**ПРОЦЕДУРА ЗА ФАКТУРИРАНЕ**

1. **Документи необходими за изплащане на извършени услуги**
	1. **ВЪЗЛАГАНЕ ЗА РАБОТА -** (Копие на полученото от “Софийска вода”АД възлагателно писмо)
	2. **ПРОТОКОЛ за заплащане на натурални видове СМР**
	3. **КОПИЕ ОТ РЪЧЕН ЕКЗЕКУТИВ на изпълнените строителни и монтажни работи**

Подробен екзекутив с нанесени всички необходими данни за :

* + 1. Дълбочина, местоположение, отстояния от граници на имоти, вид на тръбите на уличните канали, СКО, РШ и УО
		2. Вид и размери на разрушените пътни настилки
		3. Местоположение на подземни комуникации, касаещи ремонтните работи
		4. Спецификация на вложените материали

**1.4.ГИС скица** на изпълнените улични канали, сградни канализационни отклонения, ревизионни шахти, улични оттоци и др.

**1.5.ПРОТОКОЛ за отчитане на извършена “СЕРВИЗНA ДЕЙНОСТ” -** само при сервизна дейност

1. **Оформяне на документацията за фактуриране**

При фактуриране на извършените работи, същите се групират според вида на извършените СМР и месеца на изпълнение.

**За всеки вид и месец се изготвя отделен образец 22.**

* 1. **Групиране на извършените работи по видове:**
		1. Авариен ремонт на СКО /СКО < 2 м/
		2. Авариен ремонт на УК / УК < 2м/
		3. Аварийна подмяна на СКО /СКО≥2м/
		4. Изграждане на ново СКО по съгласуван проект
		5. УК 2 ÷ 10 м /2-9.99 м/
		6. УК > 10 м
		7. Улични оттоци
		8. Ревизионни шахти
		9. Сервизна дейност
		10. Възстановяване на настилки
	2. **Брой копия**
		1. **Документи необходими за изплащане на извършени услуги – 2(две) копия**

(1 бр. за възложителя и 1 бр. за изпълнителя)

* + 1. **Сметка - образец 22 – 3(три) копия**

(2 бр. за възложителя и 1 бр. за изпълнителя)

1. **Срокове**
	1. **Внасяне на протоколите за извършени услуги за проверка**

- от 01 до 10-то число на следващия месец от изпълнението на работата

* 1. **Проверка на протоколите**

- 15 работни дни след внасянето

* 1. **Издаване на фактури**

- до 5 работни дни, считано от датата на подписания без възражения Протокол