представителя «Заказчика»

Дата « ____ » _____ 202 ____ г.

Подпись _____

М.п.

ОБРАЗЕЦ

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Договор (допсоглашение к договору) № _____ с _____

Предмет договора (допсоглашения): _____

Должность	Фамилия, инициалы	Дата поступления	Замечания	Дата согласования	Подпись
Главный бухгалтер					
Начальник СБ					
Руководитель ПУ					
Начальник ФО					
Начальник ОАОиБП					

ПРОВЕРЕНО ОДО

дата

подпись

Начальник

подпись

инициалы, фамилия

ФИО исполнителя:
Тел. исполнителя:

Документ № 04298 от 17.08.2026

Вид: Приказ по основной деятельности (с литерой «А»)
 Текущий процесс: Согласование приказа
 Текущее состояние: Обработка утверждающим

Поступил	Завершить к	Завершен	Пользователь	Состояние	Цикл	Результат	Комментарий
Согласование приказа							
17.08.2026 15:53		17.08.2026 15:53	Тараканова Татьяна В.	Запущен		Процесс запущен	
17.08.2026 15:53		17.08.2026 15:57	Жунковская Мария С. от имени Секретарь АУП	Проверка	1	Оклонено на доработку	прошу добавить согласующих Федина Е.Е., Майстерюк А. В., Затонная А. И.
17.08.2026 15:57		17.08.2026 16:08	Тараканова Татьяна В.	Обработка инициатором	1	Исправлено	добавлены согласующие
17.08.2026 16:08		17.08.2026 16:08	Тараканова Татьяна В.			Изменен список участников	слетели настройки по согласующим
17.08.2026 16:08		17.08.2026 16:09	Жунковская Мария С. от имени Секретарь АУП	Проверка	2	Переназначение	
17.08.2026 16:09		17.08.2026 16:09	Жунковская Мария С. от имени Секретарь			Изменен список участников	

И.О. нар. ОДО Жунковская Е.С. ОДО

			АУП				
17.08.2026 16:09		17.08.2026 16:36	ЖуНКовская Мария С. от имени Затонная Анастасия И.	Проверка	1	Оклонено на доработку	.
17.08.2026 16:36		17.08.2026 16:36	Тараканова Татьяна В.	Обработка инициатором	2		Процесс отменен
17.08.2026 16:36		17.08.2026 16:36	Тараканова Татьяна В.	Отменен		Процесс отменен	.
17.08.2026 16:37		17.08.2026 16:37	Тараканова Татьяна В.	Запущен		Процесс запущен	
17.08.2026 16:37		17.08.2026 16:37	ЖуНКовская Мария С. от имени Затонная Анастасия И.	Этап согласования	1	Согласовано	
17.08.2026 16:37		18.08.2026 14:59	Прытлик Ирина В.	Этап согласования	1	Отклонено на доработку	2.2.В соответствии с прогнозом социально- экономического развития Российской Федерации.
17.08.2026 16:37		19.08.2026 09:02	Майстерюк Артём В.	Этап согласования	1	Отклонено на доработку	Включить в согласование руководителя Контрольного управления.
17.08.2026 16:37		19.08.2026 10:27	Швёнк Оксана С.	Этап согласования	1		Процесс отменен
19.08.2026 09:23		19.08.2026 09:23	Тараканова Татьяна В.			Изменен список участников	по замечаниям СБ
19.08.2026 09:23		19.08.2026 10:27	КуЗнецова Ольга В.	Этап согласования	1		Процесс отменен
19.08.2026 10:27		19.08.2026 10:27	Тараканова Татьяна В.	Отменен		Процесс отменен	замена вложения положения

19.08.2026 10:28		19.08.2026 10:28	Тараканова Татьяна В.	Запущен		Процесс запущен	
19.08.2026 10:28		28.08.2026 11:26	Федина Екатерина Е.	Этап согласования	1	Согласовано	
19.08.2026 10:28		19.08.2026 11:49	Жунковская Мария С. от имени Затонная Анастасия И.	Этап согласования	2	Согласовано	
19.08.2026 10:28		20.08.2026 15:34	Майстерюк Артём В.	Этап согласования	2	Согласовано	
19.08.2026 10:28		19.08.2026 14:29	Цырулик Ирина В.	Этап согласования	2	Согласовано	
19.08.2026 10:28		19.08.2026 15:54	Швенк Оксана С.	Этап согласования	2	Согласовано	
19.08.2026 10:28		20.08.2026 10:29	Кузнецова Ольга В.	Этап согласования	2	Согласовано	
24.08.2026 16:14		24.08.2026 16:14	Федина Екатерина Е.	Создана подзадача. Исполнитель: Добженецкий Андрей Б.		«Об утверждении и введении в действие Положения по прочей деятельности КГУП «Камчатский водоканал»» [ТМ-234098]	
28.08.2026 11:26		28.08.2026 11:30	Жунковская Мария С. от имени Затонная Анастасия И.	Проверка	2	Принято	
28.08.2026 11:30			Рыбкин Антон Я.	Обработка утверждающим	1		