



**АДМИНИСТРАЦИЯ**  
**БОГОРОДСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

О.Н. Дорон № 4382

г. Ногинск

Об утверждении Порядка взаимодействия специализированных организаций с организациями, осуществляющими управление многоквартирными домами, администрацией Богородского городского округа и иными организациями при выполнении функций по техническому обслуживанию внутридомового и внутриквартирного газового оборудования многоквартирных домов на территории Богородского городского округа Московской области

В целях организации безопасного использования газа и своевременного технического обслуживания внутриквартирного газового оборудования, на основании Гражданского кодекса Российской Федерации, Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, Жилищного кодекса Российской Федерации постановления Правительства Российской Федерации от 21.07.2008 № 549 «О Порядке поставки газа для обеспечения коммунально-бытовых нужд граждан», постановления Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов», постановления Правительства Российской Федерации от 14.05.2013 № 410 «О мерах по обеспечению безопасности при использовании и содержании внутридомового и внутриквартирного газового оборудования», законом Московской области № 105/2022-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления городских округов Московской области отдельными государственными полномочиями Московской области по осуществлению регионального государственного жилищного контроля (надзора) на территории Московской области» и законом Московской области № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях»

## ПОСТАНОВЛЯЮ:

## 1. Утвердить:

1.1. Порядок взаимодействия специализированных организаций с организациями, осуществляющими управление многоквартирными домами, администрацией Богородского городского округа и иными организациями при выполнении функций по техническому обслуживанию внутридомового и внутриквартирного газового оборудования многоквартирных домов на территории Богородского городского округа Московской области (приложение 1 к настоящему постановлению).

1.2. Состав комиссии для решения вопроса о приостановлении подачи газа заказчикам два и более раза отказавшим в допуске в помещение сотрудникам специализированных организаций для выполнения работ (оказания услуг) по техническому осмотру внутридомового и (или) внутриквартирного газового оборудования (далее – Комиссия, приложение 2 к настоящему постановлению).

2. Организационно-документационное обеспечение работы Комиссии возложить на Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации Богородского городского округа.

3. Отделу по информированию населения муниципального казенного учреждения «Центр оказания услуг органам местного самоуправления Богородского городского округа» обеспечить официальное размещение (опубликование) на официальном сайте Богородского городского округа Московской области с электронным адресом <http://bogorodsky-okrug.ru>.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Богородского городского округа Левахина Ю.А.

Глава Богородского городского округа



И.В. Сухин



УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Богородского городского округа

от 01.11. 2022 г. № 4382

## ПОРЯДОК

взаимодействия специализированных организаций с организациями, осуществляющими управление многоквартирными домами, администрацией Богородского городского округа и иными организациями при выполнении функций по техническому обслуживанию внутридомового и внутриквартирного газового оборудования многоквартирных домов на территории Богородского городского округа Московской области

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «О порядке взаимодействия специализированных организаций с организациями, осуществляющими управление многоквартирными домами, администрацией Богородского городского округа и иными организациями при выполнении функций по техническому обслуживанию внутридомового и внутриквартирного газового оборудования многоквартирных домов на территории Богородского городского округа Московской области» (далее - Положение) определяет порядок взаимодействия специализированных организаций, осуществляющих деятельность по техническому обслуживанию внутридомового (далее – ТО ВДГО) и (или) внутриквартирного газового оборудования (далее – ТО ВКГО), в том числе газораспределительных организаций, с организациями, осуществляющими управление многоквартирными домами, администрацией Богородского городского округа (далее – Администрация) и иными организациями при выполнении функций по техническому обслуживанию внутридомового и внутриквартирного газового оборудования многоквартирных домов на территории Богородского городского округа.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании Порядка взаимодействия специализированных организаций с организациями, осуществляющими управление многоквартирными домами, органами местного самоуправления и иными организациями при выполнении функций по техническому обслуживанию внутридомового и внутриквартирного газового оборудования многоквартирных домов на территории Московской области, направленного Министерством энергетики Московской области письмом от 13.09.2022 № Исх-11397/26-09, разработанным в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Жилищным кодексом Российской Федерации (далее – ЖК Российской Федерации), постановлением Правительства Российской Федерации от 21.07.2008 № 549 «О Порядке поставки газа для обеспечения коммунально-бытовых нужд граждан», постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов», постановлением Правительства Российской Федерации от 14.05.2013 № 410 «О мерах по обеспечению безопасности при использовании и содержании внутридомового и внутриквартирного газового оборудования», законом Московской области № 105/2022-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления городских округов Московской области отдельными государственными полномочиями Московской области по осуществлению регионального государственного жилищного контроля (надзора) на территории Московской области» (далее – Закон № 105/2022-ОЗ) и законом Московской области № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях» (далее – КоАП Московской области).

1.3. В Положении приняты следующие сокращения и понятия:

ТО – техническое обслуживание внутридомового и внутриквартирного газового оборудования;

ВДГО - внутридомовое газовое оборудование;

ВКГО - внутриквартирное газовое оборудование;

ГЖИ – Главное управление Московской области «Государственная жилищная инспекция Московской области»;

ГРО – газораспределительная организация - АО «Мособлгаз»;

МКД – газифицированные многоквартирные дома;

СО – специализированные организации, осуществляющие деятельность по ТО ВДГО и (или) ВКГО, в том числе газораспределительные организации,



соответствующие требованиям, установленным разделом IX Правил пользования газом в части обеспечения безопасности при содержании внутридомового и внутриквартирного газового оборудования, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 14.05.2013 № 410 (далее – Правила № 410), направивших в уполномоченный орган государственного контроля (надзора) уведомление о начале осуществления деятельности по ТО и ремонту ВДГО и (или) ВКГО в соответствии с пунктом 40 части 2 статьи 8 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

УО - организация, осуществляющая управление газифицированными многоквартирными домами в соответствии с одним из способов управления, выбранным согласно статье 161 ЖК Российской Федерации;

Заказчик – юридическое лицо (в том числе управляющая организация, товарищество собственников жилья, жилищно-строительный, жилищный и иной специализированный потребительский кооператив, индивидуальный предприниматель, являющиеся исполнителями коммунальной услуги по газоснабжению, и физическое лицо (гражданин), являющееся собственником (пользователем) помещения в МКД или домовладения, выступающие стороной договора о ТО и ремонте ВДГО и (или) ВКГО, заказывающей выполнение работ (оказание услуг) по такому договору, обязанной принять и оплатить выполненные работы (оказанные услуги).

## 2. Взаимодействие при информировании о выполнении работ (оказании услуг) по ТО ВДГО и (или) ВКГО, а также при обеспечении доступа в помещения МКД

2.1. Информирование заказчика юридического или физического лица о мероприятиях по ТО ВКГО производится СО с привлечением Администрации и УО следующим образом:

2.1.1. СО в срок не позднее 15 ноября года, предшествующего году, в котором планируется проведение работ по ТО ВКГО, размещает на своем сайте в сети «Интернет» годовой график проведения работ по ТО ВКГО с указанием конкретных даты и времени выполнения указанных работ в каждом помещении МКД, направляет электронные или почтовые сообщения заказчикам с приложением годового графика.

СО в срок, не позднее 15 ноября года, предшествующего году, в котором планируется проведение работ по ТО ВКГО, посредством

электронной почты направляет в адрес Администрации и УО годовой график проведения работ по ТО ВКГО.

Администрация в срок, не позднее 20 ноября года, предшествующего году, в котором планируется проведение работ по ТО ВКГО, доводит годовой график до сведения заказчиков путем размещения в средствах массовой информации (газетах, на телевидении, социальных сетях), на официальном сайте Богородского городского округа Московской области с электронным адресом <http://bogorodsky-okrug.ru>.

УО в срок, не позднее 20 ноября года, предшествующего году, в котором планируется проведение работ по ТО ВКГО, доводит годовой график до сведения заказчиков путем размещения на сайте УО в сети «Интернет», на стендах в своих офисах, в общедомовых чатах, а также предоставляет СО доступ к общему имуществу МКД (информационные стенды в МКД, почтовые ящики), местам общего доступа в пределах придомовой территории, для размещения соответствующей информации.

СО в срок до 20 декабря года, предшествующего году, в котором планируется проведение работ по ТО ВКГО, размещает годовые графики на информационных стендах в МКД, в почтовых ящиках, в местах общего доступа в пределах придомовой территории.

2.1.2 СО в срок не позднее 15 февраля, 15 мая, 15 августа, 15 ноября года, в котором планируется проведение работ по ТО ВКГО, размещает на своем сайте в сети «Интернет» квартальный график проведения работ по ТО ВКГО с указанием конкретных даты и времени выполнения указанных работ в каждом помещении МКД, направляет электронные или почтовые сообщения заказчикам с приложением квартального графика.

СО в срок, не позднее 15 февраля, 15 мая, 15 августа, 15 ноября года, в котором планируется проведение работ по ТО ВКГО, посредством электронной почты направляет в адрес Администрации и УО квартальный график проведения работ по ТО ВКГО.

Администрация в срок, не позднее 20 февраля, 20 мая, 20 августа, 20 ноября года, в котором планируется проведение работ по ТО ВКГО, доводит квартальный график до сведения заказчиков путем размещения в средствах массовой информации (газете, на телевидении, социальных сетях), на официальном сайте Богородского городского округа Московской области с электронным адресом <http://bogorodsky-okrug.ru>.

УО в срок, не позднее 20 февраля, 20 мая, 20 августа, 20 ноября года, в котором планируется проведение работ по ТО ВКГО, доводит квартальный график до сведения заказчиков путем размещения на сайте УО в сети



«Интернет», на стендах в своих офисах, в общедомовых чатах, а также предоставляет СО доступ к общему имуществу МКД (информационные стенды в МКД, почтовые ящики), местам общего доступа в пределах придомовой территории, для размещения соответствующей информации.

СО в срок до 20 марта, 20 июня, 20 сентября, 20 декабря года, в котором планируется проведение работ по ТО ВКГО, размещает квартальные графики на информационных стендах в МКД, в почтовых ящиках, в местах общего доступа в пределах придомовой территории.

2.1.3. СО в срок не позднее 01 числа месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение работ по ТО ВКГО, размещает на своем сайте в сети «Интернет» ежемесячный график проведения работ по ТО ВКГО с указанием конкретных даты и времени выполнения указанных работ в каждом помещении МКД, направляет электронные или почтовые сообщения заказчикам с приложением ежемесячного графика, производит информирование путем телефонной связи.

СО может осуществлять печать ежемесячного графика проведения работ по ТО ВКГО на оборотной стороне Единого платежного документа в месяц, предшествующий месяцу, в котором планируется проведение работ по ТО ВКГО.

СО в срок, не позднее 01 числа месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение работ по ТО ВКГО, посредством электронной почты направляет ОМСУ и УО ежемесячный график проведения работ по ТО ВКГО.

Администрация в срок, не позднее 05 числа месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение работ по ТО ВКГО, доводит ежемесячный график до сведения заказчиков путем размещения в средствах массовой информации (газете, на телевидении, социальных сетях), на официальном сайте Богородского городского округа Московской области с электронным адресом <http://bogorodsky-okrug.ru>.

УО в срок, не позднее 03 числа месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение работ по ТО ВКГО, доводит ежемесячный график до сведения заказчиков путем размещения на сайте УО в сети «Интернет», на стендах в своих офисах, в общедомовых чатах, а также предоставляет СО доступ к общему имуществу МКД (информационные стенды в МКД, почтовые ящики), местам общего доступа в пределах придомовой территории, для размещения соответствующей информации.

СО в срок не позднее 20 числа месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение работ по ТО ВКГО, размещает

ежемесячные графики на информационных стендах в МКД, в почтовых ящиках, в местах общего доступа в пределах придомовой территории.

УО за 3 рабочих дня до даты проведения ТО ВКГО производит адресное информирование заказчиков путем поквартирного обхода и (или) телефонной связи.

2.1.4. Информация, размещаемая Администрацией и УО, в соответствии с пунктом 2.1. Порядка, должна содержать дату и время выполнения работ (оказания услуг) по ТО ВКГО, а также контактные данные СО: номер телефона и адрес местонахождения структурного подразделения СО, обеспечивающего проведение таких мероприятий.

2.2. Информирование заказчика УО о мероприятиях по ТО ВДГО производится СО с привлечением Администрации следующим образом:

2.2.1. СО в срок не позднее 15 ноября года, предшествующего году, в котором планируется проведение работ по ТО ВДГО, размещает на своем сайте в сети «Интернет» годовой график проведения работ по ТО ВДГО с указанием конкретных даты и времени выполнения указанных работ в конкретном МКД, направляет электронные или почтовые сообщения заказчикам с приложением годового графика.

СО в срок, не позднее 15 ноября года, предшествующего году, в котором планируется проведение работ по ТО ВДГО, посредством электронной почты направляет в адрес Администрации и УО годовой график проведения работ по ВДГО.

Администрация в срок, не позднее 20 ноября года, предшествующего году, в котором планируется проведение работ по ТО ВДГО, доводит годовой график до сведения заказчиков путем размещения в средствах массовой информации (газете, на телевидении, социальных сетях), на официальном сайте Богородского городского округа Московской области с электронным адресом <http://bogorodsky-okrug.ru>.

СО в срок не позднее 15 февраля, 15 мая, 15 августа, 15 ноября года, в котором планируется проведение работ по ТО ВДГО, размещает на своем сайте в сети «Интернет» квартальный график проведения работ по ТО ВДГО с указанием конкретных даты и времени выполнения указанных работ в конкретном МКД, направляет электронные или почтовые сообщения заказчикам с приложением квартального графика.

СО в срок, не позднее 15 февраля, 15 мая, 15 августа, 15 ноября года, в котором планируется проведение работ по ТО ВДГО, посредством электронной почты направляет в адрес Администрации и УО квартальный график проведения работ по ТО ВДГО.



Администрация в срок, не позднее 20 февраля, 20 мая, 20 августа, 20 ноября года, в котором планируется проведение работ по ТО ВДГО, доводит квартальный график до сведения заказчиков путем размещения в средствах массовой информации (газете, на телевидении, социальных сетях), на официальном сайте Богородского городского округа Московской области с электронным адресом <http://bogorodsky-okrug.ru>.

СО в срок не позднее 01 числа месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение работ по ТО ВДГО, размещает на своем сайте в сети «Интернет» ежемесячный график проведения работ по ТО ВДГО с указанием конкретных даты и времени выполнения указанных работ в каждом помещении МКД, направляет электронные или почтовые сообщения заказчикам с приложением ежемесячного графика, производит информирование путем телефонной связи.

СО в срок, не позднее 01 числа месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение работ по ТО ВДГО, посредством электронной почты направляет ОМСУ и УО ежемесячный график проведения работ по ТО ВДГО.

Администрация в срок, не позднее 05 числа месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение работ по ТО ВДГО, доводит ежемесячный график до сведения заказчиков путем размещения в средствах массовой информации (газете, на телевидении, социальных сетях), на официальном сайте Богородского городского округа Московской области с электронным адресом <http://bogorodsky-okrug.ru>.

2.2.2. Информация, размещаемая Администрацией, в соответствии с пунктом 2.2. Порядка, должна содержать дату и время выполнения работ (оказания услуг) по ТО ВДГО, а также контактные данные СО (номер телефона и адрес местонахождения структурного подразделения СО, обеспечивающего проведение таких мероприятий).

2.3. В запланированную дату и время выполнения работ (оказания услуг) по ТО ВДГО и (или) ВКГО заказчик обязан обеспечить доступ представителей СО к внутридомовому и (или) внутриквартирному газовому оборудованию для проведения работ (оказания услуг) по техническому обслуживанию и ремонту.

Выполнение работ (оказанных услуг) по ТО ВДГО и (или) ВКГО подтверждается актом сдачи-приемки выполненных работ (оказанных услуг), составляемым в 2-х экземплярах –по одному для каждой из сторон договора по ТО ВДГО и (или) ВКГО. Содержание акта сдачи-приемки выполненных работ (оказанных услуг) должно соответствовать пункту 55 Правил № 410.

2.4. При отсутствии допуска к газовому оборудованию для проведения ТО ВДГО и (или) ВКГО по графику СО производит уведомление заказчика в порядке, предусмотренном пунктами 47-53 Правил № 410.

В случае недопуска заказчиком сотрудников СО для проведения ТО ВДГО и (или) ВКГО составляется Акт об отказе в допуске к внутридомовому и (или) внутриквартирному газовому оборудованию, расположенному в соответствующем помещении, и о невозможности проведения работ по техническому обслуживанию указанного оборудования, в соответствии с пунктом 53 Правил № 410.

2.4.1. В случае недопуска СО для проведения ТО ВКГО, СО совершает следующие действия:

СО ежемесячно, в срок не позднее 03 числа месяца, следующего за месяцем, в котором заказчик не допустил в жилое помещение СО для проведения ТО ВКГО, размещает на своем сайте в сети «Интернет», а также направляет УО номера квартир МКД, собственники (пользователи) которых не обеспечили допуск к ВКГО, а также может осуществлять печать информации о необходимости проведения работ по ТО ВКГО на оборотной стороне ЕПД заказчиков, не допустивших СО в жилые помещения для проведения ТО ВКГО.

УО в срок, не позднее 5 рабочих дней со дня поступления списков квартир собственники (пользователи) которых не обеспечили допуск к ВКГО, доводит информацию о необходимости проведения работ по ТО ВКГО до сведения заказчиков, не допустивших СО в жилые помещения для проведения ТО ВКГО, путем размещения информации на сайте УО в сети «Интернет» по каждому МКД, в общедомовых чатах, а также предоставляет СО доступ к общему имуществу МКД (информационные стенды в МКД, почтовые ящики), местам общего доступа в пределах придомовой территории, для размещения соответствующей информации.

СО в срок не позднее 20 числа месяца, следующего за месяцем, в котором заказчик не допустил СО для проведения работ по ТО ВКГО, размещает информацию о жилых помещениях, в которых необходимо проведение работ по ТО ВКГО по каждому МКД на информационных стендах, в почтовых ящиках, в общедоступных местах в пределах придомовой территории.

УО в срок не позднее последнего числа месяца, следующего за месяцем, в котором заказчик не допустил в жилое помещение СО для проведения ТО ВКГО, производит адресное информирование заказчиков,



не допустивших СО для проведения работ по ТО ВКГО, путем поквартирного обхода и (или) телефонной связи.

2.5. СО в течение 10 календарных дней после получения от заказчика, в отношении которого составлен акт об отказе в допуске к ВКГО и (или) ВДГО, заявления о готовности допустить сотрудников СО в помещение для выполнения работ (оказания услуг) по ТО ВДГО и (или) ВКГО обязана провести указанные работы в соответствии с пунктом 54 Правил № 410.

### 3. Взаимодействие при отказе в допуске в помещения МКД для проведения работ (мероприятий) по ТО ВДГО и (или) ВКГО

3.1. Копии актов об отказе в допуске к ВДГО и (или) ВКГО и невозможности выполнения работ (оказания услуг) по ТО ВДГО и (или) ВКГО направляются СО в Администрацию не позднее 3 рабочих дней со дня составления для принятия мер в рамках полномочий, определённых Законом № 105/2022-ОЗ и КоАП Московской области.

К акту об отказе в допуске необходимо приложить перечень документов:

- 1) копия договора на ВКГО, копии платёжных документов, если договор заключён через оферту/конклюдентные действия;
- 2) номер лицевого счета заказчика;
- 3) график осуществления работ по ТО ВКГО;
- 4) копии направленных заказчику уведомлений о проведении ТО ВКГО;
- 5) документы, подтверждающие вручение заказчику уведомлений (почтовый реестр с отслеживаемыми идентификаторами, отчёт о получении телеграммы, личная подпись заказчика на уведомлении, получение факсограммы с указанием ФИО, получил факс, если юр лицо);
- 6) если уведомления направляются конкретному физическому лицу (указано ФИО) - подтверждение, что заказчиком по договору ТО ВКГО является конкретное физическое лицо.

3.1.1. При отказе заказчика в обеспечении допуска СО для проведения ТО ВДГО и (или) ВКГО два или более раз в помещения, где имеется техническая возможность по приостановлению подачи газа на газоиспользующее оборудование в помещении, СО принимает решение о приостановлении подачи газа на газоиспользующее оборудование в таком помещении.

Порядок приостановления подачи газа предусмотрен пунктами 81-83, 85, 87-88(1) Правил № 410.

После приостановления подачи газа СО в течение одного рабочего дня официальным письмом уведомляет ГРО о приостановлении газоснабжения по лицевым счетам для приостановления начислений за поставку газа, в соответствии с пунктом 83 Правил № 410.

3.1.2. В случае, если приостановление подачи газа на газоиспользующее оборудование, расположенное в помещениях МКД, в которые не был обеспечен допуск СО для проведения ТО ВДГО и (или) ВКГО, невозможно без приостановления газоснабжения других добросовестных потребителей газа, СО направляет соответствующие уведомления в администрацию Богородского городского округа для решения вопроса о приостановлении подачи газа заказчикам два и более раза отказавшим в допуске в помещение сотрудникам специализированных организаций для выполнения работ (оказания услуг) по техническому осмотру внутридомового и (или) внутриквартирного газового.

4. Состав и организация деятельности комиссии для решения вопроса о приостановлении подачи газа заказчикам два и более раза отказавшим в допуске в помещение сотрудникам специализированных организаций для выполнения работ (оказания услуг) по техническому осмотру внутридомового и (или) внутриквартирного газового оборудования  
(далее – Комиссия)

4.1. Состав Комиссии.

4.1.1. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации Богородского городского округа.

4.1.2. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и иных членов комиссии. Председателем комиссии является заместитель главы администрации Богородского городского округа.

4.1.4. В состав Комиссии включаются представители специализированных организаций, управляющих организаций, газораспределяющих организаций, Совета многоквартирных домов, Государственной жилищной инспекции Московской области, администрации Богородского городского округа.

4.1.5. Заседание Комиссии ведет председатель, а в случае его отсутствия – заместитель председателя.

4.1.6.: Председатель Комиссии:

- 1) Осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, обеспечивает выполнение возложенных на нее задач.



- 2) Принимает участие в заседаниях Комиссии с правом решающего голоса.
- 3) Формирует повестку дня заседаний, дает поручения членам Комиссии.
- 4) Подписывает документы, в том числе протоколы, решения, заключения, акты комиссии, организует контроль за выполнением принятых решений.

#### 4.1.7.: Члены Комиссии:

- 1) Участвуют в заседаниях Комиссии, вносят предложения в повестку дня заседаний.
- 2) Участвуют в подготовке вопросов к заседаниям Комиссии, знакомятся с материалами по рассматриваемым вопросам и вносят свои предложения, осуществляют необходимые меры по выполнению решений Комиссии.

#### 4.1.8. Секретарь Комиссии:

- 1) Организует уведомление членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседания.
- 2) Организует проведение заседаний, а также подготовку необходимых для рассмотрения на ее заседаниях материалов.
- 3) Ведет протокол заседаний.
- 4) Готовит проекты решений, заключений, актов Комиссии.
- 5) Осуществляет мониторинг информации (планов (графиков) выполнения специализированными организациями работ (оказания услуг) по ТО ВДГО и (или) ВКГО) Администрации, специализированными и управляющими организациями.

#### 4.2. Цели и задачи Комиссии:

4.2.1. Контроль осуществления взаимодействия СО, УО и Администрации в части информирования населения о планах (графиках) выполнении работ (оказании услуг) по ТО ВДГО и (или) ВКГО путем мониторинга размещения указанной информации в газете «Богородские вести», размещение (опубликование) на официальном сайте Богородского городского округа Московской области с электронным адресом <http://bogorodsky-okrug.ru>, официальных сайтах СО, УО.

4.2.2. Контроль осуществления взаимодействия СО, УО и Администрации в части обеспечения доступа в помещения МКД для проведения СО работ (оказания услуг) по ТО ВДГО и (или) ВКГО.

4.2.3. Рассмотрение вопроса о возможности приостановки подачи газа заказчикам, два и более раза отказавшим в допуске в помещение сотрудников СО для выполнения работ (оказания услуг) по ТО ВДГО и (или) ВКГО, в

случае, если приостановление подачи газа на газоиспользующее оборудование, расположенное в помещениях МКД, невозможно без приостановления газоснабжения других, добросовестных потребителей газа.

#### 4.3. Порядок работы Комиссии:

4.3.1. Периодичность заседания Комиссии – по факту уведомления СО, но не реже одного раза в месяц.

4.3.2. Сроки рассмотрения уведомления СО – три рабочих дня с даты регистрации уведомления с прилагаемым комплектом документов в соответствии с п.

4.3.3. Основание для рассмотрения Комиссией вопроса о приостановке подачи газа на газоиспользующее оборудование, расположенное в помещении многоквартирного дома, в котором приостановка подачи газа невозможна без приостановления газоснабжения других, добросовестных потребителей газа:

4.3.3.1. Письменное уведомление СО Администрации об отказе заказчика два и более раз в допуске сотрудников СО для выполнения работ (оказания услуг) по ТО ВДГО и (или) ВКГО газоиспользующего оборудования, расположенного в помещении, в котором приостановление подачи газа невозможно без приостановления газоснабжения других, добросовестных потребителей газа в многоквартирном доме, с приложением комплекта документов согласно п. 4.3.3.2.

4.3.3.2. Обязательным приложением к письменному уведомлению (п.4.3.3.1) специализированной организации является комплект документов:

- 1) копия акта об отказе в допуске;
- 2) копия договора на техническое обслуживание ВКГО, копии платёжных документов, если договор заключён через оферту/конклюдентные действия;
- 3) номер лицевого счета заказчика;
- 4) график осуществления работ по ТО ВКГО;
- 5) копии направленных заказчику уведомлений о проведении ТО ВКГО;
- 6) документы, подтверждающие вручение заказчику уведомлений (почтовый реестр с отслеживаемыми идентификаторами, отчёт о получении телеграммы, личная подпись заказчика на уведомлении, получение факсограммы с указанием ФИО, получил факс, если юр лицо);
- 7) если уведомления направляются конкретному физическому лицу (указано ФИО) - подтверждение, что заказчиком по договору ТО ВКГО является конкретное физическое лицо.



8) копии актов об отказе в допуске к ВДГО и (или) ВКГО и невозможности выполнения работ (оказания услуг) по ТО ВДГО и (или) ВКГО направляются СО в ОМСУ не позднее 3 рабочих дней со дня составления для принятия мер в рамках полномочий, определённых Законом № 105/2022-ОЗ и КоАП Московской области.

4.3.4. Комиссия рассматривает документы, предоставленные СО об уведомлении заказчиков о дате и времени проведения ТО ВДГО и ТО ВКГО, заслушивает выступления ее участников.

4.3.5. По результатам заседания Комиссия готовит заключение о возможности СО приостановить подачу газа, которое подписывается всеми её участниками. В заключении указываются места, в которых рекомендуется отключение газопровода МКД (подъезд, стояк, весь МКД), исходя из принципа минимизации ущерба физическим и юридическим лицам, и обеспечения безопасности всех лиц, проживающих в МКД.

4.3.6. Копия Заключения направляется в СО в течение 3 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии.

4.3.7. СО в течение 2 рабочих дней со дня получения копии заключения Комиссии принимает решение о приостановлении подачи газа и, в случае принятия такого решения, совершает действия, предусмотренные абзацами 2, 3 подпункта 3.1.1. пункта 3.1. Порядка.

4.3.8. УО, в случае необходимости, обеспечивает доступ СО или аварийно-диспетчерской службы ГРО к общедомовому имуществу МКД для осуществления приостановления подачи газа.

4.3.9. В случае если, после приостановления подачи газа, заказчиком будет обеспечен допуск в помещение для проведения ТО ВДГО и (или) ВКГО, СО выполняет работы (оказывает услугу) по ТО ВДГО и (или) ВКГО, а также возобновляет подачу газа и информирует ГРО в срок, установленный пунктом 83 Правил № 410.

Заместитель главы администрации  
Богородского городского округа



Ю.А. Левахин

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
Богородского городского округа  
от 01.11 2022 г. № 4392

Состав

комиссии для решения вопроса о приостановлении подачи газа заказчикам два и более раза отказавшим в допуске в помещение сотрудникам специализированных организаций для выполнения работ (оказания услуг) по техническому осмотру внутридомового и (или) внутриквартирного газового оборудования

|                                                                                           |                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Левахин Ю.А.                                                                              | - заместитель главы администрации Богородского городского округа (председатель Комиссии)                                                                    |
| Кудряшов А.В.                                                                             | - начальник Управления жилищно-коммунального хозяйства администрации Богородского городского округа (заместитель председателя Комиссии)                     |
| Барзенко Н.И.                                                                             | - председатель Ассоциации советов многоквартирных домов Богородского городского округа                                                                      |
| Каменский А.В.                                                                            | - главный специалист отдела коммунальной инфраструктуры управления жилищно-коммунального хозяйства администрации Богородского городского округа (секретарь) |
| Коваль С.Н.                                                                               | - заместитель начальника Управления жилищно-коммунального хозяйства администрации Богородского городского округа                                            |
| Колосов А.С.                                                                              | - начальник отдела коммунальной инфраструктуры Управления жилищно-коммунального хозяйства администрации Богородского городского округа                      |
| Сергеева Н.Е.                                                                             | - юрисконсульт 1 категории отдела правового обеспечения деятельности администрации правового управления администрации Богородского городского округа        |
| Представитель специализированной организации, осуществляющей деятельность по ТО ВДГО/ВКГО | - по согласованию                                                                                                                                           |



Представитель газораспределительной организации АО «Мособлгаз» - по согласованию

Представитель управляющей организации - по согласованию

Председатель Совета многоквартирного дома - по согласованию

Представитель ТО № 26 Государственной жилищной инспекции Московской области - по согласованию

Представитель Ногинской городской прокуратуры - по согласованию

Заместитель главы администрации Богородского городского округа



Ю.А. Левахин