

Утверждена
постановлением Администрации МО
«Никольское городское поселение»
от 02.06.2026 года № 141
(Приложение № 1)

**Программа
проверки готовности потребителей тепловой энергии
к отопительному периоду 2026-2027 годов**

1. Общие положения

1.1. Целью программы проведения проверки готовности потребителей тепловой энергии на территории МО «Никольское городское поселение» к отопительному периоду 2026-2027 годов (далее – Программа) является оценка их готовности к отопительному периоду путем проведения проверок.

1.2. Проверка проводится на предмет соблюдения обязательных требований, установленных Правилами оценки готовности к отопительному периоду, утвержденными приказом Минэнерго России от 13.11.2024 № 2234.

1.3. Проверка готовности к отопительному периоду осуществляется в отношении потребителей тепловой энергии согласно приложению № 2.

2. Работа Комиссии

2.1. Комиссия формируется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии. Комиссию возглавляет председатель Комиссии. В случае отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя.

2.2. К основным функциям председателя Комиссии относятся:

- осуществление общего руководства работой Комиссии;
- осуществление общего контроля за реализацией решений, принятых на Комиссии;
- назначение заседания Комиссий и определение их повестки дня;
- объявление заседания правомочным или вынесения решения о его переносе из-за отсутствия кворума;
- открытие и ведение заседания Комиссии;
- подписание актов оценки обеспечения готовности к отопительному периоду;
- осуществление иных действий в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящей Программой.

2.3. Секретарь Комиссии:

- исполняет обязанности по подготовке документов для рассмотрения на заседании Комиссии;
- осуществляет подготовку заседаний Комиссии;
- ведет документацию Комиссии, уведомляет членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседания и знакомит их с материалами, подготовленными для рассмотрения на заседании Комиссии.

2.4. Члены Комиссии:

- присутствуют на заседаниях Комиссии и принимают решения по вопросам, отнесенных к компетенции Комиссии настоящей Программой;
- осуществляют оценку готовности на предмет выполнения требований, установленных Правилами;
- заполняют оценочные листы и подписывают акты оценки обеспечения готовности к отопительному периоду;
- осуществляют иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящей Программой.

2.5. Члены Комиссии обязаны:

- знать и руководствоваться в своей деятельности законодательством Российской Федерации;
- лично присутствовать на заседаниях Комиссии, отсутствие на заседании Комиссии допускается только по уважительным причинам. В случае отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя.

2.6. Решения комиссий принимаются простым большинством голосов членов комиссии, принявших участия в ее заседании. При равенстве голосов решение принимается председателем комиссии.

2.7. Комиссия в срок не позднее, чем за 20 календарных дней до дня начала проведения оценки обеспечения готовности в соответствии со сроками проведения проверки готовности к отопительному периоду 2026-2027 годов согласно приложению № 2 уведомляет о сроках проведения оценки готовности посредством размещения на официальном сайте Администрации МО «Никольское городское поселение» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о начале проведения оценки обеспечения готовности и программы оценки готовности, а также посредством письменного уведомления каждого лица, подлежащего оценке обеспечения готовности, любым доступным способом, позволяющим подтвердить факт его получения. Уведомление о сроках проведения оценки готовности должно содержать дату, к которой потребители, указанные в приложении № 2 обязаны подготовить и представить комиссии документы, подтверждающие выполнение требований по обеспечению готовности к отопительному периоду, установленных пунктами 9 - 11 Правил. Документы, подтверждающие выполнение требований по обеспечению готовности к отопительному периоду должны быть представлены Комиссии не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до соответствующего срока проверки.

2.8. Ответственные лица потребителей тепловой энергии представляют Комиссии следующие документы, подтверждающие выполнение требований по готовности:

2.8.1. Обеспечить выполнение плана подготовки к отопительному периоду.

2.8.2. Акты промывки теплопотребляющей установки, проведенной в присутствии представителя единой теплоснабжающей организации, в зону (зоны) деятельности которой входит система (системы) теплоснабжения.

2.8.3. Акты о проведении наладки режимов потребления тепловой энергии и (или) теплоносителя (в том числе тепловых и гидравлических режимов) теплового пункта, внутридомовых сетей и теплопотребляющих установок, актов об установке и пломбировании дроссельных (ограничительных) устройств во внутренних системах, включая элеваторы и шайбы на линиях рециркуляции горячего водоснабжения.

2.8.4. Акт проверки (осмотра) запорной арматуры, в том числе в высших (воздушники) и низших точках трубопровода (спускники) и арматуры постоянного регулирования на предмет наличия и работоспособности, плотности (герметичности) сальниковых уплотнений, наличия теплоизоляции в соответствии с проектными решениями, наличия неповрежденных пломб, установленных теплоснабжающими и теплосетевыми организациями.

2.8.5. Организационно-распорядительные документы организации о назначении ответственных лиц за безопасную эксплуатацию тепловых энергоустановок.

2.8.6. Акты о проведении испытаний на плотность и прочность (гидравлических испытаний) тепловых энергоустановок, включая трубопроводы тепловых сетей (при наличии) и участков тепловых вводов (до вводной запорной арматуры) в границах балансовой принадлежности, оборудования индивидуальных тепловых пунктов и внутренних систем теплопотребления и наличие записей о результатах проведенных испытаний в паспорте теплового пункта и (или) теплопотребляющих установок.

2.8.7. Организационно-распорядительные документы об утверждении перечня производственных инструкций.

2.8.8. Утвержденные эксплуатационные инструкции объектов теплоснабжения и (или) производственные инструкции.

2.8.9. Паспорта тепловых пунктов или копии паспортов тепловых пунктов, а также проектно-техническая документация на здание (сооружение) в части внутренних систем теплоснабжения по теплопотребляющим установкам, установленным в здании (сооружении).

2.8.10. Выписка из утвержденного штатного расписания, подтверждающая наличие персонала, осуществляющего функции эксплуатационной, диспетчерской и аварийной служб или документы на техническое обслуживание, энергосервисные контракты в случае привлечения специализированных организаций для эксплуатации оборудования.

2.8.11. Акты или документы, подтверждающие проверку работоспособности автоматических регуляторов температуры воды, подаваемой в системы горячего водоснабжения, а также проверку настроечных характеристик и установок систем регулирования и (или) регуляторов температуры и давления теплоносителя на системы отопления и воды на системы горячего водоснабжения, ограничения расхода сетевой воды через тепловой пункт.

2.8.12. Акты осмотра объектов теплоснабжения и теплопотребляющих установок на предмет наличия несанкционированных врезок для разбора сетевой воды.

2.8.13. Копии заключенных договоров теплоснабжения и (или) договоров оказания услуг по поддержанию резервной тепловой мощности.

2.8.14. Акт сверки расчетов за поставленные тепловую энергию (мощность), теплоноситель, горячую воду, оказание услуг по поддержанию резервной тепловой мощности по состоянию на дату проверки, подтверждающий отсутствие задолженности либо подписанный сторонами документ, подтверждающий урегулирование с теплоснабжающей организацией порядка погашения всей существующей задолженности.

2.8.15. Акты периодической проверки узла учета.

2.8.16. Акты разграничения балансовой принадлежности.

2.8.17. Акты проверки контрольно-измерительных приборов в тепловом пункте, с указанием заводских номеров, отметки о наличии паспортов контрольно-измерительных.

2.8.18. Акт выполненных работ по подготовке к отопительному периоду теплового контура здания.

2.8.19. Копия акта обследования дымовых и вентиляционных каналов многоквартирных домов перед отопительным периодом.

2.8.20. Подписанный представителем теплоснабжающей организации и уполномоченным представителем потребителя тепловой энергии акт проверки технической готовности теплопотребляющей установки объекта к отопительному периоду.

2.8.21. Оценочный лист, проверенный единой теплоснабжающей организацией.

2.9. В рамках проведения оценки обеспечения готовности Комиссия осуществляет оценку готовности на предмет выполнения требований, установленных Правилами и в отношении каждого объекта оценки обеспечения готовности устанавливает их уровень готовности к отопительному периоду (далее - уровень готовности) на основании значения индекса готовности. Индекс готовности объекта оценки обеспечения готовности определяется расчетным способом с точностью до 2 знака после запятой в соответствии с формулами, установленными в оценочных листах. По результатам расчета индекса готовности устанавливается: уровень готовности «Не готов» - если индекс готовности меньше 0,8; уровень готовности «Готов с условиями» - если индекс готовности меньше 0,9 и больше либо равен 0,8; уровень готовности «Готов» - если индекс готовности больше либо равен 0,9. В случае если балльная оценка хотя бы одного показателя готовности, определенного пунктами 19 и 20 Порядка проведения оценки обеспечения готовности к отопительному периоду Правил (далее – Порядок), равна 0, то значение индекса готовности принимается не более 0,8. При расчете индекса готовности в случае, если требования к объекту теплоснабжения, установленные статьей 20 Федерального закона о теплоснабжении, не применяются в соответствии с законодательством

Российской Федерации, значение показателя в оценочных листах принимается равным 1.

2.10. Сроки проведения оценки обеспечения готовности устанавливаются в соответствии с приложением № 2.

2.11. Результаты оценки обеспечения готовности оформляются в акте, который составляется не позднее одного рабочего дня с даты завершения оценки обеспечения готовности, согласно приложению № 4.

2.12. К акту прилагается заполненный оценочный лист на каждый объект оценки обеспечения готовности. При наличии у Комиссии замечаний к соблюдению проверяемым лицом требований по обеспечению готовности, установленных Правилами, в оценочном листе указывается срок устранения выявленных замечаний.

2.13. В случае устранения указанных в оценочном листе замечаний Комиссией, на основании уведомления об устранении замечаний лица, в отношении которого был выдан оценочный лист с замечаниями, не позднее 14 календарных дней со дня получения комиссией такого уведомления, проводится повторная оценка обеспечения готовности на предмет устранения ранее выданных замечаний, по результатам которой составляется новый акт и прилагается новый оценочный лист.

2.14. Срок составления акта определяется главой Администрации МО «Никольское городское поселение» в зависимости от особенностей климатических условий, но не позднее 10 сентября.

3. Выдача паспорта готовности

3.1. Паспорт обеспечения готовности к отопительному периоду (далее – паспорт) согласно приложению № 5 выдается в течение 5 рабочих дней со дня подписания акта, в случаях, если в отношении проверяемого лица установлен уровень готовности «Готов», а также в случае установления в отношении проверяемого лица уровня готовности «Готов с условиями», если сроки устранения замечаний комиссии по обеспечению готовности и повторная оценка обеспечения готовности на предмет устранения ранее выданных замечаний выходят за рамки сроков, установленных пунктом 2.14.

3.2. Сроки выдачи паспортов определяются председателем Комиссии в зависимости от особенностей климатических условий, но не позднее 15 сентября. Сводная информация о результатах оценки обеспечения готовности с указанием проверяемого лица, уровня готовности и индекса готовности подлежит опубликованию на официальном сайте Администрации МО «Никольское городское поселение» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок до 1 декабря 2026 года.

3.3. Лица, не получившие паспорт до даты, установленной пунктом 3.2, обязаны продолжить подготовку к отопительному периоду посредством устранения указанных в оценочном листе замечаний.