Приложение

к соглашению о взаимодействии

№\_\_\_\_\_\_ от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2018г.

**РЕГЛАМЕНТ**

исполнения требований части 12 статьи 13

Федерального закона от 23.11.2009 № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

**Содержание**

1. Общие положения. стр. 3

2. Цели и задачи документа. стр. 3

3. Термины, определения и сокращения. стр. 3

4. Порядок формирования Реестра Объектов, подлежащих

оснащению приборами учета газа. стр. 4

5. Порядок организации и выполнения работ по установке

приборов учета газа. стр. 9

Приложения:

Приложение № 1 Реестр Объектов, подлежащих оснащению приборами учета газа.

Приложение № 2 Реестр сверки Объектов.

Приложение № 3 Уведомление Собственников.

Приложение № 4 Акт обследования на предмет установления наличия (отсутствия) технической возможности установки индивидуального, общего (квартирного), коллективного (общедомового) приборов учета газа

Приложение № 5 Акт о недопуске к месту установки прибора учета газа.

Приложение № 6 Договор об установке ПУГ.

Приложение № 7 Договор об установке ПУГ Заказчика.

1. **Общие положения.**

Настоящий Регламент исполнения требований части 12 статьи 13 Федерального закона от 23.11.2009 № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – Регламент) определяет цели, задачи и порядок взаимодействия газораспределительных организаций и региональных компаний по реализации газа (далее – Организации), в том числе с третьими лицами, по оснащению объектов, указанных в п. 3.3 настоящего Регламента, приборами учета газа.

Регламент подлежит применению Организациями на основании подписанного между ними соглашения о взаимодействии по исполнению требований части 12 статьи 13 Федерального закона от 23.11.2009 № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» в соответствии с Регламентом (далее – Соглашение). Газораспределительная организация в срок не позднее 3-х рабочих дней с даты заключения Соглашения с региональной компанией по реализации газа направляет его копию в ООО «Газпром межрегионгаз» для сведения и одновременно организует работу по исполнению настоящего Регламента.

1. **Цели и задачи документа**
   1. Настоящий Регламент разработан с целью упорядочения деятельности Организаций по исполнению требований части 12 статьи 13 Федерального закона от 23.11.2009 № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» в части установки, замены и эксплуатации приборов учета газа на объектах, указанных в п. 3.3 настоящего Регламента.
   2. Задачами Регламента являются:

- определение порядка взаимодействия газораспределительной организации и региональной компании по реализации газа, в том числе с третьими лицами, по исполнению требований части 12 статьи 13 Федерального закона от 23.11.2009 № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

- формирование адресного перечня объектов, указанных в п. 3.3 настоящего Регламента;

- организация планирования и выполнения действий по установке, замене и эксплуатации приборов учета газа на объектах, указанных в п. 3.3 настоящего Регламента.

1. **Термины, определения и сокращения**

Термины и определения, используемые в настоящем Регламенте:

* 1. **ФЗ-261** - Федеральный закон от 23.11.2009 № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
  2. **ПУГ** - прибор учета газа;
  3. **Объект** – жилой дом, помещение в многоквартирном доме, а также дачный или садовый дом, соответствующие следующим критериям: отапливаемые с использованием газоиспользующего оборудования, максимальный объем потребления природного газа которого составляет два и более кубических метра в час, и не включенные в перечень ветхих, аварийных объектов, либо объектов, подлежащих сносу или капитальному ремонту.
  4. **Собственник** – собственник Объекта либо уполномоченное им лицо (представитель).
  5. **ГРО** – газораспределительная организация, входящая в группу лиц ООО «Газпром межрегионгаз», к сетям инженерно-технического обеспечения которой непосредственно присоединено инженерно-техническое оборудование, установленное на Объекте.
  6. **РГК** – региональная компания по реализации газа, входящая в группу лиц ООО «Газпром межрегионгаз», осуществляющая поставку газа на Объекты.
  7. **Поставщик газа** – газоснабжающая организация, не входящая в группу лиц ООО «Газпром межрегионгаз», осуществляющая поставку газа на Объекты.
  8. **МРГ** – ООО «Газпром межрегионгаз», осуществляющее полномочия единоличного исполнительного органа АО «Газпром газораспределение»;
  9. **Эксплуатация ПУГ** - выполнение действий, обеспечивающих функционирование ПУГ в соответствии с его назначением со дня ввода его в эксплуатацию до его выхода из строя или утилизации, включая осмотры, техническое обслуживание (при необходимости) и проведение своевременных проверок и поверок в соответствие с паспортом и (или) инструкцией по эксплуатации завода-изготовителя.

1. **Порядок формирования Реестра Объектов, подлежащих оснащению ПУГ.** 
   1. **Организация формирования Реестра Объектов на основании имеющихся баз данных.**
      1. В целях организации работ по формированию Реестра Объектов, подлежащих оснащению ПУГ (Приложение № 1) (далее – Реестр) в ГРО организационно-распорядительным документом назначаются лица, ответственные за взаимодействие с РГК, из числа заместителей генерального директора (исполнительного директора). Аналогично назначаются ответственные лица в РГК.
      2. В целях формирования Реестра ГРО направляет запросы в органы исполнительной власти соответствующего субъекта РФ о предоставлении сведений по объектам, включенным в перечень ветхих, аварийных объектов, либо объектов, подлежащих сносу или капитальному ремонту.
      3. В течение 10 рабочих дней с момента заключения Соглашения Организации вносят в разделы Реестра (Приложение №1) сведения по Объектам, соответствующим следующим критериям:

- установленное на Объекте газоиспользующее оборудование по своей суммарной мощности способно потреблять 2 м3/час и более природного газа;

- отопление Объекта осуществляется с использованием газоиспользующего оборудования.

* + 1. Сформированный раздел Реестра РГК в течение 2-х рабочих дней направляет в ГРО. В течение 10-ти рабочих дней с момента получения от РГК соответствующего раздела Реестра ГРО осуществляет сверку информации. При проведении сверки ГРО сопоставляет сведения, содержащиеся в разделе Реестра, сформированного РГК, со сведениями из раздела Реестра, сформированного ГРО. Сопоставлению подлежат все данные, позволяющие однозначно установить идентичность Объектов, в том числе: ФИО Собственника, адрес Объекта, перечень газоиспользующего оборудования на Объекте и др. По результатам проведенной сверки Объектов ГРО составляет Реестр сверки Объектов (далее – Реестр ГРО) (Приложение № 2).
    2. Реестр ГРО формируется из нескольких разделов.

В первом разделе Реестра ГРО отражаются Объекты, не оснащенные ПУГ, по которым в результате сопоставления данных, предоставленных РГК, расхождения не выявлены.

Во втором разделе отражаются сведения об Объектах, по которым выявлены расхождения с данными, предоставленными РГК.

В третьем и четвертом разделах Реестра ГРО отражаются сведения об Объектах, которые содержатся в разделе Реестра, сформированном ГРО, но отсутствуют в разделе Реестра, сформированного РГК, и (или) наоборот.

* + 1. В отношении Объектов, включенных в первый раздел Реестра ГРО, по которым расхождения не выявлены, ГРО в течение 5-ти рабочих дней (с момента составления Реестра ГРО) формирует пообъектный План работ в соответствие с перечнем работ, указанным в п. 5 настоящего Регламента по установке ПУГ (далее – План), который утверждается руководителем ГРО. После утверждения Плана ГРО в течение 3-х рабочих дней направляет его в МРГ и РГК для сведения и в течение 5-ти рабочих дней направляет Собственникам включенных в План Объектов Уведомления (Приложение № 3).
    2. Наряду с действиями, указанными в п. 4.1.6 настоящего Регламента, ГРО формирует перечень Объектов, включенных во второй, третий и четвертый разделы Реестра ГРО и в течение 3-х рабочих дней направляет его в РГК с предложением о совместном проведении документарной проверки (далее – проверка) в целях устранения выявленных в процессе проведения сверки расхождений по Объектам, включенным в данный перечень.
    3. Срок проведения проверки и оформления ее результатов в виде согласованного Сводного реестра Объектов (далее – Сводный реестр) устанавливается не более 15-ти рабочих дней с момента направления в РГК обращения, предусмотренного п. 4.1.7 Регламента.
    4. При проведении проверки подлежат выявлению причины расхождений по каждому Объекту на основе анализа имеющихся в ГРО и РГК документов. В этих целях по каждому Объекту Организациями осуществляется подборка документов и информации, подтверждающих соответствие Объекта заданным критериям (п. 4.1.3 Регламента), а также достоверность имеющихся в отношении него сведений.
    5. По результатам проведенной проверки ГРО организует обмен информацией с РГК, ее рассмотрение, выявление причин расхождений, а также последующее формирование в письменном виде Сводного реестра. Сводный реестр в течение 3-х рабочих дней после его формирования подлежит согласованию руководителями ГРО и РГК и в этот же срок с даты согласования направляется ГРО в МРГ для сведения.
    6. Сводный реестр состоит не менее чем из двух разделов. В первом разделе содержится информация об Объектах, не оснащенных ПУГ, по которым расхождения устранены, данные проверены и согласованы руководителями ГРО и РГК. Во втором разделе отражается информация об остальных Объектах, по которым причины расхождений в информации о них не устранены. Иные разделы формируются при необходимости.
    7. Объекты, указанные в первом разделе Сводного реестра, дополнительно включаются ГРО в План, который утверждается руководителем ГРО, и в течение 3-х рабочих дней с даты утверждения направляется в МРГ для сведения. В отношении данных Объектов ГРО в течение 5-ти рабочих дней (с даты утверждения Плана) направляет Собственникам Уведомления (Приложение № 3).

4.1.13.Объекты, отключенные ГРО от сети газоснабжения в связи с приостановлением подачи газа, подлежат исключению из Плана. После возобновления подачи газа данные Объекты вновь подлежат включению в План, если к данному моменту они не были оснащены ПУГ.

* 1. **Организация выявления Объектов на основании результатов выездных проверок.**
     1. Одновременно с направлением уведомлений в соответствии с п. 4.1.12 настоящего Регламента, ГРО составляет пообъектный график выездных проверок сведений в отношении указанных во втором разделе Сводного реестра Объектов, по которым не устранены причины расхождения информации в процессе проверки (далее – График). В целях оптимизации трудозатрат График целесообразно составлять с учетом графика выполнения ГРО работ по ТО ВДГО/ВКГО[[1]](#footnote-1), но не позднее установленных ФЗ-261 сроков. Для повышения эффективности результатов выездных проверок ГРО направляет График в РГК с предложением о привлечении к его выполнению контролеров РГК с учетом плана РГК по обходу абонентов (при наличии). Согласование совместных проверок осуществляется ГРО и РГК в срок не более 5-ти рабочих дней с даты поступления Графика в РГК. До проведения выездной проверки Объектов ГРО заблаговременно направляет их Собственникам Уведомления (Приложение № 3) с соблюдением срока, предусмотренного п. 5.1.2 настоящего Регламента.
     2. По прибытии на Объект представители Организаций должны:

- убедиться, что физическое лицо является Собственником;

- установить факт наличия или отсутствия ПУГ;

- при наличии ПУГ проверить целостность пломб, наличие действующего свидетельства (штампа, голограммы) о поверке;

- при отсутствии ПУГ: убедиться в соответствии Объекта приведенным в п. 4.1.3 критериям, произвести обследование Объекта в соответствии с п. 5.2 настоящего Регламента, вручить Собственнику Уведомление о необходимости установки ПУГ (Приложение № 3) в соответствии с п. 5.1.3 настоящего Регламента;

- при согласии Собственника на установку на Объекте ПУГ предложить ему оформить соответствующую заявку, указав в ней выбранный Собственником способ оплаты – единовременно или с предоставлением рассрочки, а также оптимальную дату и время установки ПУГ на Объекте. При выборе способа оплаты с предоставлением рассрочки в заявке необходимо отразить период рассрочки;

- составить и согласовать с Собственником эскиз установки ПУГ, а также предварительную калькуляцию материалов и работ по эскизу, в соответствии с приложениями к Договору (Приложения № 6 и № 7).

* + 1. В случае отказа Собственника в допуске представителей Организаций к месту установки ПУГ, представителями ГРО, оформляется на месте Акт о недопуске к месту установки ПУГ (Приложение №5, далее - Акт) в 2-х экземплярах. При отказе Собственника от подписания данного Акта, этот Акт подписывается представителями Организаций и 2-мя незаинтересованными лицами. В качестве незаинтересованных лиц могут привлекаться представители лица, осуществляющего управление многоквартирным домом (далее – МКД), государственной жилищной инспекции, органов местного самоуправления, правоохранительных органов.
    2. По результатам выездных проверок ГРО формирует до 01.07.2018 итоговый пообъектный План работ по установке ПУГ (далее – Итоговой план), путем включения в План дополнительных сведений, выявленных в ходе выездных проверок Объектов, требующих оснащения ПУГ. Итоговый план утверждается руководителем ГРО и в течение 3-х рабочих дней с даты его утверждения направляется ГРО в МРГ и РГК для сведения.
    3. Объекты, по которым действие договора поставки газа с РГК приостановлено, с произведенным ГРО отключением Объекта от сети газоснабжения, включаются ГРО в Итоговый план после выполнения работ по возобновлению подачи газа в установленном порядке, если к данному моменту Объект не был оснащен ПУГ.
    4. Объекты, по которым ГРО в ходе выполнения проверки выявляет наличие ПУГ (состояние ПУГ: введен в эксплуатацию, исправен и поверен; введен в эксплуатацию, исправен и не поверен; введен в эксплуатацию и не исправен; не введен в эксплуатацию), включаются в отдельный раздел Сводного Реестра, но не включаются в План .
    5. По указанным в п. 4.2.6 Объектам (не поверенным, не исправным, не введенным в эксплуатацию) ГРО составляется отдельный План работ по обеспечению эксплуатации ПУГ (далее – План эксплуатации), согласно которому Организациями выполняются следующие действия:

- по Объектам, на которых представителями Организаций в ходе проверки выявлены неучтенные ранее ПУГ, введенные в эксплуатацию, исправные и не поверенные, либо введенные в эксплуатацию и неисправные, ГРО выдает Собственнику предписание о необходимости обеспечения в 2-х месячный срок надлежащей эксплуатации либо замены ПУГ. Предписание составляется ГРО в 2-х экземплярах, один из которых выдается на руки Собственнику под подпись, а другой с подписью Собственника об ознакомлении и получении экземпляра предписания остается у представителя ГРО. В случае отказа Собственника от подписи и получения предписания, ГРО фиксирует данный факт в предписании и в течение 3-х рабочих дней с даты проверки направляет один экземпляр предписания заказным письмом в адрес Собственника. В случае отсутствия представителя РГК при проведении проверки, ГРО в течение 3-х рабочих дней после проверки письменно уведомляет РГК о выявленных фактах неучтенных ПУГ. При этом РГК в срок не позднее 50 календарных дней с момента получения такого уведомления информирует ГРО о произведенной пломбировке ПУГ, установленного или замененного на Объекте, по заявке Собственника в рамках исполнения предписания. В случае непоступления в ГРО таких сведений по истечении 50-дневного срока, ГРО организует повторное обследование Объекта с привлечением представителей РГК и заблаговременным уведомлением Собственника. В случае, если в результате повторного обследования Объекта установлено невыполнение Собственником предписания ГРО по истечении 2-х месяцев с момента его получения, ГРО осуществляет действия, направленные на обеспечение эксплуатации либо замены ПУГ, с отнесением расходов на Собственника, после чего приступает к эксплуатации ПУГ в соответствии с требованиями части 12 статьи 13 ФЗ-261;

- по Объектам, на которых выявлены ПУГ не введенные в эксплуатацию, но исправные и поверенные, представитель РГК осуществляет опломбировку в момент обследования. В случае отсутствия представителя РГК при проведении обследования, ГРО выдает предписание Собственнику о необходимости обращения в РГК для осуществления пломбировки ПУГ и ввода его в эксплуатацию, а также в срок не позднее 3-х рабочих дней письменно сообщает о данном факте в РГК с указанием на необходимость введения в эксплуатацию ПУГ в срок не позднее 5-ти рабочих дней с последующим письменным уведомлением об этом ГРО.

Результаты работ ГРО по данным Объектам отражаются в Сводном реестре в графе «Примечание ГРО» .

* + 1. По результатам проверки Объектов в соответствии с пп. 4.2.2-4.2.7 настоящего Регламента ГРО вносит изменения в Сводный реестр, актуализированную версию которого еженедельно направляет для сведения в РГК.
    2. В случае если ГРО осуществляет оказание услуг по транспортировке газа Поставщику газа, ГРО направляет Поставщику газа проект Соглашения с целью организации работы по исполнению требований ч. 12 ст. 13 ФЗ-261 на условиях данного Регламента, при этом допускается внесение несущественных изменений в Соглашение по замечаниям и предложениям Поставщика газа. В срок не позднее 3-х рабочих дней после заключения Соглашения с Поставщиком газа ГРО направляет его копию в МРГ для сведения и одновременно организует работу по исполнению согласованного с Поставщиком газа Регламента.
    3. В случае отказа Поставщика газа от заключения Соглашения, ГРО при наличии сведений по Объектам, требующих установки ПУГ, действует в соответствии с п.4.1.6 настоящего Регламента (при этом утвержденный План направляется Поставщику газа).
    4. По Объектам, поставку газа на которые осуществляет Поставщик газа, и в отношении которых у ГРО отсутствуют сведения о потребности в установке ПУГ, ГРО составляет пообъектный график выездных проверок, учитывающий график выполнения ГРО работ по ТО ВДГО/ВКГО на данных Объектах, но не позднее установленных ФЗ-261 сроков.
    5. Проверка Объектов, поставку газа на которые осуществляет Поставщик газа, проводится ГРО на основании всех имеющихся источников информации, в т.ч. договоров на оказание услуг по транспортировке газа, договоров о ТОиР ВДГО/ВКГО, маршрутных карт, планшетов АДС[[2]](#footnote-2) и т.д. В процессе проверки ГРО должна убедиться в соответствии Объекта заданным в п. 4.1.3 настоящего Регламента критериям. При выявлении в ходе проверок Объектов, требующих установки ПУГ, ГРО действуют в соответствии с пп. 4.2.2-4.2.7. настоящего Регламента.

1. **Порядок организации и выполнения работ по установке ПУГ.**
   1. **Порядок уведомления (оповещения) Собственников Объектов о работах по установке ПУГ.**
      1. Уведомления (Приложение № 3), содержащие сведения о неисполнении Собственниками требований части 12 статьи 13 ФЗ-261, об обязанности Собственников обеспечить допуск представителей ГРО к месту установки ПУГ на Объекте с целью выполнения работ по обследованию Объекта на предмет наличия/отсутствия технической возможности и выполнения работ по установке ПУГ, о дате и времени обеспечения соответствующего допуска, а также об обязанности оплаты расходов ГРО на установку ПУГ на Объекте, рассылаются и выдаются в сроки, указанные в п.4.1.6, п.4.1.12, п. 5.1.3 настоящего Регламента.
      2. Уведомление, в соответствии с п.4.1.6,п.4.1.12, п. 4.2.1 настоящего Регламента направляется ГРО не позднее, чем за 20 календарных дней до проведения работ по техническому обследованию и установке ПУГ на Объекте. Способ отправки Уведомления должен позволять ГРО установить дату фактического получения Собственником такого Уведомления (заказным письмом, на адрес электронной почты, указанный в договоре о ТОиР ВДГО/ВКГО и т.д.). Уведомление также может размещаться на информационных стендах по месту нахождения Объектов, в том числе с привлечением лиц, ответственных за содержание общего имущества МКД.
      3. Уведомление в соответствии с п. 4.2.2 настоящего Регламента выдается ГРО Собственнику под подпись непосредственно при проведении выездной проверки на Объекте. В случае отказа Собственника от подписи, ГРО в течение трех рабочих дней, но до истечения срока, предусмотренного п. 5.1.2 настоящего Регламента, направляет указанное Уведомление в адрес Собственника заказным письмом.
      4. В случае если Собственник не уведомил ГРО в установленный Уведомлением срок о дате допуска представителя ГРО к месту установки ПУГ, ГРО организует выезд своих представителей на Объект в день, обозначенный ГРО в направленном Собственнику Уведомлении. При предоставлении Собственником допуска к месту установки ПУГ на Объекте, представители ГРО осуществляют действия в соответствии с п. 4.2.2 настоящего Регламента. При отказе Собственника в допуске к месту установки ПУГ представителями ГРО составляется Акт о недопуске к месту установки ПУГ (Приложение № 5) в соответствии с п. 4.2.3 настоящего Регламента.
      5. В случае составления Акта о недопуске к месту установки ПУГ , ГРО организует претензионно-исковую работу, направленную на понуждение Собственника к обеспечению допуска ГРО на Объект для установки ПУГ в соответствии с требованиями ФЗ-261.
      6. Одновременно с направлением уведомлений о необходимости установки ПУГ, ГРО осуществляет работу по оповещению Собственников посредством размещения информации о необходимости исполнения требований ФЗ-261 на сайте ГРО, бланках квитанций по оплате услуг за ТОиР ВДГО/ВКГО (при условии соблюдения действующего законодательства), а также путем осуществления телефонного оповещения Собственников.
      7. Вместе с информацией о необходимости исполнения требований ФЗ-261 ГРО размещает на сайте:

- перечень документов для заключения договора на установку ПУГ;

- форму заявки на заключение договора на установку ПУГ;

- формы договоров на установку ПУГ;

- адреса электронной почты и контактные телефоны службы ГРО, осуществляющей деятельность по установке ПУГ;

- интерфейс, позволяющий Собственнику рассчитать на сайте периодический платеж, в случае заключения договора на выполнение работ по установке ПУГ на условиях рассрочки платежа;

- активные ссылки на нормативные правовые акты, связанные с обеспечением требований ФЗ-261 по установке ПУГ;

-информацию о праве Собственника на предоставление самостоятельно приобретенного ПУГ, соответствующего нормативным требованиям;

- о последствиях отказа Собственника от предоставления доступа для проверки наличия ПУГ, выполнения работ по его установке и отказа от оплаты расходов ГРО в добровольном порядке;

- информацию о порядке ввода ПУГ в эксплуатацию;

- перечень мероприятий, необходимых для выполнения Собственником с целью обеспечения надлежащей эксплуатации ПУГ (на основании требований заводов-изготовителей ПУГ наиболее применяемых ГРО при установке);

- информацию о порядке установления неработоспособности ПУГ и его последующей замены.

* 1. **Порядок обследования Объектов на предмет наличия/отсутствия технической возможности**
     1. Объекты обследуются представителями ГРО на этапах:

- определения потребности в установке ПУГ при осуществлении выездных проверок в соответствии с п.4.2.1 настоящего Регламента;

- определения наличия/отсутствия технической возможности при получении доступа на Объект в порядке, предусмотренном п. 5.1.4 настоящего Регламента,.

* + 1. По результатам обследования Объектов представителями ГРО составляется Акт обследования на предмет установления наличия (отсутствия) технической возможности установки ПУГ (Приложение № 4).
    2. При наличии технической возможности установки ПУГ представителями ГРО составляется эскиз установки ПУГ и предварительная калькуляция стоимости материалов и работ в соответствии с приложениями к Договору (Приложения № 6 и № 7), а также оформляется заявка на заключение договора на установку ПУГ, заключается договор об установке ПУГ и выполняются работы по установке ПУГ. Эскиз установки ПУГ и предварительная калькуляция стоимости материалов и работ составляются представителем ГРО, проводившим обследование Объекта на предмет наличия (отсутствия) технической возможности установки ПУГ, независимо от согласия Собственника на подписание указанных документов.
  1. **Порядок заключения договора на выполнение работ по установке ПУГ.**
     1. Договор на выполнение работ по установке ПУГ (Приложения № 6 и № 7, далее - Договор) заключается между ГРО и Собственником на основании письменной заявки Собственника, поступившей в ГРО.
     2. Заявка на заключение Договора направляется Собственником в адрес ГРО посредством почтового отправления или электронного сообщения. Заявка может быть оформлена при личном обращении Собственника в ГРО, а также может быть принята представителем ГРО при осуществлении обследования Объекта на предмет наличия/отсутствия технической возможности установки ПУГ.
     3. Заявка Собственника на заключение Договора должна соответствовать требованиям, установленным «Порядком заключения и существенных условий договора, регулирующего условия установки, замены и (или) эксплуатации приборов используемых энергетических ресурсов», утвержденным Приказом Министерства энергетики РФ от 07.04.2010 № 149 (далее – Порядок).
     4. Договор составляется ГРО в установленные Порядком сроки и подписывается Собственником в службе «Единое окно» (при личном обращении Собственника).
     5. Если Собственник лично не прибыл в ГРО для заключения договора, ГРО составляет проект Договора (в 2-х экземплярах), подписывает его со своей стороны и в течение 15 рабочих дней направляет Собственнику способом, позволяющим ГРО удостовериться в его фактическом доставлении адресату, или передает данный Договор для подписания Собственнику в момент выполнения работ по установке ПУГ на Объекте.
     6. ГРО может организовать заключение Договора непосредственно на Объекте сразу же после установления представителем ГРО наличия технической возможности установки ПУГ, при соблюдении следующих условий:

- стоимость работ и материалов является фиксированной и позволяет определить точную цену Договора;

- у представителя ГРО имеется подписанный со стороны ГРО проект Договора или надлежащим образом оформленные полномочия на его подписание от имени ГРО.

* 1. **Порядок выполнения работ по установке ПУГ.**

* + 1. Выполнение работ по установке ПУГ осуществляется ГРО после проведенного обследования Объекта на предмет соответствия заданным критериям (п. 4.1.3 настоящего Регламента) и документального подтверждения наличия технической возможности установки ПУГ.
    2. При согласии Собственника на установку ПУГ, выраженного во время проведения ГРО обследования Объекта, и наличии у представителя ГРО необходимых средств и материалов для установки ПУГ соответствующие работы выполняются представителями ГРО непосредственно после заключения договора в соответствии с п. 5.3.6 настоящего Регламента.
    3. При предоставлении Собственником доступа к месту установки ПУГ, но отказе от подписания и получения предусмотренных настоящим Регламентом актов, заявок, договора и иных документов, ГРО устанавливает ПУГ, и составляет необходимые документы в присутствии не менее чем 2-х незаинтересованных лиц. Факт отказа от подписания и получения документов фиксируется в каждом соответствующем документе, и подтверждается подписями незаинтересованных лиц в порядке, предусмотренном п. 4.2.3 Регламента. Дополнительно, с согласия Собственника, выполнение работ по установке ПУГ на Объекте фиксируется представителем ГРО с использованием средств фото- и видеофиксации. Последующее использование ГРО фото- и видеоматериалов допустимо при условии соблюдения требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».
    4. При выполнении работ по установке ПУГ в условиях отказа Собственника от подписания документов, ГРО при выборе ПУГ, материалов и способов его установки целесообразно руководствоваться принципами разумности, достаточности и минимизации (при возможности) затрат Собственника по установке и последующей эксплуатации ПУГ.
    5. Факт выполнения работ по установке ПУГ фиксируется в Акте выполненных работ по установке ПУГ (далее – Акт), который является неотъемлемым приложением к Договору (Приложение № 6 и № 7).
    6. При отказе Собственника от подписания и получения Акта, его оформление осуществляется в 3-х экземплярах, о чем делается соответствующая отметка. В течение 3-х рабочих дней с даты установки ПУГ на Объекте два экземпляра подписанных со стороны ГРО Договора и Акта направляются Собственнику с указанием о необходимости вернуть один подписанный Собственником экземпляр Договора и Акта в ГРО и предложением оплатить стоимость работ, ПУГ и материалов в течение 15-ти календарных дней после получения направленных ГРО документов. Направление указанных документов осуществляется способом, позволяющим подтвердить дату его получения адресатом (например, заказным письмом).
    7. При отсутствии оплаты по Договору в предусмотренный им срок либо отсутствии волеизъявления Собственника производить оплату по Договору на условиях рассрочки платежа, ГРО организует претензионно-исковую работу по взысканию с Собственника понесенных ГРО расходов.
    8. В целях организации надлежащей эксплуатации ПУГ ГРО еженедельно формирует и направляет в РГК сведения об Объектах, на которых установлены ПУГ с приложением копий подтверждающих документов.

1. ТО ВДГО/ВКГО – техническое обслуживание внутридомового/внутриквартирного газового оборудования. [↑](#footnote-ref-1)
2. АДС – аварийно-диспетчерская служба. [↑](#footnote-ref-2)