

УТВЕРЖДАЮ

И.о. генерального директора
государственного учреждения
«Государственный энергетический и
газовый надзор»

М.А.Герман

«20» августа 2019 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

документации, подлежащей рассмотрению представителем органа Госэнергонадзора при участии в работе комиссии по проверке готовности потребителей тепловой энергии и теплоисточников к работе в осенне-зимний период.

1. При проверке готовности потребителя тепловой энергии и теплоисточника к работе в предстоящий осенне-зимний период представитель органа Госэнергонадзора рассматривает следующую документацию:

1.1. распорядительный документ о назначении комиссии по проверке готовности к работе в предстоящий осенне-зимний период;

1.2. план организационно-технических мероприятий по подготовке к работе в предстоящий осенне-зимний период;

1.3. документы, подтверждающие наличие в организации обслуживающего персонала, эксплуатирующего теплоустановки и тепловые сети или договора со специализированной организацией на обслуживание теплоустановок и тепловых сетей (в случае отсутствия обслуживающего персонала в организации), ответственного за тепловое хозяйство (приказ, выписка из журнала проверки знаний);

1.4. перечень объектов, использующих тепловую энергию, с указанием адресов, подписанный руководителем;

1.5. свидетельство о поверке приборов учета тепловой энергии;

1.6. акты, подтверждающие выполнение работ по испытаниям и промывкам трубопроводов и оборудования тепловых пунктов, тепловых сетей, систем отопления, систем теплоснабжения вентиляционных установок;

1.7. заключение Департамента по надзору за безопасным ведением работ в промышленности Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Беларусь (Госпромнадзор) о готовности поднадзорного Госпромнадзору котельного оборудования теплоисточника единичной мощности 100 кВт и выше или суммарной мощности 200 кВт к работе в осенне-зимний период;

1.8. положение о взаимоотношении с потребителями и взаимодействии при аварийных ситуациях (при отпуске тепловой энергии сторонним потребителям).

2. При проверке готовности электроустановок потребителя и теплоисточника представитель органа Госэнергонадзора рассматривает следующую документацию:

2.1. план организационно-технических мероприятий по подготовке к работе в предстоящий осенне-зимний период;

2.2. протоколы профилактических испытаний электроустановок (в деле необходимо хранить копии титульного листа и аннотации технического отчета);

2.3. сведения об организации эксплуатации электроустановок (наличие обслуживающего персонала или договора на техническое обслуживание электроустановок, наличие лица, ответственного за электрохозяйство (приказ, выписка из журнала подтверждения (присвоения) группы по электробезопасности)), протоколы испытаний средств защиты;

2.4. утвержденную однолинейную схему электроснабжения;

2.5. положение о взаимоотношении между энергоснабжающей организацией и потребителем при наличии у потребителя на балансе электроустановок, включенных в транзитную часть энергоснабжающей организации, и (или) имеющие собственные электростанции или АИЭ, от которых может быть подано напряжение в сеть (в деле необходимо хранить копию первого листа);

2.6. акты проверки работоспособности устройств АВР, ДЭС, ИБП (для потребителей, имеющих электроприемники I, I особой категории).

3. При проверке готовности вводных, внутренних газопроводов, газоиспользующего оборудования и инженерных систем, обеспечивающих безопасность при его эксплуатации в многоквартирном жилищном фонде:

3.1. акт проверки технического состояния дымовых и вентиляционных каналов;

3.2. договор на проведение технического обслуживания и ремонта вводного, внутренних газопроводов, многоквартирного жилого дома, проходящих по местам общего пользования (коридоры, лестницы и т.д.), внутриквартирных газопроводов до кранов на отпусках к газоиспользующему оборудованию в многоквартирном жилищном фонде, заключённого между организацией, имеющей право выполнения данных работ и организацией, осуществляющей эксплуатацию жилищного фонда, уполномоченным лицом, управляющим.

Перечень перечисленных документов является исчерпывающим.

Копии всех рассматриваемых документов должны храниться инспекторским персоналом в делах потребителей до окончания текущего осенне-зимнего периода.