

## **UZATVORENIE ZMLUVY NA DODÁVKU PITNEJ VODY Z VEREJNÉHO VODOVODU A/ALEBO NA ODVÁZANIE ODPADOVÝCH VÔD VEREJNOU KANALIZÁCIOU – POSTUP**

### **A/ Pri zriaďovaní nových vodovodných a kanalizačných prípojok**

#### 1.krok

Po schválení žiadosti o zriadenie vodovodnej a kanalizačnej prípojky a po splnení technických podmienok sa budúci odberateľ dostaví do zákaznickeho centra LVS, a.s., kde uzatvorí s LVS, a.s. písomnú zmluvu na dodávku pitnej vody a/alebo na odvádzanie a čistenie odpadových vôd.

#### 2.krok

Fakturáciu vodného a/alebo stočného začína LVS, a.s. vykonávať po osadení vodomera v zmysle platného harmonogramu odpočtov vodomero.

### **B/ Pri zmene vlastníctva nehnuteľnosti s existujúcim odberným miestom**

#### 1.krok

Pôvodný a nový odberateľ vykonajú fyzickú kontrolu vodomera ku dňu zmeny vlastníka nehnuteľnosti a spresnia stav vodomera.

#### 2.krok

Pôvodný a nový odberateľ vyplnia

- prihlášku na odber vody a odvádzanie odpadovej vody,
- odhlášku odberu vody, odvádzania odpadovej vody

a doručia ju osobne do zákaznickeho centra LVS, a.s., kde bude vykonané ukončenie zmluvného vzťahu s pôvodným odberateľom a uzatvorenie zmluvného vzťahu s novým odberateľom.

#### 3.krok

Ku dňu ukončenia zmluvného vzťahu pracovníci LVS, a.s. vykonajú vyúčtovanie prijatých platieb a s pôvodným odberateľom dohodnú spôsob vrátenia preplatku, prípadne zabezpečia vyplatenie v deň odhlásenia priamo z pokladne.

#### 4.krok

Ukončenie zmluvného vzťahu pracovníci LVS, a.s. vykonajú až po vysporiadaní a uhradení všetkých pohľadávok (vrátane faktúry vystavenej do dňa prehlásenia) súvisiacich s pôvodným odberateľom.

Ak pôvodný odberateľ nemá hotovosť na vysporiadanie svojich pohľadávok, je povinný v deň prehlásenia uzatvoriť písomný splátkový kalendár (ktorého súčasťou je uznanie dlhu) s pracovníkom LVS, a.s.

#### 5.krok

Fakturáciu vodného a/alebo stočného novému odberateľovi začína LVS, a.s. vykonávať od stavu vodomera uvedeného v prihláške, odhláške a v zmysle platného harmonogramu odpočtov vodomero.