

# Vrei să devii client APAVITAL S.A.?

Iată care sunt pașii care trebuie urmați pentru obținerea unui bransament de apă și/sau racord de canalizare:

## 1. Obține avizul

Depune documentația: - prin intermediul paginii web [www.apavital.ro](http://www.apavital.ro) (secțiunea Cum devin client)  
- prin poștă sau direct la ghișeu: str. Mihai Costăchescu nr. 6, Iași;

## 2. Execută lucrarea



Acum poți apela la alte societăți pentru execuția lucrărilor de bransare și/sau racordare la rețelele publice de alimentare cu apă și/sau canalizare. Lista actualizată a societăților și modul de lucru cu acestea, pot fi consultate aici, în funcție de zona în care locuiești: <https://www.apavital.ro/executia-lucrarii>

## 3. Încheie contractul

După eliberarea procesului verbal de recepție a lucrării se definitivează procesul de contractare.

# Ghid pentru obținerea unui bransament sau a unui racord de apă și/sau canalizare

1

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

### A. Documentele necesare

Orice solicitant, asociație de proprietari/locatari/chiriași, persoană fizică sau juridică, care dorește un bransament 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](http://www.apavital.ro)).

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

- act de proprietate sau certificat de moștenitor- PF; contract de închiriere imobile aflate în proprietatea Primăriilor locale, D.A.P.P.P. Iași; declarație notarială coproprietari/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
- extras de plan cadastral actualizat la zi pe suport topografic sc.1:500 vizat de O.C.P.I. Iași - 2 exemplare – PF, A
- extras de carte funciară de informare actualizat la zi – PF
- act de identitate – PF, act de identitate președinte – A; certificat de înregistrare fiscală CIF, acord de asociere – A
- autorizație de construire a imobilului emisă de primăria locală – PF (nu se aplică în cazul imobilelor D.A.P.P.P. Iași)
- 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 în copie:**

- act de proprietate, act de atribuire;
- act de 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 încadrare în zonă pe suport topografic sc.1:1000 vizat de O.C.P.I. Iași - 2 exemplare;
- extras de plan cadastral actualizat la zi pe suport topografic sc.1:500 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;

La depunerea cererii se va achita și taxa stabilită pentru tipul de aviz sau proiect solicitat de client.

**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 în copie:**

#### **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 de 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;
- copie după 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 recepției 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 de 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 branșamentului (pentru branșamentele 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).

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

- APAVITAL S.A. verifică în teren condițiile tehnice existente pentru branșarea/racordarea la rețelele publice de apă și de canalizare, după care se întocmește un memoriu și planșele aferente cu soluțiile tehnice stabilite.
- Pentru obținerea acordului administratorului drumului/certificatului de urbanism de la Primărie, solicitantul ridică memoriul tehnic de la Oficiul primire și eliberare documente de la sediul APAVITAL S.A. și îl depune la Primărie.
- După eliberare certificatul de urbanism 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 branșamentului de apă/racordului de canalizare.
- Clientul este anunțat prin SMS că se poate prezenta la Oficiul pentru primirea și eliberarea documentelor de la sediul APAVITAL S.A. pentru a ridica avizul și proiectul.

*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. 2: Execuția lucrării

**În cazul lucrărilor executate de APAVITAL S.A. prin Secția Lucrări Tehnico-Edilitare (L.T.E) - doar pentru municipiul Iași.**

**1.** După ce beneficiarul ridică avizul/proiectul de la Lucrătorii Serviciului Marketing Relații cu Publicul (S.M.R.P.), va merge la unul din ghișeele alăturate, ale Secției L.T.E., unde i se va calcula devizul de lucrări estimativ sau va achita taxa unică de branșare/racordare, după caz. Beneficiarul va semna devizul și Convenția de execuție lucrări. Conform Convenției, beneficiarul va achita 20 % din valoarea devizului estimativ, la data semnării acestuia.

**2.** În cazul în care lucrarea necesită săpături în domeniul public (carosabil, trotuar, spațiu verde etc.), beneficiarul va prezenta, după caz:

- autorizație de construire eliberată de Primărie;
- grafic de execuție (întocmit de lucrătorii APAVITAL S.A. și contrasemnat la Primărie);
- contract de refacere infrastructură cu o firmă autorizată;
- aviz Poliția Rutieră (eliberat de Poliția Rutieră în baza documentației tehnice de lucrătorii APAVITAL S.A.);

Beneficiarul este înștiințat că are obligația să depună documentele solicitate cu 10 zile lucrătoare înainte de expirarea perioadei de valabilitate a acestora. La primirea documentelor, inginerul din cadrul Biroului Tehnic al Secției L.T.E. verifică valabilitatea acestora și le atașează proiectului. În termen de 24 de ore de la completarea documentației, proiectul este predat, pe bază de semnătură, șefului de formație care răspunde de zona respectivă.

**3.** Șeful de formație, de comun acord cu beneficiarul, stabilește data programării (telefonice, SMS, poștă electronică etc.), inclusiv amânarea acesteia în cazul condițiilor meteo nefavorabile (ploaie, ninsoare etc.) sau a restricțiilor impuse de autoritățile în domeniu (Primărie, ISC, ITM etc.). În cazul depășirii termenelor din cauze neimputabile executantului (salariaților APAVITAL S.A.), beneficiarul va obține prelungirea acestora sau va solicita eliberarea unor documente noi (autorizație, grafic de execuție, aviz Poliție etc.).

**4.** Șeful de formație urmărește ca execuția lucrării să fie în conformitate cu proiectul tehnic, în termenele stabilite. Se vor avea în vedere respectarea dimensiunii căminului de branșament și



adâncimii la care a fost pozată conducta de branșare la rețeaua publică de alimentare cu apă potabilă. La finalizarea lucrării vor fi efectuate obligatoriu probe de etanșeitate a instalației, după care sigiliul va fi introdus prin toate orificiile cu care sunt prevăzute contorul de apă și elementele de legătură situate în aval și în amonte de contor.

**5.** La finalul lucrării, șeful de formație sau instalatorul desemnat de acesta, întocmește procesul verbal de recepție (P.V.R.) a lucrării în urma căruia se realizează devizul final al lucrării (totalul de plată calculat în urma tuturor operațiunilor efectuate în realitate, la teren).

**6.** După achitarea devizului final, beneficiarul va intra în posesia unui exemplar din P.V.R. care îi va fi necesar la semnarea "Contractului de furnizare/prestare a serviciului de alimentare cu apă și de canalizare".

**7.** În cazul lucrărilor unde se efectuează doar montare contor/sigilare (deci unde nu este nevoie de deviz estimativ/definitiv), un exemplar al P.V.R. i se înmânează beneficiarului imediat după execuție dacă acesta a achitat în avans lucrarea.

**8.** În cazul în care lucrarea este executată prin săpături în domeniul public (asfalt, beton, pavele etc.), pe procesul verbal de recepție la rubrica "Dovada executării lucrărilor de refacere a amplasamentului unde a fost executată lucrarea de branșare și/sau racordare canalizare" se va bifa opțiunea "Da". În această situație, beneficiarul va anexa o copie după această dovadă la cererea pentru încheierea contractului.

**P.V.R.** – se va înmâna beneficiarului după executarea lucrării și achitarea integrală a situațiilor de lucrări.

**9.** În cazul lucrărilor de redimensionare contor – apă, lucrările se vor efectua doar în baza predării contorului vechi (existent) echipei în cadrul Secției L.T.E. care, la rândul ei, îl va remite Atelierului Gestiune Contoare. În caz contrar, lucrarea nu se va executa.

**10.** APAVITAL S.A, prin Secția L.T.E. asigură garanția lucrărilor efectuate 1 an de la data recepției.

### **În cazul lucrărilor de branșare/racordare executate cu firme terțe care au încheiat convenții de execuție lucrări cu APAVITAL S.A., din aria de operare, cu excepția municipiului Iași.**

**1.** După întocmirea avizului/proiectului, beneficiarul este anunțat prin sms de către APAVITAL S.A. în vederea ridicării acestuia de la Oficiul primire și eliberare documente.

**2.** Odată cu ridicarea avizului va achita tariful de recepție branșament apă sau racord canalizare, în valoare de 201 lei.

**3.** Beneficiarului i se va înmâna lista cu societățile care execută lucrări în zona sa, aceasta putând fi consultată și pe pagina web, la adresa: <https://www.apavital.ro/executia-lucrarii>

**4.** Firma va anunța APAVITAL S.A., data la care se va executa respectivul branșament sau racord.

**5.** APAVITAL S.A. se va prezenta la recepția branșamentului/racordului, aplică sigiliul pe contor și încheie procesul verbal de recepție cu firma executantă și beneficiar.

**6.** În baza procesului verbal de recepție și a cererii se finalizează contractul.

#### **APAVITAL S.A. are obligația:**

- 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;
- să solicite și să obțină orice documente suplimentare necesare, conform prevederilor legale aplicabile și/sau procedurilor interne întocmite în acest sens;
- 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:
  1. 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;
  2. verificarea calității lucrărilor executate și a conformării cu normele tehnice de realizare și de punere în funcțiune a unor astfel de lucrări;
  3. verificarea la fața locului a lucrărilor executate, atât din punct de vedere tehnic, cât și din punctul de vedere al amplasamentului lor;

**Lista societăților comerciale ce au încheiat convenții  
pentru execuția bransamentelor de apă/racordurilor de  
canalizare – pentru COMUNA DOLJEȘTI**

1. ÎNTREPRINDERE INDIVIDUALĂ ADAM IULIAN - **Adam Iulian**  
**0764.207.776 [iulian.adam00@gmail.com](mailto:iulian.adam00@gmail.com)**
2. S.C. AZUGA IMPEX S.R.L. (Tg. Frumos, jud. Iași) - **Sita Vasile**  
**0728.978.900 0724.247.597**
3. S.C. ADAL HIDRO CONSTRUCT S.R.L (Tg. Frumos, jud. Iași) -  
**Butnaru Alexandru 0727.408.188 [adalhidroconstruct@yahoo.ro](mailto:adalhidroconstruct@yahoo.ro)**
4. S.C. TEHNICHI DINAMI S.R.L. (Tg. Frumos, jud. Iași) - **Constantin**  
**Apintilesei 0761.630.779 0721.880.455 [tehnichidinami16@gmail.com](mailto:tehnichidinami16@gmail.com)**
5. S.C. TALISMAN COM S.R.L. (Tg. Frumos, jud. Iași) - **Nelu Dumea**  
**0720.328.028 [dumeairomel@yahoo.com](mailto:dumeairomel@yahoo.com)**
6. S.C. GXHRISCU CONSTRUCT S.R.L. (Com. Poienari, sat Săcăleni, jud.  
Neamț) - **Hriscu Costel [gxhriscuconstruct@gmail.com](mailto:gxhriscuconstruct@gmail.com)**
7. S.C. MATICONS INSTALCONSTRUCT 2018 S.R.L. (Com. Ion  
Creangă, sat Izvorul, jud. Neamț) - **Huci Bogdan -Constantin**  
**0748.687.817 [maticons.instalconstruct@gmail.com](mailto:maticons.instalconstruct@gmail.com)**
8. S.C. REKAINSTAL (Iași) - **Zaharia Teodor 0746.505.981 0753.772.305**
9. S.C. VALCOR (Iași) - **Grigoras Valeriu 0731.731.967**  
**[grigorasvali@yahoo.com](mailto:grigorasvali@yahoo.com)**