АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО

ПРИКАЗ

13.04.2022 № 147-п

МОСКВА

Об утверждении Регламента организации технического обслуживания объектов недвижимости в АО «Почта России»

В целях обеспечения сохранности административных, производственных, бытовых зданий и сооружений, помещений, используемых АО «Почта России» при осуществлении всех видов деятельности, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Регламент организации технического обслуживания объектов недвижимости в АО «Почта России» (далее – Регламент).
2. Директорам макрорегионов/ филиалов АО «Почта России» принять Регламент к руководству и обеспечить его исполнение при организации технического обслуживания объектов недвижимости.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на руководителя Департамента ресурсного и инженерного обеспечения Гасанова Н.М.

Заместитель генерального директора
по управлению имуществом И.В. Аксенов

Приложение

УТВЕРЖДЕНО
приказом АО «Почта России»
от 13.04.2022 № 144-п

РЕГЛАМЕНТ
организации технического обслуживания объектов недвижимости в АО «Почта России»

Москва, 2022

Оглавление

1. Введение 4

2. Применяемые сокращения 4

3. Основные термины и определения 5

4. Обеспечение сохранности объектов недвижимости в процессе их жизненного цикла 7

5. Техническое обслуживание и текущий ремонт инженерных систем 7
5.1. Техническое обслуживание и текущий ремонт систем электроснабжения (электрооборудования) 8
5.2. Техническое обслуживание и текущий ремонт систем теплоснабжения (отопления) 11
5.3. Техническое обслуживание и текущий ремонт систем газоснабжения и газопотребления 23
5.4. Техническое обслуживание и текущий ремонт систем водоснабжения и водоотведения (хозяйственное водоснабжение, бытовая канализация, ливневая канализация, очистные сооружения, инженерные коммуникации) 27
5.5. Техническое обслуживание и текущий ремонт систем вентиляции и кондиционирования воздуха 29
5.6. Техническое обслуживание и текущий ремонт лифтового оборудования 35

6. Техническое обслуживание кровельных конструкций 40

7. Планирование технического обслуживанию объектов недвижимости 46

8. Техническая документация 52

9. Выбор Исполнителя для осуществления технического обслуживания объектов недвижимости 53

10. Контроль за соблюдением качества, объемов и сроков оказания услуг по техническому обслуживанию объектов недвижимости. 54

11. Приемка услуг по техническому обслуживанию объектов недвижимости 55

12. Документооборот и отчетность 56

13. Заключительные положения 58

Приложение № 1 60
Приложение № 2 61
Приложение № 3 62
Приложение № 4 63
Приложение № 5 65
Приложение № 6 66
Приложение № 7 67
Приложение № 8 68

Приложение № 9 69
Приложение № 10 70
Приложение № 11 71
Приложение № 12 72
Приложение № 13 73
Приложение № 14 74
Приложение № 15 75
Приложение № 16 76
Приложение № 17 77
Приложение № 18 80
Приложение № 19 83

1. Введение

Регламент организации технического обслуживания объектов недвижимости в АО «Почта России» (далее – Регламент) разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующим деятельность в области обслуживания объектов недвижимости.

Регламент разработан в целях обеспечения сохранности объектов недвижимости, используемых АО «Почта России» при осуществлении всех видов деятельности, путем надлежащего ухода за ними.

Регламент устанавливает единый порядок технического обслуживания объектов недвижимости со всеми внутренними и наружными инженерными системами.

Регламент является основой для планирования, подготовки и проведения технического обслуживания объектов недвижимости.

Регламент распространяет свое действие на структурные подразделения АО «Почта России», макрорегионы и обособленные структурные подразделения Общества, задействованные в осуществлении технического обслуживания объектов недвижимости.

Регламент не распространяет свое действие на порядок технического обслуживания средств обеспечения пожарной безопасности и пожаротушения, порядок технического обслуживания которых разрабатывается в соответствии с пунктом 54 Правил противопожарного режима в Российской Федерации (утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2020 № 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации»).

2. Применяемые сокращения

АВР – автоматический ввод резерва.

Общество – АО «Почта России».

АИС УЗ 1С – автоматизированная информационная система управления заказом.

АС УНИП – автоматизированная система управления недвижимым имуществом предприятия.

АУО – Аппарат управления Общества.

БПМ – битумно-полимерные материалы.

МР – макрорегион.

ВД – внутренние документы Общества.

ГВС – горячее водоснабжение.

ГРЩ – главный распределительный щит.

ЕТО – ежедневное техническое обслуживание.

ЗнЗ – заявка на закупку

КИПиА – контрольно-измерительные приборы и автоматика.

ЛДСС – система лифтовой диспетчерской сигнализации и связи.

ОПС – отделение почтовой связи.

ОСП – обособленное структурное подразделение.

ППЗ – позиция плана закупок
ППР – план производства работ.
ПРА – пускорегулирующий аппарат.
ПТО – плановое техническое обслуживание.
ПУЭ – правила устройства электроустановок.
ТРУ – товары, работы, услуги.
УЗО – устройство защитного отключения.
УУГ – узел учета газа.
УФПС – управление федеральной почтовой связи.
ХВС – холодное водоснабжение.
ЦФО – центр финансовой ответственности.
ЩАО – щит аварийного освещения.
ЩО – щит освещения.
ЩС – щит силовой.

3. Основные термины и определения

В Регламенте используются термины и определения в соответствии с Глоссарием АО «Почта России». Кроме того, по тексту Регламента используются следующие термины и определения:

Договор оказания услуг – соглашение, по которому одна сторона – исполнитель обязуется по заданию другой стороны – заказчика оказать услуги по техническому обслуживанию, а заказчик обязуется оплатить эти услуги.

Жизненный цикл объекта недвижимости – это законченная последовательность процессов существования объекта недвижимости от ввода в эксплуатацию (от создания) до прекращения его существования.

Заместитель директора – заместитель директора МР/ УФПС/ ОСП по производству/ имуществу либо иной работник МР/ УФПС/ ОСП, на которого функции организации технического обслуживания объектов недвижимости АО «Почта России» возложены приказом, должностной инструкцией или отдельным ВД МР/ УФПС/ ОСП.

Здание – результат строительства, представляющий собой объемную строительную систему, имеющую надземную и (или) подземную части, включающую в себя помещения, системы инженерно-технического обеспечения и предназначенную для проживания и (или) хозяйственной деятельности, размещения производства.

Исполнитель – физическое или юридическое лицо, которое оказывает услуги по договору оказания услуг.

Капитальный ремонт – ремонт, выполняемый для восстановления технических и экономических характеристик объекта до значений, близких к проектным, с заменой или восстановлением любых составных частей.

Объект (объект недвижимости) – здание, помещение (включая складское), сооружение, принадлежащее Обществу, в отношении которых осуществляется техническое обслуживание.

Ответственное подразделение – структурное подразделение МР/ УФПС/ ОСП, на которое возложены функции по осуществлению технического обслуживания объектов недвижимости.

Ответственный работник МР/ УФПС/ ОСП – лицо, назначенное распорядительным документом МР/ УФПС/ ОСП ответственным за техническое обслуживание объекта. Ответственным работником МР/ УФПС может выступать начальник ОПС, руководитель отдела почтамта или вышестоящий работник почтамта, руководитель Ответственного подразделения или вышестоящий работник аппарата управления МР/ УФПС.

План технического обслуживания объектов недвижимости (далее – План) – заранее намеченная последовательность действий с описанием сроков и обстоятельств осуществления технического обслуживания объектов недвижимости.

Планово-предупредительный ремонт – комплекс организационно-технических мероприятий предупредительного характера, проводимых в плановом порядке, для обеспечения работоспособности инженерных систем и оборудования объекта в течение всего предусмотренного срока службы.

Помещение – пространство внутри здания, имеющее определенное функциональное назначение и ограниченное строительными конструкциями или условными границами.

Профильное подразделение АУО – структурное подразделение АУО, на которое возложены функции по осуществлению контроля технического обслуживания объектов недвижимости в Обществе.

Профильный ЗГД – заместитель генерального директора Общества по направлению деятельности.

Складское помещение – специально оборудованное изолированное помещение, предназначенное для приема, сортировки, хранения, комплектации, отпуска и отгрузки товаров/ материалов.

Сооружение – результат строительства, представляющий собой объемную, плоскостную или линейную строительную систему, имеющую наземную, надземную и (или) подземную части, состоящую из несущих, а в отдельных случаях и ограждающих строительных конструкций и предназначенную для выполнения производственных процессов различного вида.

Текущий ремонт – ремонт, выполняемый для поддержания технических и экономических характеристик объекта в заданных пределах, с заменой и (или) восстановлением отдельных быстроизнашивающихся составных частей и деталей.

Техническое обслуживание (далее – ТО) – комплекс технологических операций и организационных действий по поддержанию работоспособности или исправности объекта. Техническое обслуживание может включать в себя как оказание услуг, так и выполнение работ. При упоминании термина «оказание услуг», «услуги» также понимается «и/или выполнение работ», в зависимости от конкретного выполняемого обязательства.

Техническое обслуживание инженерных систем – это комплекс взаимосвязанных организационно-технических мероприятий, направленных на обеспечение жизнедеятельности инженерных систем объектов недвижимости.

Хозяйственный способ технического обслуживания – одна из организационных форм технического обслуживания, при которой услуги на объекте оказываются непосредственно силами МР/ УФПС/ ОСП без привлечения Исполнителя.

4. Обеспечение сохранности объектов недвижимости в процессе их жизненного цикла

4.1. В целях обеспечения сохранности объектов недвижимости в процессе их жизненного цикла МР/ УФПС/ ОСП должны обеспечить комплекс мероприятий и работ в отношении инженерных систем и верхних ограждающих конструкций объектов недвижимости, позволяющий обеспечить их надежную и безаварийную эксплуатацию в течение всего нормативного срока службы.

4.2. Техническое обслуживание проводится в целях обеспечения надлежащего технического состояния объектов недвижимости. Под надлежащим техническим состоянием объектов недвижимости понимается поддержание параметров устойчивости, надежности объектов недвижимости, а также исправность систем инженерно-технического обеспечения в соответствии с требованиями технических регламентов.

4.3. Ответственность за организацию технического обслуживания объектов недвижимости УФПС несет заместитель директора по имущественным вопросам соответствующего УФПС.

5. Техническое обслуживание и текущий ремонт инженерных систем

Техническое обслуживание инженерных систем позволяет обеспечить нормальное функционирование инженерных систем зданий, сооружений и его оборудования в течение всего периода использования. Это достигается за счет систематических регламентных, профилактических, настроечных и регулировочных работ; ремонта или замены отдельных блоков, приборов, узлов и деталей систем, выявленных в процессе дефектовки оборудования, а также вышедших из строя в процессе эксплуатации.

Техническое обслуживание и текущий ремонт инженерного оборудования включают работы по техническому обслуживанию всех систем жизнеобеспечения объекта:

- систем электроснабжения;
- систем теплоснабжения (отопления);
- систем газоснабжения и газопотребления;
- систем водоснабжения и канализации;
- систем вентиляции и кондиционирования воздуха;
- лифтового оборудования и подъемных платформ;

– прочих инженерных систем[1].

5.1. Техническое обслуживание и текущий ремонт систем электроснабжения (электрооборудования)

5.1.1. Организация и проведение технического обслуживания электрооборудования выполняются с целью:

– обеспечения надежности его функционирования и предупреждения поломок, поддержания на должном уровне его КПД;

– обеспечения предусмотренного ресурса оборудования и по возможности – его продления;

– упреждения аварийных ситуаций, а в случае их возникновения – оперативного устранения аварийных ситуаций.

5.1.2. Все работы по техническому обслуживанию и текущему ремонту электрооборудования на объектах АО «Почта России» должны осуществляться квалифицированным, прошедшим обучение и аттестованным профильным персоналом в соответствии с основными действующими в Российской Федерации нормативными документами, государственными стандартами и техническими правилами и инструкциями:

– Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ;

– Федеральный закон от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;

– постановление Правительства Российской Федерации от 16.09.2020 № 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации»;

– Правила устройства электроустановок (ПУЭ) (утверждены Главтехуправлением, Госэнергонадзором Минэнерго СССР 05.10.1979);

– приказ Минэнерго России от 13.01.2003 № 6 «Об утверждении Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей»;

– приказ Минэнерго России от 30.06.2003 № 280 «Об утверждении Инструкции по устройству молниезащиты зданий, сооружений и промышленных коммуникаций»;

– приказ Минтруда России от 15.12.2020 № 903н «Об утверждении Правил по охране труда при эксплуатации электроустановок»;

– ГОСТ 12.2.007.0-75 «Система стандартов безопасности труда. Изделия электротехнические. Общие требования безопасности»;

– ГОСТ 12.1.033-81 «Система стандартов безопасности труда. Пожарная безопасность. Термины и определения» (утвержден и введен в действие постановлением Госстандарта СССР от 27.08.1981 № 4084);

– ГОСТ 12.2.003-91 «Система стандартов безопасности труда. Оборудование производственное. Общие требования безопасности»;

---

[1] Перечень не является исчерпывающим и при необходимости может быть дополнен в зависимости от местных условий и особенностей объекта недвижимости.

– ГОСТ Р 51321.1-2007 (МЭК 60439-1:2004) «Устройства комплектные низковольтные распределения и управления»;

– ГОСТ Р 12.0.001-2013 «Система стандартов безопасности труда. Основные положения»;

– ГОСТ Р 50571.16-2019/ МЭК 60364-6:2016 «Электроустановки низковольтные. Часть 6. Испытания» (утвержден и введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 09.04.2019 № 127-ст);

– СП 76.13330.2016 «Свод правил. Электротехнические устройства. Актуализированная редакция СНиП 3.05.06-85» (утвержден приказом Минстроя России от 16.12.2016 № 955/пр);

– паспорта оборудования;

– инструкции по эксплуатации оборудования.

Объем и периодичность технического обслуживания

№ п/п	Наименование работ	Периодичность
1	**Техническое обслуживание ЩС, ЩО, ЩАО и т. д.:** – Проверка соответствия условиям эксплуатации и нагрузки. – Очистка от пыли и грязи. – Проверка исправности подключенной электропроводки и сетей заземления. – Осмотр и ликвидация видимых повреждений. – Затяжка крепежных деталей. – Очистка контактов от грязи и наплывов. – Проверка исправности арматуры. – Проверка наличия соответствующих надписей. – Протяжка контактных зажимов	1/месяц
2	Контроль нагрева контактных соединений (с применением специальных приборов)	1/месяц
3	**Проверка, испытание УЗО и автоматических выключателей:** – Отключение автоматических выключателей и УЗО. – Очистка УЗО и автоматических выключателей от пыли и грязи. – Проверка исправности подключенной электропроводки и заземления. – Проверка исправности присоединения проводов к контактным зажимам. – Очистка от пыли и грязи составных частей. – Проверка напряжения во всех клеммах. – Проверка работоспособности	4/год (ежеквартально)
4	Осмотр состояния кабельных концевых воронок	1/месяц
5	Влажная уборка помещений электрощитовых	4/год (ежеквартально)
6	**Контроль за системой обогрева ливневой канализации:** – Проверка работоспособности системы обогрева	2/год (полугодовое ТО)
7	Визуальный контроль состояния изоляции электросетей	1/месяц

№ п/п	Наименование работ	Периодичность
8	Замер сопротивлений изоляции проводов и кабелей	1/3 года
9	Контроль состояния вводных кабелей	1/месяц
10	**Техническое обслуживание систем АВР и проверка срабатывания автоматического ввода резерва (ГОСТ Р 8.563-2009) – при наличии** – Снятие напряжения. – Осмотр шкафа и устранение видимых повреждений. – Очистка от пыли и грязи. – Проверка исправности подключенной электропроводки и сетей заземления. – Проверка и затяжка болтов креплений и соединений. – Очистка контактов от грязи и наплывов. – Проверка исправности арматуры, наличия соответствующих надписей. – Включение напряжения. – Запись в журнале регистрации работ по ТО и ППР о выполнении работ	1/год
11	Контроль состояния систем заземления и уравнивания потенциалов	1/месяц
12	Контроль правильности показаний электрической энергии приборами учета	1/месяц
13	**Проверка исправности системы аварийного освещения** – Правильность переключения автомата при отключении рубильником питающей его линии переменного тока	2/год (полугодовое)
14	Ведение эксплуатационной, оперативной и др. документации	Постоянно
15	**Техническое обслуживание главного распределительного щита (ГРЩ):** – Снятие напряжения. – Внешний осмотр пункта и устранение видимых повреждений. – Очистка от пыли и грязи. – Проверка исправности подключенной электропроводки и сетей заземления. – Проверка и затяжка болтовых и контактных соединений. – Очистка контактов от грязи и наплывов. – Проверка исправности арматуры, маркировка (обновление при необходимости). – Включение напряжения. – Запись в журнале регистрации работ по ТО и ППР о выполнении работ	2/год (полугодовое)
16	**Внутреннее, наружное, аварийное освещение проектное (технических помещений, лестничных маршей, этажных холлов, лифтовых холлов, технических этажей (где применимо), проверка работы розеток и выключателей:** – Проверка общего состояния светильников, розеток, выключателей и устранение видимых неисправностей. – Проверка и устранение видимых неисправностей устройства аварийного освещения.	1/месяц

№ п/п	Наименование работ	Периодичность
	– Проверка и при необходимости замена ламп, стартеров, электронных ПРА (при наличии), в том числе замена ламп в светоуказателях аварийного выхода[2] – Чистка светильников. – Проверка степени затяжки электрических соединений. – Проверка и при необходимости замена плавких предохранителей	
17	Осмотр средств защиты (перчатки диэлектрические, ковры диэлектрические, боты диэлектрические, очки и т. д.)	1/месяц
18	Аварийные выезды по заявкам заказчика	Без ограничений
19	Проведение испытаний электроустановки объекта по заявке заказчика	По заявке заказчика
20	Проверка корректности работы контрольно-измерительных приборов, узлов учета электроэнергии (при необходимости поверка либо замена на новые)	1/год
21	Осуществление мероприятий по рациональному расходованию электроэнергии, по снижению расхода электроэнергии, повышение сроков службы электрооборудования и электрических сетей	Постоянно
22	Утилизация ламп	По заявке заказчика (при наличии условий в контракте)

5.2. Техническое обслуживание и текущий ремонт систем теплоснабжения (отопления)

5.2.1. Организация содержания и проведение технического обслуживания систем теплоснабжения (отопления) выполняются с целью:

– обеспечения надежности их функционирования и предупреждения поломок, поддержания на должном уровне их КПД;

– обеспечения предусмотренного ресурса оборудования и по возможности – его продления;

– поддержания микроклимата на рабочем месте в соответствии с требованиями СанПиН;

– упреждения аварийных ситуаций, а в случае их возникновения – оперативное устранение аварийных ситуаций.

5.2.2. Все работы по техническому обслуживанию и текущему ремонту систем теплоснабжения (отопления) на объектах АО «Почта России» должны осуществляться квалифицированным, прошедшим обучение и аттестованным профильным персоналом в соответствии с основными действующими в Российской Федерации нормативными документами:

– Федеральный закон от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении»;

– Правила коммерческого учета тепловой энергии, теплоносителя (утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 18.11.2013 № 1034);

---

[2] В случае выхода из строя самого светильника (светоуказателя аварийного выхода) – его замену производит подразделение, ответственное за пожарную безопасность.

– Правила технической эксплуатации тепловых энергоустановок (ПТЭТЭ), утвержденные приказом Минэнерго России от 24.03.2003 № 115 (п. 2.4.2), зарегистрированные в Минюсте России 02.04.2003 № 4358;

– Правила устройства электроустановок (ПУЭ) (утверждены Главтехуправлением, Госэнергонадзором Минэнерго СССР 05.10.1979) – в контексте эксплуатации электрооборудования тепловых энергоустановок;

– постановление Правительства Российской Федерации от 16.09.2020 № 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации»;

– приказ Минэнерго России от 13.01.2003 № 6 «Об утверждении Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей» – в контексте эксплуатации электрооборудования тепловых энергоустановок;

– приказ Минэнерго России от 24.03.2003 № 115 «Об утверждении Правил технической эксплуатации тепловых энергоустановок»;

– приказ Минэнерго России от 12.03.2013 № 103 «Об утверждении Правил оценки готовности к отопительному периоду»;

– приказ Минэнерго России от 22.09.2020 № 796 «Об утверждении Правил работы с персоналом в организациях электроэнергетики Российской Федерации» (зарегистрировано в Минюсте России 18.01.2021 № 62115);

– СО 153-34.08.105-2004 «Положение об оценке готовности электро- и теплоснабжающих организаций к работе в осенне-зимний период» (утверждено Министром промышленности и энергетики Российской Федерации 25.08.2004);

– приказ Ростехнадзора от 15.12.2020 № 536 «Об утверждении федеральных норм и правил в области промышленной безопасности «Правила промышленной безопасности при использовании оборудования, работающего под избыточным давлением»;

– СП 347.1325800.2017 «Свод правил. Внутренние системы отопления, горячего и холодного водоснабжения. Правила эксплуатации» (утвержден приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 05.12.2017 № 1617/пр и введен в действие с 06.06.2018);

– МДС 41-6.2000 «Организационно-методические рекомендации по подготовке к проведению отопительного периода и повышению надежности систем коммунального теплоснабжения в городах и населенных пунктах Российской Федерации» (утверждена приказом Госстроя России от 06.09.2000 № 203);

– паспорта оборудования;

– инструкции по эксплуатации оборудования.

5.2.3. Планово-предупредительные ремонты системы теплоснабжения (тепловые пункты, системы отопления и горячего водоснабжения) объектов недвижимости включают в себя содержание в исправности:

– индивидуальных тепловых пунктов с системами автоматического регулирования расхода тепла;

– системы отопления с подачей теплоносителя требуемых параметров во все нагревательные приборы объекта недвижимости по графику регулирования температуры воды в системе отопления;

– системы печного отопления;

– системы горячего водоснабжения с подачей горячей воды требуемой температуры и давления во все водоразборные точки;

– системы вентиляции, обеспечивающей в помещениях нормируемый воздухообмен, при минимальных расходах тепла на нагрев воздуха, инфильтрующегося через окна и двери, и приточного воздуха в системах с механической вентиляцией и воздушным отоплением;

– тепловой изоляции трубопроводов горячей воды.

5.2.4. График ППР систем теплоснабжения (далее – график ППР) разрабатывается и согласовывается ответственным инженером за один календарный месяц до окончания текущего отопительного периода. График включает гидравлические испытания, промывку, пробный пуск и наладочные работы с указанием сроков их выполнения. Для систем печного отопления предусматривается очистка дымоходов и печей от сажи.

5.2.5. Работы на системе теплоснабжения объектов недвижимости производятся в летний период в соответствии с согласованным графиком ППР во время отключений на гидравлические испытания оборудования котельных.

5.2.6. Ремонт систем теплоснабжения и отопления следует производить одновременно в летнее время. Рекомендуемый срок ремонта, связанный с временным отключением горячего водоснабжения составляет 14 дней.

5.2.7. При ремонте пришедшее в негодность оборудование должно быть заменено в соответствии с проектом (исполнительной документацией, подтверждающей выполнение работ в соответствии с проектными решениями и техническими регламентами) с учетом современного уровня выпускаемого оборудования. Замена оборудования производится либо силами собственной службы эксплуатации, либо силами Исполнителя (выбранной и утвержденной в соответствии с внутренними процедурами АО «Почта России»).

5.2.8. Исполнитель в рамках ППР проводит работы по промывке и гидравлические испытания на герметичность тепловых узлов и внутренней системы отопления. Результаты выполненных работ должны быть оформлены соответствующими актами, в том числе актом готовности тепловых пунктов и систем отопления к отопительному сезону, паспортами готовности к работе в осенне-зимний период.

5.2.9. **Порядок проведения промывки систем отопления:**

– промывка систем отопления и теплоснабжения производится после окончания отопительного периода, а также монтажа, капитального ремонта, текущего ремонта с заменой труб;

– системы промываются водой в количествах, превышающих расчетный расход теплоносителя в 3–5 раз, при этом должно достигаться полное осветление воды. При проведении гидропневматической промывки расход воздушной смеси не должен превышать 3–5 кратного расчетного

расхода теплоносителя. Для промывки используется водопроводная или техническая вода;

– подключение систем, не прошедших промывку, не допускается;

– диафрагмы и сопла гидроэлеваторов во время промывки системы отопления должны быть сняты. После промывки система сразу должна быть наполнена. Держать системы отопления и теплоснабжения опорожненными не допускается. После промывки система сразу наполняется сетевой либо технической водой. Для подпитки системы отопления в летний период подключается к сетевой воде ХВС с давлением не более рабочего;

– теплообменники перед пуском промываются водопроводной водой.

5.2.10. Испытания на прочность и плотность оборудования систем отопления и горячего водоснабжения проводятся ежегодно после окончания отопительного периода в следующем порядке:

– система теплопотребления заполняется водой с температурой не выше 45 °С, полностью удаляется воздух через воздухоспускные устройства в верхних точках;

– давление доводится до рабочего и поддерживается в течение времени, необходимого для осмотра всех сварных и фланцевых соединений, арматуры, оборудования, приборов, но не менее 10 минут;

– если в течение 10 минут не выявляются какие-либо дефекты, давление доводится до пробного (для пластмассовых трубопроводов время подъема давления до пробного должно быть не менее 30 минут);

– испытания на прочность и плотность производятся раздельно;

– для систем отопления, совмещенных с отопительными приборами, величина пробного давления не должна превышать предельного пробного давления для установленных в системе отопительных приборов.

5.2.11. Результаты испытаний должны быть оформлены актами согласно следующих нормативных документов:

– приказ Минэнерго России от 12.03.2013 № 103 «Об утверждении Правил оценки готовности к отопительному периоду»;

– приказ Минэнерго России от 13.01.2003 № 6 «Об утверждении Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей»;

– СО 153-34.08.105-2004 «Положение об оценке готовности электро- и теплоснабжающих организаций к работе в осенне-зимний период» (утверждено Министром промышленности и энергетики Российской Федерации 25.08.2004);

– МДС 41-6.2000 «Организационно-методические рекомендации по подготовке к проведению отопительного периода и повышению надежности систем коммунального теплоснабжения в городах и населенных пунктах Российской Федерации» (утверждена приказом Госстроя России от 06.09.2000 № 203).

5.2.12. Акты о проведенных испытаниях в обязательном порядке подписываются полномочными ответственными лицами со стороны Исполнителя и со стороны АО «Почта России».

5.2.13. Если результаты испытаний на прочность и плотность не отвечают требованиям, выявляются и устраняются утечки, после чего проводится повторное испытание системы.

5.2.14. При испытании на прочность и плотность применяются пружинные манометры класса точности не ниже 1,5 с диаметром корпуса не менее 160 мм, шкалой на номинальное давление около 4/3 измеряемого, ценой деления 0,01 МПа (0,1 кгс/см^2), прошедшие проверку и опломбированные Государственным поверителем (государственная метрологическая служба).

5.2.15. Пробный пуск системы отопления проводится после опрессовки и промывки с доведением температуры теплоносителя до 80–85 °С, при этом удаляется воздух из системы и проверяется прогрев всех отопительных приборов.

5.2.16. Тепловые испытания водоподогревателей следует производить не реже одного раза в 5 лет.

5.2.17. Начало и продолжительность пробных пусков должны быть определены теплоснабжающей организацией и доведены до сведения потребителей не позже, чем за 3 (трое) суток до начала пробного пуска.

5.2.18. Порядок заполнения систем отопления:

– заполнение систем отопления производится через обратную линию с выпуском воздуха из воздухосборников или отопительных приборов. Давление, под которым подается вода в трубопроводы системы отопления, не должно превышать статического давления данной системы более чем на 0,05 МПа (0,5 кгс/см^2) и предельно допустимого для отопительных приборов;

– выпуск воздуха из систем отопления через воздухосборник, автоматические удалители воздуха или воздуховыпускные краны на отопительных приборах производится периодически, каждый раз при падении давления на вводе ниже уровня статического давления данной системы, а также после ее подпитки;

– заполнение системы сетевой водой производятся по графику, согласованному с теплоснабжающей организацией, и ежедневными отчетами оперативному персоналу котельной теплоснабжающей организации;

– перед заполнением системы сетевой водой, техническую воду необходимо слить, попадание технической либо питьевой воды в тепловые сети не допускается.

5.2.19. Порядок проведения проверки исправности запорно-регулирующей арматуры:

– проверка исправности запорно-регулирующей арматуры включает в себя: проверку плотности закрытия и смены сальниковых уплотнителей. Запорно-регулирующая арматура, имеющая дефект в конструкции, заменяется на более совершенную, по согласованию с подразделением АО «Почта России»;

– регулирующие органы задвижек и вентилей необходимо закрывать 2 раза в месяц до отказа с последующим открытием в прежнее положение. Замена уплотняющих прокладок фланцевых соединений производится при каждом ослаблении фланцевых соединений (разболчивании), снятии арматуры;

– осмотр теплового пункта, оборудованного средствами автоматического регулирования, производится не реже 1 (одного) раза в сутки (при отсутствии системы диспетчеризации). Рекомендуется совмещать эти работы с работами по контролю за технологическими параметрами;

– проверку поддержания автоматическими регуляторами заданных параметров теплоносителя следует производить при каждом осмотре;

– при отрицательной температуре наружного воздуха, если прекратилась циркуляция воды в системе отопления и температура воды снизилась до +5 °С, производится опорожнение системы отопления;

– при отключении системы отопления от тепловой сети вначале закрывается задвижка на подающем трубопроводе. При закрытии задвижки следует убедиться, что давление в подающей сети сравнялось с давлением в обратном трубопроводе; только после этого закрывается задвижка на обратном трубопроводе.

5.2.20. Порядок проведения технического обслуживания систем отопления

5.2.20.1. Техническая эксплуатация систем отопления объектов недвижимости обеспечивает:

– поддержание оптимальной (не ниже допустимой по соответствующим санитарным нормам) температуры воздуха в отапливаемых помещениях;

– поддержание температуры воды, поступающей и возвращаемой из системы отопления в соответствии с графиком качественного регулирования температуры воды в системе отопления;

– равномерный прогрев всех нагревательных приборов;

– поддержание требуемого давления в подающем и обратном трубопроводах системы;

– герметичность;

– немедленное устранение всех видимых утечек воды;

– ремонт или замена неисправной запорной или регулировочной арматуры на отопительных приборах.

5.2.20.2. В течение первых дней отопительного сезона проверяется и производится правильное распределение теплоносителя по системам отопления, в том числе по отдельным стоякам (где применимо) – балансировка системы. Распределение теплоносителя производится по температуре возвращаемой (обратной) воды по проектным или корректированным данным. При наличии регуляторов расхода производится их настройка.

5.2.20.3. Обнаруженные неисправности систем отопления фиксируются в журнале регистрации.

5.2.20.4. Вид проведенных работ по устранению неисправностей отмечается в журнале с указанием даты и фамилий персонала, проводившего ремонт. Выявленные дефекты в системе отопления учитываются при подготовке системы к следующему отопительному сезону.

5.2.20.5. Повышение давления теплоносителя (в том числе кратковременное) свыше допустимого при отключении и включении систем отопления не допускается.

5.2.20.6. Надежная эксплуатация систем отопления обеспечивается проведением следующих работ:

а) детальный осмотр разводящих трубопроводов с одновременным устранением мелких неисправностей не реже **4 (четырех) раз в месяц;**

б) детальный осмотр наиболее ответственных элементов системы (насосы, магистральная запорная арматура, контрольно-измерительная аппаратура, автоматические устройства) с одновременным устранением мелких неисправностей **не реже 1 (одного) раза в неделю;**

в) систематическое удаление воздуха из системы отопления при проведении осмотров или по заявкам;

г) промывка грязевиков. Необходимость промывки следует устанавливать в зависимости от степени загрязнения, определяемой по перепаду давлений на манометре до и после грязевиков;

д) **ежедневный контроль за температурой и давлением теплоносителя.**

5.2.21. **Техническое обслуживание системы горячего водоснабжения (ГВС)**

5.2.21.1. Температура воды, подаваемой к водоразборным точкам (кранам, смесителям), не менее 60 °С. Температура воды на выходе из водоподогревателя системы горячего водоснабжения выбирается из условия обеспечения нормируемой температуры в водоразборных точках, но не более 75 °С.

5.2.21.2. Работа по ремонту систем горячего водоснабжения выполняется в соответствии с рекомендациями, требованиями инструкций и норм. Системы ГВС объекта недвижимости по окончании ремонта испытываются на давление, равное 1,25 рабочего, но не выше 1,0 МПа (10 кгс/см^2) и не ниже 0,75 МПа (7,5 кгс/см^2).

5.2.21.3. Водонагреватели и трубопроводы должны быть постоянно наполнены водой.

5.2.21.4. Основную запорно-регулирующую арматуру системы ГВС, необходимо 2 раза в месяц открывать и закрывать. Открытие и закрытие указанной арматуры необходимо производить медленно. Не допускается применение газовых клещей и обрезков труб для открывания задвижек, вентилей и кранов.

5.2.21.5. В процессе эксплуатации необходимо следить за отсутствием течи в стояках, подводках к запорно-регулирующей и водоразборной арматуре, устранять причины, вызывающие их неисправность и утечку воды.

5.2.21.6. Действие автоматических регуляторов температуры и давления систем горячего водоснабжения проверяется не реже 1 (одного) раза в месяц.

5.2.21.7. Наладка регуляторов проводится в соответствии с инструкцией завода-изготовителя. Эксплуатация циркуляционных насосов

систем горячего водоснабжения производится в соответствии с требованиями нормативных документов и инструкцией завода-изготовителя.

Объем и периодичность технического обслуживания

№ п\п	Наименование работ	Периодичность
1	**ТЕПЛОВОЙ ПУНКТ (при наличии)**	
1.1	Обход теплового пункта с целью контроля параметров работы систем теплоснабжения и проведения осмотров инженерного оборудования	ежедневно
1.2	Проверка показаний основных контрольно-измерительных приборов, характеризующих режимы работы (давление, температура) тепловой сети и систем тепло- и водоснабжения; в том числе осмотр расширительных баков, контроль давления в баках по манометру	ежедневно
1.3	Запись параметров работы инженерных систем в оперативный журнал теплового пункта	ежедневно
1.4	Проверка состояния записанных параметров работы теплового пункта параметрам, заданным в режимных картах; при необходимости произвести корректировку режимов работы инженерных систем теплового пункта	ежедневно
1.5	Проверка состояния дверей и дверных запоров теплового пункта	ежедневно
1.6	Проверка исходного положения запорной арматуры, насосного оборудования, приборов автоматики и электрооборудования теплового пункта	ежедневно
1.7	Проверка на отсутствие течи воды через фланцевые соединения и сварочные швы	ежедневно
1.8	Проверка на отсутствие течи воды через сальниковые уплотнения запорно-регулирующей арматуры	ежедневно
1.9	Проверка на отсутствие затоплений технических подполий и подвальных помещений теплового пункта сетевой водой	ежедневно
1.10	Проверка на ощупь нагрева подшипниковых узлов, работающих электронасосных агрегатов, проверка на отсутствие вибраций и посторонних шумов. В случае если температура окажется выше 60–70 °С, или обнаружены вибрации и посторонние шумы, необходимо выяснить причины и устранить их	ежедневно
1.11	Проверка внешним осмотром состояния насосных агрегатов и запорно-регулирующей арматуры, при необходимости подтянуть уплотнения	ежедневно
1.12	Проверка целостности ламп освещения помещения	ежедневно
1.13	Проверка наличия и целостности пломб на водомерных узлах и приборах учета тепловой энергии	ежедневно
1.14	Проверка противопожарного состояния теплового пункта. Уборка из помещения горючих и легковоспламеняющихся материалов	ежедневно
1.15	Продувка манометров и импульсных линий путем кратковременного открытия 3 (трех) ходовых кранов, проверка установок стрелок манометров в нулевое положение	ежедневно
1.16	Внешний осмотр автоматических выключателей, устройств защитного отключения (УЗО), устройств релейной защиты и	ежедневно

№ п\п	Наименование работ	Периодичность
	других автоматических устройств (на предмет срабатывания, подгорания, оплавления, изменения цвета)	
1.17	Удаление грязи и пыли с поверхности токоведущих частей со снятием напряжения	по необходимости
1.18	Внешний осмотр и проверка технического состояния узла учета	ежедневно
1.19	Проверка работы электронасосных агрегатов и исправность их упругих соединительных муфт	ежедневно
1.20	Проверка правильности функционирования приборов в системе автоматического регулирования по показаниям контрольно-измерительных приборов, фиксирующих протекание технологических процессов. При необходимости откорректировать режим работы	ежедневно
1.21	Проверка работоспособности автоматики управления насосным оборудованием	ежедневно
1.22	Проверка наличия жидкой смазки в корпусах подшипников насосов, с пополнением смазки до необходимого уровня	ежедневно
1.23	Очистка насосного оборудования и запорно-регулирующей арматуры от пыли, грязи и подтеков масла	ежедневно
1.24	Проверка на наличие защитных кожухов полумуфт электронасосных агрегатов и надежности их крепления	ежедневно
1.25	Переключение работающих электронасосов на резервные, проверка на их работоспособность	ежедневно
1.26	Проверка целостности сигнальных ламп приборов автоматики и состояния индикации. Замена сгоревших ламп новыми	ежедневно
1.27	Проверка работоспособности автоматизированного узла подпитки системы отопления	ежедневно
1.28	Проверка целостности манометров, термометров и соответствие их показаний реальным значениям контролируемых параметров	ежедневно
1.29	Проверка уровня машинных масел гильз термометров и их пополнение (при необходимости)	ежедневно
1.30	Осмотр на наличие посторонних предметов в электрошкафах, шкафах автоматики. Убедиться в отсутствии внутри следов влаги, коррозии деталей и крепежа	ежедневно
1.31	Внешний осмотр надежности заземления корпусов электрооборудования, с которым повседневно соприкасается обслуживающий персонал теплового пункта.	ежедневно
1.32	Устранение выявленных неисправностей	ежедневно
1.33	Восстановление (при необходимости) поврежденных лакокрасочных покрытий оборудования и приборов	ежедневно
1.34	Проверка наличия и ведения эксплуатационной документации теплового пункта	ежедневно
1.35	Запись в оперативном журнале о выполнении осмотра	ежедневно
1.36	Проверка на функционирование насосного оборудования путем имитаций аварийных ситуаций	1/месяц
1.37	Проверка правильности функционирования систем автоматизированного отпуска тепла на отопление и горячее водоснабжение путем принудительного изменения температурных режимов	1/месяц

№ п\п	Наименование работ	Периодичность
1.38	Проверка на функционирование узла автоматики подпитки системы отопления путем изменения параметров настройки	1/месяц
1.39	Проведение профилактических работ на приборах систем автоматики (осмотр, чистка, контроль герметичности мест соединений и сальниковых уплотнений, проверка электропроводки, проверка герметичности затворов регулирующих клапанов, удаление пыли с внешних клеммных колодок приборов, проверку надежности крепления приборов)	1/месяц
1.40	Проверка внешним осмотром нагрева контактных соединений токоведущих частей (по потемнению окраски, по запаху)	1/месяц
1.41	Проверка регулировки и наладка аппаратуры и схем отдельных цепей управления (автоматы защиты, реле, магнитные пускатели, контакторы) электродвигателей	1/месяц
1.42	Проверка характера гудения работающих контакторов и магнитных пускателей. При гудении – затяжка винтов, крепящих сердечников	1/месяц
1.43	Осмотр состояния контактов магнитных пускателей и контакторов. В случае небольшого подгорания – зачистка их до металлического блеска	1/месяц
1.44	Проверка исправности предохранителей и соответствие номинального тока предохранителя току нагрузки	1/месяц
1.45	Проверка сносности валов насосов и электродвигателей. При необходимости – проведение центровки	1/месяц
1.46	Смазка консистентной смазкой шпинделей задвижек и штоков регулирующих клапанов	1/месяц
1.47	Проверка герметичности всех прокладочных соединений, при необходимости устранение протечек воды	1/месяц
1.48	Устранение неисправностей и неполадок, выявленных при осмотрах проверках, и в процессе эксплуатации	1/месяц
1.49	Подкраска инженерного оборудования, приборов и металлоконструкций, восстановление поврежденной изоляции (по необходимости)	1/месяц
1.50	Снятие показаний потребленной тепловой энергии с теплосчетчика с передачей их в энергоснабжающую организацию	1/месяц
1.51	Влажная уборка помещения теплового пункта	1/месяц
1.52	Запись в оперативном журнале о выполнении ежемесячного технического обслуживания	1/месяц
1.53	Очистка гильз термометров от грязи, заполнение их свежим машинным маслом	1/месяц
1.54	Осуществление мероприятий по рациональному расходованию тепловой энергии – энергосбережению и энергоэффективности	постоянно
Ежегодное техническое обслуживание теплового пункта		
1.55	Технический осмотр всего инженерного оборудования теплового пункта, включая автоматику, тепломеханическое и электротехническое оборудование	ежегодно

№ п\п	Наименование работ	Периодичность
1.56	Проверка укомплектованности теплового пункта оборудованием и приборами (ЗИП), при необходимости принять меры по доукомплектации	ежегодно
1.57	Проверка технического состояния пускорегулирующей аппаратуры и работоспособности отключающих аппаратов, наличия и состояния калиброванных плавких вставок в предохранителях, и их соответствие нагрузкам защищаемых цепей и номинальным токам предохранителей, отсутствия местных нагревов в соединениях шин и проводов друг с другом, отсутствия на шинах и проводах следов копоти или оплавления металла; состояния изоляции невидимых проводов и кабелей	ежегодно
1.58	Проверка целостности, состояния зануляющих (заземляющих) проводников и надежности их подсоединения. При необходимости – зачистка мест соединений и смазка консистентной смазкой	ежегодно
1.59	Проверка состояния открыто проложенной электропроводки, исправности установленных изделий и освещенности помещений	ежегодно
1.60	Проведение комплекса электроизмерительных работ на цепях освещения и электротехническом оборудовании теплового пункта	ежегодно
1.61	Проверка на герметичность всех прокладочных соединений, отсутствие свищей и трещин на корпусах запорно-регулирующей арматуры, водоподогревателях и трубопроводах	ежегодно
1.62	Проверка технического состояния, работоспособности и поддержания заданных режимов работы систем автоматики управления насосным оборудованием, а также систем автоматизированного отпуска тепла на отопление и горячее водоснабжение (с помощью имитаций)	ежегодно
1.63	Проверка на работоспособность узла автоматики подпитки систем отопления	ежегодно
1.64	Выявление неисправностей и недостатков при осмотрах и проверках; устранение их. При необходимости замена неисправного оборудования, приборов и электроаппаратов на исправные из ремонтного фонда (либо на новые)	ежегодно
1.65	Проверка и восстановление тепловой изоляции водоподогревателей, трубопроводов и корпусов арматуры	ежегодно
1.66	Контрольный осмотр состояния сальниковых уплотнителей насосов, задвижек. Подтяжка сальниковых уплотнителей	ежегодно
1.67	Подкраска оборудования трубопроводов	ежегодно
1.68	Восстановление (обновление) маркировки узлов, агрегатов, приборов, электрических аппаратов, контрольных точек и трубопроводов	ежегодно
1.69	Мероприятия по устранению недостатков в теплоснабжении, выявленных по результатам прошедшего отопительного сезона на данном конкретном тепловом пункте	ежегодно
1.70	Проверка (контрольная) на наличие и ведение эксплуатационной документации, при необходимости –	ежегодно

№ п\п	Наименование работ	Периодичность
	обновление схем, должностных инструкций по технике безопасности, охране труда и др.	
1.71	Проверка затяжки всех болтовых соединений на оборудовании и трубопровода	ежегодно
1.72	Проверка правильности регулировки при пуске отопления присоединенных внутренних систем тепловодоснабжения и обеспечения параметров работы инженерных систем, заданных режимными картами	ежегодно
1.73	Промывка систем теплового оборудования и сдача по акту в теплоснабжающую организацию	ежегодно
1.74	Гидравлическое испытание на повышенное давление всех контуров и сдача по акту в теплоснабжающую организацию	ежегодно
1.75	Проверка корректности работы контрольно-измерительных приборов, узлов учета (при необходимости поверка либо замена на новые)	ежегодно
2	**ТЕПЛООБМЕННИКИ ОТОПЛЕНИЯ И ГОРЯЧЕГО ВОДОСНАБЖЕНИЯ (ГВС) – при наличии**	
2.1	Осмотр и устранение видимых неисправностей (чистка наружных поверхностей, замена прокладок, удаление протечек при необходимости)	еженедельно
2.2	Испытание повышенным давлением внутреннего контура и сдача по акту в теплоснабжающую организацию	1/год
2.3	Гидропневматическая промывка пластинчатых теплообменников	по необходимости
3	**НАСОСЫ ЦИРКУЛЯЦИОННЫЕ (ОТОПЛЕНИЕ и ГВС)**	
3.1	Визуальный осмотр	еженедельно
3.2	Устранение видимых неисправностей	по необходимости
3.3	Устранение загрязнений, следов коррозии	1/месяц
4	**СИСТЕМА ГОРЯЧЕГО ВОДОСНАБЖЕНИЯ (ГВС)**	
4.1	Осмотр состояния трубопроводов и запорной арматуры	ежедневно
4.2	Устранение видимых неисправностей	по необходимости
4.3	Восстановление изоляции	по необходимости
4.4	Чистка всех узлов системы	2/год
4.5	Чистка фильтров на гребенках ГВС	1/месяц
4.6	Поверка контрольно-измерительных приборов (при необходимости – замена)	1/год
4.7	Сезонные работы по подготовке к отопительному сезону (ревизия всех составляющих системы горячего водоснабжения, при необходимости ремонт/ замена)	1/год
5	**СИСТЕМА ОТОПЛЕНИЯ**	
5.1	Осмотр радиаторов отопления на повреждения, прочность и крепление, при необходимости удаление воздуха, восстановление креплений	4/месяц
5.2	Ремонт, промывка и гидравлическое испытание, сдача по акту в теплоснабжающую организацию	1/год
5.3	Восстановление тепловой изоляции	по необходимости
5.4	Чистка фильтров на гребенках отопления	1/месяц
5.5	Осмотр и устранение видимых неисправностей (подтекание, коррозия, механические повреждения)	ежедневно

№ п\п	Наименование работ	Периодичность
5.6	Контроль работоспособности запорной арматуры (включением, отключением)	4/год (ежеквартально)
5.7	Очистка дымоходов и печей (отопительных приборов) от сажи не реже:	
	– для отопительных печей	1 раз в 3 месяца
	– для печей и очагов непрерывного действия	1 раз в 2 месяца
	– для кухонных плит и других печей непрерывной (долговременной) топки	1 раз в месяц

5.3. Техническое обслуживание и текущий ремонт систем газоснабжения и газопотребления

5.3.1. Организация содержания и проведение технического обслуживания систем газоснабжения и газопотребления выполняются с целью:

– обеспечения надежности их функционирования и предупреждения поломок, поддержания на должном уровне их КПД;

– обеспечения предусмотренного ресурса оборудования и по возможности – его продления;

– упреждения аварийных ситуаций, а в случае их возникновения – оперативного устранения аварийных ситуаций.

5.3.2. Все работы по техническому обслуживанию и текущему ремонту систем газоснабжения и газопотребления на объектах АО «Почта России» должны осуществляться квалифицированным, прошедшим обучение и аттестованным профильным персоналом в соответствии с основными действующими в Российской Федерации нормативными документами:

– Федеральный закон от 21.07.1997 № 116-ФЗ «О промышленной безопасности опасных производственных объектов»;

– Федеральный закон от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;

– Федеральный Закон от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;

– постановление Правительства Российской Федерации от 17.05.2002 № 317 «Об утверждении Правил пользования газом и предоставления услуг по газоснабжению в Российской Федерации»;

– постановление Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию»;

– постановление Правительства Российской Федерации от 16.09.2020 № 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации»;

– постановление Правительства Российской Федерации от 12.10.2020 № 1661 «О лицензировании эксплуатации взрывопожароопасных и химически опасных производственных объектов I, II и III классов опасности» (вместе с Положением о лицензировании эксплуатации взрывопожароопасных и химически опасных производственных объектов I, II и III классов опасности);

– Правила устройства электроустановок (ПУЭ) (утверждены Главтехуправлением, Госэнергонадзором Минэнерго СССР 05.10.1979) – в контексте эксплуатации электрооборудования систем газоснабжения и газопотребления;

– приказ Минэнерго России от 13.01.2003 № 6 «Об утверждении Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей» – в контексте эксплуатации электрооборудования систем газоснабжения и газопотребления;

– приказ Минэнерго России от 24.03.2003 № 115 «Об утверждении Правил технической эксплуатации тепловых энергоустановок».;

– приказ Ростехнадзора от 15.12.2020 № 536 «Об утверждении норм и правил в области промышленной безопасности «Правила промышленной безопасности при использовании оборудования, работающего под избыточным давлением» (зарегистрированы Минюстом России 31.12.2020 № 61998);

– ГОСТ 12.1.033-81 «Система стандартов безопасности труда. Пожарная безопасность. Термины и определения» (утвержден и введен в действие постановлением Госстандарта СССР от 27.08.1981 № 4084);

– ГОСТ 12.2.003-91 «Система стандартов безопасности труда. Оборудование производственное. Общие требования безопасности»;

– ГОСТ Р 50831-95 «Установки котельные. Тепломеханическое оборудование. Общие технические требования»;

– ГОСТ Р 55173-2012 «Установки котельные. Общие технические требования»;

– ГОСТ 5542-2014 «Газы горючие природные промышленного и коммунально-бытового назначения. Технические условия»;

– ГОСТ Р 56777-2015 «Котельные установки. Метод расчета энергопотребления и эффективности»;

– ГОСТ 12.0.004-2015 «Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения»;

– СП 62.13330.2011 «Газораспределительные системы» (редакция документа введена в действие приказом Минрегиона России от 27.12.2010 № 780 с 20.05 2011);

– СП 4.13130.2013 «Системы противопожарной защиты. Ограничение распространения пожара на объектах защиты. Требования к объемно-планировочным и конструктивным решениям» (утвержден приказом МЧС России от 24.04.2013 № 288);

– СП 89.13330.2016 «Котельные установки. Актуализированная редакция СНиП II-35-76» (утвержден приказом Минстроя России от 16.12.2016 № 944/пр);

– СП 22.13330.2016 «Основания зданий и сооружений. Актуализированная редакция СНиП 2.02.01-83». (утвержден приказом Минстроя России от 16.12.2016 № 970/пр);

– СП 131.13330.2020 «Строительная климатология. СНиП 23-01-99». (утвержден приказом Минстроя России от 24.12.2020 № 859/пр);

– СО 153-34.02.317-2003 «Методические рекомендации по оценке выбросов загрязняющих веществ в атмосферу от вспомогательных производств теплоэлектростанций и котельных»;

– РД 24.032.01-91 «Методические указания. Нормы качества питательной воды и пара, организация водно-химического режима и химического контроля паровых стационарных котлов-утилизаторов и энерготехнологических котлов»;

– РД 34.03.233-93 «Типовая инструкция по охране труда для машиниста котельной (кочегара)»;

– РД 10-179-98 «Методические указания по разработке инструкций и режимных карт по эксплуатации установок докотловой обработки воды и по ведению водно-химического режима паровых и водогрейных котлов»;

– РД 10-319-99 «Типовая инструкция по безопасному ведению работ для персонала котельных»;

– ТР ТС 016/2011. Технический регламент Таможенного союза «О безопасности аппаратов, работающих на газообразном топливе» (принят решением Комиссии Таможенного союза от 09.12.2011 № 875);

– часть текста из СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03 «Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов» (постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 25.09.2007 № 74 (с изм. от 25.04.2014) «О введении в действие новой редакции санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03 «Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов»);

– паспорта оборудования;

– инструкции по эксплуатации оборудования.

Объем и периодичность технического обслуживания

№ п/п	Наименование работ	Вид ТО	Периодичность
1	**Техническое обслуживание оборудования газовой котельной (магистральный газ)** 1. Проверка состояния котлового контура: – Проверка общего технического состояния отопительного котла. Проверка уплотнений котла. – Проверка всех присоединений на стороне отопления, проверка герметичности погружных гильз котла. 2. Испытание автоматики безопасности котлового контура: – Проверка датчиков минимального и максимального давления воды. – Проверка датчиков температуры воды в котле (проверка предельного термостата). 3. Проверка состояния газовой горелки:	ТО-1	Ежемесячно

№ п/п	Наименование работ	Вид ТО	Периодичность
	– Проверка датчиков минимального и максимального давления воды. – Проверка работоспособности регулирующих устройств горелки – Визуальный осмотр и проверка: а) вентилятора горелки; б) системы поджига горелки, включая высоковольтные провода и электроды; в) устройства контроля погасания пламени горелки; г) рассекателей и подпорных шайб горелки; д) наладка в соответствии с режимными картами. 4. Испытание автоматики безопасности по газовой части горелки: – Проверка датчиков минимального и максимального давления газа. – Проверка газовых клапанов на плотность. – Проверка отключения горелки при исчезновении напряжения в цепях управления. – Проверка срабатывания датчиков загазованности по угарному газу и метану. 5. Проверка работы КИПиА отопительного контура. 6. Проверка работы КИПиА контура ГВС. 7. Проверка срабатывания устройств технологической защиты, блокировки, световой и звуковой сигнализации. 8. Контроль состава отходящих газов. 9. Выдача Исполнителем рекомендаций по правильной эксплуатации и техническому обслуживанию оборудования. 10.Ведение журнала по техническому обслуживанию внутреннего газового оборудования и автоматики безопасности газовой котельной объекта. **ВАЖНО!** 1. Журнал по техническому обслуживанию внутреннего газового оборудования и автоматики безопасности газовой котельной объекта оформляется Исполнителем в течение 3 (трех) дней после подписания Договора на оказание услуг; пронумеровывается, сброшюровывается, скрепляется печатью и подписью ответственного за газовое хозяйство, с обязательным указанием цифрами и прописью количества страниц в журнале. 2. В оформленный журнал в течение года вносятся все записи о произведенных работах и оказанных услугах по техническому обслуживанию внутреннего газового оборудования и автоматики безопасности газовой котельной. 3. Журнал должен находиться в газовой котельной объекта.		

№ п/п	Наименование работ	Вид ТО	Периодичность
	4. По окончании срока действия договора с исполнителем журнал должен храниться у ответственного работника объекта (АО «Почта России») в течение 5 (пяти) лет		
2	**Работы, входящие в объем ТО-1, и вместе с тем дополнительно:** – Проведение полного технического обслуживания котлов и горелок, с полной разборкой и чисткой (один раз в год). – Проведение экспресс-анализа воды до системы холодного водоснабжения (ХВС) и после нее по показателям: РН, содержание железа, жесткость	ТО-12	1 раз в 12 месяцев
3	**Узел учета газа (УУГ) и внутренний газопровод:** – Осмотр технического состояния (обход и визуальный осмотр) – в сроки, установленные производственной инструкцией, но не реже 1 раза в месяц	ТО-1	Ежемесячно

5.4. Техническое обслуживание и текущий ремонт систем водоснабжения и водоотведения (хозяйственное водоснабжение, бытовая канализация, ливневая канализация, очистные сооружения, инженерные коммуникации)

5.4.1. Организация содержания и проведение технического обслуживания систем водоснабжения и водоотведения выполняются с целью:

– обеспечения надежности их функционирования и предупреждения поломок, поддержания на должном уровне их КПД;

– обеспечения предусмотренного ресурса оборудования и по возможности – его продления;

– упреждения аварийных ситуаций, а в случае их возникновения – оперативное устранение аварийных ситуаций.

5.4.2. Все работы по техническому обслуживанию и текущему ремонту систем водоснабжения и водоотведения на объектах АО «Почта России» должны осуществляться квалифицированным, прошедшим обучение и аттестованным профильным персоналом, в соответствии с основными действующими в Российской Федерации нормативными документами:

– Водный кодекс Российской Федерации от 03.06.2006 № 74-ФЗ;

– Федеральный закон от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;

– Федеральный закон от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении»;

– Правила устройства электроустановок (ПУЭ) (утверждены Главтехуправлением, Госэнергонадзором Минэнерго СССР 05.10.1979) – в контексте эксплуатации электрооборудования систем водоснабжения и водоотведения;

– приказ Минэнерго России от 13.01.2003 № 6 «Об утверждении Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей» – в

контексте эксплуатации электрооборудования систем водоснабжения и водоотведения;

– ГОСТ Р 51232-98 «Вода питьевая. Общие требования к организации и методам контроля качества» (принят и введен в действие постановлением Госстандарта России от 17.12.1998 № 449);

– СП 32.13330.2018 «Канализация. Наружные сети и сооружения. СНиП 2.04.03-85» (утвержден приказом Минстроя России от 25.12.2018 № 860/пр);

– СанПиН 2.1.3684-21 «Санитарно-эпидемиологические требования к содержанию территорий городских и сельских поселений, к водным объектам, питьевой воде и питьевому водоснабжению населения, атмосферному воздуху, почвам, жилым помещениям, эксплуатации производственных, общественных помещений, организации и проведению санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий» (утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 3);

– МДК 3-02.2001 «Правила технической эксплуатации систем и сооружений коммунального водоснабжения и канализации» (утверждены приказом Госстроя России от 30.12.1999 № 168);

– паспорта оборудования;

– инструкции по эксплуатации оборудования.

Объем и периодичность технического обслуживания

№ п/п	Наименование работ	Периодичность
1	**ФИЛЬТРЫ МЕХАНИЧЕСКОЙ ОЧИСТКИ**	
1.1	Осмотр, по необходимости устранение неисправностей	1/месяц
1.2	Чистка фильтров	1/месяц
2	**НАСОСНАЯ ХОЛОДНОГО ВОДОСНАБЖЕНИЯ (ХВС)**	
2.1	Внешний осмотр, проверка общего технического состояния и устранение видимых неисправностей установки управления насосов (при необходимости)	ежедневно
2.2	Проверка работоспособности предохранительных и регулирующих устройств	1/месяц
2.3	Чистка всех узлов и агрегатов	2/год
2.4	Протяжка электрических соединений установки управления насосов	1/год
2.5	Окраска помещений насосной станции	1/3 года
2.6	Осмотр, при необходимости ремонт расширительных баков	1/месяц
2.7	Проверка работоспособности составных частей (технологической, электротехнической, сигнализационной)	1/месяц
2.8	Проверка корректности работы контрольно-измерительных приборов, узлов учета (при необходимости поверка либо замена на новые)	1/год
3	**ТРУБОПРОВОД СИСТЕМЫ ВОДОСНАБЖЕНИЯ**	
3.1	Осмотр трубопроводов	ежедневно
3.2	Устранение видимых неисправностей	по необходимости

№ п/п	Наименование работ	Периодичность
3.3	Восстановление изоляции	по необходимости
4	**ТРУБОПРОВОДЫ УДАЛЕНИЯ КАНАЛИЗАЦИОННЫХ И ЛИВНЕВЫХ СТОКОВ**	
4.1	Осмотр	постоянно
4.2	Устранение видимых неисправностей	по необходимости
4.3	Прочистка с ершением внутренней канализации до колодца на выпуске	по необходимости
4.4	Проверка лежаков канализации	2/месяц
4.5	Проверка исправности канализационных вытяжек	по необходимости
4.6	Ремонт повреждений водоотвода, воронок	по необходимости
4.7	Осмотр колодцев К-1, КЛ	1/месяц

5.5. Техническое обслуживание и текущий ремонт систем вентиляции и кондиционирования воздуха

5.5.1. Организация содержания и проведение технического обслуживания систем вентиляции и кондиционирования воздуха выполняются с целью:

– обеспечения надежности их функционирования и предупреждения поломок, поддержания на должном уровне их КПД;

– обеспечения предусмотренного ресурса оборудования и по возможности – его продления;

– поддержания микроклимата и обеспечение температурно-влажностных параметров на рабочем месте в соответствии с требованиями СанПиН;

– упреждения аварийных ситуаций, а в случае их возникновения – оперативное устранение аварийных ситуаций.

5.5.2. Все работы по техническому обслуживанию и текущему ремонту систем вентиляции и кондиционирования на объектах АО «Почта России» должны осуществляться квалифицированным, прошедшим обучение и аттестованным профильным персоналом в соответствии с основными действующими в Российской Федерации нормативными документами:

– Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2014 № 190-ФЗ;

– Федеральный закон от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;

– постановление Правительства Российской Федерации от 16.09.2020 № 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации»;

– Правила устройства электроустановок (ПУЭ) (утверждены Главтехуправлением, Госэнергонадзором Минэнерго СССР 05.10.1979) – в контексте эксплуатации электрооборудования систем вентиляции и кондиционирования;

– приказ Минэнерго России от 13.01.2003 № 6 «Об утверждении Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей» – в

контексте эксплуатации электрооборудования систем вентиляции и кондиционирования;

– ГОСТ 12.1.033-81 «Система стандартов безопасности труда. Пожарная безопасность. Термины и определения» (утвержден и введен в действие постановлением Госстандарта СССР от 27.08.1981 № 4084);

– ГОСТ 12.1.036-81 «Система стандартов безопасности труда. Шум. Допустимые уровни в жилых и общественных зданиях»;

– ГОСТ 17.2.3.01-86 «Охрана природы. Атмосфера. Правила контроля качества воздуха населенных пунктов»;

– ГОСТ 12.1.005-88 «Система стандартов безопасности труда. Общие санитарно-гигиенические требования к воздуху рабочей зоны»;

– ГОСТ Р ЕН 13779-2007 «Вентиляция в нежилых зданиях. Технические требования к системам вентиляции и кондиционирования»;

– ГОСТ Р ЕН 355-2008 «Система стандартов безопасности труда. Средства индивидуальной защиты от падения с высоты. Амортизаторы. Общие технические требования. Методы испытаний»;

– ГОСТ Р ЕН 362-2008 «Система стандартов безопасности труда. Средства индивидуальной защиты от падения с высоты. Соединительные элементы. Общие технические требования. Методы испытаний»;

– ГОСТ 30494-2011 «Здания жилые и общественные. Параметры микроклимата в помещениях»;

– ГОСТ 31937-2011 «Здания и сооружения. Правила обследования и мониторинга технического состояния»;

– ГОСТ 31532-2012 «Энергосбережение. Энергетическая эффективность. Состав показателей. Общие положения»;

– ГОСТ Р 53299-2013 «Воздуховоды. Метод испытаний на огнестойкость»;

– ГОСТ 12.1.003-2014 «Система стандартов безопасности труда. Шум. Общие требования безопасности»;

– ГОСТ Р 58208-2018 «Система стандартов безопасности труда. Средства индивидуальной защиты от падения с высоты. Системы индивидуальной защиты от падения с высоты. Общие технические требования»;

– СП 50.13330.2012. Свод правил. Тепловая защита зданий. Актуализированная редакция СНиП 23-02-2003;

– СП 61.13330.2012. Свод правил. Тепловая изоляция оборудования и трубопроводов. Актуализированная редакция СНиП 41-03-2003;

– СП 73.13330.2016. Свод правил. Внутренние санитарно-технические системы зданий. СНиП 3.05.01-85;

– СП 7.13130.2013. Свод правил. Отопление, вентиляция и кондиционирование. Требования пожарной безопасности;

– СП 255.1325800.2016. Свод правил. Здания и сооружения. Правила эксплуатации. Основные положения;

– СП 336.1325800.2017. Свод правил. Системы вентиляции и кондиционирования воздуха. Правила эксплуатации;

– СП 131.13330.2020. Свод правил. Строительная климатология. СНиП 23-01-99 (утвержден приказом Минстроя России от 24.12.2020 № 859/пр);

– СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» (утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 2);

– паспорта оборудования;

– инструкции по эксплуатации оборудования.

Объем и периодичность технического обслуживания

№ п/п	Наименование работ	Вид ТО	Периодичность
1	**Кондиционирование** – Чистка воздушного фильтра и проверка его состояния. – Чистка и дезинфекция теплообменника внутреннего блока. – Технический осмотр оборудования. – Диагностика холодильного контура в рабочих режимах. – Контроль давления конденсации и давления всасывания холодильного агрегата кондиционера. – Обнаружение и устранение мест утечек хладона, дозаправка системы хладоном. – Чистка дренажных каналов до слива конденсата. – Чистка дренажного поддона. – Проверка состояния компрессора (вибрации, повышенный шум, замер рабочего тока). – Проверка теплоизоляции наружного фреонопровода. – Проверка надежности электрических контактов соединительного кабеля. – Контроль потребляемого тока в режиме обогрева и охлаждения на соответствие паспортным данным	ТО-1	2 раза в год (при эксплуатации в летний период); 4 раза в год (при круглогодичной эксплуатации).
2	**Вентиляция** – Проверка настройки параметров работы по притоку и забору воздуха. Проверка баланса воздухообмена. – Проверка на срабатывание автоматики безопасности и сигнализации, выход сигнала на пост диспетчеризации. – Проверка исправности средств индикации (контрольные лампы в щитах автоматики). – Проверка состояния подшипников двигателя, вентилятора (по шуму и нагреву). – Внешний осмотр поверхности предохранительных, регулировочных, трехходовых клапанов, их подвижных частей. – Проверка на трубопроводах целостности теплоизоляции и отсутствие протечек рабочих сред в местах соединений.	ТО-1	1 раз в месяц

№ п/п	Наименование работ	Вид ТО	Периодичность
	– Проверка антивибрационных креплений вентилятора (визуально). – Проверка состояния каплеотделителя на предмет механических повреждений и загрязненности (визуально). – Проверка правильности показаний манометров с установкой стрелки на «0», целостность стекла. – Проверка шкивов электродвигателя и вентилятора на износ. – Проверка состояния и натяжения приводных ремней, вентиляторов, при необходимости – регулировка (специальным инструментом). – Проверка работы циркуляционных насосов (визуально, приборный анализ) – в зимний период. – Проверка датчиков аварийной остановки и сигнализации насосов. – Проверка работы реле защиты от обмерзания теплообменника (в зимний период). – Проверка уплотнительных щеток на предмет повреждения. – Проверка температуры тепло- или хладоносителя на входе и выходе калорифера		
	Работы, входящие в объем ТО-1, и вместе с тем дополнительно: – Проверка плотности закрытия воздушных заслонок (визуально), при необходимости очистка механизмов. – Проверка давления «до» и «после» грязевых сетчатых фильтров на водяных контурах (визуально по манометрам). – Проверка работы электрического калорифера по мощности нагрева (при наличии). – Проверка защиты электрического калорифера на срабатывание термореле перегрева (при наличии электрического калорифера); – Проверка состояния контактов электрических соединений питающего и соединительного кабеля, а также коммутационной аппаратуры. – Проверка элементов автоматизации, расположенных в щитах автоматики (автоматические выключатели, контакторы, реле времени, реле, трансформаторы, контроллеры). – Проверка состояния рабочего колеса вентилятора (при необходимости произвести очистку). – Проверка исправности запорно-регулирующей арматуры. – Проверка состояния и натяжения приводных ремней вентиляторов, при необходимости регулировка, замена (специальным инструментом). – Замена воздушных фильтров. – Проверка роторного теплообменника (при наличии) на предмет загрязненности, очистка.	ТО-2	4 раза в год

№ п/п	Наименование работ	Вид ТО	Периодичность
	– Проверка роторного теплообменника на предмет свободного и легкого вращения. – При обнаружении отклонений в работе – планирование и проведение ремонтных или других работ. – Гидропневматическая промывка подводящих трубопроводов теплоносителя. – Произвести кратковременный пуск насосов в период длительной сезонной остановки		
	ЕЖЕГОДНО **Работы, входящие в объем ТО-2, и вместе с тем дополнительно:** – Очистка водой поддона для конденсата, стока и водоотделителя (перед сезоном). – Очистка и дезинфекция оребрения жидкостного теплообменника (продувка сжатым воздухом, промывка водой с помощью аппарата высокого давления – перед сезоном). – Проверка состояния защитного заземления (целостность сварных и болтовых соединений). – Проверка концентрации этиленгликоля (при наличии) в контурах теплоносителей тестером антифриза (перед сезоном). – Проверка тестового выключателя системы (при наличии). – Проверка и очистка поддона для сбора конденсата и дренажного канала с водяным сифоном (в летний период). – Проверка байпасного клапана на предмет повреждения и плавности закрытия. – Проведение планового, внепланового и аварийного сброса и наполнения теплоносителя (вода, пропиленгликоль) в системе теплоснабжения. – Гидропневматическая промывка подводящих трубопроводов теплоносителя (перед сезоном). Поверка термометров и манометров (либо замена на новые)	ТО-3	1 раз в год
3	**Воздушно-тепловые завесы** – Внешний осмотр с целью выявления механических повреждений. – Очистка воздушного фильтра, воздухозаборных и выдувных решеток нагруженных поверхностей ТЭНов пылесосом. – Проверка состояния креплений, винтовых соединений. – Проверка состояния резьбовых соединений, фасонных частей, кранов, клапанов и т. д. – Проверка тока потребления электродвигателей завесы. – Проверка уровня вибрации и шума. Осмотр резиновых втулок рабочих колес на наличие микротрещин. – Очистка рабочих колес вентиляторов от загрязнений (без демонтажа).	ТО-1	1 раз в месяц (зимой)

№ п/п	Наименование работ	Вид ТО	Периодичность
	– Протяжка клемм, проверка отсутствия подгорания и окисления. При обнаружении отклонений в работе – планирование и проведение ремонтных работ либо других необходимых работ		
	Работы, входящие в объем ТО-1, и вместе с тем дополнительно: – Очистка блоков пускателей от загрязнений (с помощью пылесоса). – Проверка надежности срабатывания блоков управления. – Проверка надежности заземления изделий. – Проверка состояния крепления рабочих колес вентиляторов	ТО-2	1 раз в год (в начале сезона)

5.5.2. Перечень необходимых работ при расконсервации холодильных машин климатических установок

– Проверка исправности электронагревателей масла.

– Проверка качества масла, экспресс-тест на кислотность.

– Контроль отсутствия влаги во фреоновом контуре. При необходимости замена картриджей фильтров-осушителей.

– Проверка состояния автоматов защиты, реле и пускателей. Протяжка соединений.

– Проверка уровня заправки хладагента.

– Дозаправка хладагентом при необходимости.

– Протяжка сальниковых уплотнителей запорной арматуры.

– Проверка правильности функционирования системы регулирования производительности.

– Протяжка болтовых соединений компрессоров динамометрическим ключом.

– Проверка оребрения теплообменников. Чистка теплообменников.

– Открытие запорных вентилей на конденсаторе.

– Пуск холодильной машины после консервации.

– Замер сопротивления изоляции обмоток электродвигателей компрессоров.

– Замер токов на обмотках электродвигателей компрессоров.

– Замер сопротивления изоляции электросиловых кабелей холодильных машин.

– Наружный осмотр крыльчаток вентиляторов.

– Замер сопротивления изоляции обмоток вентиляторов.

– Замер токов на обмотках вентиляторов. Проверка направления вращения.

– Протяжка клеммных соединений.

– Проверка правильности работы датчиков давления и температуры.

– Диагностика контроллера управления. Настройка рабочих параметров при необходимости.

– Проверка температуры и давления фреона на входе в компрессор и на выходе из компрессора.

– Поиск утечек хладагента при помощи течеискателя.

– Проверка исправности индикатора влажности.

– Диагностика системы охлаждения компрессора.

– Проверка правильности работы терморегулирующего вентиля (ТРВ). Регулировка при необходимости.

– Анализ работы холодильных машин. Проверка и запись моточасов наработки компрессоров, количество пусков. Выдача исполнителем рекомендаций и перечня запчастей, подлежащих замене.

5.5.3. Работы, проводимые в рамках технического обслуживания после пролета тополиного пуха:

– Проверка оребрения теплообменников. Чистка теплообменников.

– Проверка уровня заправки хладагентом. При необходимости дозаправка хладагентом.

– Поиск утечек хладагента при помощи течеискателя.

– Контроль отсутствия влаги во фреоновом контуре. При необходимости – замена картриджей фильтров-осушителей.

– Проверка состояния автоматов защиты, реле и пускателей. Протяжка соединений.

– Замер токов на подводящих линиях компрессоров и вентиляторов.

– Диагностика контроллера управления. Настройка рабочих параметров при необходимости.

– Анализ работы холодильных машин. Проверка и запись моточасов наработки компрессоров, количество пусков. Выдача исполнителем рекомендаций и перечня запчастей, подлежащих замене.

5.5.4. Перечень необходимых работ при консервации холодильных машин:

– Поиск утечек хладагента течеискателем.

– Замер токов на линии компрессоров и вентиляторов.

– Проверка состояния индикатора влажности.

– Диагностика работы контроллера.

– Остановка холодильных машин.

– Проверка сальниковых уплотнений запорной арматуры. Протяжка при необходимости.

– Закрытие вентилей на линиях всасывания и нагнетания компрессоров.

– Снятие питания с холодильных машин.

– Анализ работы холодильных машин. Проверка и запись моточасов наработки компрессоров, количество пусков. Выдача исполнителем рекомендаций и перечня запчастей, подлежащих замене.

5.6. Техническое обслуживание и текущий ремонт лифтового оборудования

5.6.1. Организация комплексного (с операторами) технического обслуживания и содержания лифтового оборудования, систем лифтовой

диспетчерской сигнализации и связи (ЛДСС) выполняются с целью:

– обеспечения в работоспособном и технически исправном состоянии, а также дальнейшей безопасной эксплуатации;

– предоставления персонала диспетчерской службы;

– проведения аварийного обслуживания и оперативного реагирования на возникновение возможных инцидентов (аварийных ситуаций).

5.6.2. Все работы по техническому обслуживанию и ремонту лифтового оборудования на объектах АО «Почта России» должны осуществляться квалифицированным, прошедшим обучение и аттестованным профильным персоналом в соответствии с основными действующими в Российской Федерации нормативными документами:

– Федеральный закон от 27.07.2010 № 225-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте» (ст. 4, п. 4);

– Федеральный закон от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;

– постановление Правительства Российской Федерации от 16.09.2020 № 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации»;

– Технический регламент Таможенного союза «Безопасность лифтов» ТР ТС 011/2011 (утвержден решением Комиссии Таможенного союза от 18.10.2011 № 824);

– Правила устройства электроустановок (ПУЭ) (утверждены Главтехуправлением, Госэнергонадзором Минэнерго СССР 05.10.1979) – в контексте эксплуатации электрооборудования лифтов;

– приказ Минэнерго России от 13.01.2003 № 6 «Об утверждении Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей» – в контексте эксплуатации электрооборудования лифтов;

– приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31.03.2021 № 203н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по эксплуатации лифтового оборудования»;

– ГОСТ 12.1.033-81 «Система стандартов безопасности труда. Пожарная безопасность. Термины и определения» (утвержден и введен в действие постановлением Госстандарта СССР от 27.08.1981 № 4084);

– ГОСТ Р 55964-2014 «Лифты. Общие требования безопасности при эксплуатации» (утвержден и введен в действие приказом Росстандарта от 06.03.2014 № 93-ст);

– паспорта оборудования;

– инструкции по эксплуатации оборудования.

Объем и периодичность технического обслуживания

№ п/п	Наименование работ	Вид ТО	Периодичность
1	**Лифтовое оборудование** –Проверить вручную исправность замков дверей шахты.	ТО-1	1 раз в месяц

№ п/п	Наименование работ	Вид ТО	Периодичность
	–Проверить зазоры между обрамлением и створками дверей шахты, в случае необходимости произвести регулировку. –Проверить состояние и исправность вызывных аппаратов. –Проверить исправность светового табло. –Проверить зазоры между обрамлением и створками дверей кабины, в случае необходимости произвести регулировку. –Проверить зазор между торцом створок дверей кабины и порогом при закрытых дверях, в случае необходимости произвести регулировку. –Проверить зазор между сомкнутыми створками дверей кабины, в случае необходимости произвести регулировку. –Проверить работу фото- и механического реверса створок дверей кабины. –Произвести пуск кабины путем нажатия кнопок приказа на все этажи и убедиться в правильности работы поста приказов. –Проверить вручную исправность замка дверей кабины и выключателя дверей кабины. –Осмотреть тормозное устройство на отсутствие механических повреждений. –Проверить и при необходимости протянуть крепления тормозного устройства. –Проверить равномерность работы тормозных колодок. –Проверить и при необходимости отрегулировать зазор между дисками и электромагнитом. –Проверить состояние и плотность клеммных соединений электротормоза. –Произвести осмотр электродвигателя лебедки. –Проверить надежность заземления электродвигателя лебедки. –Проверить состояние канатоведущего шкива и отводных блоков на отсутствие обломов, сколов и трещин любого характера. Осмотреть и при необходимости подтянуть крепления. –Проверить и при необходимости подтянуть крепление неопломбированных частей ограничителя скорости. –Проверить исправность выключателя ограничителя скорости. –Проверить работу лебедки. –Проверить работу конечных выключателей верха и низа. –Произвести осмотр канатов на наличие механических повреждений и износа. –Проверить равномерность натяжения канатов. –Проверить внешним осмотром состояние сети защитного зануления (заземления) лифта. –Проверить работу лифта в режиме «Ревизии».		

№ п/п	Наименование работ	Вид ТО	Периодичность
	–Проверить исправность выключателей безопасности, расположенных на крыше кабины. –Проверить состояние привода дверей кабины. –Проверить исправность выключателя ловителей. –Проверить исправность выключателя приямка. –Проверить исправность выключателя натяжного устройства. –Проверка и регулировка точности остановок по этажам. –Контроль (и поддержание в рабочих пределах) уровня масла в редукторе главного привода и гидроагрегата. –Осмотр ограждения шахты. –Проверка подвижного пола кабины, проверка датчиков ограничения грузоподъемности. –Проверка пожарной сигнализации. –Проверка и регулировка механизма дверей шахты (смазка консистентной смазкой, очистка от загрязнений). –Проверка и регулировка механизма дверей кабины (смазка консистентной смазкой, очистка от загрязнений). –Осмотр купе кабины лифта (проверка целостности обшивки, контроль наличия правил пользования лифтом внутри кабины)		
	Работы, входящие в объем ТО-1, и вместе с тем дополнительно: –Произвести очистку шкафа управления. –Проверить легкость и запас хода подвижных частей контакторов и реле при включении их от руки, в случае необходимости произвести регулировку. –Проверить надежность крепления проводов в контроллере. –Осмотреть тормозное устройство на отсутствие механических повреждений. –Произвести внешний осмотр створок и других составных частей дверей кабины	ТО-3	1 раз в 3 месяца
	Работы, входящие в объем ТО-1 и ТО-3, и вместе с тем дополнительно: –Проверить зазор между торцом створок дверей шахты и порогом при закрытых дверях, в случае необходимости произвести регулировку. –Проверить зазор между сомкнутыми створками дверей шахты, в случае необходимости произвести регулировку. –Проверить износ ручьев канатовидного шкива и отводных блоков. –Проверить внешним осмотром состояние составных элементов, деталей и элементов ограничителя скорости. –Проверить исправность пружины, наличие шплинтов и надежность крепления ограничения скорости. –Проверить отсутствие заедания на осях грузов ограничителя скорости. –Проверить износ ручья ограничителя скорости. –Проверить регулировку ограничителя скорости.	ТО-6	1 раз в 6 месяцев

№ п/п	Наименование работ	Вид ТО	Периодичность
	– Проверить достаточность сцепления поверхности рабочего ручья шкива ограничителя скорости с канатом. – Произвести смазку контактов. – Проверить состояние составных частей подвески кабины и их крепления. – Проверить натяжение ремня привода дверей кабины, в случае необходимости произвести регулировку. – Проверить зазор между упором и замком дверей кабины, в случае необходимости произвести регулировку. – Проверить зазор между линейкой и контрроликами кареток, в случае необходимости произвести регулировку. – Проверить крепление створок и других составных частей дверей кабины. – Проверить регламентные зазоры двери кабины. – Произвести внешний осмотр створок и других составных частей дверей шахты. – Проверить регламентные зазоры дверей шахты. – Произвести смазку оси рычага замка дверей шахты. – Произвести осмотр башмаков кабины и противовеса. – Проверить наличие масла в смазывающих аппаратах, в случае необходимости долить. – Произвести осмотр датчиков и шунтов, и их взаимодействие. – Осмотр ловителей, механизма их включения. Проверить состояние их крепления. – Проверить зазоры между направляющими и клиньями, в случае необходимости произвести регулировку. – Проверить ход клиньев и одновременность их касания с направляющими, в случае необходимости произвести регулировку. – Произвести осмотр натяжного устройства ограничителя скорости. – Произвести осмотр буферных устройств кабины и противовеса. – Проверить правильность установки буферов. – Произвести проверку лифта на функционирование во всех режимах работы		
	Работы, входящие в объем ТО-1, ТО-3, ТО-6, и вместе с тем дополнительно: – Произвести визуальный осмотр направляющих кабины и противовеса. – Проверить направляющие кабины и противовеса по штихмасу. – Проверить и при необходимости подтянуть крепление направляющих кабины и противовеса. – Произвести осмотр направляющих частей противовеса. – Проверить состояние креплений и подвески противовеса.	ТО - 12	1 раз в 12 месяцев

№ п/п	Наименование работ	Вид ТО	Периодичность
	– Проверить зазор между буфером приямка и накладной противовеса, в случае необходимости произвести регулировку. – Проверить состояние электроразводок. – Проверить состояние и крепление подвесных кабелей. – Проверить воздействие отводки натяжного устройства ограничителя скорости на ролик выключателя. – Проверка и регулировка шунтов и датчиков (замедления/ускорения). – Осмотр конструкций противовеса. – Осмотр пружинных и гидравлических буферных устройств. – Осмотр состояния изоляции электропроводки. – Осмотр компенсирующих цепей. – Проверка состояния монтажных балок в машинном помещении и шахте. – Комплексная очистка шахты лифта, приямка и машинного помещения от эксплуатационных загрязнений. Примечание: при техническом обслуживании лифтов применяются расходные материалы – уайт-спирит, синтетическое масло, ветошь и проч., в количествах, необходимых для качественного обслуживания оборудования		

6. Техническое обслуживание кровельных конструкций

6.1. Техническое обслуживание кровель объектов недвижимости должно включать работы по контролю технического состояния, поддержанию работоспособности и длительного срока службы, а также обеспечивать безопасность людей.

6.2. Все работы по содержанию и техническому обслуживанию кровель выполняются квалифицированным персоналом, имеющим допуск к работам на высоте, с соблюдением правил техники безопасности и охраны труда.

6.3. Доступ на кровлю должен иметь только персонал, ответственный за эксплуатацию кровли и оборудования, расположенного на кровле. Исключение составляют эксплуатируемые кровли со свободным доступом посетителей.

6.4. Запрещается выход на кровлю персонала, за исключением случаев обследований, осмотров и мелкого ремонта кровли, исполнения предписаний по результатам технических обследований, производства монтажных работ, обслуживания инженерного оборудования и т. п.

6.5. Не допускается прокладывать на кровле временные трубопроводы, устанавливать вентиляционные установки, стойки осветительной или иной проводки и т. п., не предусмотренные проектом и не согласованные с эксплуатирующей организацией, складировать строительные и другие материалы и изделия, устраивать различные вспомогательные помещения, не

предусмотренные проектом и создающие условия для образования дополнительных снеговых мешков на кровле.

6.6. Запрещается установка подпорок под створки фонарного остекления с опиранием их на кровлю. Переносные лестницы или стремянки, используемые при работах на кровле, должны иметь деревянные башмаки, подбитые войлоком или другим нескользким и мягким материалом.

6.7. Техническое обслуживание кровель объектов недвижимости состоит из работ, способствующих предупреждению преждевременного износа кровли и сохранению заданных эксплуатационных показателей всех ее элементов:

- очистка от снега и наледи;
- снятие и установка лотков на водоприемные воронки;
- ремонт снегозадержателей;
- восстановление поврежденных водосточных труб и желобов;
- ежегодное обслуживание (осмотр кровельных листов, проверка состояния кровельных комплектующих, очистка водосточных систем);
- чистка кровли (от грязи и мусора);
- окрашивание (подкраска и уход за краями карнизов, повторная покраска поверхностей с покрытием).

6.8. Ответственное подразделение с привлечением (при необходимости) работников ответственных подразделений, отвечающих за пожарную безопасность, организует не реже 1 (одного) раза в 5 лет проведение эксплуатационных испытаний пожарных лестниц, наружных открытых лестниц, предназначенных для эвакуации людей из зданий и сооружений при пожаре, ограждений на крышах с составлением соответствующего протокола испытаний и внесением информации в журнал эксплуатации систем противопожарной защиты[3].

Эксплуатационные испытания пожарных лестниц и ограждений на крышах должны проводиться в соответствии с ГОСТ Р 53254-2009 «Техника пожарная. Лестницы пожарные наружные стационарные. Ограждения кровли. Общие технические требования. Методы испытаний».

6.9. Сохранность и долговечность всего здания в первую очередь обеспечиваются правильным содержанием кровли, созданием нормального температурно-влажностного режима в чердачном помещении и своевременным выполнением необходимого обслуживания покрытия.

6.10. Периодичность осмотров кровель

6.10.1. Контроль технического состояния кровель осуществляется путем проведения плановых и внеплановых осмотров в рамках договора на техническое обслуживание.

6.10.2. Результаты осмотров следует отражать в журнале по обслуживанию кровли объекта недвижимости (приложение № 1 к

---

[3] Указанные эксплуатационные испытания проводить только в рамках заключенных договоров на комплексное техническое обслуживание (учитывая все виды работ в целом по зданию). В случае отдельных договоров на работы пункт неприменим.

Регламенту). В журнал вносится следующая информация: оценка технического состояния кровли и ее элементов, выявленные неисправности, места их нахождения, причины, вызвавшие эти неисправности, а также сведения о выполненных ремонтах.

6.10.3. Обобщенные сведения о состоянии кровли должны ежегодно отражаться в ее техническом паспорте.

6.11. Плановые осмотры

6.11.1. Плановые осмотры подразделяются на общие и частичные.

6.11.2. При общих осмотрах следует контролировать техническое состояние кровли в целом, включая оборудование, расположенное на кровле.

6.11.3. При частичных осмотрах следует контролировать техническое состояние отдельных элементов конструкции кровли и ограждающих конструкций.

6.11.4. Плановые осмотры проводят ежегодно:

– весной в период с марта по май, не менее одного раза;
– летом в период с июня по сентябрь, не менее двух раз;
– осенью в период с октября по ноябрь, не менее одного раза.
– зимой в период с декабря по февраль, не менее двух раз;

6.12. Внеочередные (внеплановые) осмотры

Внеплановые осмотры должны проводиться после землетрясений, ливней, ураганных ветров, сильных снегопадов и других явлений стихийного характера, которые могут вызвать повреждения отдельных элементов кровли и инженерных систем, установленных на кровле, а также при выявлении деформаций основания кровли и по факту возникновения протечек кровли.

6.13. Сезонные осмотры

6.13.1. При весенних осмотрах необходимо:

– обратить внимание на сохранность кровельного ковра на основной площади кровли;
– особое внимание обратить на карнизные зоны на кровлях с наружным водостоком;
– убрать с кровли грязь и прочий мусор;
– визуально проверить состояние защитного слоя;
– проверить наличие вздутий кровли, водяных блюдец;
– отметить в журнале по обслуживанию кровли объекта недвижимости (приложение № 1 к Регламенту) нарушения герметичности примыканий кровельного ковра к выступающим конструкциям, инженерному оборудованию, выходам на кровлю, примыканиям к стенам, парапетам, вентиляционным трубам, к стойкам радио- и телеантенн, ограждений и т. д.;
– проконтролировать состояние водоотводящих устройств (ендов, водоприемных воронок);
– проверить наличие и правильность закрепления защитных металлических фартуков и свесов;
– проверить наличие и правильность закрепления краевых реек и состояние герметика.

6.13.2. При весенних осмотрах следует обратить внимание на механические повреждения кровельного ковра, которые могли возникнуть при очистке кровли от снега металлическими лопатами. Водонепроницаемость кровельного ковра проверяют также путем тщательного осмотра потолков и стен помещений, расположенных под кровлей. Полученные данные о появлении пятен сырости и протечек следует отметить на плане кровли либо верхнего этажа и определить соответствующее место разгерметизации кровельного ковра, швов панелей и мест сопряжения стен с кровельными панелями.

6.13.3. При летних осмотрах следует внимательно осмотреть поверхность кровли и отметить наличие признаков старения материала: появление трещин, мелких пузырей вздутий, пузырей по всей поверхности, сплошных каверн, «губчатость» материала, потерю защитной посыпки (для кровель из БПМ). На вертикальных поверхностях проверить образование складок и «сползание» материала.

6.13.4. Осенние осмотры проводят с целью подготовки кровли к зиме. Очищают воронки от загрязнения. Поверхность кровли очищают от листьев и мусора. При этом запрещается сметать их в водостоки. Для очистки кровель должны применяться деревянные лопаты, метлы, полимерные скребковые устройства. Кроме того, для подготовки зданий к зимней эксплуатации необходимо проверить в чердачном помещении:

– изоляцию трубопроводов, воздухосборников расширительных баков, вентиляционных и канализационных стояков;

– состояние аэрационных устройств для вентиляции чердачных помещений и вентилируемых бесчердачных кровель;

– плотность притворов дверей и люков чердачных помещений и выходов на кровлю.

6.14. Во время осмотров кровель из рулонных материалов необходимо обращать внимание на состояние примыкания кровли к выступающим конструкциям, дымовым и вентиляционным трубам и пр. Перед осмотром кровля очищается от мусора, листьев, ветвей, пыли и т. п. При очистке и ремонте кровель необходимо пользоваться только мягкой обувью. Следует обращать внимание на состояние древесины ферм и стропил и возможное наличие плесени, гнили и жучковых поражений, а также надежность крепления и наличие гидроизоляции между деревянными и каменными конструкциями. Особенно тщательный осмотр сопряжений деревянных частей кровли производится в новых зданиях, в которых эти конструкции могут получить деформации в течение первых 1,5–2 лет эксплуатации из-за усушки и усадки древесины. Эти деформации надо предупреждать своевременным подтягиванием болтов, хомутов и других металлических креплений до нормального натяжения в узловых соединениях конструкций.

6.15. Во время осмотров стальных кровель следует обращать внимание на окраску, плотность лежачих и стоящих фальцов, разжелобков, свесов и крепление их к костылям, состояние настенных желобов, лотков и воронок водосточных труб, наличие пробоин в кровле и грязи в настенных желобах,

покрытие брандмауэров, дымовых и вентиляционных труб, а также на повреждения кровли в местах установки антенн и крепления оттяжек.

6.16. При осмотрах черепичных кровель, а также кровель из асбестоцементных плоских плиток и волнистых листов следует обращать внимание на наличие и состояние надлежащего напуска плиток и листов, на правильность перекрытия, особенно в коньковых и ребровых рядах, а также на надежность обделки примыканий к выступающим частям.

6.17. Для увеличения сроков службы конструкций кровель необходимо соблюдать правила их эксплуатации, выполнять тщательный уход за ними и:

– вести журнал по обслуживанию кровли объекта недвижимости (приложение № 1 к Регламенту);

– регулярно производить очистку кровель и водоотводящих устройств от производственной пыли, грязи, листьев и др., препятствующих нормальному стоку дождевых и талых вод;

– удалять с корнями сорные травы, кустарники, растущие на рулонных и мастичных кровлях и карнизах зданий;

– производить чистку кровли и водоотводящих устройств;

– при уборке мусора следует прочищать защитные колпаки, водоприемные воронки и водосточные трубы круглыми проволочными щетками (ершами) диаметром, равным диаметру трубы. В системах внутреннего водоотвода с наружным выпуском следует периодически прочищать гидравлический затвор водоотводящей трубы и лотки;

– запрещается сметать пыль и мусор в водостоки;

– подтягивать или заменять расшатанный крепеж краевых реек, отливов, капельников, «юбок» на трубах, покрытия парапетов и деформационных швов;

– закреплять колпаки на трубах, аэраторах и воронках;

– осуществлять замену или ремонт отдельных водоотводящих устройств, кровельных аэраторов, переходников (резиновых и прочих фитингов, стаканов) и прочих кровельных аксессуаров;

– восстанавливать или заменять герметик в отгибе краевой рейки в локальных местах и прочих элементах, требующих герметизации;

– следить за исправным состоянием кровли и устройств по отводу атмосферных и талых вод с кровли объекта недвижимости, регулярно очищать дождеприемные воронки, а также систему ливнестока и желоба на кровле от посторонних предметов, препятствующих их нормальной работе;

– следить за состоянием и обеспечивать целостность и исправность влагоизолирующих устройств (изоляции от грунтовых вод, конденсационной влаги и т. п.);

– следить за плотностью примыкания кровель к стенам, парапетам, трубам, вышкам, антенным устройствам и другим выступающим конструкциям;

– не допускать слива у стен зданий отработанной воды;

– не допускать распространения в зданиях сырости, возникающей из-за повреждения гидроизоляции фундаментов;

– очищать и промывать приемные воронки, ливневую канализацию, водосточные трубы;

– производят антикоррозийную обработку металлических элементов кровли (стойки ограждения, трубы, прочее);

– очистку плоских кровель от снега не производят. Исключение составляют аварийные случаи, необходимость срочного ремонта кровли и устранение возможной перегрузки несущих конструкций покрытия от снегового покрова;

– не допускать скопления снега у стен здания, приводящего к переменному намоканию и замораживанию наружных стен;

– не сбрасывать снег на кровлю;

– спускать снег с кровель только по специальным желобам;

– очистку кровель от снега следует производить в случае, если фактически снеговая нагрузка равна или превышает принятую при проектировании, а также в случае аварии или при выполнении срочного ремонта;

– очистку кровель от снега выполнять только деревянными инструментами;

– не допускается пробивать обледеневшее водоотводящее устройство при помощи лома или любого другого подобного инструмента;

– для предохранения кровли от повреждений оставлять слой снега в 5–10 см;

– запрещается применять при очистке кровли ударные инструменты, вызывающие порчу кровельных материалов;

– запрещается убирать снег с помощью средств механизации;

– запрещается использовать противогололедные реагенты.

6.18. Окраску кровель из неоцинкованных стальных листов производить не реже одного раза в три года масляной краской на натуральной олифе за два раза с предварительной очисткой кровли от старой краски и продуктов коррозии.

6.19. На участках мягкой кровли, требующих постоянной уборки производственной пыли, следует выполнить защитный слой из цементно-песчаного раствора и ходовые мостки для перевозки пыли к приемным шахтам или бункерам.

6.20. Для предотвращения разрушения кровель и перегрузки покрытия от пыли на покрытии рекомендуется устанавливать пылеуловители.

6.21. Для повышения срока службы мягких кровель в процессе эксплуатации необходимо выполнять профилактические работы по устройству защитных слоев и бронирующих посыпок, предохраняющих водоизоляционный ковер от механических повреждений, непосредственного воздействия солнечной радиации и других факторов.

6.22. Ответственный работник УФПС обязан вести журнал по обслуживанию кровли объекта недвижимости (приложение № 1 к Регламенту);

6.23. Опись основных услуг на каждое строение, включенная в годовой план, должна быть согласована с профильным подразделением АУО в установленные сроки.

7. Планирование технического обслуживанию объектов недвижимости

7.1. Планирование работ по техническому обслуживанию объектов недвижимости осуществляется путем разработки годовых планов технического обслуживания. Планы-графики работ по техническому обслуживанию объектов недвижимости (приложение № 16 к Регламенту) устанавливают состав работ по техническому обслуживанию и периодичность их выполнения по каждому объекту недвижимости в соответствии с требованиями настоящего Регламента и с учетом местных условий.

Годовой план-график работ по техническому обслуживанию объектов недвижимости должен формироваться с учетом следующих организационно-технических мероприятий и факторов[4]:

– разработка организационно-технических мероприятий по обеспечению соответствия отремонтированного оборудования инженерных систем, инженерных сетей, зданий, сооружений и процессов ремонта объектов недвижимости нормам и требованиям технических регламентов, нормативных документов;

– проведение аудита ремонтной деятельности объектов недвижимости и разработка на основе его результатов организационно-технических мероприятий по повышению эффективности действующей системы ТО;

– проведение технического аудита для оценки фактического технического состояния оборудования инженерных систем, инженерных сетей, зданий и сооружений объектов недвижимости с дальнейшим планированием мероприятий по восстановлению инженерных систем, инженерных сетей, зданий и сооружений, находящихся в ограниченно работоспособном либо неработоспособном состоянии;

– определение по результатам технического аудита уровней надежности и оценки рисков эксплуатации с целью уточнения номенклатуры и объемов ремонтных работ, сроков их выполнения, установленных в перспективном годовом плане ремонтов;

– выполнение работ по предписаниям и актам органов государственного надзора, планам и мероприятиям, направленным на ликвидацию отступлений и нарушений в эксплуатации и ремонте оборудования инженерных систем, инженерных сетей, зданий и сооружений объектов недвижимости, выявленных органами государственного надзора;

– разработка или уточнение проектов механизации ремонтных работ,

---

[4] Перечень не является исчерпывающим и при необходимости может быть дополнен в зависимости от местных условий и особенностей объекта недвижимости.

приобретение и монтаж недостающих стационарных и съемных грузоподъемных средств (в случае необходимости, и где применимо);

– заблаговременное определение потребности в универсальном и специальном технологическом оборудовании, ремонтной оснастке, инструменте, а также сроков обеспечения ими;

– заблаговременное определение потребности в изготовлении и монтаже недостающих стационарных и переносных ремонтных площадок, а также площадок, необходимых для проведения технического обслуживания (где применимо);

– разработка проектов и изготовление недостающих инвентарных лесов, подмостей, и других приспособлений для производства работ по техническому обслуживанию и текущему ремонту на высоте и разработка способов их крепления (где применимо);

– уточнение номенклатуры и сроков исполнения организационно–технических мероприятий, включенных в перспективный годовой план-график проведения технического обслуживания и подготовки ремонтов;

– распределение плановой величины затрат на техническое обслуживание и текущий ремонт по отдельным видам и (или) группам оборудования инженерных систем, инженерных сетей, зданиям и сооружениям объектов недвижимости – по отдельным статьям расходов;

– определение уточненной номенклатуры и объемов потребности в материально-технических ресурсах для выполнения работ по техническому обслуживанию и текущим ремонтам, модернизации оборудования инженерных систем, инженерных сетей, зданий и сооружений объектов недвижимости;

– определение уточненной потребности в трудовых ресурсах для выполнения текущих ремонтов отдельных групп или видов оборудования инженерных систем, инженерных сетей, зданий и сооружений объектов недвижимости;

– распределение номенклатуры и объемов текущих ремонтных работ между собственным ремонтным персоналом (работы, выполняемые хоз. способом) и привлекаемыми к выполнению работ подрядными организациями;

– проведение предремонтных испытаний оборудования инженерных систем, инженерных сетей, обследований зданий и сооружений для уточнения их фактического технического состояния и, соответственно, необходимой номенклатуры и объемов планируемых ремонтных работ;

– организация и проведение конкурентных процедур на выполнение работ по техническому обслуживанию и текущему ремонту оборудования инженерных систем, инженерных сетей, зданий и сооружений объектов недвижимости подрядными организациями;

– организация и проведение конкурентных процедур на поставку оборудования, запасных частей и материалов для выполнения годовой программы ремонтов;

– разработка месячных планов и графиков ремонта по отдельным группам или видам оборудования инженерных систем, инженерных сетей, зданиям и сооружениям объектов недвижимости.

– выполнение работ по созданию и последующему планомерному расширению ретроспективной базы данных объектов недвижимости (в том числе для применения в ремонтной деятельности), включающей:

- паспорта оборудования заводов-изготовителей;
- технические условия на поставку оборудования;
- документы о качестве монтажа;
- сведения о наработке оборудования с начала эксплуатации;
- сведения о проведенных с начала эксплуатации модернизациях и реконструкциях, техническом перевооружении оборудования инженерных систем, инженерных сетей, зданий и сооружений объектов недвижимости;
- сведения о замененном оборудовании, узлах и деталях оборудования за весь период эксплуатации, датах замены и причинах произведенной замены;
- сведения о повреждениях, отказах и авариях оборудования, датах и причинах повреждений, отказов и аварий;
- акты расследований аварий;
- предписания и акты органов государственного надзора, данные по их выполнению;
- сведения по выполнению противоаварийных мероприятий;
- протоколы результатов регламентных испытаний оборудования;
- данные ремонтных журналов;
- акты приемки отремонтированного оборудования инженерных систем, инженерных сетей, зданий и сооружений объектов недвижимости из ремонта;
- данные отчетных документов по выполненным ремонтам;
- сведения документов по производимому входному контролю оборудования, запасных частей и материалов, примененных в процессе выполненных ремонтов;
- данные по стоимости и трудоемкости ремонтных работ, выполненных в плановые ремонты;
- технические и нормативно-технические документы, применяемые в ремонтной деятельности;
- результаты определения (оценки) фактического технического состояния оборудования инженерных систем, инженерных сетей, зданий и сооружений объектов недвижимости;
- плановые и отчетные документы по мероприятиям, направленным на повышение долгосрочной надежности и экономичности оборудования инженерных систем, инженерных сетей, зданий и сооружений объектов недвижимости;
- документы экспертных организаций по ресурсу работы оборудования инженерных систем, инженерных сетей, зданий и сооружений

объектов недвижимости;

- документы экспертных организаций по промышленной безопасности работы соответствующего оборудования (где применимо);
- планы и мероприятия, направленные на ликвидацию отступлений и нарушений в эксплуатации и ремонте оборудования, выявленных органами государственного надзора;
- приказы, распоряжения и другие документы по вопросам эксплуатационно-ремонтной деятельности;
- отчеты по реализации ежегодной ремонтной программы.

7.2. Планирование работ по техническому обслуживанию объектов недвижимости в МР/ УФПС/ ОСП осуществляется Ответственными подразделениями.

7.3.При планировании расходов Ответственное подразделение МР/ УФПС/ ОСП направляет информацию в ответственное подразделение АУО в сроки, установленные Регламентом по подготовке, согласованию и утверждению годового бюджета Общества и Регламентом внесения изменений в бюджет доходов и расходов Общества, действующими на момент планирования расходов, а также настоящим Регламентом.

7.4. Планирование технического обслуживания объектов недвижимости должно осуществляться путем формирования годового плана в системе АС УНИП.

7.5. При планировании мероприятий в системе АС УНИП по техническому обслуживанию объектов недвижимости необходимо руководствоваться следующей классификацией:

- техобслуживание объектов недвижимости;
- техобслуживание сооружений;
- техобслуживание инженерных сетей;
- техобслуживание газового оборудования;
- техобслуживание лифтового оборудования;
- техобслуживание кондиционеров;
- очистка кровель от снега и наледи;
- подготовка к отопительному сезону;
- техобслуживание прочего оборудования (узлы учета, строительное оборудование).

7.6. В системе АС УНИП в разделе технического обслуживания указываются все элементы объекта, для которых планируются услуги. По каждому такому элементу должен быть размещен акт технического состояния с планируемыми работами, в котором перечислены виды обслуживания для конкретного объекта недвижимости.

7.7. Планирование работ по техническому обслуживанию объектов недвижимости осуществляется ежегодно в соответствии с локальными нормативными актами и инструктивными письмами Общества и надзорных органов.

7.8. Расходы планируются с учетом анализа фактически произведенных расходов базового года, процента инфляции и предложений структурных подразделений, представленных в формах плана функциональных расходов.

7.9. Расходы на техническое обслуживание объектов недвижимости, а также находящихся внутри них внутренних инженерных систем, планируются и отражаются по статье **«Ремонт и техобслуживание объектов недвижимости»**.

Учитываются следующие внутренние инженерные системы:

– системы теплоснабжения и отопления (оборудование химводоочистки, счетчики расхода, теплосчетчики, насосы, запорная арматура, клапаны, фильтры, теплообменники, трубопроводы теплоснабжения приточной вентиляции и отопления, тепловые завесы, терморегуляторы, аппаратура КИПиА ИТП, батареи, регистры, системы трубной развязки, котельное и вспомогательное оборудование, газопроводы, если котельная встроенная или пристроенная и она не относится к сооружению и т. д.);

– системы водоснабжения и канализации (насосы, регулирующие клапаны, трубопроводы водоснабжения и канализации, запорная арматура, сплинкерные системы, водосчетчики, водонагреватели, установки фильтрации и водоочистки, электрозадвижки, аппаратура КИПиА и т.д.) (за исключением систем пожаротушения);

– системы вентиляции и кондиционирования (воздуховоды, вентиляционные установки, регулирующие клапаны и клапаны дымоудаления, блоки кондиционеров, чиллеров, фанкойлов, трубопроводы тепло и холодоснабжения, фильтры, насосы гидромодуля, аппаратура КИПиА и т. д.) (за исключением систем пожаротушения);

– системы электроснабжения (ГРЩ, силовые кабельные линии, электрощиты, выключатели, пускатели, УЗО, ВРУ, электросчетчики, выпрямители, системы освещения, аппаратура КИП и автоматики и т. д.);

– лифтовое оборудование (системы диспетчеризации, пассажирские и грузовые лифты, редукторы, лебедки, электродвигатели, аппаратура КИПиА и т. д.).

7.10. Расходы на техническое обслуживание внешних инженерных сетей и сооружений: котельных, подпорных стенок, теплотрасс, ЦТП, ЛЭП, ДГУ, ИБП, кабельных линий, газопроводов, ГРПШ, очистных сооружений, трансформаторных подстанций, КНС, ливневых канализаций, дымовых труб, водонапорных башен, сетей водопровода, сетей канализации, железнодорожных путей, платформ и т. д. планируются и отражаются по статье **«Ремонт и техобслуживание сооружений»**:

– расходы по ремонту и техобслуживанию прочего оборудования (за иск. оборудования печатного сервиса), планируются и отражаются по статье **«Ремонт и техобслуживание прочего оборудования»** (за исключением оборудования печатного сервиса), включая следующие виды оборудования:

– строительное оборудование и инструмент (компрессоры, бетономешалки, вибраторы, пневмоинструменты и электроинструменты, электрогенераторы и т. д.);

– узлы учета тепловой и электрической энергии, узлы учета газа, в случае, если на техническое обслуживание этого оборудования заключаются отдельные договоры.

7.11. Ответственное подразделение формирует заявки на включение в план согласно Методическим рекомендациям по формированию бюджета в АС УНИП.

7.12. Подготовка годового плана осуществляется в следующем порядке:

а) заявки на включение в план разрабатываются в УФПС в соответствии с классификацией, формируются и направляются в МР до 30 июля текущего года;

б) в срок до 25 августа текущего года МР анализирует информацию, представленную от филиалов, корректирует (при необходимости);

в) в срок до 1 сентября текущего года ответственным подразделениям МР осуществляется согласование бюджета затрат по статьям «Ремонт и техобслуживание объектов недвижимости», «Ремонт и техобслуживание сооружений» и «Ремонт и техобслуживание прочего оборудования» в системе АС УНИП;

г) после утверждения бюджета на планируемый год, может быть произведена корректировка (в случае изменения объема финансирования) и окончательное утверждение годового плана.

7.13. Бюджетный контроль осуществляется на основе целевых показателей и нормативов, устанавливаемых для ЦФО на весь бюджетный период.

7.14. Утвержденные лимиты финансирования распределяются при предоставлении обоснования стоимости планируемых расходов в карточке заявки на включение в план согласно Методическим рекомендациям по формированию бюджета в АС УНИП.

7.15. В целях контроля исполнения бюджета, обязательным для каждого ЦФО является:

– контроль соответствия фактических расходов бюджетным назначениям, целевого использования;

– оперативный анализ отклонений фактических расходов от плановых показателей, внесение корректировок в установленном порядке;

– рассмотрение и принятие отчета об исполнении бюджетов.

7.16. При снижении освоения фактически доведенных средств до МР производится сокращение запланированных бюджетных расходов централизованно по Обществу. Оперативные решения по сокращению расходов принимаются по инициативе профильных ЗГД. Решение принимается либо генеральным директором (при формировании резерва ГД) либо ЗГД по экономике и финансам.

8. Техническая документация

8.1. Техническая документация по обслуживанию объектов недвижимости должна разрабатываться в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в сфере градостроительной деятельности.

8.2. Основные технические и технико-экономические сведения об объектах недвижимости, которые могут повседневно требоваться при их обслуживании, должны быть сосредоточены в техническом паспорте и журнале эксплуатации.

8.3. Технический паспорт составляется на каждый объект недвижимости, принятое в эксплуатацию. Технический паспорт является основным документом, содержащим сведения о конструктивных, архитектурно-планировочных и технических характеристиках. Технический паспорт заполняется по единой форме и состоит из описательной части и приложений. В описательной части указываются год постройки, кубатура и площадь объекта и его частей, развернутые площади элементов, требующих периодического ремонта, конструктивная характеристика частей и т. п. Приложениями к паспорту являются:

– копии чертежей, планов, разрезов, фасадов здания, сооружения с внесенными в них отступлениями от проекта, если таковые имели место в процессе строительства;

– перечень предусмотренных проектом требований по обеспечению нормальной эксплуатации здания, сооружения.

8.4. Для каждого здания, сооружения или для группы зданий, сооружений, за исключением зданий, сооружений, для строительства, реконструкции которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации не требуются разработка проектной документации и (или) выдача разрешений на строительство, должны быть составлены правила безопасной эксплуатации зданий, сооружений в случае, если в отношении таких зданий отсутствует раздел проектной документации, устанавливающий требования к обеспечению безопасной эксплуатации объектов капитального строительства в соответствии со статьей 17 Федерального закона от 28.11.2011 № 337-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации».

8.5. Правила безопасности обслуживания объектов недвижимости должны содержать:

– требования к способам проведения мероприятий по техническому обслуживанию зданий, сооружений, при проведении которых отсутствует угроза нарушения безопасности строительных конструкций, систем инженерно-технического обеспечения;

– минимальную периодичность осуществления проверок, осмотров и освидетельствования состояния строительных конструкций, оснований, систем инженерно-технического обеспечения зданий, сооружений и (или)

необходимость проведения мониторинга окружающей среды, состояния оснований, строительных конструкций и систем инженерно-технического обеспечения в процессе эксплуатации зданий, сооружений;

– сведения для пользователей и эксплуатационных служб о значениях эксплуатационных нагрузок на строительные конструкции, системы инженерно-технического обеспечения, которые недопустимо превышать в процессе эксплуатации зданий, сооружений;

– сведения о размещении скрытых электрических проводок, трубопроводов и иных устройств, повреждение которых может привести к угрозе причинения вреда жизни или здоровью людей, имуществу физических или юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, окружающей среде, жизни или здоровью животных и растений.

8.6. Ответственным за организацию ведения и хранения технической документации в УФПС является Ответственное подразделение либо, при его отсутствии, заместитель директора.

8.7. Ответственное подразделение осуществляет ведение журнала эксплуатации объектов недвижимости, журналов по техническому обслуживанию инженерных систем (для каждого вида инженерных систем – отдельный), оперативного журнала, журнала по обслуживанию кровли объекта недвижимости, журнала учета дефектов и неполадок на оборудовании, журнал учета средств измерений, журнал учета электрооборудования и другую необходимую техническую документацию.

8.8. Журнал эксплуатации объектов недвижимости (приложение № 2 к Регламенту) должен содержать сведения о датах и результатах проведенных осмотров, контрольных проверок и (или) мониторинга оснований здания, сооружения, строительных конструкций, систем инженерно-технического обеспечения, их элементов, о выполненных работах по техническому обслуживанию здания, сооружения, о проведении текущего ремонта здания, сооружения, о датах и содержании выданных уполномоченными органами исполнительной власти предписаний об устранении выявленных в процессе эксплуатации здания, сооружения нарушений, сведения об устранении этих нарушений.

8.9. Полный комплект технической документации, связанной с эксплуатацией определенного оборудования (систем) должен храниться у лица, ответственного за эксплуатацию этого оборудования.

9. Выбор Исполнителя для осуществления технического обслуживания объектов недвижимости

9.1. Работы по техническому обслуживанию рассматриваются как комплексная услуга и выполняются на основании договора на оказание услуг либо хозяйственным способом, и должны включать в себя весь перечень работ по техническому обслуживанию на конкретном Объекте.

9.2. Порядок выбора контрагентов определен Положением о закупке товаров, работ, услуг для нужд АО «Почта России» (далее – Положение о закупке).

9.3. Договоры, заключаемые по результатам закупок, необходимо составлять в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Положением о закупке и отдельным ВД Общества, регулирующим порядок заключения и изменения договоров.

9.4. Цена договора на оказание услуг по техническому обслуживанию объектов недвижимости, как правило, включает следующие затраты:

– на оказание всех услуг согласно техническому заданию;

– на содержание круглосуточной службы технической эксплуатации Исполнителя и круглосуточное аварийно-техническое обслуживание Объекта,

– на использование специализированного инструмента, оборудования (в том числе вышки для работы на высоте), инвентаря;

– стоимость расходных материалов и комплектующих изделий;

– текущий ремонт неисправностей, обнаруженных в ходе технического обслуживания;

– все налоги, сборы, отчисления и другие платежи, установленные законодательством Российской Федерации;

– иные расходы, связанные с обеспечением оказания услуг по техническому обслуживанию.

9.5. Запрещается дробление однородных работ/ услуг по разным договорам (совпадающих по характеру и периоду производства), планируемых на одном Объекте.

9.6. Организация работы по согласованию сделок по техническому обслуживанию объектов недвижимости возложена на Ответственное подразделение и осуществляется в соответствии с действующими ВД Общества.

9.7. Внесение изменений в заключенные договоры осуществляется в соответствии Положением о закупке и отдельными ВД Общества, регулирующими порядок внесения изменений в договоры.

9.8. Договоры на оказание услуг по техническому обслуживанию объектов недвижимости рекомендуется заключать сроком на 3 года, кроме краткосрочных договоров на подготовку к отопительному сезону.

10. Контроль за соблюдением качества, объемов и сроков оказания услуг по техническому обслуживанию объектов недвижимости

10.1. В целях контроля соблюдения качества оказываемых услуг Ответственным подразделением осуществляются периодические проверки.

10.2. Проверки качества оказанных услуг включают в себя следующие мероприятия:

– проверка объемов и видов оказанных услуг на соответствие техническому заданию;

– проверка соблюдения сроков проведения ЕТО и ПТО;

– проверка правильности заполнения отчетных документов.

10.3. В случае выявления нарушения качества услуг Ответственное подразделение организовывает направление предписаний Исполнителю.

10.4. Подсчет объемов оказанных услуг производится при проведении приемки услуг по акту сдачи-приемки услуг согласно условиям договора.

10.5. В акте сдачи-приемки услуг должны отражаться только фактически оказанные услуги. К акту сдачи-приемки услуг прикладывается отчет Исполнителя об оказанных услугах.

10.6. В случае наличия недостатков при оказании услуг, должен составляться акт о недостатках выполненных работ (приложение № 4 к Регламенту) со сроками их устранения.

10.7. Приемка фактически не оказанных услуг запрещается, в том числе под гарантийные письма Исполнителя.

11. Приемка услуг по техническому обслуживанию объектов недвижимости

11.1. Организация работы по приемке товаров, работ, услуг по техническому обслуживанию объектов недвижимости возложена на Ответственное подразделение и осуществляется в соответствии с действующими ВД Общества.

11.2. Приемка оказанных услуг осуществляется комиссией, состав комиссии на уровне МР/ филиала/ ОСП по направлению деятельности должен быть утвержден в количестве не менее пяти работников Общества. Персональный состав комиссии в филиале/ ОСП утверждается распорядительным документом за подписью директора соответствующего филиала/ ОСП либо иного лица, уполномоченного на такие действия в соответствии с ВД Общества. В состав комиссии могут входить:

- заместитель директора;
- руководитель отдела имущественных отношений;
- руководитель отдела (группы) хозяйственного и коммунального обслуживания;
- руководитель отдела (группы) капитального строительства и эксплуатации;
- руководитель отдела (группы) или инженер по охране труда;
- работник подразделения безопасности;
- начальник почтамта/ ОПС;
- инженер-энергетик;
- инженер-строитель;
- инженер-сметчик;
- ответственный работник.

11.3. Ответственное подразделение обеспечивает контроль качества и подсчет объемов оказанных услуг, а также отвечает за организацию работы комиссии. Контроль за работой комиссии возлагается на заместителя директора МР/ УФПСОСП.

11.4. Ответственное подразделение осуществляет рассмотрение предоставленных исполнителем результатов оказания услуг по договору в рамках приемки ТРУ с подписанием итогового решения в виде протокола о

проведении приемки результатов договора (приложение № 5 к Регламенту) о соответствии/ несоответствии результатов требованиям договора.

11.5. В протоколе о проведении приемки результатов договора членами комиссии производится запись «Объемы услуг, включенные в акт сдачи-приема оказанных услуг (приложение № 3 к Регламенту), соответствуют фактически оказанным», проставляется личная подпись и расшифровка.

11.6. При приемке услуг проверяется соответствие оказанных услуг требованиям документов, указанных в разделе 5 Регламента.

11.7. При приемке услуг также проверяется:

а) соблюдение требований постановления Правительства Российской Федерации от 28.05.2021 № 815 «Об утверждении перечня национальных стандартов и сводов правил (частей таких стандартов и сводов правил), в результате применения которых на обязательной основе обеспечивается соблюдение требований Федерального закона «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»;

б) качество оказанных услуг;

в) соответствие оказанных услуг техническому заданию;

г) соблюдение сроков оказания ЕТО и ПТО;

д) соблюдение сроков устранения неисправностей;

е) правильность и полнота оформления исполнительной документации;

ж) использование при оказании услуг только новых расходных материалов и комплектующих изделий.

11.8. Приемка некачественно оказанных услуг запрещается.

11.9. Оказанные услуги принимаются по актам сдачи-приемки услуг с приложением отчета об оказанных услугах и акта о выявленных недостатках (при необходимости), которые утверждаются в УФПС директором УФПС.

11.10. Все оформленные отчетные документы представляются в бухгалтерскую службу Ответственным подразделением. Ответственность за правильность оформления возлагается на Ответственное подразделение.

12. Документооборот и отчетность

12.1. Ответственное подразделение обеспечивает оформление и утверждение документов по организации технического обслуживания объектов недвижимости, в соответствии с ВД Общества и настоящим Регламентом.

12.2. Технические и технико-экономические сведения о зданиях, сооружениях, которые могут повседневно требоваться при их эксплуатации, должны быть сосредоточены в техническом паспорте, журнале эксплуатации, а также в другой технической документации.

Ответственным за организацию ведения и хранения документации в УФПС является Ответственное подразделение либо, при его отсутствии, заместитель директора.

12.3. Ответственное подразделение в порядке и в сроки, установленные графиком документооборота в Обществе, представляет в бухгалтерскую

службу документы, подтверждающие осуществление технического обслуживания объектов недвижимости:

– акты сдачи-приемки услуг с приложением отчета об оказанных услугах;

– акт выполненных работ по форме № КС-2, справка о стоимости выполненных работ и затрат по форме № КС-3 (для ремонтных работ в рамках подготовки к отопительному сезону и аварийных работ), где необходимо в соответствии с законодательством Российской Федерации;

– счет-фактура (для Исполнителей, являющихся плательщиками НДС);

– копия заключенного договора;

– АНФ 02/17 «Справка (расшифровка) выполненных работ с разбивкой по категориям» по форме, утвержденной в приложении № 2 к Учетной политике Общества;

– копия акта приемки оборудования после ремонта (приложение № 7 к Регламенту);

– форма ОС-1 «Акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений)» или Унифицированную форму № ОС-1а «Акт о приеме-передаче здания (сооружения)»;

– форма ОС-3 «Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств», утвержденная постановлением Госкомстата России от 21.01.2003 № 7 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету основных средств» [5].

12.4. Ответственное подразделение готовит ежемесячные и годовые отчеты по техническому обслуживанию объектов недвижимости и направляет их в ответственное подразделение АУО.

12.5. Ежемесячные отчеты представляются по статьям «Ремонт и техобслуживание объектов недвижимости», «Ремонт и техобслуживание сооружений», «Ремонт и техобслуживание прочего оборудования» не позднее 20-го числа месяца, следующего за отчетным периодом (месяцем). В отчетах должна быть указана причина не освоения/ перерасхода утвержденного бюджета.

12.6. Ежегодные отчеты представляются по статьям «Ремонт и техобслуживание объектов недвижимости», «Ремонт и техобслуживание сооружений», «Ремонт и техобслуживание прочего оборудования» не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным.

12.7. Отчеты представляются строго в соответствии с утвержденными годовыми планами.

---

[5] Формы ОС-1 (приложение № 17), ОС-1а (приложение № 18), ОС-3 (приложение № 19) становятся обязательными к применению после внесения Департаментом бухгалтерского учета изменений в Учетную политику Общества, устанавливающих уровень существенности затрат Общества на проведение ремонта, технического осмотра, технического обслуживания объектов основных средств, а также порядок определения срока полезного использования при принятии основного средства к учету.

12.8. В случае оказания услуг на объектах, не включенных в План, необходимо представить пояснения за подписью директора МР/ УФПС/ ОСП.

12.9. Ответственное подразделение АУО/ МР/ УФПС осуществляет контроль исполнения Планов:

– сплошной контроль при согласовании ППЗ и ЗнЗ в АИС УЗ 1С;

– выборочный контроль при согласовании платежей;

– итоговый контроль при рассмотрении ежегодных отчетов.

12.10. Контроль осуществляется путем сравнения фактического перечня объектов с утвержденным Планом.

12.11. Весь учет документов по техническому обслуживанию объектов недвижимости (договоры, дополнительные соглашения к договорам, акты сдачи-приемки оказанных услуг, акты выполненных работ по подготовке к отопительному сезону, отчеты об оказанных услугах и т. д.) Ответственное подразделение в обязательном порядке должно отражать в программе АС УНИП.

12.12. Внесение информации по техническому обслуживанию объектов недвижимости в систему АС УНИП должно проводиться Ответственными подразделениями на постоянной основе.

12.13. Ответственным подразделением АУО проводится выборочная проверка документального оформления стадий осуществления технического обслуживания объектов недвижимости.

13. Заключительные положения

13.1. Регламентом надлежит руководствоваться Ответственным подразделениям МР/ УФПС, осуществляющим техническое обслуживание объектов недвижимости.

13.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работников Общества возложенных на них трудовых обязанностей в связи с исполнением Регламента, работники Общества несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и ВД Общества.

13.3. В каждом МР/ УФПС/ ОСП ответственным руководителем, ведется эксплуатационная документация ОН (включая действующие приказы и распоряжения на ответственных):

а) приказ МР/ УФПС/ ОСП о распределении ответственности за техническое обслуживание и эксплуатацию объектов недвижимости между руководителями подразделений с четким перечнем закрепленных за ними зданий, сооружений, помещений и участков территории, а также четким разграничением ответственности подразделений за эксплуатацию инженерных систем объектов недвижимости;

б) приказ МР/ УФПС/ ОСП о комиссии для рассмотрения и принятия решения о приемке результатов услуг, предоставленных Исполнителем, путем подписания протокола о приемке результатов договора;

в) копии локальных приказов, распоряжений, служебных записок и других директивных документов, выпущенных и выпускаемых вновь, по вопросам технического обслуживания и эксплуатации зданий и сооружений;

г) приказ о назначении работников МР/ УФПС/ ОСП, ответственных за техническое обслуживание и эксплуатацию зданий и сооружений;

д) схемы с нанесенными на них зданиями, сооружениями и границами территории, закрепленной за Ответственными работниками МР/ УФПС/ ОСП;

е) исполнительные схемы-генпланы сооружений и инженерных коммуникаций;

ж) комплекты исполнительной документации;

з)технический паспорт на каждое здание, сооружение;

и) энергетический паспорт в соответствии с Федеральным законом от 23.11.2009 № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

к) журналы эксплуатации зданий и сооружений, раздельно на каждое;

л) журналы технического обслуживания и ремонта инженерных систем (на каждый вид – отдельный журнал);

м) правила безопасной эксплуатации зданий, сооружений;

н) информационно-техническая литература, инструкции по вопросам технического обслуживания и эксплуатации зданий, сооружений, электронные нормативные справочники;

о) нормативно-правовые акты органов государственной власти по вопросам технического обслуживания и эксплуатации зданий и сооружений.

п) иная техническая документация, необходимая для организации технического обслуживания объектов недвижимости (перечень не является исчерпывающим и при необходимости может быть дополнен в зависимости от местных условий и особенностей эксплуатируемого оборудования инженерных систем.)

Приложение № 1
к Регламенту

ЖУРНАЛ
по обслуживанию кровли объекта недвижимости, расположенного по адресу: _____

№ п/п	Дата обслуживания	Время обслуживания	Наименование контратента	Дата договора	№ договора	Сумма договора, руб.	Перечень оказанных услуг	Стоимость оказанных услуг, руб.	Замечания (при наличии)	Ф. И. О. работника контрагента	Подпись работника контрагента	Ф. И. О. ответственного работника МР/ УФПС	Подпись ответственного работника МР/ УФПС	Примечание

Приложение № 2
к Регламенту

ЖУРНАЛ
эксплуатации объектов недвижимости
(рекомендуемая форма)

Наименование МР/ УФПС _____
Адрес расположения объекта недвижимости _____
Дата приемки в эксплуатацию: _____
Инвентарный номер _____

Основные технико-экономические показатели

Год постройки_____
Занимаемая земельная площадь_____ кв. м
Площадь здания: _____ кв. м
Строительный объем _____ куб. м
Число этажей_____
Материал стен_____
Вид отопления_____
Канализация_____
Горячее и холодное водоснабжение_____
Балансовая (восстановительная стоимость) _____ руб.

Дата записи	Содержание записи	Примечание
	Вносятся сведения о датах и результатах проведенных осмотров, контрольных проверок и (или) мониторинга оснований здания (сооружения), систем инженерно-технического обеспечения, их элементов, о выполненных работах по техническому обслуживанию здания (сооружения), о датах и содержании выданных уполномоченными органами исполнительной власти предписаний об устранении выявленных в процессе эксплуатации здания (сооружения) нарушений, сведения об устранении этих нарушений	

Приложение № 3
к Регламенту

ФОРМА

Акт сдачи-приема оказанных услуг
по Договору на оказание услуг _____

от _____ 20__ г. № _____

_____ «____» _____ 20__ г.

АО «Почта России», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице _____, действующе___ на основании _____, с одной стороны и _____, именуем__ в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующе___ на основании _____, с другой стороны составили настоящий акт о нижеследующем:

1. В соответствии с условиями Договора на оказание услуг _____ от _____ № _____ Исполнитель оказал Заказчику в период с _____по _____следующие услуги:

Наименование услуги	Ед. изм.	Цена за ед. услуги без НДС (руб.)	Стоимость без НДС (руб.)	Сумма НДС___ %, (руб.)	Стоимость, в том числе с НДС (руб.)

2. Стоимость услуг составила _____ руб. _____ коп.
3. При оплате Заказчиком услуг удерживается налог на доходы физических лиц в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в сумме ____.
4. При осуществлении оплаты Заказчик исчисляет и удерживает НДС в размере, установленном законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, действующим на дату совершения платежа, и перечисляет его в бюджет, как налоговый агент.
5. Следует к перечислению _____ руб. _____ коп.
6. Акт составлен в двух экземплярах, имеющих равную силу, по одному для каждой Стороны.

Приложение:

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

_____
(должность)

_____
(подпись, фамилия и инициалы)

___ _____ 20__ г.

ЗАКАЗЧИК:

_____
(должность)

_____
(подпись, фамилия и инициалы)

___ _____ 20__ г.

М.П. (при наличии печати)

Приложение № 4
к Регламенту

_____
УТВЕРЖДАЮ
(наименование заказчика)

Руководитель организации

_____

«____» _____ _____ г.

М.П.

Акт о недостатках выполненных работ

«__» _____ _____ г.

Место составления акта _____.
На основании приказа по _____
(указывается наименование заказчика) № ___ от «___№ _____ ____ г. комиссия в составе: _____ (указываются Ф. И. О., должность, место работы членов комиссии)

(выбрать нужное)

– с участием представителя _____
(указываются Ф. И. О., должность, наименование организации-подрядчика), действущ___ на основании _____,

– Представитель _____ (указывается наименование организации-подрядчика) для составления акта не явился.

Извещение о дате и месте составления настоящего Акта «__» _____ ____ г. направлено _____ (указывается наименование организации-подрядчика)

установила следующее:

1. «__» _____ _____ г. на основании Договора подряда № _____ от «__» _____ _____ г., Акта приемки-сдачи выполненных работ № _____ от «__» _____ _____ г. _____ (далее - Подрядчик) выполнил по заданию _____ (далее – Заказчик) _____ (указывается наименование работ) (далее – Работы), а Заказчик принял результат Работ.

2. Стоимость выполненных Работ составила ____ (_____) руб., в том числе НДС __ % в размере ____ (_____) руб.

3. «__» _____ ____ г. при _____ (указываются условия, при которых выявлены недостатки (например, при эксплуатации, при хранении), и наименование результата выполненных работ) выявлены следующие недостатки: _____ (указываются наименования выявленных недостатков), при которых _____ (указывается характеристика выявленных недостатков).

4. Гарантийный срок результата выполненных Работ (выбрать нужное)

– установлен Договором по «__» _____ _____ г.

– не установлен Договором.

5. Каким способом подтверждены выявленные недостатки _____ (указываются, например, контрольный запуск, экспертиза и т. п.).

6. Заключение об условиях использования результата Работ _____ _____ (указываются условия хранения, эксплуатации результата Работ и т. п.).

7. Заключение о причинах выявленных недостатков результата Работ _____.

(п. 8 включается, если комиссией определена сумма ущерба вследствие выявления недостатков результата Работ, в противном случае п. 8 следует удалить и последующую нумерацию пунктов изменить)

8. Общая сумма ущерба вследствие выявления недостатков результата Работ составила _____ (_____) руб.

9. Приложения к Акту: _____ (расчет суммы ущерба вследствие выявления недостатков результата Работ и др.).

Подписи членов комиссии: _____ (_____)

_____ (_____)

_____ (_____)

Представитель Подрядчика _____ (_____)

Приложение № 5
к Регламенту

Форма протокола о проведении приемки результатов договора

ПРОТОКОЛ

№ _____ **число, месяц, год**

Договор от _____№ _____.
Предмет договора: _____.
Поставщик (исполнитель): **наименование, местонахождение/Ф. И. О., адрес.**
Цена договора (и этапа при наличии): _____/_____.
Сумма принятых обязательств по договору: _____.
Сумма подлежащих приемке ТРУ в рамках настоящего Протокола: _____.
Срок исполнения договора: _____.
Этап: __

В соответствии с требованиями приказа АО «Почта России» от_____ № _____ «_____» Заказчиком проведена проверка предоставленных Поставщиком (исполнителем) результатов, предусмотренных указанным договором, в части их соответствия условиям договора.

Приемка проводится:
Комиссия по приемке в составе: **должность, Ф. И. О.**

1. Объект приемки: **предоставленные поставщиком (исполнителем) результаты исполнения обязательств по договору, предоставленные отчетные документы (материалы).**

2. На рассмотрение представлены: **состав представленной отчетной документации, предусмотренной договором.**

3. Сведения о проведенных исследованиях: _____

4. Результаты исследований: **выводы по результатам осуществленных в рамках приемки действий, мероприятий.**

5. Вывод по результатам приемки:
поставленный товар, результат выполненной работы, оказанной услуги **соответствует/не соответствует** требованиям договора от _____ № _____. Иная информация.
Нарушены условия договора: **указать установленные нарушения требований договора, препятствующие/не препятствующие приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги – при наличии.**
Предложения об устранении нарушений условий договора: **указать предлагаемые мероприятия, в том числе с указанием срока их устранения – при наличии.**

Решение, подписи* членов Комиссии; инициалы, фамилия.
*Подписывая настоящий Протокол член комиссии подтверждает отсутствие в отношении него конфликта интересов в рамках рассматриваемых в Протоколе вопросов.

Приложение № 6
к Регламенту

ФОРМА ЖУРНАЛА
ДЕФЕКТОВ И НЕПОЛАДОК ОБОРУДОВАНИЯ

ЖУРНАЛ
ДЕФЕКТОВ И НЕПОЛАДОК ОБОРУДОВАНИЯ

_____

(наименование структурного подразделения)

Начат _____ 202__ г.
Окончен _____ 202__ г.

Дата и время	Наименование оборудования, содержание дефекта	Подпись ответственного за эксплуатацию	Отметки об устранении дефектов, произведенные операции	Дата устранения дефекта	Должность, Ф. И. О. и подпись устранившего дефект
1	2	3	4	5	6

Приложение № 7
к Регламенту

ФОРМА АКТА ПРИЕМКИ ОБОРУДОВАНИЯ ПОСЛЕ РЕМОНТА

АКТ приемки оборудования после ремонта

от «_____» _____ 202_ г. гор. _____

Комиссия в составе председателя

_____
(должность, Ф. И. О.)

И членов комиссии

_____
(должность, предприятие, Ф. И. О.)

УСТАНОВИЛА:

1.Подрядчиком: _____
(наименование организации)

Предъявлено к приемке _____
(наименование, инвентарный номер оборудования)

входящего в состав _____
(наименование и адрес объекта)

находившегося в _____
(вид ремонта)

с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

2. Показатели предъявляемого к приемке оборудования:

Наименование	Единица измерения	До ремонта	После ремонта

3. Предусмотренные по плану работы выполнены согласно утвержденной технической документации по ремонту. Конструктивные изменения оборудования и аппаратов, а также изменения технологических схем соответствуют технической документации по ремонту.

4. Дополнительно выполнены следующие работы _____, не влияющие на качество ремонта и внесенные в техническую документацию по ремонту.

5. На основании представленных документов, осмотра отремонтированного оборудования, результатов проведенных индивидуальных испытаний, а также 24-часовых испытаний под нагрузкой комиссией установлены следующие оценки выполнения ремонтных работ:

Наименование	Оценка выполнения ремонтных работ, (соответствует/ не соответствует)	До ремонта	Оценка восстановленного ресурса оборудования, %

РЕШЕНИЕКОМИССИИ:

Предъявленное к приемке после _____ ремонта _____ готово к вводу в эксплуатацию.
(вид ремонта) (наименование оборудования)

Гарантийный срок эксплуатации отремонтированного оборудования составляет: _____,
(календарная продолжительность в месяцах) с момента начала эксплуатации оборудования после ремонта.

Председатель комиссии Ф. И. О. Члены комиссии Ф. И. О.

_____М.П._____ _____ (подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение № 8
к Регламенту

_____

ФОРМА АКТА ГИДРАВЛИЧЕСКИХ ИСПЫТАНИЙ СИСТЕМ ТЕПЛОПОТРЕБЛЕНИЯ

АКТ

гидравлических испытаний систем теплопотребления

от «_____» _____ 202_ г. гор. _____

Организация – потребитель тепловой энергии_____

_____

(наименование организации)

провела нижеследующие гидравлические испытания* на объекте_____

_____

(наименование объекта, адрес его местонахождения)

№ п/п	Наименование системы (отопление, т/снабжение калориферов, ИТП, т/сети и др.)	Рабочее давление (МПа)	Испытательное давление(МПа)	Время испытания(минут)	Падение давления (МПа)	Испытание признано (выдержавшим, не выдержавшим)

Представитель организации –
потребителя тепловой энергии_____

(должность, подпись, Ф. И. О.)

Представитель организации –
производителя работ_____

(должность, подпись, Ф. И. О.)

Представитель энергоснабжающей
организации _____

(должность, подпись, Ф. И. О.)

*Параметры испытаний в соответствии с требованиями пунктов 14.4, 20.10 ТКП 458 Правила технической эксплуатации теплоустановок и тепловых сетей потребителей.

Приложение № 9
к Регламенту

ФОРМА АКТА ПРОМЫВКИ СИСТЕМЫ ОТОПЛЕНИЯ

А К Т

промывки системы отопления

от «_____» _____ 202_ г. гор. _____

Мы, нижеподписавшиеся: _____
_____
_____
_____

составили настоящий акт о том, что система отопления объекта_____
_____по адресу_____

промыта хозпитьевой/ сетевой водой с трех-/ пятикратным заполнением
(нужное подчеркнуть) (нужное подчеркнуть)

и дренированием в канализацию, при давлении 0,5 МПа, до полного осветления, со вскрытием и чисткой грязевика.

На основании осмотра установлено, что система отопления промыта и готова для эксплуатации в отопительный период 20___/ 20___ годов.

Состав комиссии (из 3 (трех) человек; для юридических лиц: ответственный за исправное состояние и безопасную эксплуатацию тепловых энергоустановок, инженерно-технический работник, сотрудник или представитель организации, непосредственно выполнивший промывку; для МКД: инженерно-технический работник управляющей компании, сотрудник, непосредственно выполнивший промывку, уполномоченный старший по дому):

_____ _____/_____/
(должность) (подпись) (Ф. И. О.)

_____ _____/_____/
(должность) (подпись) (Ф. И. О.)

_____ _____/_____/
(должность) (подпись) (Ф. И. О.)

Приложение № 10
к Регламенту

ФОРМА АКТА ПРОВЕРКИ ГОТОВНОСТИ К ОТОПИТЕЛЬНОМУ ПЕРИОДУ

АКТ
проверки готовности к отопительному периоду

от «_____» _____ 202_ г. гор. _____

Комиссия, образованная _____,
(форма документа и его реквизиты, которым образована комиссия)
в соответствии с программой проведения проверки готовности к отопительному периоду от «__» _____ 20__ г., утвержденной
_____,
(Ф. И. О. руководителя (его заместителя) органа, проводящего проверку готовности к отопительному периоду)
«__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 190-ФЗ «О теплоснабжении» провела проверку готовности к отопительному периоду _____
_____
(полное наименование муниципального образования, теплоснабжающей организации, теплосетевой организации, потребителя тепловой энергии, в отношении которого проводилась проверка готовности к отопительному периоду)
Проверка готовности к отопительному периоду проводилась в отношении следующих объектов:
1. _____;
2. _____;
3. _____;
.....
В ходе проведения проверки готовности к отопительному периоду комиссия установила: _____.
(готовность/ неготовность к работе в отопительном периоде)
Вывод комиссии по итогам проведения проверки готовности к отопительному периоду: _____
_____
_____.
Приложение к акту проверки готовности к отопительному периоду ____/____ годов. <*>
Председатель комиссии: _____
(подпись, расшифровка подписи)
Заместитель председателя комиссии: _____
(подпись, расшифровка подписи)
Члены комиссии: _____
(подпись, расшифровка подписи)
С актом проверки готовности ознакомлен, один экземпляр акта получил:
«__» _____ 20__ г. _____
(подпись, расшифровка подписи руководителя (его уполномоченного представителя) муниципального образования, теплоснабжающей организации, теплосетевой организации, потребителя тепловой энергии, в отношении которого проводилась проверка готовности к отопительному периоду)
<*> 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.

Приложение № 11
к Регламенту

ФОРМА ПАСПОРТА ГОТОВНОСТИ К ОТОПИТЕЛЬНОМУ ПЕРИОДУ

Паспорт проверки готовности к отопительному периоду

от «_____» _____ 202_ г. гор. _____

Выдан _____,
(полное наименование муниципального образования, теплоснабжающей организации, теплосетевой организации, потребителя тепловой энергии, в отношении которого проводилась проверка готовности к отопительному периоду)

В отношении следующих объектов, по которым проводилась проверка готовности к отопительному периоду:
1. _____;
2. _____;
3. _____;
.....
Основание выдачи паспорта готовности к отопительному периоду:
Акт проверки готовности к отопительному периоду от _____ № _____

_____
(подпись, расшифровка подписи и печать уполномоченного органа, образовавшего комиссию по проведению проверки готовности к отопительному периоду)

Приложение № 12
к Регламенту

ФОРМА ОПЕРАТИВНОГО ЖУРНАЛА
(титульный лист)

ОПЕРАТИВНЫЙЖУРНАЛ

(наименование организации)

(наименование структурного подразделения)

Начат _____ 202__ г.
Окончен _____ 202__ г.
(пронумерованные листы журнала)

Дата, время	Содержание сообщений в течение смены, подписи о сдаче и приемке смены	Визы, замечания

Последний лист журнала)

Пронумеровано, прошнуровано: _____ листов
(должность) М.П._____ _____ (подпись) (инициалы, фамилия)

Порядок ведения журнала

1. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью.
2. Журнал должен постоянно находиться на рабочем месте оперативного (оперативно-ремонтного) персонала. Заполненные журналы хранятся в течение 3 (трех) лет со дня последней записи.
3. Ответственностьзаправильностьидостоверностьзаписейнесетперсонал, сделавший запись в оперативном журнале.

В первой графе «Дата и время» проставляются дата и время (число, месяц, год, часы и минуты) начала смены, по окончании ее – конца смены. Далее (в течение смены) проставляется время (часы, минуты) каждого записываемого события.

Во второй графе «Содержание сообщений» делаются записи: О приеме объекта и дежурства, сдаче дежурства; с кем велись оперативные переговоры; о всех нарушениях в работе оборудования и их причинах; о результатах осмотров оборудования; Об указаниях и распоряжениях, поступивших от должностных лиц во время дежурства;
О производстве работ на оборудовании; Об изменении оперативного (эксплуатационного) состояния оборудования.

В третьей графе «Визы, замечания» не реже двух раз в месяц делаются отметки о правильности ведения журнала руководством структурного подразделения.

4. При записях в оперативном журнале рекомендуется соблюдать следующие правила:

записи ведутся в хронологическом порядке только чернилами или пастой синего, фиолетового или черного цвета и должны быть четкими, ясными, без помарок и подчисток. В случае ошибки неправильная запись берется в скобки и зачеркивается нежирной чертой (так, чтобы ее можно было прочитать), а рядом делается правильная запись. При обнаружении пропущенной записи она выполняется на свободном месте и ставится время, когда произошло фиксируемое событие. Перед записью следует отметить «Пропущенная запись»;
запрещается делать записи на полях и между строк. Пропущенные незаполненные строки прочеркиваются «зигзагом».

5. При сдаче смены (во второй графе) указываются состояние оборудования объекта, сведения о наличии документации, инструмента и защитных средств, а также наличие ключей от помещений и ставится подпись сдавшего смену. Принявший смену расписывается под подписью сдавшего смену о ее принятии с указанием времени.

Приложение № 13
к Регламенту

ФОРМА ЖУРНАЛА УЧЕТА РАБОТ ПО НАРЯДАМ И РАСПОРЯЖЕНИЯМ

ЖУРНАЛ УЧЕТА РАБОТ ПО НАРЯДАМ И РАСПОРЯЖЕНИЯМ

_____
(наименование структурного подразделения)

Начат _____ 202__ г.
Окончен _____ 202__ г.

Номер распоря-жения	Номер наряда	Место и наименование работы	Ответственный исполнитель (производитель) работ, наблюдающий (фамилия, инициалы, группа по электро-безопасности)	Члены бригады (фамилия, инициалы, группа по электро-безопасности)	Работник, отдавший распоряжение (фамилия, инициалы, группа по электробезопас-ности)	Технические мероприятия по обеспечению безопасности работ (с указанием необходимых отключений, обесточению участков электрической схемы и т. д.)	Краткое содержание целевого инструктажа. Подписи работника и работников, проведшего и получивших целевой инструктаж	К работе приступили (дата, время)	Работа закончена (дата, время)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Приложение № 14
к Регламенту

ФОРМА ЖУРНАЛА ТЕХНИЧЕСКОГООБСЛУЖИВАНИЯ И РЕМОНТА ИНЖЕНЕРНЫХ СИСТЕМ

ЖУРНАЛ
ТЕХНИЧЕСКОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ И РЕМОНТА ИНЖЕНЕРНЫХ СИСТЕМ

_____

(наименование структурного подразделения)

Начат _____ 202__ г.
Окончен _____ 202__ г.

Дата проведения работ	Наименование систем, подсистем, оборудования, узлов, элементов.	Описание работ (перечень операций)	Заключение о техническом состоянии	Должность, Ф. И. О., подпись исполнителя	Замечания	Отметки об устранении замечаний	Должность, Ф. И. О., подпись проверяющего
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение № 15
к Регламенту

ФОРМА ЖУРНАЛА РЕГИСТРАЦИИ ИНСТРУКТАЖА НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ

Начат _____ 202__ г.
Окончен _____ 202__ г.

ЖУРНАЛ регистрации инструктажа на рабочем месте

_____
(наименование структурного подразделения)

П/п	Дата	Фамилия, имя, отчество инструктируемого, год рождения	Профессия, должность инструктируемого	Вид инструктажа (первичный, повторный, внеплановый, целевой)	Краткое содержание инструктажа, номер инструкции, причина внепланового инструктажа	Фамилия, инициалы, должность инструктирующего	Подпись	
							инструкти-рующего	инструкти-руемого
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Примечания:
1. Допускается оформление одноразового журнала по факту проведения повторного, вне планового или целевого инструктажа, с оформлением страниц журнала с использованием персональной электронно-вычислительной машины.
2. При оформлении записей в журнале не допускается сносок, прочерков, все столбцы в каждой строчке должны быть заполнены текстом.
3. Журналам инструктажей должны быть в установленном в Обществе порядке присвоены делопроизводственные индексы, страницы пронумерованы, скреплены и подписаны руководителем подразделения, а также защищены от изъятия вложений.

Приложение № 16
к Регламенту

Форма годового плана-графика технического обслуживания и ремонта оборудования инженерных систем, инженерных сетей, зданий и сооружений объекта недвижимости

УТВЕРЖДАЮ

_____
Должность руководителя структурного подразделения компании

_____
Наименование структурного подразделения компании

_____ _____
Подпись инициалы, фамилия

_____
дата

Годовой план-график технического обслуживания и ремонта оборудования инженерных систем, инженерных сетей, зданий и сооружений объекта недвижимости на _____ год

_____
Наименование объекта недвижимости

Наименование элемента объекта недвижимости (инженерная система, инженерная сеть, здание, сооружение, элемент здания, элемент сооружения)	Период												Примечание
	I квартал			II квартал			III квартал			IV квартал			
	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	
Система электроснабжения													
Система теплоснабжения (отопления)													
и т.д.													

_____ _____ _____ "____" _____ 20 _____ г.
(должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение № 17 к Регламенту

Унифицированная форма № ОС-1
Утверждена постановлением Госкомстата России от 21.01.2003 № 7

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель организации-сдатчика

_____ (должность) _____ (личная подпись) _____ (расшифровка подписи)

"_____" _____ 20 _____ г.

М.П.

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель организации-получателя

_____ (должность) _____ (личная подпись) _____ (расшифровка подписи)

"_____" _____ 20 _____ г.

М.П.

	Код
Форма по ОКУД	0306001
по ОКПО	

Организация-получатель _____
наименование
_____
адрес, телефон, факс
_____
банковские реквизиты
_____
наименование структурного подразделения

Организация-сдатчик _____ по ОКПО
наименование
_____
адрес, телефон, факс
_____
банковские реквизиты
_____
наименование структурного подразделения

Основание для составления акта _____ номер _____ дата
приказ, распоряжение, договор (с указанием его вида, основных обязательств)

Дата принятия к бухгалтерскому учету _____
Дата списания с бухгалтерского учета _____
Счет, субсчет, код аналитического учета _____

Номер документа	Дата составления

АКТ
о приеме-передаче объекта основных средств(кроме зданий, сооружений)

Номер	по ОКОФ	
	амортизационной группы	
	инвентарный	
	заводской	
Государственная регистрация прав на недвижимость	номер	
	дата	

Объект основных средств _____
наименование, назначение, модель, марка

Место нахождения объекта в момент приема-передачи _____

Организация-изготовитель _____
наименование

Справочно: 1. Участники долевой собственности _____ Доля в праве общей собственности, %

2. Иностранная валюта* _____ (наименование) _____ (курс) _____ (на дату) _____ (сумма)

* Заполняется в случае, когда стоимость объекта основных средств при приобретении была выражена в иностранной валюте.

2-я страница формы № ОС-1

1. Сведения о состоянии объекта основных средств на дату передачи

2. Сведения об объекте основных средств на дату принятия к бухгалтерскому учету

Дата			Фактический срок эксплуатации (лет, месяцев)	Срок полезного использования	Сумма начисленной амортизации (износа), руб.	Остаточная стоимость, руб.	Стоимость приобретения (договорная стоимость), руб.	Первоначальная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету, руб.	Срок полезного использования	Способ начисления амортизации	
выпуска (год)	ввода в эксплуатацию (первоначальная)	последнего капитального ремонта								наименование	норма
1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4

3. Краткая индивидуальная характеристика объекта основных средств

Объект основных средств, приспособления, принадлежности		Содержание драгоценных материалов (металлов, камней и т.д.)				
наименование	количество	наименование драгоценных материалов	номенклатурный номер	единица измерения	количество	масса
1	2	3	4	5	6	7

Другие характеристики

Комиссия по приему-передаче

Результат испытания на "____" _____ 20 ____ г.

Объект основных средств техническим условиям соответствует / не соответствует

Доработка требуется / не требуется

_____ _____

указать, что не соответствует — указать, что требуется

Заключение комиссии: _____

Приложение. Техническая документация _____

Председатель комиссии _____ (должность) _____ (личная подпись) _____ (расшифровка подписи)

Члены комиссии: _____ (должность) _____ (личная подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (должность) _____ (личная подпись) _____ (расшифровка подписи)

Объект основных средств

Сдал

_____ (должность) _____ (личная подпись) _____ (расшифровка подписи)

"____" _____ 20 ___ г. Табельный номер

Принял

_____ (должность) _____ (личная подпись) _____ (расшифровка подписи)

"____" _____ 20 ___ г.

По доверенности от "____" _____ 20 ___ г. N _____,

выданной _____

кем, кому (фамилия, имя, отчество)

Объект основных средств принял на ответственное хранение

_____ (должность) _____ (личная подпись) _____ (расшифровка подписи)

"____" _____ 20 ___ г. Табельный номер

Отметка бухгалтерии:

В инвентарной карточке (книге) учета объекта основных средств выбытие отмечено

Главный бухгалтер _____ (личная подпись) _____ (расшифровка подписи)

Отметка бухгалтерии об открытии инвентарной карточки учета объекта основных средств или записи в инвентарной книге

Номер документа	Дата составления

Главный бухгалтер _____ (личная подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение № 18
к Регламенту

Унифицированная форма № ОС-1а
Утверждена постановлением Госкомстата России
от 21.01.2003 № 7

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель организации-сдатчика

должность	личная подпись	расшифровка подписи

"_____" _____ 20 _____ г.

М.П.

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель организации-получателя

должность	личная подпись	расшифровка подписи

"_____" _____ 20 _____ г.

М.П.

	Код
Форма по ОКУД	0306030
по ОКПО	

Организация-получатель _____
наименование
_____
адрес, телефон, факс
_____
банковские реквизиты
_____
наименование структурного подразделения

Организация-сдатчик _____ по ОКПО
наименование
_____
адрес, телефон, факс
_____
банковские реквизиты
_____
наименование структурного подразделения

Основание для составления акта _____ номер _____ дата
приказ, распоряжение, договор (с указанием его вида, основных обязательств)

Дата принятия к бухгалтерскому учету _____
Дата списания с бухгалтерского учета _____

Счет, субсчет, код аналитического учета _____

по ОКОФ _____

Номер документа	Дата составления

АКТ
о приеме-передаче здания (сооружения)

Номер

амортизационной группы _____
инвентарный _____
паспорта _____

Государственная регистрация прав на недвижимость: номер _____ дата _____

Объект _____
наименование, назначение

Местонахождение объекта в момент приема-передачи _____

Организация-проектировщик (исполнитель строительных работ) _____
наименование

Справочно: 1. Участники долевой собственности _____ Доля в праве общей собственности, % _____

2. Иностранная валюта* _____ _____ _____ _____
наименование курс на дату сумма

* Заполняется в случае, когда стоимость объекта основных средств при приобретении была выражена в иностранной валюте.

1. Сведения о состоянии объекта на дату передачи

Дата					Фактический срок эксплуатации (лет, месяцев)	Сумма начисленной амортизации (износа), руб.	Остаточная стоимость, руб.	Стоимость приобретения (договорная стоимость), руб.
начала строительства	окончания строительства	ввода в эксплуатацию	последней реконструкции, достройки, модернизации	последнего капитального ремонта				
1	2	3	4	5	6	7	8	9

2. Сведения об объекте на дату принятия к бухгалтерскому учету

Первоначальная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету, руб.	Срок полезного использования	Способ начисления амортизации	
		наименование	норма
1	2	3	4

3. Краткая индивидуальная характеристика объекта

	Содержание драгоценных и/или полудрагоценных материалов (металлов, камней и т.д.)				
	наименование драгоценных и/или полудрагоценных материалов	номенклатурный номер	единица измерения по ОКЕИ	количество	масса
	1	2	3	4	5

Наименование конструктивных элементов и других признаков, характеризующих объект	Качественные и количественные характеристики					Примечание
	основного объекта	пристроенных помещений и др.				
6	7	8	9	10	11	12
Общая площадь, м^2						
Количество этажей						
Общий строительный объем, м^3						
в том числе подземной части, м^3						
Площадь встроенных, встроенно-пристроенных и пристроенных помещений, м^2						
В том числе: материалы						

3-я страница формы № ОС-1а

Комиссия по приему-передаче "_____" _____ 20 _____ г.

Заключение комиссии: _____

Приложение. Техническая документация _____

Председатель комиссии

_____	_____	_____
должность	личная подпись	расшифровка подписи

Члены комиссии:

_____	_____	_____
должность	личная подпись	расшифровка подписи
_____	_____	_____
должность	личная подпись	расшифровка подписи

Объект основных средств

Сдал

_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи

"_____" _____ 20 ___ г. Табельный номер

Принял

_____	_____	_____
должность	личная подпись	расшифровка подписи

"_____" _____ 20 ___ г.

По доверенности от "_____" _____ 20 ___ г. N _____,
выданной _____
кем, кому (фамилия, имя, отчество)

Объект основных средств принял на ответственное хранение

_____	_____	_____
должность	личная подпись	расшифровка подписи

"_____" _____ 20 ___ г. Табельный номер

Отметка бухгалтерии:
В инвентарной карточке (книге) учета объекта основных средств выбытие отмечено

Главный бухгалтер _____ _____
личная подпись / расшифровка подписи

Отметка бухгалтерии об открытии инвентарной карточки учета объекта основных средств или записи в инвентарной книге

Номер документа	Дата составления

Главный бухгалтер _____ _____
личная подпись / расшифровка подписи

Приложение № 19
к Регламенту

Унифицированная форма № ОС-3
Утверждена постановлением Госкомстата России
от 21.01.2003 № 7

		Код
	Форма по ОКУД	0306002
Заказчик _____ наименование организации	по ОКПО	
_____ наименование структурного подразделения		
Исполнитель работ _____ наименование организации (структурного подразделения)	по ОКПО	
	Договор (заказ) номер	
	дата	
Период ремонта: по договору (заказу) с		
по		
фактический с		
по		

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель _____ должность
_____ личная подпись _____ расшифровка подписи

Номер документа	Дата составления

АКТ
о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств

" ____ " _____ 20 ___ г.

1. Сведения о состоянии объектов основных средств на момент передачи в ремонт, на реконструкцию, модернизацию

Номер по порядку	Объект основных средств	Номер			Восстановительная (остаточная) стоимость, руб.	Фактический срок эксплуатации
		инвентарный	паспорта	заводской		
1	2	3	4	5	6	7

2. Сведения о затратах, связанных с ремонтом, реконструкцией, модернизацией объектов основных средств

Номер по порядку	Объект основных средств	Вид работы	Затраты на демонтаж, руб.	Стоимость выполненного объема работ, руб.					Примечание
				по договору (заказу)		фактическая			
				ремонта	реконструкции, модернизации	ремонта	реконструкции, модернизации	затраты по транспортировке оборудования	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		Итого							

Стоимость объекта основных средств после реконструкции, модернизации _____ руб.

Оборотная сторона формы № ОС-3

Заключение комиссии:

Предусмотренные договором работы (заказом) выполнены полностью / не полностью

указать, что именно не выполнено

По окончании работ _____
ремонта, реконструкции, модернизации

объект прошел испытания и сдан в эксплуатацию. Изменения в характеристике объекта, вызванные штатным капитальным ремонтом, реконструкцией, модернизацией: _____

Председатель комиссии _____ (должность) _____ (личная подпись) _____ (расшифровка подписи)

Члены комиссии: _____ (должность) _____ (личная подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (должность) _____ (личная подпись) _____ (расшифровка подписи)

Объект основных средств

Сдал _____ (должность) _____ (личная подпись) _____ (расшифровка подписи) "____" _____ 20 ____ г.

М.П.

Принял _____ (должность) _____ (личная подпись) _____ (расшифровка подписи) "____" _____ 20 ____ г.

М.П.

Главный бухгалтер _____ (личная подпись) _____ (расшифровка подписи)