

**АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ – НИЦИНСКОГО**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

28.06.2017 № 170

с. Усть – Ницинское

 ***О подготовке к отопительному сезону 2017 – 2018 годов***

В целях объективного мониторинга подготовки теплоснабжающих организаций к осенне-зимнему периоду 2017-2018 гг. и для передачи информации в Правительство Российской Федерации, в соответствии с п.5 ст.4 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 190-ФЗ « О теплоснабжении», п.5 «правил оценки готовности к отопительному периоду», утвержденным приказом Минэнерго России от 12.03.2013г № 103, зарегистрированным в Минюсте России 24.04.2013г. № 28269 и обеспечения устойчивого функционирования объектов жилищно-коммунального хозяйства и объектов теплоэнергетики поселения, своевременной и качественной подготовки их к работе в осенне-зимний период 2017-2018 гг., а также предупреждения чрезвычайных ситуаций

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Создать комиссию по контролю и оказанию помощи в подготовке организаций коммунального комплекса и социальной сферы Усть-Ницинского сельского поселения к работе в осенне-зимний период (далее ОЗП) 2017-2018 гг. и утвердить ее состав (приложение № 1).
2. Утвердить Положение о комиссии по проведению проверки готовности к отопительного периоду 2017-2018 годов теплоснабжающих, теплосетевых организаций и потребителей тепловой энергии, расположенных на территории муниципального образования Усть-Ницинского сельского поселения (приложение №2)
3. Проанализировать итоги работы за период прошедшего осенне-зимнего сезона 2016 – 2017 гг.
4. Комиссии обследовать состояние жилищного фонда и его инженерного оборудования, объектов теплоэнергетики и жилищно-коммунального хозяйства, а также объектов социальной сферы и противопожарного назначения. По результатам обследования, с учетом выявленных недостатков в прошедший сезон, составить акты осмотров по каждому многоквартирному жилому дому. В период обследования проинструктировать нанимателей, арендаторов и собственников жилых помещений о порядке их содержания и эксплуатации инженерного оборудования, а также правил пожарной безопасности.
5. Разработать, по итогам прохождения ОЗП 2016-2017гг. и итогам комиссионного обследования, план мероприятий по подготовке к работе в осенне-зимний период основного оборудования объектов жилищно-коммунального, энергетического назначения, жилищного фонда, объектов социальной сферы и противопожарного назначения в период подготовки к ОЗП 2017-2018 гг.
6. При формировании бюджета Усть-Ницинского сельского поселения на 2018 год учесть расходы на оплату топливно-энергетических ресурсов и коммунальных платежей учреждений финансируемых из бюджета поселения.
7. На случай аварийных и чрезвычайных ситуаций в системах электро-,

тепло-, водоснабжения и водоотведения рекомендовать руководителям организаций и предприятий, разработать и утвердить порядок их ликвидации (приложение № 3).

1. Утвердить план аварийных ситуаций в системах теплоснабжения на территории Усть-Ницинского сельского поселения (приложение № 4).
2. В период низких температур (ниже – 25 градусов Цельсия) организовать круглосуточное дежурство ответственных лиц из числа работников администрации поселения.
3. О всех произошедших авариях сообщать в единую дежурную диспетчерскую службу Слободо-Туринского района (телефон 2-11-00).
4. Рекомендовать руководителю теплоснабжающей организации поселения обеспечить в зимний период подачу теплоносителя (воды, пара) установленных параметров в соответствии с заданным графиком и согласно заключенному договору на теплоснабжение, а также не допускать ограничения теплоснабжения объектов жилищного фонда и социальной сферы.

10. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

11. Настоящее постановление опубликовать в «Информационном вестнике Усть-Ницинского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Усть-Ницинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: www.усть-ницинское.рф.

Глава Усть-Ницинского

сельского поселения К.Г. Судакова

 Приложение №1

 к постановлению администрации

 Усть-Ницинского сельского поселения

 от 28.06.2017 г. № 170

**Состав комиссии по контролю и оказанию помощи в подготовке организаций коммунального комплекса и социальной сферы Усть-Ницинского сельского поселения к работе в осенне-зимний период 2017-2018 гг.:**

Волохина Н.Г. – заместитель главы администрации Усть-Ницинского сельского поселения (председатель комиссии);

Аксенов А.Б.- специалист 1 категории администрации Усть-Ницинского сельского поселения (секретарь комиссии);

Члены комиссии:

Баранова С.В. - ведущий специалист администрации Усть-Ницинского сельского поселения;

Дорошенко С.А. – специалист 1 категории администрации Усть-Ницинского сельского поселения;

Медов С.В. – директора МУП «Жилкомсервис» Усть-Ницинского сельского поселения;

Государственный инспектор Каменск-Уральского территориального отдела Уральского управления Ростехнадзора (по согласованию).

 Приложение № 2

 к постановлению администрации

 Усть-Ницинского сельского поселения

 от 28.06.2017 г. № 170

***Положение***

***о комиссии по проведению проверки готовности к отопительному периоду 2017-2018 годов теплоснабжающих, теплосетевых организаций и потребителей тепловой энергии, расположенных на территории муниципального образования Усть-Ницинского сельского поселения***

**1. Общие положения**

1.1.Положение о комиссии по проведению проверки готовности к отопительному периоду 2017-2018 годов теплоснабжающих, теплосетевых организаций и потребителей тепловой энергии, расположенных на территории муниципального образования Усть-Ницинского сельского поселения определяет порядок работы комиссии по оценке готовности теплоснабжающих организаций, теплосетевых организаций и потребителей тепловой энергии к отопительному периоду.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Федеральным законом от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении», постановлением Госстроя Российской Федерации от 27.09.2003 № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда», Приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 12.03.2013 № 103 «Об утверждении правил оценки готовности к отопительному периоду», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, иными муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

**2.Цели и задачи комиссии**

 2.1. Комиссия создана в целях подготовки и обеспечения устойчивого функционирования объектов социальной сферы и жилищно-коммунального хозяйства в отопительный период.

 2.2. Основными задачами Комиссии является проверка готовности теплоснабжающих, теплосетевых организаций и потребителей тепловой энергии к отопительному периоду.

**3. Организация деятельности комиссии**

 3.1. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, его заместителя, секретаря и членов Комиссии.

 3.2. Членами Комиссии являются:

- представители администрации Усть-Ницинского сельского поселения;

- по согласованию представители, представители Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору, представители жилищной инспекции и других контрольно-надзорных органов;

- представители теплоснабжающей организации.

 3.3. Комиссия имеет право привлекать к работе комиссии должностных лиц предприятий, организаций, учреждений, независимо от форм собственности, участвующих в обеспечении коммунальных услуг населения, обслуживании жилищного фонда.

 3.4. К основным функциям председателя Комиссии относятся:

- осуществление общего руководства Комиссией;

- назначение заседаний Комиссии и определение повестки дня;

- осуществление общего контроля за реализацией решений, принятых на заседаниях Комиссии.

 3.5. В случае отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя.

 3.6. Заседания комиссии проводятся в соответствии с графиком проведения заседаний по оценке готовности и подведению итогов выполнения по подготовке к отопительному периоду.

 3.7. Председатель Комиссии или его заместитель осуществляет общее руководство работой Комиссии, планирует ее деятельность, ведет заседания, осуществляет контроль за реализацией принятых Комиссией решений.

 3.8.Секретарь комиссии:

 - осуществляет подготовку материалов к рассмотрению на заседании Комиссии;

 - ведет протокол заседания Комиссии

 - осуществляет подготовку документов о результатах работы Комиссии: протоколов, актов, паспортов готовности.

**4. Порядок работы Комиссии**

4.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в неделю, либо определяется иная периодичность проведения заседаний.

4.2. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии.

4.3. В случае невозможности присутствия члена Комиссии он имеет право заблаговременно представить свое мнение по рассматриваемым на Комиссии вопросам в письменной форме или направить своего представителя с предварительным уведомлением.

4.4 Комиссия имеет право запрашивать у предприятий, организаций, учреждений, независимо от форм собственности, участвующих в теплоснабжении населения, обслуживании жилищного фонда, необходимую информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

4.5. При проверке комиссиями проверяется выполнение теплосетевыми и теплоснабжающими организациями, и потребителями тепловой энергии требований, установленных [главами III-V](http://копорское.рф/%D0%A0%D0%B0%D1%81%D0%BF.%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82/2013%20%D0%B3%D0%BE%D0%B4/%D0%9F%D0%A0%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%D1%8B%20%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B9/%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%20%D0%9A%D0%BE%D0%BC%D0%B8%D1%81%D1%81%D0%B8%D0%B8%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%B4%D0%B3%D0%BE%D1%82%D0%BE%D0%B2%D0%BA%D0%B5%20%D0%BA%20%D0%BE%D1%82%D0%BE%D0%BF%D0%B8%D1%82.%D1%81%D0%B5%D0%B7%D0%BE%D0%BD%D1%83%202013%20%D0%B3%D0%BE%D0%B4.doc#sub_1300) Правил оценки готовности к отопительному периоду, утвержденные приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 12.03.2013 № 103 .

 В целях проведения проверки Комиссия рассматривает документы, подтверждающие выполнение требований по готовности, а при необходимости - проводит осмотр объектов проверки.

4.6. Результаты проверки оформляются актом проверки готовности к отопительному периоду, который составляется не позднее одного дня с даты завершения проверки.

 При наличии у Комиссии замечаний к выполнению требований по готовности или при невыполнении требований по готовности к акту прилагается перечень замечаний с указанием сроков их устранения.

4.7. По каждому объекту проверки в течение 15 дней с даты подписания акта в случае, если объект проверки готов к отопительному периоду, а также в случае, если замечания к требованиям по готовности, выданные комиссией, устранены в срок, выдается паспорт готовности к отопительному периоду.

4.8. Решение, принимаемое на Комиссии, оформляется протоколом.

Согласовано:

Глава Усть-Ницинского сельского поселения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ К.Г.Судакова

Директор МУП «Жилкомсервис»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.В.Медов

Командир отдельного

Поста 12/3 с. Усть-Ницинское \_\_\_\_\_\_\_\_ И.А.Семенюк

 Приложение №3

Утверждено

Постановлением администрации

Усть-Ницинского сельского поселения

от 28.06.2017 г. № 170

ПОРЯДОК

**Ликвидации аварийных ситуаций в системах теплоснабжения с учетом взаимодействия тепло-, электро-, топливо и водоснабжающих организаций, потребителей тепловой энергии, ремонтно-строительных и транспортных организаций, администрации Усть-Ницинского сельского поселения**

Цели и задачи

Цели:

* 1. Повышение эффективности, устойчивости и надежности функционирования объектов жилищно-коммунального хозяйства.
	2. Мобилизация усилий по ликвидации технологических нарушений и аварийных ситуаций на объектах жилищно-коммунального назначения.
	3. Снижение до приемлемого уровня технологических нарушений и аварийных ситуаций на объектах жилищно-коммунального назначения минимизация последствий возникновения технологических нарушений и аварийных ситуаций на объектах жилищно-коммунального назначения.

Задачи:

* 1. Приведение в готовность оперативных штабов по ликвидации аварийных ситуаций на объектах жилищно-коммунального назначения, концентрация необходимых сил и средств.
	2. Организация работ по локализации и ликвидации аварийных ситуаций.
	3. Обеспечение работ по локализации и ликвидации аварийных ситуаций материально-техническими ресурсами.
	4. Обеспечение устойчивого функционирования объектов жизнеобеспечения населения, социальной и культурной сферы в ходе возникновения и ликвидации аварийной ситуации.
1. **Сведения о поставщике и потребителях коммунальных услуг.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименованиетеплоснабжающей организации  | Адрес организации, телефон руководителя, диспетчерской службы | Наименование абонента | Адрес абонента, телефонруководителя, диспетчерской службы | Наименование субабонента | Адрес субабонента,телефон руководителя,диспетчерской службы. |
| 1 |  МУП «Жилкомсервис»  | 623870, Свердловская обл., с. Усть-Ницинское, ул. Шанаурина, 26, Тел. (34361) 2-7-7-16Директор Захаров А.А. Диспетчер Тел. (34361) 27-8-29 | МБУК «Усть-Ницинский культурно- досуговый центр» Усть-Ницинского сельского поселенияМКДОУ Усть-Ницинское детский сад « Росинка»Средняя общеобразовательнаяшколаСбербанк России Ирбитское отделение№ 560ИП Ишутин Н.А.Магазин «Югра»ИП Барабанов А.В.Магазин « Весна»Культурно досуговый центр Усть-Ницинского сельского поселенияАдминистрация Усть-Ницинского сельского поселения Почта России  | с. Усть-Ницинское ул. Шанаурина,23Тел 27-7-96с. Усть-Ницинскоеул. Подгорная 9 тел.27-8-34с. Усть-Ницинскоеул. Школьная 8 тел: 27-8-96с. Усть-Ницинское ул. Шанаурина 34тел:27-8-85с. Усть-Ницинское ул. Шанаурина 28тел: 27-8-46с. Усть-Ницинское ул. Шанаурина 34 тел:27-7-44с. Краснослободскоеул. Ленина 28тел: 8-952-145-01-33с .Усть-Ницинское ул. Шанаурина 34тел. 27-8-45с. Усть-Ницинское ул. Шанаурина 28 тел 27-8-46 |   |   |
| 4 | МУП «Жилкомсервис» котельные № 1, 2 | 623937, Свердловская область с. Усть-Ницинское ул. Подгорная 27 Тел. 8(343)61-27-8-29623937, Свердловская область, сКраснослободское, ул. Ленина 37/1Тел. 8(34361)25-2-82 |  |  |

|  |
| --- |
| **Котельная № 1,2** |
| Частный сектор |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|
|  |
|  |
|  |
|  |
|   |

 |

|  |
| --- |
|  |
| ул. Южная |
| ул. Подгорная |
| ул. Школьная |
| ул. Шанаурина |
| ул. Мира |
| ул. Полякова |
| ул. Ленина |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

 |

**2. Расчеты допустимого времени устранения технологических нарушений**

**на объектах теплоснабжения**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование технологического нарушения | Время на устранение, час. мин.  | Ожидаемая температура в жилых помещениях при температуре наружного воздуха, С |
| 0 | -10 | -20 | более -20 |
| 1 | Отключение отопления | 2 часа | 18 | 18 | 15 | 15 |
| 2 | Отключение отопления | 4 часа | 18 | 15 | 15 | 15 |
| 3 | Отключение отопления | 6 часов | 15 | 15 | 15 | 10 |
| 4 | Отключение отопления | 8 часов | 15 | 15 | 10 | 10 |

**3.** **Расчет дополнительных сил и средств для локализации и ликвидации аварийных ситуаций**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование организации ответственной за ликвидацию аварийной ситуации | Наименование привлекаемых организаций | Адрес, телефон руководителя, диспетчерской службы | Время готовности сил и средствчас.мин. | Состав сил и средств | Возможности сил и средств за 8 часов работы |
| персоналчел. | техникаед. |
| 1 | МУП «Жилкомсервис» |  | с. Усть-Ницинское ул. Шанаурина д.27 тел: 27-7-16 | 1 час  | 7 | 3 | Устранение аварий  |
|  |  | Слободо-Туринский участок ОАО «Свердловэнергосбыт» | с. Туринская Слобода, ул. Лесная 1,  Тел. 2-12-40, 2-10-05 | 1час | 3 | 1 |  |

**4. Перечень и объем материальных средств для ликвидации аварийных ситуаций**

 **по состоянию на 30.06.2017 года**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование материальных средств | Единица измерения | Количество | Организация и место хранения материальных средств |
| 1. | МУП «Жилкомсервис» |  |  | Склад МУП « Жилкомсервис»  |
|  | Трубы стальные | тонн | 0,9 |
| Задвижки  | шт | 20 |
| Электроды  | кг | 3 |
| Муфты п /э  | шт | 1 |
| Кабели силовые напряжением до 1 кВ | км | 0,1 |
| Провода установочные | км | 0,0 |
|  | Насосы центробежные | шт. | 1 |  |
|  | рукавицы: перчатки рабочие  | пара | 25 |
| Труба диаметром 57 мм | п.м | 21 |
| Труба диаметром 89 мм | п.м | 15 |
| Задвижка диаметром  | шт. | 4 |
| Трубы стальные | тонн | 0,4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |

5.Перечень подразделений,

 привлекаемых для ликвидации аварийных ситуаций

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование органа управления, привлекаемого к ликвидации аварийных ситуаций | Адрес органа управления, телефон руководителя, диспетчерской службы | Наименование вышестоящего органа управления, телефона руководителя |
| 1 | МУП «Жилкомсервис» | с. Усть-Ницинское ул. Шанаурина д.27 тел: 27-7-16 | Администрация Усть-Ницинского сельского поселения тел: 27-8-45 |
|  |  |  |  |
| 5 | Слободо-Туринский участок ОАО «Свердловэнергосбыт» | с. Туринская Слобода ул. Лесная 1, Тел. 2-12-40, 2-10-05 | ОАО «Сердловэнергосбыт» |

**6. Порядок действий предприятий, подразделений,**

 **привлекаемых для ликвидации аварийных ситуаций**

**при угрозе и возникновении технологических нарушений и аварийных ситуаций.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия  | Исполнитель  | Адрес представления информации | Примечание |
| 6.1. Технологическое нарушение (аварийная ситуация), устраняемая \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и обслуживающим персоналом объекта в расчетные сроки |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Оповещение и передача информации о возникновении аварийной ситуации на объекте предприятия, организации ЖКХ  | МУП «Жилкомсервис» | с. Усть-Ницинское Ул. Шанаурина 27 тел: 27-7-16 | Информирование ЕДДС 2-10-00 |
| 2 | Ликвидация аварийной ситуации на объекте | МУП «Жилкомсервис» | с. Усть-Ницинское ул. Шанаурина 27 тел. 27-7-16 | Информирование ЕДДС 2-10-00 |
| 3 | Доклад о ликвидация аварийной ситуации и вводе объекта в рабочий режим | МУП «Жилкомсервис» | с. Усть-Ницинское ул. Шанаурина 27 тел. 27-7-16 | Информирование ЕДДС 2-10-00 |
| * 1. Аварийная ситуация, сроки устранения которой больше допустимого расчетного времени
 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Оповещение и передача информации о возникновении аварийной ситуации на объекте предприятия, организации ЖКХ | МУП «Жилкомсервис» | Администрация Усть-Ницинского сельского поселения | Информирование ЕДДС тел.2-10-00 |
| 2 | Прибытие к месту работы оперативно штаба | МУП «Жилкомсервис» | Администрация Усть-Ницинского сельского поселения | Тел.27-8-45  |
| 3 | Доработка с учетом конкретной ситуации, плана локализации и ликвидации аварийной ситуации, плана привлечения дополнительных сил и средств | МУП «Жилкомсервис» | Администрация Усть-Ницинского сельского поселения | **Тел. 27-8-45** |
| 4 | Организация оперативного штаба | МУП «Жилкомсервис» | Администрация Усть-Ницинского сельского поселения | Тел.27-8-45 |
| 5 | Развертывание дополнительных сил и средств для ликвидации аварийной ситуации | МУП «Жилкомсервис» | Администрация Усть-Ницинского сельского поселения | Тел.27-8-45 |
| 6 | Оповещение населения | МУП «Жилкомсервис» | Администрация Усть-Ницинского сельского поселения | Тел.27-8-45 |
| 7 | Доклады о ходе работ по локализации и ликвидации аварийной ситуации | МУП «Жилкомсервис» | Администрация Усть-Ницинского сельского поселения | Тел.27-8-45 |
| 8 | Ликвидация аварийной ситуации и ввод объекта в рабочий режим | МУП «Жилкомсервис» | Администрация Усть-Ницинского сельского поселения | Тел.27-8-45 |
| 9 | Доклады о ликвидации аварийной ситуации и вводе объекта в рабочий режим | МУП «Жилкомсервис2 | Администрация Усть-Ницинского сельского поселения | Информирование ЕДДС |
| 6.3. Угроза возникновения чрезвычайной ситуации |
| 1 | Оповещение и передача информации о возможности возникновения чрезвычайной ситуации на территории сельского поселения  | МУП «Жилкомсервис» | Администрация Усть-Ницинского сельского поселения | Информирование ЕДДС |
| 2 | Оповещение и передача полученной информации о возможности возникновения чрезвычайной ситуации, связанной с предполагаемыми чрезвычайными событиями на территории сельского поселения  | МУП «Жилкомсервис» | Администрация Усть-Ницинского сельского поселения | Информирование ЕДДС |
| 3 | Приведение в состояние готовности соответствующих служб предприятия, организации ЖКХ и дополнительных сил и средств  | МУП «Жилкомсервис» | Администрация Усть-Ницинского сельского поселения | Информирование ЕДДС |
| 4 | Доклад о готовности АДС, дежурных смен предприятия, организации ЖКХ и организаций, определенных в соответствии с планом привлечения дополнительных сил и средств, к работе по локализации и предполагаемой аварийной ситуации на объектах ЖКХ | МУП «Жилкомсервис» | Администрация Усть-Ницинского сельского поселения | Информирование ЕДДС |

Согласовано:

глава Усть-Ницинского

сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_ К.Г.Судакова

Директор МУП «Жилкомсервис» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.В.Медов

Командир отдельного

Поста 12/3 с. Усть-Ницинское \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.А.Семенюк

|  |
| --- |
| Приложение № 4 Утвержден постановлением администрации Усть-Ницинского сельского поселения от 28.06.2017 № 170  |

**План**

**ликвидации аварийных ситуаций в системах теплоснабжения на территории**

**Усть-Ницинского сельского поселения**

.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п.п.** | **Характер аварии** | **Возможные причины аварии** | **Последовательность проведения работ по локализации и ликвидации аварии** | **Лица, ответственные за выполнение мероприятий, и исполнители** | **Мероприятия по ликвидации аварии** | **Примечания** |
|  | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1.1. | Утечка теплоносителя (воды) на теплотрассе | Утечка через прокладки на фланцах изолирующего соединения, трещина сварного шва, нарушение герметичности уплотнения задвижки или затвора, повреждение трубопровода от коррозии. | 1. Сообщить дежурному диспетчеру ЕДДС МО Слободо-Туринского муниципального района по телефону 2-10-00 | Ответственное лицо, осуществляющее эксплуатацию отопительных котлов котельной, лицо обнаружившее факт аварии на теплотрассе |   |  |
| 2. Сообщить об аварии директору МУП « Жилкомсервис» главе Усть-Ницинского сельского поселения | Дежурный МУП « Жилкомсервис» | Позвонить директору МУП «Жилкомсервис» Медов С.В.. по тел .раб 27-7-16, , сот. 8-9505495183, Главе поселения Судаковой К.Г.. по тел .раб 27-8-45, дом 25-1-41, сот8-922-156-51-85. или зам. главы администрации поселения Волохиной Н.Г.. по тел. Раб 25-1-72, дом 25-2-25, сот 8-904-381-91-74. |   |
|  | Дежурный МУП « Жилкомсервис» | Довести информацию об аварии на теплотрассе до ответственного лица, осуществляющего эксплуатацию отопительных котлов |   |
| 4. Выставить посты для ограждения аварийного участка. | Ответственное лицоМУП «Жилкомсервис» | Место аварии оградить сигнальной лентой, не допускать приближение транспорта и населения. |   |
| 5. Обеспечить безопасную остановку отопительных котлов котельной в связи с предстоящим снятием нагрузки.  | Ответственное лицо Директор МУП «Жилкомсервис» | Проведение инструктажа ответственного лица, осуществляющего эксплуатацию отопительных котлов | Аварийная остановка котлов производится в соответствии с производственной инструкцией  |
| 6. Отключить подачу теплоносителя (перекрыть задвижку или затвор на отпуске), остановить работу котла или котлов (в случае необходимости) | Ответственное лицо МУП «Жилкомсервис»» | В соответствии с инструкцией по эксплуатации отопительных котлов |  |
| 7. Выслать аварийную бригадуМУП «Жилкомсервис» | Дежурный МУП «Жилкомсервис» | Обеспечить своевременный приезд аварийной бригады на место аварии |  |
| 8. Организовать проведение работ по ликвидации аварии | Руководитель МУП МУП «Жилкомсервис» | Обеспечить своевременное выполнение работ по ликвидации аварии |  |
| 9. Предоставить дежурному диспетчеру ЕДДС МО Слободо-Туринского муниципальный район информацию о ходе работ по устранению аварии | Руководитель МУП «Жилкомсервис» | О ходе выполнения работ докладывать каждые 2 часа, при изменении обстановки немедленно по телефону 2-10-00 |  |
| 10. Предоставить дежурному диспетчеру ЕДДС МО Слободо-Туринского муниципальный район информацию о ликвидации аварии | Руководитель МУП «Жилкомсервис»  | Информацию о ликвидации аварии представить немедленно по телефону 2-10-00 |   |
| **1.2.** | Утечка теплоносителя (воды) в котельной  | Утечка через прокладки на фланцах изолирующего соединения, трещина сварного шва, нарушение герметичности уплотнения задвижки или затвора, повреждение трубопровода от коррозии коммуникаций или отопительного котла в котельной. | 1. Сообщить дежурному МУП «Жилкомсервис» по телефону 27-7-16, продублировать сообщение дежурному диспетчеру ЕДДС МО Слободо-Туринский муниципальный район тел. 2-10-00 | Ответственное лицо осуществляющее эксплуатацию котлов котельной и обнаружившие факт аварии |  |  |
|  |  |  | 2. Сообщить об аварии директору МУП «Жилкомсервис», главе Усть-Ницинского сельского поселения  | Дежурный МУП «Жилкомсервис» диспетчер ЕДДС Слободо-Туринского муниципального района | директору МУП « Жилкомсервис» Медов С.В. по тел .раб 27-7-16 сот. 8-9505495183, Главе поселения Судаковой К.Г. по тел .раб 27-8-45, дом 25-1-41, сот8-922-156-51-85. или зам. главы администрации поселения Волохиной Н.Г.. по тел. Раб 25-1-72, дом 25-2-25, сот 8-904-381-91-74.. |  |
|  |  |  | 3. Сообщить о необходимости проведения подготовительных мероприятий для остановки отопительного котла или отопительных котлов и прекращения подачи тепловой энергии потребителям из котельной  | Ответственный МУП «Жилкомсервис» | Довести информацию об аварии на теплотрассе до ответственного лица, осуществляющего эксплуатацию отопительных котлов |  |
|  |  |  | 4. Обеспечить безопасную остановку отопительных котлов котельной в связи с предстоящим снятием нагрузки.  | Ответственное лицо МУП «Жилкомсервис» | Проведение инструктажа ответственного лица, осуществляющего эксплуатацию отопительных котлов | Аварийная остановка котлов производится в соответствии с производственной инструкцией  |
|  |  |  | 5. Отключить подачу теплоносителя в месте аварии (перекрыть задвижку или затвор), остановить работу отопительного котла или отопительных котлов (в случае необходимости) | Ответственное лицо МУП «Жилкомсервис» | В соответствии с инструкцией по эксплуатации отопительных котлов |  |
|  |  |  | 6. Выслать аварийную бригаду | Руководитель МУП «Жилкомсервис» | Обеспечить своевременный приезд аварийной бригады на место аварии  |  |
|  |  |  | 7. Организовать проведение работ по ликвидации аварии | Руководитель МУП «Жилкомсервис» | Обеспечить своевременное выполнение работ по ликвидации аварии |  |
|  |  |  | 8. Предоставить дежурному диспетчеру ЕДДС МО Слободо-Туринского муниципального района информацию о ходе работ по устранению аварии | Руководитель МУП «Жилкомсервис» | О ходе выполнения работ докладывать каждые 2 часа, при изменении обстановки немедленно телефону 2-10-00 |  |
|  |  |  | 9. Предоставить дежурному диспетчеру ЕДДС МО Слободо-Туринского муниципального района информацию о ликвидации аварии | Руководитель МУП «Жилкомсервис» | Информацию о ликвидации аварии представить немедленно по телефону 2-10-00 |  |
| **1.3.** | Прекращение электроснабжения котельной | Отключение от источника электроснабжения по причине КЗ электрооборудования котельной или прекращения подачи электроэнергии энергоснабжающей организацией в следствии аварии на подводящих электросетях | 1. Сообщить дежурному диспетчеру участка ОАО «МРСК Урала» по телефону 2-10-05, дежурному диспетчеру ЕДДС МО Слободо-Туринского муниципальный район по телефону 2-10-00 | Ответственное лицо Директор МУП «Жилкомсервис» |  |  |
|  |  |  | 2. . Сообщить об аварии директору МУП «Жилкомсервис». главе Усть-Ницинского сельское поселение | Дежурный диспетчер , МУП « Жилкомсервис» диспетчер ЕДДС «МО Слободо-Туринского муниципального района» | Позвонить директору МУП « Жилкомсервис» Медов С.В. по тел .раб 27-7-16, сот. 8-9505495183, Главе поселения Судаковой К.Г.. по тел .раб 27-8-45, дом 25-1-41, сот8-922-156-51-85. или зам. главы администрации поселения Волохиной Н.Г.. по тел. Раб 25-1-72, дом 25-2-25, сот 8- 904-381-91-74. |  |
|  |  |  | 3. Сообщить о необходимости проведения подготовительных мероприятий для остановки отопительных котлов и прекращения подачи тепловой энергии потребителям из котельной МУП «Жилкомсервис» | Дежурный МУП «Жилкомсервис» | Довести информацию до ответственного лица, осуществляющего эксплуатацию отопительных котлов котельной |  |
|  |  |  | 4. Обеспечить безопасную остановку отопительных котлов котельной в связи с предстоящим снятием нагрузки.  | Ответственное лицо МУП «Жилкомсервис» | Проведение инструктажа ответственного лица, осуществляющего эксплуатацию отопительных котлов | Аварийная остановка котлов производится в соответствии с производственной инструкцией  |
|  |  |  | 5. Остановить работу отопительных котлов (в случае необходимости) | Ответственное лицо МУП «Жилкомсервис» | В соответствии с инструкцией по эксплуатации отопительных котлов |  |
|  |  |  | 6. Обеспечить электроснабжение котельной резервным источником питания | Руководитель МУП «Жилкомсервис» | Проведение мероприятий по своевременному подключению котельной к резервному источнику питания |  |
|  |  |  | 7. Организовать встречу аварийной бригады Слободо- Туринского участка ОАО «МРСК Урала»  | Ответственное лицо МУП « Жилкомсервис» | Обеспечить своевременное предоставление информации, о происшедшей аварии на сетях электроснабжения специалистам аварийной бригады Слободо- Туринского участка ОАО «МРСК Урала»  |  |
|  |  |  | 8. Организовать проведение работ по ликвидации аварии | Руководитель Слободо-Туринского участка ОАО «МРСК Урала»  | Обеспечить своевременное выполнение работ по ликвидации аварии |  |
|  |  |  | 9. Предоставить дежурному диспетчеру ЕДДС Слободо-Туринского муниципального района информацию о ходе работ по устранению аварии |  Дежурный ЗАО МУП «Жилкомсервис»Слободо-Туринского участка ОАО «МРСК Урала» | О ходе выполнения работ докладывать каждые 2 часа, при изменении обстановки немедленно по телефону 2-10-00 |  |
|  |  |  | 11. Предоставить дежурному диспетчеру ЕДДС МО Слободо-Туринского муниципального района информацию о ликвидации аварии | Дежурный МУП «Жилкомсервис» Руководитель Слободо-Туринского участка ОАО «МРСК Урала» | Информацию о ликвидации аварии представить немедленно по телефону 2-10-00 |  |
| **1.4.** | Прекращение водоснабжениякотельной | Отключение котельной от источника водоснабжения по причине аварии на водосетях или водоподающем оборудовании | 1. Сообщить дежурному МУП «Жилкомсервис» по телефону 27-7-16, продублировать сообщение дежурному диспетчеру ЕДДС МО Слободо-Туринского муниципального района по телефону 2-10-00 | Ответственное лицо, осуществляющее эксплуатацию отопительных котлов котельной |  |  |
|  |  |  | 2. . Сообщить об аварии директору МУП «Жилкомсервис» главе Усть-Ницинского сельское поселение | Дежурный диспетчер , МУП « Жилкомсервис» диспетчер ЕДДС «МО Слободо-Туринского муниципального района» | Позвонить директору МУП « Жилкомсервис» Медов С.В. по тел .раб 27-7-16, , сот. 8-9505495183, Главе поселения Судаковой К.Г.. по тел .раб 27-8-45, дом 25-1-41, сот8-922-156-51-85 или зам. главы администрации поселения Волохиной Н.Г. по тел. Раб 25-1-72, дом 25-2-25 сот 8-904-381-91-74. |  |
|  |  |  | 3. Сообщить о необходимости проведения подготовительных мероприятий для остановки отопительных котлов и прекращения подачи тепловой энергии потребителям МУП «Жилкомсервис» | Дежурный МУП «Жилкомсервис» | Довести информацию до ответственного лица, осуществляющего эксплуатацию отопительных котлов котельной |  |
|  |  |  | 4. Обеспечить безопасную остановку отопительных котлов котельной в связи с предстоящим снятием нагрузки.  | Ответственное лицо МУП «Жилкомсервис» | Проведение инструктажа ответственного лица, осуществляющего эксплуатацию отопительных котлов |  |
|  |  |  | 5. Остановить работу отопительных котлов (в случае необходимости) | Ответственное лицо МУП «Жилкомсервис» | В соответствии с инструкцией по эксплуатации отопительных котлов |  |
|  |  |  | 6. Обеспечить котельную резервным источником водоснабжения | Руководитель МУП «Жилкомсервис» | Проведение мероприятий по своевременному обеспечению котельной резервным источником водоснабжения на период устранения аварии на сетях водоснабжения |  |
|  |  |  | 7. Выслать аварийную бригаду МУП «Жилкомсервис» на место аварии объекта водоснабжения  | Руководитель МУП «Жилкомсервис» | Обеспечить своевременный приезд аварийной бригады на место аварии  |  |
|  |  |  | 8. Определить место аварии на объекте водоснабжения | Ответственное лицо МУП «Жилкомсервис» | Место аварии оградить сигнальной лентой, не допускать приближение транспорта и населения. |  |
|  |  |  | 9. Организовать проведение работ по ликвидации аварии на объекте водоснабжения | Руководитель МУП «Жилкомсервис» | Обеспечить своевременное выполнение работ по ликвидации аварии |  |
|  |  |  | 10. Предоставить дежурному диспетчеру ЕДДС МО Слободо-Туринского муниципального района информацию о ходе работ по устранению аварии | Руководитель МУП «Жилкомсервис» | О ходе выполнения работ докладывать каждые 2 часа, при изменении обстановки немедленно по телефону 2-10-00  |  |
|  |  |  | 11. Предоставить дежурному диспетчеру ЕДДС МО Слободо-Туринского муниципального района информацию о ликвидации аварии | Руководитель МУП «Жилкомсервис» | Информацию о ликвидации аварии представить немедленно по телефону 2-10-00 |  |