

2-15-58

ФАКС NO. : 328

20 ЛИС. 2012 14:33 СТ. 1

Інспекція Держенергонагляду в Кіровоградській області (назва може змінитися), м. Кіровоград,
вул. Севастопольська, 9а (адреса може змінитися), тел./факс 24-22-82, 24-22-98

Перелік необхідної документації для підписання актів готовності та актів стану готовності

1. Наказ на призначення особи відповідальної за справний стан, безпечну та економічну експлуатацію теплових установок і мереж (П.І.Б. повністю, посада)
2. Атестатія особи відповідальної за справний стан, безпечну та економічну експлуатацію теплових установок і мереж з «Правил технічної експлуатації теплових установок і мереж» (копія Протоколу, або посвідчення) – «Будинок науки і техніки» (м. Кіровоград, вул. Шевченка, 31а – директор Куш Віктор Іванович, тел. 22-88-54, 22-88-74), або у комісії свого підприємства (організації, установи, закладу) за участю представника інспекції Держенергонагляду (за згодою) - (комісія підприємства (організації, установи, закладу) повинна складатись не менше, як з 3 осіб атестованих в установленому порядку з «Правил технічної експлуатації теплових установок і мереж» (копія Протоколу, або посвідчення членів комісії)) («Будинок науки і техніки»)
3. Наказ на створення комісії з підготовки теплового господарства до роботи в опалювальний період (наказ створюються відразу після закінчення опалювального періоду; голова комісії – керівник, або його заступник та мінімум 2 члени комісії – завгосп та робітник (кочегар, оператор котельні, або топкова), який обслуговує теплові установки та мережі). Наказ підписується всіма членами комісії
4. Наказ на створення комісії з перевірки готовності теплового господарства до роботи в опалювальний період (наказ створюються до 01.09.; голова комісії – керівник, або його заступник та мінімум 2 члени комісії – завгосп та робітник (кочегар, оператор котельні, або топкова), який обслуговує теплові установки та мережі). Наказ підписується всіма членами комісії. Перевірка готовності теплового господарства до роботи в опалювальний період до 15.09.
5. Заходи з підготовки теплового господарства до роботи в опалювальний період у вигляді таблиці з призначенням відповідальних осіб за виконання, термінами виконання не пізніше 01.09. та відміткою про їх виконання.
Заходи повинні містити у собі інформацію про наявність та кількість: встановлених довірених манометрів, термометрів, теплових лічильників; проведення ревізії засувок (з оформленням акту проведення ревізії засувок у вільній формі); проведення гідропневматичного промивання та гідравлічного випробування на міцність та щільність теплових мереж та системи опалення; жансесної теплової ізоляції, розпізнавального забарвлення та фарбування на теплові установки та мережі; утеплення приміщень, ущільнення вікон та дверей; проведення протиаварійних тренувань для персоналу, який обслуговує теплові установки і мережі; заміна в разі необхідності тепломереж, засувок, манометрів, термометрів; проведення інструктажів з «Правил технічної експлуатації теплових установок і мереж» для персоналу, який обслуговує теплові установки і мережі з записом в журналі інструктажів
6. Акти гідропневматичного промивання теплових мереж та системи опалення (згідно з повністю та правильно заповненим додатком 9 «Правил технічної експлуатації теплових установок і мереж») на кожен окрему будівлю. Акти повинні бути підписані та проставлені печатки, або штампи підприємства замовника, виконавця та представника теплопостачальної організації. Якщо у Вас власна котельня, або топкова підпис теплопостачальної організації не потрібен
7. Акти гідравлічного випробування на міцність та щільність теплових мереж та системи опалення (згідно з повністю та правильно заповненим додатком 7 «Правил технічної