УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

Городского округа Пушкинский

Московской области

от 21.06.2023 № 2614-ПА

РЕГЛАМЕНТ

взаимодействия ресурсоснабжающих организаций, управляющих организаций, муниципальных организаций, Администрации Городского округа Пушкинский Московской области при подготовке многоквартирных домов и объектов социальной сферы в городском округе Пушкинский Московской области к осенне-зимнему периоду

1. Общие положения
   1. Настоящий Регламент взаимодействия ресурсоснабжающих организаций, управляющих организаций, муниципальных организаций, Администрации Городского округа Пушкинский Московской области при подготовке многоквартирных домов и объектов социальной сферы в городском округе Пушкинский Московской области к осенне-зимнему периоду (далее – Регламент) разработан с целью качественной и своевременной подготовки многоквартирных домов и объектов социальной сферы к осенне-зимнему периоду, а также во избежание длительных сроков проведения проверок и в целях соблюдения утвержденных графиков готовности объектов.
   2. Требования настоящего Регламента обязательны для исполнения ресурсоснабжающими организациями, управляющими организациями, муниципальными организациями, действующими на территории городского округа Пушкинский Московской области.
2. Термины и определения
   1. Ресурсоснабжающая организация – поставщик коммунальных услуг по теплоснабжению, горячему водоснабжению, холодному водоснабжению, участвующий в проверке готовности объектов жилищно-коммунального хозяйства и социальной сферы к осенне-зимнему периоду на территории городского округа Пушкинский Московской области.
   2. Специализированная организация – специализированная организация по обслуживанию внутридомового газового оборудования, участвующая в подписании паспорта готовности объекта в случае отсутствия теплоснабжающей организации в газифицированном здании.
   3. Управляющая организация – управляющая компания, ТСН, ТСЖ, ЖСК, осуществляющая управление многоквартирным домом на территории городского округа Пушкинский Московской области.
   4. Муниципальная организация – подведомственные и подотчетные Администрации Городского округа Пушкинский Московской организации социальной сферы (объекты образования, культуры, спорта, здравоохранения, социальной защиты).
   5. Администрация – Администрация Городского округа Пушкинский Московской области, заместители главы Администрации Городского округа Пушкинский Московской области, управления Администрации Городского округа Пушкинский Московской, ответственные сотрудники Администрации Городского округа Пушкинский Московской, отвечающие за качественную и своевременную подготовку подведомственных объектов социальной сферы и многоквартирных домов.
   6. Комиссия – ответственные сотрудники Администрации и организаций по проверке готовности теплоснабжающих организаций, теплосетевых организаций и потребителей тепловой энергии городского округа Пушкинский Московской области к осенне-зимнему периоду, подписывающие паспорт готовности объекта. Утверждается постановлением Администрации ежегодно.
   7. Паспорт готовности объекта – документ, подтверждающий готовность многоквартирного дома или объекта социальной сферы к осенне-зимнему периоду, подписываемый комиссией.
   8. Паспорт готовности организации – документ, выдаваемый Администрацией Городского округа Пушкинский Московской области, подтверждающий готовность к осенне-зимнему периоду всех подведомственных организации объектов социального значения или многоквартирных домов, находящихся в управлении.
   9. Акты готовности объекта к осенне-зимнему периоду (далее – ОЗП) – акты осмотра, промывки, опрессовки, обследования внутридомовых инженерных систем, подтверждающие готовность конкретного здания к осенне-зимнему периоду.
   10. Пакет документов готовности организации к ОЗП – перечень актов, справок, иных документов, утвержденный постановлением Администрации Городского округа Пушкинский Московской области, необходимый для предоставления комиссии по проверке готовности теплоснабжающих организаций, теплосетевых организаций и потребителей тепловой энергии городского округа Пушкинский Московской области к осенне-зимнему периоду.
3. Порядок действий управляющих, муниципальных, ресурсоснабжающих организаций.
   1. Управляющие и муниципальные организации качественно и своевременно подготавливают подведомственные объекты к осенне-зимнему периоду согласно утвержденным Администрацией графикам готовности в соответствии с нормами и действующим законодательством Российской Федерации.
   2. Управляющие и муниципальные организации в целях проверки готовности инженерных коммуникаций уведомляют ресурсоснабжающие организации о запланированных мероприятиях не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты проведения промывки и опрессовки внутридомовых инженерных коммуникаций.
   3. Управляющими и муниципальными организациями осуществляется видеофиксация работ и по итогам проведения промывки и опрессовки составляются соответствующие акты, которые передаются ресурсоснабжающей организации.
   4. Ресурсоснабжающая организация обеспечивает проверку проведения управляющей и муниципальной организацией промывки и опрессовки.
   5. В случае отсутствия замечаний по итогам промывки и опрессовки со стороны ресурсоснабжающей организации:
      1. ресурсоснабжающая организация подписывает акты промывки и опрессовки в течение 2 рабочих дней после передачи документов;
      2. управляющие и муниципальные организации оформляют паспорт готовности объекта и передают на подпись ресурсоснабжающей организации.
   6. В случае наличия замечаний по итогам промывки и опрессовки со стороны ресурсоснабжающей организации:
      1. ресурсоснабжающая организация в течение 2 рабочих дней после передачи документов составляет акт выявленных замечаний со сроком устранения до 14 календарных дней и передает в управляющую или муниципальную организацию.
      2. управляющие и муниципальные организации:
         1. устраняют все выявленные ресурсоснабжающей организацией замечания на основании ранее составленного соответствующего акта (пункт 3.6.1 регламента) в срок не позднее 14 календарных дней.
         2. после устранения замечаний повторно вызывают ресурсоснабжающую организацию не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты проведения проверки.
      3. ресурсоснабжающая организация обеспечивает проверку при проведении управляющей и муниципальной организацией повторной промывки и опрессовки.
      4. по итогам повторной проверки составляются акты промывки и опрессовки систем и передаются на подписание ресурсоснабжающей организации.
      5. ресурсоснабжающая организация по итогам повторной проверки и при условии устранения управляющей и муниципальной организацией всех ранее выданных замечаний в течение 2 рабочих дней подписывает акт промывки и опрессовки, акт с новыми замечаниями не составляется.
   7. В случае неустранения всех ранее выданных замечаний пункты 3.6.2 регламента повторяются до устранения всех замечаний, но не позднее чем за 14 календарных дней с даты составления акта выявленных замечаний.
   8. Управляющие и муниципальные организации после подписания актов промывки и опрессовки оформляют паспорт готовности объекта и передают на подпись ресурсоснабжающей организации.
      1. В случае отсутствия теплоснабжающей организации в газифицированном доме паспорт готовности объекта подписывает специализированная организация, с которой заключен договор на обслуживание внутридомового газового оборудования.
      2. Ресурсоснабжающая организация после подписания акта промывки и опрессовки подписывает паспорт готовности объекта, полученный от управляющей или муниципальной организации, в течение 3 рабочих дней.
   9. Подписанный ресурсоснабжающими организациями, обслуживающими организациями, специализированными паспорт готовности и акты готовности объекта к ОЗП передаются в Администрацию на подписание Комиссии.
   10. В случае наличия замечаний в оформлении паспорта готовности объекта к ОЗП документы возвращаются в управляющую или муниципальную организацию на корректировку.
       1. Управляющая и муниципальная организация предоставляет в Администрацию дополненный и/или откорректированный пакет готовности объекта к ОЗП в течение 2 рабочих дней.
   11. В случае отсутствия замечаний паспорт готовности объекта к ОЗП подписывается Комиссией в течение 5 рабочих дней.
   12. Ресурсоснабжающая организация с последним паспортом готовности объекта по управляющей или муниципальной организации подписывает справки и акты готовности организации к ОЗП, утвержденные постановлением Администрации.
   13. По итогам подписания паспортов готовности всех подведомственных объектов к ОЗП управляющие и муниципальные организации предоставляют пакет документов готовности организации к ОЗП (с подтверждением готовности к ОЗП всех подведомственных объектов) Комиссии для последующей выдачи паспорта готовности организации к ОЗП.
   14. В случае наличия замечаний к оформлению и/или полноте предоставляемого пакета документов готовности организации к ОЗП документы возвращаются управляющей и муниципальной организации на корректировку.
       1. Управляющая и муниципальная организация предоставляет в Комиссию дополненный и/или откорректированный пакет готовности организации к ОЗП в течение 2 рабочих дней.
   15. В случае отсутствия замечаний Администрация выдает паспорт готовности организации к ОЗП и акт готовности организации к ОЗП.