**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящий регламент (далее - «Регламент») определяет порядок взаимодействия ООО «ПетербургГаз» с организациями, осуществляющими управление многоквартирными домами, органами исполнительной власти и иными организациями при выполнении функций по техническому и аварийному обслуживанию внутридомового и внутриквартирного газового оборудования многоквартирных домов на территории Санкт-Петербурга.
2. Настоящий регламент применяется при отсутствии в конкретном многоквартирном доме индивидуальных договоров на техническое обслуживание и ремонт внутриквартирного газового оборудования заключенных с собственниками помещений, и при наличии единого (комплексного) договора на техническое обслуживание внутридомового газового оборудования и внутриквартирного газового оборудования, заключенного с организацией, осуществляющей управление многоквартирным домом.
3. В Регламенте приняты следующие сокращения:

ВДГО - внутридомовое газовое оборудование (термин «ВДГО» определен в соответствии с понятием, данным в Постановлении Правительства РФ от 14.05.2013 г. № 410);

ВКГО - внутриквартирное газовое оборудование (термин «ВКГО» определен в соответствии с понятием, данным в Постановлении Правительства РФ от 14.05.2013 г. № 410);

ООУ - организация, осуществляющая управление многоквартирным домом, в соответствии с одним из способов управления, выбранным согласно ст. 161 Жилищного кодекса РФ;

ГЖИ - Государственная жилищная инспекция Санкт-Петербурга;

ЖК - Жилищный комитет;

ЖА - СПб ГКУ «Жилищное агентство» района Санкт-Петербурга по месту нахождения многоквартирного дома;

АР - администрация района Санкт-Петербурга по месту нахождения многоквартирного дома;

ГРО - ООО «ПетербургГаз».

2. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ПРИ ИНФОРМИРОВАНИИ О МЕРОПРИЯТИЯХ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ ВДГО И ВКГО, А ТАКЖЕ НРИ ОБЕСПЕЧЕНИИ ДОСТУПА В ПОМЕЩЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА

1. При наличии единого (комплексного) договора о техническом обслуживании и ремонте ВДГО и ВКГО, заключенного между ООУ и ГРО, информирование о плановых мероприятиях по техническому обслуживанию ВДГО и ВКГО осуществляется в следующем порядке:

Информация о сроках и порядке проведения работ (мероприятий) по техническому обслуживанию ВДГО и ВКГО доводится до сведения собственников (пользователей) помещений в многоквартирном доме:

ООУ - путем размещения соответствующих объявлений (информации) на стендах в многоквартирных домах, а также в местах общего доступа в пределах придомовой территории, на сайте ООУ в сети Интернет, а также в счете квитанции на оплату жилого помещения, коммунальных и прочих услуг;

ГРО - путем направления письменных сообщений (уведомлений) (по Форме № 1 - Приложение № 1 к Регламенту) через почтовые ящики собственников (пользователей) помещений в многоквартирном доме, расположенных в местах общего доступа такого дома, размещения соответствующей информации на сайте ГРО ([http://www.peterburggaz.spb.ru](http://www.peterburggaz.spb.rn/)) или иным доступным способом, позволяющим уведомить о времени и дате выполнения работ.

Под иным доступным способом, позволяющим уведомить о времени и сроках выполнения работ (мероприятий) по техническому обслуживанию ВДГО и ВКГО понимается направление письменных сообщений (уведомлений) (адресное информирование) средствами телефонной связи или путем направления электронных сообщений (в том числе SMS), а равно другими способами, в случае их согласования между собственниками (пользователями) помещений в многоквартирном доме и ГРО.

Объявления (информация), размещаемая ООУ и ГРО в соответствии с настоящим пунктом на стендах и в иных местах общего доступа многоквартирного дома, а также на сайтах в сети Интернет, должна включать в себя дату и время проведения мероприятий по техническому обслуживанию ВДГО и ВКГО, а также контактные данные ГРО (номер телефона и адрес местонахождения структурного подразделения ГРО, обеспечивающего проведение таких мероприятий).

Срок размещения объявлений (информации) (за исключением направления письменных сообщений) - не позднее 30 дней до даты проведения работ (мероприятий) по техническому обслуживанию ВДГО и

ВКГО в соответствии с графиком, согласованным ООУ и ГРО, а также поступившим в ООУ уведомлением ГРО.

Сводный детализированный график проведения работ (мероприятий) по техническому обслуживанию ВДГО и ВКГО ежемесячно до 1-го числа месяца, в котором планируется проведение таких работ, направляется ГРО в АР, а также по требованию в ГЖИ и ЖК.

Направление письменных сообщений (уведомлений) осуществляется ГРО через почтовые ящики собственников (пользователей) помещений в многоквартирном доме в сроки, согласованные с ООУ, которая обязана обеспечить доступ к местам общего пользования (доступа) многоквартирного дома (в том числе направить своего уполномоченного (ответственного) представителя), в которых расположены такие почтовые ящики, но не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты выполнения работ (проведения мероприятий по техническому обслуживанию ВДГО и ВКГО).

Направление письменных сообщений (уведомлений) через почтовые ящики собственников (пользователей) помещений подтверждается актом, подписанным уполномоченными (ответственными) представителями ГРО и ООУ.

Информация о лицах, назначенных уполномоченными (ответственными) представителями (Ф.И.О., наименование должности и контактные данные), подлежит направлению ООУ в ГРО и АР не менее 2 раз в год - 01 сентября и 01 марта. Аналогичную информацию (Ф.И.О., наименование должности и контактные данные) с той же периодичностью ГРО направляет в ООУ и АР о лицах, назначенных уполномоченными (ответственными) за выполнение работ (проведение мероприятий по техническому обслуживанию ВДГО и ВКГО).

При назначении новых уполномоченных (ответственных) представителей ООУ и ГРО информируют о таких изменениях друг друга, а также АР по мере необходимости.

1. В запланированную дату и время проведения работ (мероприятий) по техническому обслуживанию ВДГО и ВКГО ООУ обязано обеспечить явку своего уполномоченного (ответственного) представителя для обеспечения доступа в места общего пользования (доступа) (парадные, подвалы, технические подполья и пр.), где размещено ВДГО, а также для подтверждения отсутствия допуска в отдельные помещения, собственники (пользователи) которых отказались предоставить его (доступ) в свои помещения сотрудникам ГРО либо отсутствовали.

Информация о проведенных работах (мероприятиях) по техническому обслуживанию ВДГО и ВКГО фиксируется ГРО в ведомостях, в которых проставляется отметка собственника (пользователя) помещения в многоквартирном доме (его подпись), а также данные о состоянии газоиспользующего оборудования, ВДГО и ВКГО, расположенного в пределах такого помещения.

При отсутствии допуска в помещения многоквартирного дома ГРО проставляется соответствующая отметка в ведомости и составляется акт об отказе в допуске для проведения работ (мероприятий) по техническому обслуживанию ВДГО и ВКГО. Указанный акт составляется по многоквартирном дому в целом с перечислением помещений, доступ в которые их собственником (пользователем) предоставлен не был) (по Форме № 2 - Приложение № 2 к Регламенту).

Ведомость и акт удостоверяется подписью уполномоченного (ответственного) лица ООУ.

В случае если от уполномоченного (ответственного) лица ООУ поступил отказ удостоверить (подписать) акт об отказе в допуске для проведения мероприятий по техническому обслуживанию ВДГО и ВКГО об этом делается отметка в акте с указанием причин такого отказа (при заявлении таких причин). При этом уполномоченное (ответственное) лицо ООУ вправе представить особое мнение, касающееся проведения работ (мероприятий) по техническому обслуживанию ВДГО и ВКГО, либо представить соответствующие возражения.

1. При отказе в допуске сотрудников ГРО для выполнения работ (проведения мероприятий по техническому обслуживанию ВДГО и ВКГО) ГРО определяет повторную дату и время проведения мероприятий по техническому обслуживанию ВДГО и ВКГО и направляет не позднее 20 дней до их проведения письменные извещения (уведомления) собственникам (пользователям) помещений в многоквартирном доме, которыми не был предоставлен допуск.

Письменные извещения (уведомления) о повторном проведении работ (мероприятий) по техническому обслуживанию ВДГО и ВКГО направляются ГРО способом, позволяющим определить дату его получения и должны содержать информацию о дате, времени и перечне работ (мероприятий) по техническому обслуживанию ВДГО и ВКГО, а также предложение сообщить удобную для собственника (пользователя) помещения дату (датах) и времени допуска сотрудников ГРО к ВДГО и ВКГО и разъяснение последствий бездействия собственника (пользователя) помещения или его отказа в допуске к ВДГО и ВКГО (по Форме № 3 - Приложение № 3 к Регламенту).

В случае, если в течение 7 дней с даты получения собственником (пользователем) помещения в многоквартирном доме письменного извещения (уведомления) о повторном проведении работ (мероприятий) по техническому обслуживанию ВДГО и ВКГО в ГРО не поступит информации от собственника (пользователя) помещения в многоквартирном доме об удобных дате и времени допуска к ВДГО и ВКГО, ГРО повторно направляет письменное извещение (уведомление) (по Форме № 3 — Приложение № 3 к Регламенту).

Письменные извещения (уведомления), предусмотренные настоящим пунктом, подлежат направлению ГРО способом позволяющим определить дату его получения - средствами почтовой (заказным письмом), телефонной связи или нарочным способом под роспись, а равно другими способами, в случае их согласования между собственниками (пользователями) помещений в многоквартирном доме и ГРО (в том числе путем направления сообщений по электронной почте и SMS).

1. О дате и времени повторного проведения работ (мероприятий по техническому обслуживанию ВДГО и ВКГО) не позднее 10 дней до их проведения ГРО направляет информацию в ООУ.

ООУ размещает объявления (информацию) о повторном проведении работ (мероприятий) по техническому обслуживанию ВДГО и ВКГО в порядке, предусмотренном п. 2.1. Регламента, но не позднее, чем за 3 дня до даты их проведения.

1. В запланированную дату повторного проведения работ (мероприятий по техническому обслуживанию ВДГО и ВКГО) ООУ обеспечивает явку своего уполномоченного (ответственного) представителя в порядке, предусмотренном п. 2.2. Регламента.

При отсутствии допуска в помещения многоквартирного дома ГРО проставляется соответствующая отметка в ведомости и составляется акт об отказе в допуске к ВДГО и ВКГО и невозможности проведения работ (мероприятий) по техническому обслуживанию ВДГО и ВКГО. Указанный акт составляется по каждому помещению многоквартирного дома, допуск в которые их собственником (пользователем) предоставлен не был) (по Форме № 4 - Приложение № 4 к Регламенту)

В случае если от уполномоченного (ответственного) лица ООУ поступил отказ удостоверить (подписать) акт об отказе в допуске для проведения мероприятий по техническому обслуживанию ВДГО и ВКГО об этом делается отметка в акте с указанием причин такого отказа (при заявлении таких причин). При этом уполномоченное (ответственное) лицо ООУ вправе представить особое мнение, касающееся проведения мероприятий по техническому обслуживанию ВДГО и ВКГО, либо представить соответствующие возражения. Отказ уполномоченного (ответственного) лица ООУ подписать акт об отказе в допуске к ВДГО и ВКГО и невозможности проведения работ (мероприятий) по техническому обслуживанию ВДГО и ВКГО должен быть удостоверен 2 незаинтересованными лицами.

1. В случае неявки уполномоченного (ответственного) представителя ООУ в запланированную дату проведения работ (мероприятий) по техническому обслуживанию ВДГО и ВКГО ГРО информирует об этом АР и ЖК.
2. О результатах выполнения работ (мероприятий) по техническому обслуживанию ВДГО и ВКГО ГРО не позднее 15 числа месяца следующего за отчетным направляет в ООУ, АР, ЖА, ЖК и ГЖИ отчет с указанием на количество помещений многоквартирных домов, в которых были проведены указанные работы.

3. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ПРИ ОТКАЗЕ В ДОПУСКЕ В ПОМЕЩЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ ВДГО И ВКГО

1. Копии актов об отказе в допуске к ВДГО и ВКГО и невозможности проведения работ (мероприятий) по техническому обслуживанию ВДГО и ВКГО (после повторного проведения плановых мероприятий по техническому обслуживанию ВДГО и ВКГО) (по Форме № 4 - Приложение № 4 к Регламенту) направляются ГРО в АР, ЖА и ГЖИ.
2. При отказе собственника (пользователя) помещения в многоквартирного дома в допуске для выполнения работ (проведения мероприятий по техническому обслуживанию ВДГО и ВКГО) 2 и более раза ГРО обязано рассмотреть возможность приостановления (прекращения) подачи газа на газоиспользующее оборудование, расположенное в помещениях многоквартирного дома, в которые не был обеспечен допуск.

В случае, если приостановление (прекращение) подачи газа на газоиспользующее оборудование, расположенное в помещениях многоквартирного дома, в которые не был обеспечен допуск, невозможно без ограничения (прекращения) газоснабжения других потребителей ГРО до выполнения работ по приостановлению (прекращению) подачи газа предварительно направляет уведомление в АР, ЖА, ЖК и ГЖИ.

1. В случае, если после направления копии акта об отказе в допуске к ВДГО и ВКГО и невозможности проведения работ (мероприятий) по техническому обслуживанию ВДГО и ВКГО в АР, ЖА и ГЖИ собственником (пользователем) помещения будет обеспечен допуск к ВДГО и ВКГО ГРО направляет информацию о проведении работ (мероприятий) по техническому обслуживанию ВДГО и ВКГО в АР, ЖА и ГЖИ.

4. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ПРИ ВЫЯВЛЕНИИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ ВДГО И ВКГО НАРУШЕНИЙ ТРЕБОВАНИЙ БЕЗОПАСНОСТИ

1. В случае, если при проведении работ (мероприятий) по техническому обслуживанию ВДГО и ВКГО будет выявлено наличие угрозы возникновения аварии, утечек газа или несчастного случая ГРО принимает меры к незамедлительному приостановлению (прекращению) подачи газа без предварительного уведомления ООУ и собственника (пользователя) помещения в многоквартирном доме, в котором была установлена такая угроза.

Факторы, свидетельствующие о наличии указанной угрозы, определяются сотрудниками ГРО в соответствии с п. 77 Правил пользования газом в части обеспечения безопасности при содержании внутридомового и внутриквартирного газового оборудования (утв. Постановлением Правительства РФ от 14.05.2013 г. № 410) (далее «Правила»).

1. При наличии факторов, предусмотренных п. 77 Правил, а также при выявлении при проведении работ (мероприятий) по техническому обслуживанию ВДГО и ВКГО случаев, предусмотренных в пп. «а» и «в» п. 78 Правил, ГРО после принятия мер по приостановлению (прекращению) подачи газа направляет уведомление в ГЖИ для вынесения ООУ и (или) собственнику (пользователю) помещения в многоквартирном доме предписания об устранении выявленных нарушений с указанием сроков, в которые эти нарушения должны быть устранены.
2. В случае, если при проведении работ (мероприятий) по техническому обслуживанию ВДГО и ВКГО будет установлено самовольное переустройство и (или) перепланировка помещения в многоквартирном доме соответствующая информация направляется ГРО в АР для организации работы по выдаче предписания в соответствии с законодательством Российской Федерации.