

Барочная ул., д. 12, лит. А Материалы к общему собранию собственников

Сроки голосования:
16.02.2026-16.04.2026

Обращаем Ваше внимание: Срок действия договора управления с ООО «ЮНИТ Сервис Санкт-Петербург» заканчивается 30 июня 2026 года.

Без вашего решения по утверждению новых тарифов обслуживание дома будет не возможно – **размер платы не менялся с 2012 года.**

В случае отсутствия кворума на данном собрании, либо при отсутствии положительного решения по вопросу № 2 (утверждение размеров ежемесячной платы на управление, техническое обслуживание, содержание и ремонт общего имущества, дополнительные услуги), ООО «ЮНИТ Сервис Санкт-Петербург» будет вынуждено инициировать процедуру прекращения обслуживания Вашего дома.

Оказывать услуги по старым тарифам невозможно.

ООО «ЮНИТ Сервис Санкт-Петербург» заинтересовано продолжить обслуживание дома, но для этого требуется ваше положительное решение по утверждению новых тарифов!

Принять участие в собрании можно

- онлайн на портале ГИС ЖКХ dom.gosuslugi.ru до **17:00 16 апреля 2026 года,**
- либо заполнить решение собственника в письменном виде и сдать в офис управляющей компании (ул. Барочная, д. 12, лит. А, пом. 76-Н) до **17:00 14 апреля 2026 года.**

Важные решения,
от которых зависит многое.
Не пропустите.



Регистрация
в ГИС ЖКХ
(инструкция)



Голосование
в ГИС ЖКХ
(инструкция)



Материалы
к собранию

Общее собрание собственников. Предлагаемые тарифы, дополнительные услуги

Ул. Барочная, д. 12, лит А

В вопрос 2 повестки собрания включены тарифы на содержание, техническое обслуживание, ремонт общего имущества и управление МКД.

Вопросы 3-5 повестки – это повышение комфорта и безопасности проживания, что особенно важно для жилого комплекса бизнес-класса.

ИТОГО	Вопрос 2 повестки	Вопрос 3 повестки	Вопрос 4 повестки	Вопрос 5 повестки
	Содержание, техническое обслуживание, ремонт общего имущества и управление МКД	Администрирование ЖК – постоянный управляющий в жилом комплексе	Охрана	Паспортная служба
	64,82 руб./м ² включая статью «управление МКД» = 6,67 руб./м ²	4,12 руб./м ² при этом размер платы по статье «управление МКД» будет снижен с 6,67 до 5,28 руб./м ²	20,80 руб./м ²	1,78 руб./м ²
64,82 руб./м²				
67,55 руб./м²				
88,35 руб./м²				
90,13 руб./м²				

Вопрос 2 повестки.**Управление, техническое обслуживание, содержание и ремонт общего имущества, дополнительные услуги**

№ п/п	Вид платежа	Действующий тариф руб./м ² в месяц	Предлагаемый тариф руб./м ² в месяц
Услуги по содержанию, техническому обслуживанию, ремонту общего имущества и управлению МКД			
1.1.	Содержание общего имущества МКД	12,08	16,59
1.1.1.	Уход за вестибюльными коврами	0,00	2,23
1.2.	Уборка мест общего пользования	4,15	8,64
1.2.1.	Очистка мусорных камер	1,62	0,00 (включается в п. 1.2)
1.3.	Текущий ремонт общего имущества МКД	8,64	9,10
1.4.	Санитарное содержание территории	3,56	7,68
1.4.1.	Уборка и вывоз снега	0,59	2,00
1.5.	Содержание и ремонт лифтов	3,60	3,60
1.6.	Содержание и ремонт ПЗУ	0,53	0,53
1.7.	Содержание и ремонт АППЗ	0,41	2,16
1.8.	Управление многоквартирным домом	5,42	6,67*
1.9.	Диспетчерская служба	2,90	5,62
	Итого	43,50	64,82

Содержание общего имущества МКД: 16,59 руб./м²

Изменение тарифа по статье «Содержание общего имущества МКД» связано с

- увеличением стоимости оплаты труда,
- увеличением стоимости материалов, необходимых для выполнения плановых и внеплановых работ в рамках содержания общедомового имущества,
- увеличением ставки налогообложения.

Обслуживать дом по старым ценам невозможно.

Структура статьи «Содержание общего имущества МКД»:

- Оплата работы сотрудников на объекте – электрик, сантехник, рабочий комплексного обслуживания, инженеры по направлениям.
- Содержание общего имущества, коммуникаций и инженерных систем МКД. См. [приложение](#) № 1.
- Аварийное обслуживание МКД: круглосуточная работа аварийно-диспетчерской службы (выполнение аварийно-технических работ на внутренних инженерных сетях холодного и горячего водоснабжения, канализации, отопления и электроснабжения).
- Обслуживание общедомовых узлов учета МКД.
- Проверка энергооборудования МКД.
- Техническое обслуживание и периодический осмотр инженерных систем и коммуникаций.
- Работы по ремонту и обслуживанию средств объединенной диспетчерской связи.
- Периодическая дезинфекция и дератизация.
- Подготовка домов к сезонной эксплуатации и отопительному сезону.
- Обслуживание выпусков канализации.
- Работы по уходу за газонами и зелеными насаждениями.

Текущий ремонт общего имущества МКД: 9,10 руб./м²

Размер платы согласно распоряжению Комитета по тарифам Санкт-Петербурга.

Объем предоставляемых услуг при этом определяется минимальным перечнем услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в МКД, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 03.04.2013 № 290.

Действующий тариф в доме ниже городского, что уменьшает бюджет дома на ремонтные работы.

Уход за вестибюльными коврами: 2,23 руб./м²

Выкладка влаговпитывающих ковров.

Периодичность замены:

- раз в неделю в зимний период,
- раз в 2 недели в летний период.

Распределение ковров по парадным:

- 150*300 см – 15 штук (парадные №№ 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11)
- 115*200 см – 7 штук (парадные №№ 4, 5, 9, 10, 11)
- 85*150 см – 20 штук (парадные №№ 1, 2, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 11, офис управляющей компании)
- 60*85 см – 1 штука (офис управляющей компании)



ЮНИТ СЕРВИС САНКТ-ПЕТЕРБУРГ

Уборка мест общего пользования: 8,64 руб./м²

Персонал	Режим	График	Кол-во сотрудников в смену
Оператор комплексной уборки	07:00-16:00	Пн.-сб.	2

Наименование	Периодичность
Влажная уборка площадок и маршей 1-го этажа.	6 раз в неделю (понедельник-пятница 2 раза в день, сб. – 1 раз в день)
Мытье лифтовых холлов, квартирных коридоров, пожарной лестницы с маршами и площадками выше 1-го этажа	2 раза в неделю
Мытье пола кабины лифта	6 раз в неделю
Влажная протирка стен, дверей лифта	6 раз в неделю
Влажная протирка плафонов, и потолков кабины лифта	2 раза в месяц
Мытье площадки перед входом в подъезд (в летний период)	2 раза в неделю
Влажная протирка входных дверей при плюсовой температуре воздуха	6 раз в неделю
Влажная протирка подоконников, отопительных приборов, почтовых ящиков, иные горизонтальные поверхности.	1 раз в неделю
Контрольная уборка (удаление локальных загрязнений)	6 дней в неделю (по мере необходимости, по заданию сотрудников УК)
Генеральная уборка (мытьё стен, дверей, удаление застарелых пятен, усиленная комплексная уборка)	1 раз в год (даты начала работ согласовываются с УК), локальные загрязнения – по необходимости
Вывос мусора с этажных и лестничных площадок	По заданию сотрудника УК
Мойка окон 1-х этажей с двух сторон, выше второго этажа с внутренней стороны, включая мытье рам	Мойка окон – 2 раза в год. Стеклянные двери первого этажа моются ежедневно при положительных температурах. Локальные загрязнения окон удаляются по запросу УК.
Влажная протирка пожарных шкафов изнутри	2 раза в год в присутствии представителя УК
Очистка радиаторов отопления от трудноудаляемого мусора	2 раза в год в присутствии представителя УК и обеспечении доступа
Уборка помещений охраны, УК	1 раз в неделю
Уборка МОП кладовых (влажное подметание, уборка мусора, протирка дверей)	1 раз в месяц или локально при поступлении заявки от сотрудников УК.
Очистка подвальных помещений, иных технических помещений, не требующих специализированного доступа.	По заданию сотрудника УК, не реже 1 раза в квартал

Санитарное содержание территории:

7,68 руб./м²

Персонал	Режим	График	Кол-во сотрудников в смену
Дворник (лето/зима)	07:00-16:00	Пн.-вс.	2

Наименование	Периодичность
Летняя уборка	
Подметание территории	6 дней в неделю* (в воскресенье – выкат контейнеров и уборка урн)
Уборка и поливка газонов, зеленых насаждений	Уборка от мусора – 7 дней в неделю, полив** – при необходимости (но не более 3-х раз в неделю)
Выкашивание газонов (при высоте травы более 5 см)	Не реже 2 раз в месяц
Уборка скошенной травы	После покоса (не позднее следующего дня)
Уборка контейнерных площадок/ помыть и уборка мусоросборных камер	7 раз в неделю (помывка мусоросборных камер при положительных температурах через день)
Мойка пластиковых контейнеров (0,33 м ³ , 0,66 м ³) для сбора ТБО	Через день в летний период, при низких температурах – 1 раз в неделю
Дезинфекция мусороприемных камер и пластиковых контейнеров (0,33 м ³ , 0,66 м ³) для сбора ТБО	1 раз в месяц
Уборка урн, замена пакетов	7 раз в неделю (замена пакетов в урнах 2 р/неделю). Извлечение мусора из урн 2 раза в день и по заполняемости более, чем на 2/3 в течение дня
Помывка урн	В летний период – 3 раза в неделю, при низких температурах – 2 раза в месяц
Помывка фасадов на уровне 2 м от поверхности земли	1 раз в год
Прополка, обрезка зеленых насаждений	По заданию сотрудников УК (1 раз в месяц) в весенне-летний период (без привлечения спец. подрядчика)
Подсев травы (семена предоставляются заказчиком)	По заданию сотрудников УК
Очистка приемков, козырьков (при наличии технической возможности и безопасного доступа)	По заданию сотрудников УК (не более 4 раз в месяц)
Протирка отливов наружных окон	1 раз в месяц
Протирка горизонтальных поверхностей из керамогранита не выше 1,5 метров	1 раз в месяц
Мойка территории	2 раза в теплое время года
Зимняя уборка	
Подметание снега (ручное)	По необходимости (6 дней в неделю)
Подметание снега (ручная механизация)	По необходимости (при высоте снега более 6 см)
Обработка противогололедными материалами	По необходимости (6 дней в неделю)
Сдвигание снега***	По необходимости (6 дней в неделю)
Сбрасывание снега и льда с крыши крылец	По высоте снега более 5 см, при наличии наледи
Протирка указателей улиц при помощи специализированного инструмента (телескопическая ручка)	1 раз в зимний период, 2 раза в теплый период
Мытье мусороприемных камер и мусоросборных баков при положительной температуре воздуха на улице и наличии теплой воды	2 раза в месяц
Санитарное состояние технических и вспомогательных помещений	
Уборка нижнего технического этажа	2 раза в год

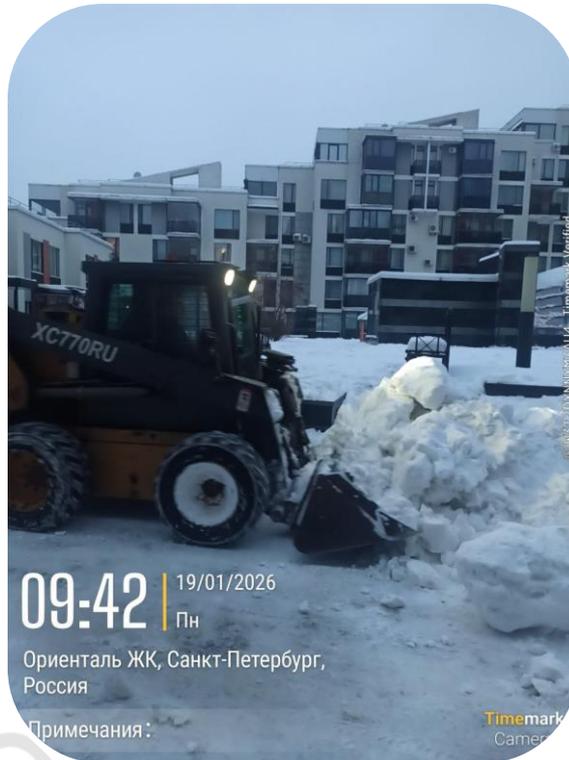
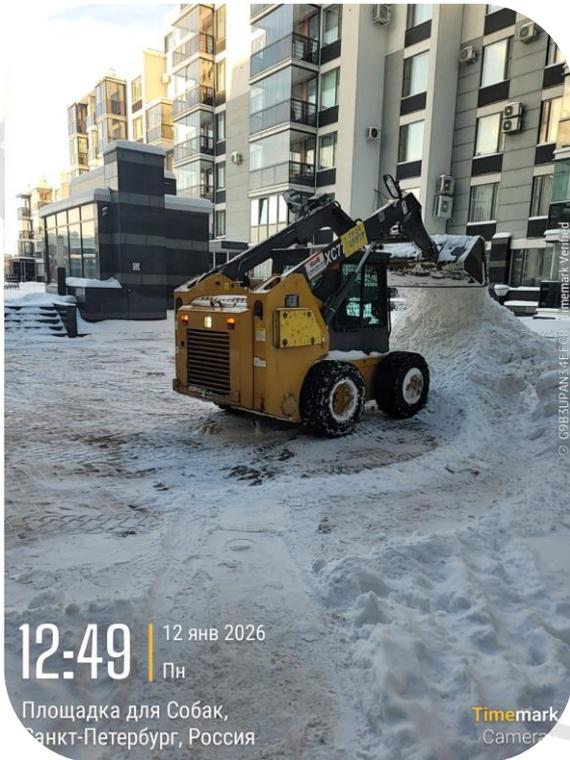
* – в субботу и воскресенье работает один из двух дворников.

** – полив газонов при наличии солнца осуществляется с 8 до 10 утра и после 18:00; в пасмурную погоду – в любое время.

*** – с использованием средств малой механизации.

Уборка и вывоз снега:
2,00 руб./м²

Механизированная уборка и вывоз снега с территории жилого комплекса с привлечением техники.



Содержание и ремонт АППЗ:

2,16 руб./м²

Состав и периодичность работ – [в приложении](#) № 2.

Содержание и ремонт ПЗУ:

0,53 руб./м²

Состав и периодичность работ – [в приложении](#) № 3.

Содержание и ремонт лифтов:

3,60 руб./м²

Состав и периодичность работ – [в приложении](#) № 4.

Управление многоквартирным домом: 6,67 руб./м²

Структура статьи «Управление многоквартирным домом»:

- оплата труда административного персонала – управляющий, административный, расчетный, юридический отдел, отдел персонала и т.д., включая налоги и выплаты;
- договорная работа;
- расчет суммы оплаты коммунальных и жилищных услуг, перечисление организациям и поставщикам услуг;
- ведение счетов и налоговая отчетность;
- бухгалтерское и операционное сопровождение;
- печать квитанций по жилищным и коммунальным услугам;
- подготовка сведений о задолженностях, ведение документооборота;
- взыскание дебиторской задолженности;
- подбор персонала, обучение персонала, повышение квалификации;
- взаимодействие по вопросам обслуживания дома с государственными учреждениями;
- канцелярские расходы, материалы;
- содержание оргтехники и компьютеров, программное обеспечение;
- копировальные работы, поддержание сайта и мобильных приложений, личного кабинета, информационные ресурсы (социальные сети);
- размещение информации о доме в соответствии с законом о раскрытии информации;
- расходы на телекоммуникационные услуги (телефон, Интернет), аудиторские услуги;
- работа по обновлению и раскрытию информации (ГИС ЖКХ);
- другие управленческие расходы.

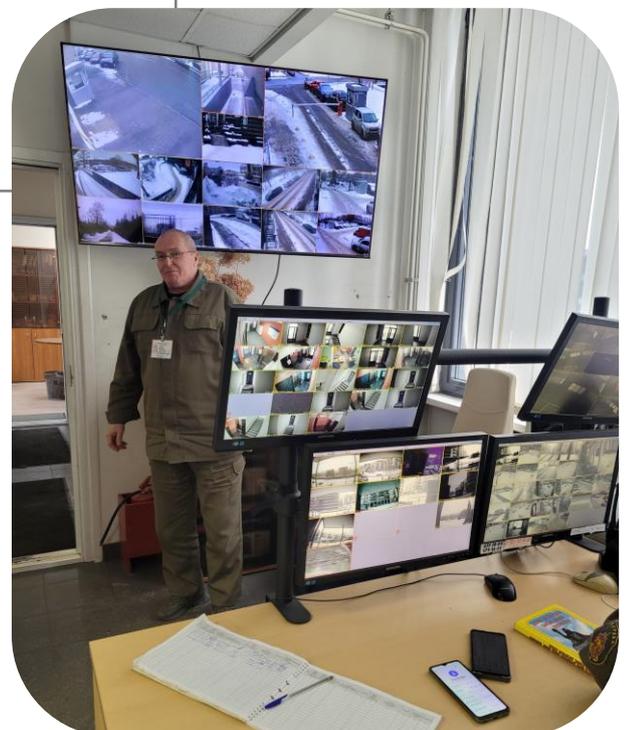
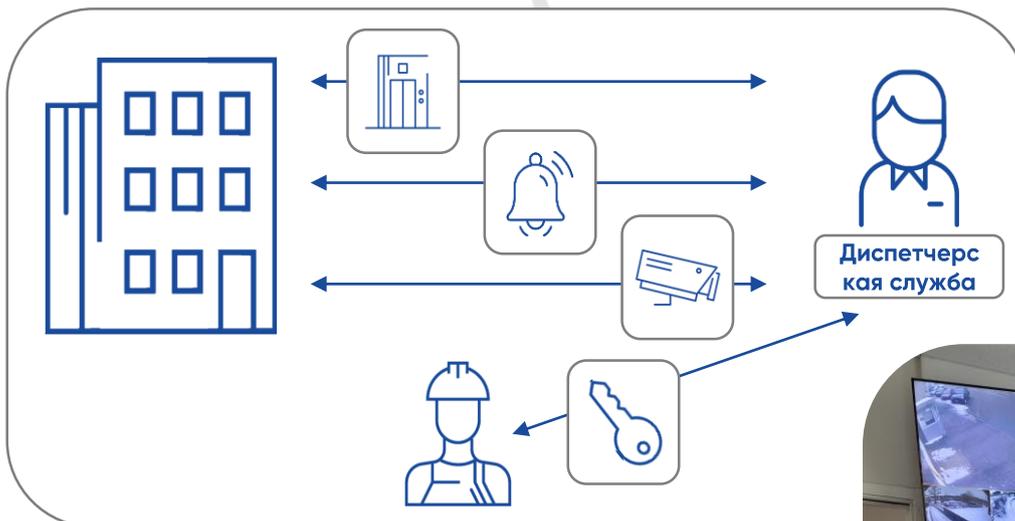
В случае непринятия общим собранием собственников помещений Дома решения об установлении размера платы по статье «Администрирование ЖК» (вопрос 3 повестки), прием собственников помещений Дома будет осуществляться в ЖК «Ориенталь» только в приемные часы (вторник 10:00-12:00, четвертый четверг месяца 17:00-19:00).

Диспетчерская служба:
5,62 руб./м²

Пост диспетчера находится в доме.

Функциональные обязанности:

- Контроль за состоянием системы диспетчеризации, АППЗ, видеооборудования и лифтового оборудования.
- Осуществление видеонаблюдения за лифтами и выходами на крышу.
- Своевременное реагирование на срабатывание аварийных систем, а также систем безопасности и жизнеобеспечения.
- Осуществление выдачи ключей обслуживающим подрядным организациям согласно утвержденным спискам с записью в журнале.
- Взаимодействие с аварийными службами.
- Контроль своевременного включения/выключения освещения придомовой территории.
- Незамедлительное информирование руководства и работников управляющей организации о нарушениях, выявленных самостоятельно, а также о нарушениях, информация о которых получена от работников всех постов в доме.
- Вызов аварийных служб и правоохранительных органов.



Вопрос 3 повестки. Администрирование ЖК

Услуга «Администрирование ЖК» обеспечивает постоянного управляющего в жилом комплексе «Ориенталь» (график работы ежедневно пн.-пт. с 08:00 до 17:00).

Стоимость услуги составит **4,12 руб./м²** площади жилого и нежилого помещения (в т.ч. паркинга) в доме.

При принятии положительного решения по утверждению этой услуги **размер платы по статье «Управление многоквартирным домом» будет снижен с 6,67 руб./м² до 5,28 руб./м²** (тариф в соответствии с Распоряжением Комитета по тарифам Санкт-Петербурга от 19.12.2025 № 305-р).

В случае непринятия общим собранием собственников помещений Дома решения об установлении размера платы по статье «Администрирование ЖК» (вопрос 3 повестки), прием собственников помещений Дома будет осуществляться в ЖК «Ориенталь» только в приемные часы (вторник 10:00-12:00, четвертый четверг месяца 17:00-19:00).

Вопрос 4 повестки.

Охрана

Расположение постов:

- **1 пост** (стационарный круглосуточный) – оператор СКУД. Осуществляет круглосуточный контроль за проездом через шлагбаум на территорию ЖК со стороны наб. реки Карповки.
- **2 пост** (стационарный круглосуточный) – оператор СКУД. Осуществляет круглосуточный контроль за доступом на территорию ЖК со стороны ул. Барочная.
- **3 пост** (круглосуточный) – старший смены, в т.ч. осуществляющий патрулирование ЖК. Осуществляет руководство нарядом, периодическое патрулирование мест общего пользования, территории и периметра объекта, реагирование на заявки собственников.

Размер платы: **20,80 руб./м²** площади жилых и нежилых помещений.



Вопрос 5 повестки. Паспортная служба

Услуга по паспортно-регистрационному учету (услуги по первичному приему документов и передачи их в органы рег. учета, ведение базы данных и выдача справок).

Прием осуществляется в приемные часы (понедельник 14:00–18:00, среда 14:00–18:00, четверг 9:00–12:00).

Размер платы: **1,78 руб./м²** площади жилого помещения в доме.

В случае положительного решения соответствующий размер платы будет включен в счет-квитанцию с 01 числа месяца, следующего за месяцем окончания голосования, отдельной строкой с наименованием «Паспортная служба».

В случае непринятия общим собранием собственников помещений в доме решения по данному вопросу, в том числе, если Вы голосуете "против" или "воздержался", данная услуга не будет оказываться, ведение паспортно-регистрационного учета будет передано в Отдел вселения и регистрационного учета граждан при ГУЖА Петроградского района, где вы сможете получать эту услугу бесплатно.

Барочная ул., д. 12, лит. А
Материалы к общему
собранию собственников

Приложения

Приложение № 1. Обслуживание КУУТЭ (коммерческий узел учета тепловой энергии)

№ п.п.	Наименование	Период проведения	Примечания
Техническое обслуживание			
1	Снятие показаний КУУТЭ, архивов, составление отчетов о теплоснабжении и сдача их в теплоснабжающую организацию, передача заказчику отчетов, согласованных с теплоснабжающей организацией.	Один раз в месяц	Предоставляется в службу главного инженера заказчика (предварительные отчеты в срок не позднее 26 числа расчетного месяца, а оригиналы отчетов с отметкой теплоснабжающей организации в срок не позднее 05 числа месяца, следующего за расчетным
2	Обслуживание приборов: осмотр, донастройка, мелкий текущий ремонт, визуальный осмотр помещения теплоцентра, оборудования КУУТЭ, контроль целостности пломб теплоснабжающей организации.	Один раз в неделю	С записью в оперативный журнал
3	Профилактические работы КУУТЭ (демонтаж расходомеров, мойка и чистка расходомеров и монтаж).	По мере необходимости (но не реже одного раза в год)	С записью в оперативный журнал
4	Энергоаудит и анализ по текущим показаниям КУУТЭ на предмет выявления утечек теплоносителя, превышения договорных нагрузок, отклонение от штатного режима работы теплоснабжающей установки, анализ отчетов о теплоснабжении.	Один раз в месяц	Предоставляется в службу главного инженера заказчика в срок не позднее 10 числа месяца, следующего за расчетным
5	Пуско-наладочные работы на УУТЭ. Вызов инспектора теплоснабжающей организации, и сдача КУУТЭ на очередной отопительный сезон или в других необходимых случаях.	По мере необходимости (но не реже одного раза в год)	С записью в оперативный журнал
6	Демонтаж/монтаж расходомеров, мойка и чистка расходомеров	По мере необходимости	С записью в оперативный журнал
7	Поверка приборов, входящих в состав КУУТЭ	По мере необходимости	По дополнительному соглашению С записью в оперативный журнал
8	Дистанционный контроль технического состояния оборудования КУУТЭ.	Ежедневно	-
9	Ремонт или замена приборов, входящих в состав КУУТЭ	По мере необходимости	По дополнительному соглашению С записью в оперативный журнал
10	Аварийное обслуживание в нерабочее время	Ежедневно по мере необходимости	Время прибытия персонала Подрядчика – в течение 30 минут после поступления информации о необходимости проведения аварийного обслуживания

Приложение № 1. Обслуживание ПНС ХВС (повысительная насосная станция холодного водоснабжения) (1 из 2)

№ п.п.	Наименование	Период проведения	Примечания
Техническое обслуживание			
1	<p>Осмотр оборудования насосных станций ХВС с записью в оперативном журнале:</p> <ul style="list-style-type: none"> - запорной, регулирующей и балансирующей арматуры; - автоматических устройств; - контрольно-измерительного оборудования; - расширительных баков; - насосов и связанного с ними оборудования; - вентиляционного (приточно-вытяжного) оборудования; <p>(проверяется на отсутствие течей, подтеков, а также мокрых пятен на наружной поверхности тепловой изоляции, в т.ч. вентиляция, электроснабжения и т.п.)</p>	Один раз в неделю	С записью в оперативный журнал
2	Контроль параметров системы водоснабжения (расход, давление) до ПНС ХВС и после.	Один раз в неделю	С записью в оперативный журнал
3	Проверка наличия и целостности в помещении ПНС ХВС «Оперативной схемы» с обозначение проектного (рабочего) давления	Один раз в неделю	С записью в оперативный журнал
4	Проверка наличия и целостности в помещении ПНС ХВС маркировки запорной арматуры в соответствии с «Оперативной схемой», маркировки с давлением и датой накачки расширительных баков	Один раз в неделю	С записью в оперативный журнал
5	Осмотр дренажных приемков их очистка, проверка срабатывания дренажных насосов по датчику уровня воды.	Один раз в месяц	С записью в оперативный журнал
6	Проверка срабатывания автоматики переключения насосов с основного на резервный, включения резервных насосов по сигналам датчиков давления, отключения насосов по сигналам датчиков «сухого хода», работы частотных преобразователей и т.п.	Один раз в месяц	С записью в оперативный журнал
7	Проверка действия обратных клапанов.	Один раз в месяц	С записью в оперативный журнал
8	Очистка наружных поверхностей оборудования от пыли и грязи.	Один раз в квартал	С записью в оперативный журнал
9	Оценка технического состояния, регулирование, наладка, очистка, смазка, замена вышедших из строя деталей, устранение мелких дефектов.	По мере необходимости	С записью в оперативный журнал
10	Очистка фильтров, обратных клапанов и другого оборудования, а также замена фильтрующих элементов (в т.ч.	По мере необходимости	С записью в оперативный журнал

Приложение № 1. Обслуживание ПНС ХВС (повысительная насосная станция холодного водоснабжения) (2 из 2)

	принудительной вентиляции). Степень загрязнения определяется по разности показаний манометров до и после фильтров.	(но не реже одного раза в год)	
11	Пересмотр и разработка инструкции по эксплуатации для переутверждения.	Один раз в два года	Предоставляется в службу главного инженера заказчика не позднее 01 февраля каждые два года
12	Разработка перечня необходимых инструкций, схем и других оперативных документов, утверждаемых техническим руководителем организации.	Один раз в три года	Предоставляется в службу главного инженера заказчика не позднее 01 февраля каждые три года
13	Монтаж/демонтаж для проведения ремонта/замены оборудования диаметром до 20 мм, не требующие сварочных работ (шаровые краны, фильтра, обратные клапана, вибровставки и др.).	По мере необходимости	С записью в оперативный журнал
14	Сварочные работы необходимые для замены оборудования (ликвидация течи трубопровода).	По мере необходимости	По дополнительному соглашению С записью в оперативный журнал
15	Ремонт оборудования, замена вышедшего из строя оборудования (насосное оборудование, лампы, контакторы, промежуточные реле, клеммы, таймеры, реле времени, вентиляторы и др.).	По мере необходимости	По дополнительному соглашению С записью в оперативный журнал
20	Доставка оборудования для проведения ремонтных работ.	По мере необходимости	-
22	Аварийное обслуживание в нерабочее время	Ежедневно по мере необходимости	Время прибытие персонала Подрядчика – в течение 30 минут после поступления информации о необходимости проведения аварийного обслуживания

Приложение № 1. Обслуживание ИТП (индивидуального теплового пункта) (1 из 4)

№ п.п.	Наименование	Период проведения	Примечания
Техническое обслуживание			
1	<p>Осмотр оборудования теплового пункта (в т.ч. отопления, горячего водоснабжения, вентиляции, электроснабжения и т.п.) с записью в оперативном журнале:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теплообменных аппаратов; - запорной, регулирующей и балансировочной арматуры; - автоматических устройств; - контрольно-измерительного оборудования; - расширительных баков и предохранительных клапанов; - насосов и связанного с ними оборудования; -вентиляционного (приточно-вытяжного) оборудования; - предохранительных клапанов; <p>(проводится проверка целостности оборудования и его работоспособности, отсутствие протечек, а также мокрых пятен на поверхности тепловой изоляции).</p>	Один раз в неделю	С записью в оперативный журнал
2	Контроль параметров теплоносителя (расход, давление, температура) во всех системах ИТП на всех контурах систем теплоснабжения в том числе горячей воды и вентиляции.	Один раз в неделю	С записью в оперативный журнал
3	Проверка узла подпитки на наличие нормативной утечки (при утечке теплоносителя, превышающей установленные нормы, принимаются меры к обнаружению места утечки и ее устранению).	Один раз в неделю	С записью в оперативный журнал
4	Проверка наличия и целостности в тепловом пункте температурного графика теплоносителя РСО и МКД (первый и второй контур систем теплоснабжения)	-	-
5	Проверка наличия и целостности в тепловом пункте «Оперативной схемы»	-	-
6	Проверка наличия и целостности в тепловом пункте маркировки запорной арматуры в соответствии с «Оперативной схемой», маркировки с датой настройки предохранительных клапанов, маркировки с давлением и датой накачки расширительных баков	-	-
7	Оценка степени загрязнённости теплообменников по показаниям средств измерения давления и температуры.	Один раз в неделю	С записью в оперативный журнал

Приложение № 1. Обслуживание ИТП (индивидуального теплового пункта) (2 из 4)

	При наличии существенного загрязнения принятие мер по его устранению (промывка водой, переключение на резерв), при невозможности - предложение химической или разборной промывки.		
8	Осмотр дренажных приемков их очистка, проверка срабатывания дренажных насосов по датчику уровня воды.	Один раз в месяц	С записью в оперативный журнал
9	Проверка срабатывания автоматики переключения насосов с основного на резервный, включения резервных насосов по сигналам датчиков давления, отключения насосов по сигналам датчиков «сухого хода» и т.п.	Один раз в месяц	С записью в оперативный журнал
10	Проверка действия обратных клапанов.	Один раз в месяц	С записью в оперативный журнал
11	Очистка наружных поверхностей оборудования от пыли и грязи, в т.ч. вентиляционных решёток и поверхностей вентиляционных систем.	Один раз в квартал	С записью в оперативный журнал
12	Оценка технического состояния, регулирование, наладка, очистка, смазка, замена вышедших из строя деталей, устранение мелких дефектов.	По мере необходимости	С записью в оперативный журнал
13	Очистка фильтров, обратных клапанов и другого оборудования, а также замена фильтрующих элементов (в т.ч. принудительной вентиляции). Степень загрязнения определяется по разности показаний манометров до и после фильтров; для системы вентиляции – соответствующей световой индикацией на щите управления (ЩУВ).	По мере необходимости (но не реже одного раза в год)	С записью в оперативный журнал
14	Пересмотр и разработка инструкции по эксплуатации для переутверждения.	Один раз в два года	Предоставляется в службу главного инженера заказчика не позднее 01 апреля каждые два года
15	Разработка перечня необходимых инструкций, схем и других оперативных документов, утверждаемых техническим руководителем организации.	Один раз в три года	Предоставляется в службу главного инженера заказчика не позднее 01 апреля каждые три года
16	Проведение режимно-наладочных испытаний и работ, по результатам которых составляются режимные карты, а также разрабатываются нормативные характеристики работы элементов системы теплоснабжения и теплопотребления, разрабатывается и проводится анализ энергетических балансов и принимаются меры к их оптимизации.	Один раз в пять лет	Предоставляется в службу главного инженера заказчика не позднее 01 сентября каждые пять лет

Приложение № 1. Обслуживание ИТП (индивидуального теплового пункта) (3 из 4)

17	Монтаж/демонтаж для проведения ремонта/замены оборудования диаметром до 50 мм, не требующие сварочных работ (шаровые краны, фильтры, обратные клапаны, вибровставки и др.).	По мере необходимости	Материал по дополнительному соглашению С записью в оперативный журнал
18	Сварочные работы необходимые для замены оборудования (ликвидация течи трубопровода).	По мере необходимости	По дополнительному соглашению С записью в оперативный журнал
19	Ремонт оборудования, замена вышедшего из строя оборудования (насосное оборудование, теплообменники, лампы, контакторы, промежуточные реле, клеммы, таймеры, реле времени, вентиляторы и др.).	По мере необходимости	По дополнительному соглашению С записью в оперативный журнал
20	Доставка оборудования до адреса (места) установки/ремонта для проведения ремонтных работ.	По мере необходимости	-
21	Промывка спецреагентами внутренних поверхностей теплообменников разборным или химическим (безразборным способом).	Химическим (безразборным способом) - не реже одного раза в год Разборным способом - По мере необходимости	Химическим (безразборным способом) - в рамках действующего договора с записью в оперативный журнал. Повторная промывка по дополнительному соглашению Разборным способом - по дополнительному соглашению с записью в оперативный журнал
22	Аварийное обслуживание в нерабочее время	Ежедневно по мере необходимости	Время прибытия персонала Подрядчика – в течение 30 минут после поступления информации о необходимости проведения аварийного обслуживания

Приложение № 1. Обслуживание ИТП (индивидуального теплового пункта) (4 из 4)

Работы по подготовке ИТП к отопительному периоду

№ п.п.	Наименование	Период проведения	Примечания
1	Составление перечня отклонений от гидравлического и теплового режимов, дефектов оборудования с целью их устранения в ходе работ по подготовке к отопительному сезону.	Один раз в год	Предоставляется в службу главного инженера заказчика не позднее 15 апреля каждого отопительного сезона в виде дефектной ведомости с указанием причин возникновения неисправности
2	Составление плана мероприятий по ремонту, замене запорно-регулирующей арматуры, предоставление отчета о работе узлов учета тепловой энергии в отопительном периоде, предоставление рекомендаций по повышению энергоэффективности работы оборудования ИТП.	Один раз в год	Предоставляется в службу главного инженера заказчика не позднее 15 апреля каждого отопительного сезона в виде плана мероприятий по ремонту
3	Составление и согласование с ресурсоснабжающей организацией графика промывки и испытания на прочность и плотность, систем теплоснабжения и оборудования ИТП.	Один раз в год	Предоставляется в службу главного инженера заказчика не позднее 01 мая каждого отопительного сезона в виде графика промывки и испытания на прочность и плотность
4	Демонтаж/монтаж и поверка СИ, подлежащих государственному контролю и надзору.	По мере необходимости	С записью в оперативный журнал
5	Совместно с персоналом Заказчика промывка внутренних систем теплоснабжения гидравлическим (гидропневматическим) способом, промывка фильтров (грязевиков), промывка водой внутренних поверхностей теплообменника.	Один раз в год	С записью в оперативный журнал
6	Совместно с персоналом Заказчика испытание на прочность и плотность оборудования индивидуальных тепловых пунктов, внутридомовых систем теплоснабжения (вентиляция, горячее водоснабжение и отопление) совместно с представителем РСО.	Один раз в год	С записью в оперативный журнал
7	Устранение всех замечаний, выявленных ресурсоснабжающей организацией и надзорными органами в период отопительного сезона и в период подготовки к отопительному сезону.	По мере необходимости	С записью в оперативный журнал
8	Предъявление подготовленного ИТП контролеру РСО, с оформлением акта предъявления и обязательным присутствием ответственного за безопасную эксплуатацию ТЭУ от Заказчика.	Один раз в год	С записью в оперативный журнал

Приложение № 1. Обслуживание ОДС (объединенные диспетчерские службы)

Перечень работ по техническому обслуживанию и ремонту системы ОДС

№ п.п.	Наименование и содержание операций	Периодичность
1	Внешний осмотр оборудования с целью выявления его комплектности, отсутствия внешних механических повреждений и влаги, отсутствия отсоединенных или не полностью присоединенных электрических кабелей и шнуров	Ежемесячно
2	Очистка монитора от пыли и грязи, регулировка и настройка программного обеспечения	Ежемесячно
3	Очистка печатных плат от пыли (с применением мягкой кисти)	1 раз в год
4	Проверка и протяжка контактов «0» провода питания в эл. щитке силовых цепей	Ежемесячно
5	Внесение изменений (обновлений) в программы и эксплуатационную документацию у пользователя	1 раз в год, либо по мере необходимости
6	Проверка линий с помощью автономных тестов	Ежемесячно
7	Проведение консультаций пользователя в процессе эксплуатации	Ежемесячно

Приложение № 2. АППЗ (автоматическая система противопожарной защиты) (1 из 2)

ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТ, выполняемых при обслуживании системы АППЗ

№	Наименование и содержание операций	Периодичность
Регламент обслуживания систем пожарной сигнализации и систем оповещения и управления эвакуацией		
1.	Внешний осмотр составных частей системы (приемно-контрольного прибора, извещателей, оповещателей, шлейфа сигнализации) на отсутствие механических повреждений, коррозии, грязи, прочности креплений.	ежемесячно
2.	Контроль рабочего положения выключателей и переключателей, исправности световой индикации.	ежемесячно
3.	Контроль основного и резервного источников питания и проверка автоматического переключения питания с рабочего ввода на резервный.	
4.	Проверка работоспособности составных частей системы (приемно-контрольного прибора, извещателей, оповещателей, измерение параметров шлейфа сигнализации).	ежемесячно
5.	Проведение тестовых запусков АППЗ по каждому помещению, кроме квартир и встроенных коммерческих помещений.	все помещения в течение 1 года
6.	Проверка работоспособности системы	ежемесячно
7.	Ведение 2х журналов (по техническому осмотру и выезду на заявку)	постоянно
8.	Проведение профилактической работы: работы планово-предупредительного характера для поддержания установок в работоспособном состоянии, включающие в себя очистку наружных поверхностей приборов и оборудования, проверку технического состояния их внутреннего монтажа (внутренних поверхностей), очистку, притирку, смазку, подпайку, замену или восстановление элементов приборов и оборудования, выработавших ресурс или пришедших в негодность	по мере необходимости и по инструкции завода изготовителя
Регламент технического обслуживания систем внутреннего пожарного водопровода		
1.	Внешний осмотр составных частей системы (технологической части - трубопроводов, обратных клапанов, запорной арматуры, манометров, пневмобака, насосов, электротехнической части - шкафов электроуправления, электродвигателей), на отсутствие повреждений, коррозии, грязи, течи; прочности креплений.	ежемесячно
2.	Контроль давления, уровня воды, рабочего положения запорной арматуры.	ежемесячно
3.	Контроль основного и резервного источников питания и проверка автоматического переключения питания с рабочего ввода на резервный и обратно.	ежемесячно
4.	Проверка работоспособности составных частей системы (технологической части, электротехнической части и сигнализационной части).	ежемесячно
5.	Проверка работоспособности насосной установки: насосных агрегатов, шкафов управления и т.п.	ежемесячно
6.	Проведение испытаний внутреннего противопожарного водопровода на водоотдачу с составлением акта и протокола испытаний. В случае отсутствия протоколов, проверка проводится в течении 1 месяца после заключения договора.	2-ва раза в год (весна осень)
7.	Перекатка пожарных рукавов на новую рукавную скатку с составлением акта. В случае отсутствия акта, перемотка проводится в течении 3х месяцев после заключения договора.	1 раз в год
8.	Пломбирование шкафов пожарных кранов после перемотки пожарных рукавов и повторное пломбирование в случае порчи пломб.	1 раз в год и по факту порчи
9.	Проверка задвижек с электроприводом с соответствующей записью в журнале	2-ва раза в год
10.	Ведение журнала по техническому осмотру задвижек и насосов	постоянно
11.	Проведение профилактической работы: работы планово-предупредительного характера для поддержания установок в работоспособном состоянии, включающие в себя очистку наружных поверхностей ТС, проверку технического состояния их внутреннего монтажа (внутренних поверхностей), очистку, притирку, смазку, подпайку, замену или восстановление элементов ТС, выработавших ресурс или пришедших в негодность	по мере необходимости и в соответствии с инструкциями заводов изготовителей
Регламент технического обслуживания систем противодымной защиты зданий и сооружений		
1.	Внешний осмотр составных частей системы (электротехнической части щита дистанционного управления, клапанов, исполнительных устройств, вентиляторов; сигнализационной части - приемно-контрольных приборов, шлейфа сигнализации, извещателей, оповещателей и т.п.) на отсутствие повреждений, коррозии, грязи, прочности креплений.	В соответствии с инструкциями заводов изготовителей
2.	Контроль рабочего положения выключателей и переключателей, световой индикации	ежемесячно
3.	Контроль основного и резервного источников питания и автоматического переключения питания с рабочего ввода на резервный и обратно	ежемесячно
4.	Проверка работоспособности составных частей системы (электротехнической части, сигнализационной части).	ежемесячно
5.	Проверка работоспособности системы в ручном (местном, дистанционном) и автоматическом режимах.	ежемесячно
6.	Проведение профилактической работы: работы планово-предупредительного характера для поддержания установок в работоспособном состоянии, включающие в себя очистку наружных поверхностей ТС, проверку технического состояния их внутреннего монтажа (внутренних поверхностей), очистку, притирку, смазку, подпайку, замену или восстановление элементов ТС, выработавших ресурс или пришедших в негодность	по мере необходимости и в соответствии с инструкциями заводов изготовителей
Регламент работ по техническому обслуживанию противопожарных ворот		
1.	Общий осмотр;	1 раз в 3 месяца
2.	Диагностика;	1 раз в 3 месяца
3.	Проверка состояния секций щита ворот на предмет нарушения геометрии, повреждений, расслоений и трещин;	1 раз в 3 месяца
4.	Осмотр шарнирных петель и замена в случае поломки;	1 раз в 3 месяца

Приложение № 2. АППЗ (автоматическая система противопожарной защиты) (2 из 2)

5.	Осмотр роликов с подшипниками и замена в случае износа (если есть ролики в ЗИП у заказчика; регулировка роликов на прижим полотна к угловым стойкам;	1 раз в 3 месяца
6.	Исправление мелких механических повреждений полотна ворот (сэндвичей), направляющих, замков и ручек;	по мере необходимости
7.	Проверка состояния барабанов, соединительных муфт и их элементов крепления к валу;	1 раз в 3 месяца
8.	Протяжка крепёжных элементов барабанов, соединительных муфт, стопорных колец к валу;	1 раз в 3 месяца
9.	Проверка состояния вала ворот;	1 раз в 3 месяца
10.	Регулировка момента натяжения торсионной пружины/пружин; Осмотр торсионных пружин, уравнивание полотна если требуется.	по мере необходимости
11.	Проверка состояния, мест фиксации и натяжения несущих тросов;	1 раз в 3 месяца
12.	Выравнивание натяжения тросов;	1 раз в 3 месяца
13.	Смазка подшипников на роликах, ролик держателей, шарнирных петель;	по мере необходимости
14.	Проверка состояния пружинных/резиновых амортизаторов полотна ворот;	1 раз в 3 месяца
15.	Протяжка крепления амортизаторов полотна ворот;	1 раз в 3 месяца
16.	Смазка подшипников на кронштейнах-держателях вала;	1 раз в 3 месяца
17.	Проверка работы ручного механизма подъёма;	1 раз в 3 месяца
18.	Проверка надежности и безопасности подключения электропитания, протяжка клемм;	1 раз в 3 месяца
19.	Проверка крепление привода на конструкцию ворот, вал, монтажное основание;	1 раз в 3 месяца

ПЕРЕЧЕНЬ

ежемесячных профилактических работ компьютеров и программного обеспечения АРМ автоматической противопожарной защиты (АППЗ)

№	Содержание работ	Периодичность работ
1.	Текущий ремонт оборудования - регулировочные и программно-технические работы	ежемесячно
2.	Установка (сопровождение) программных продуктов и операционных систем (с дистрибутивов, предоставленных Заказчиком)	по мере необходимости
3.	Консультации по приобретению компьютерной техники и программных продуктов	по мере необходимости
4.	Обновление текущего программного обеспечения	по мере необходимости
5.	Визуальный осмотр аппаратного обеспечения	ежемесячно
6.	Проверка систем антивирусной защиты	ежемесячно
7.	Проверка файловой системы	ежемесячно
8.	Проверка доступности каналов связи	ежемесячно
9.	Анализ и оптимизация температурного режима работы	ежемесячно
10.	Профилактика файловой системы	ежемесячно
11.	Внесение изменений в настройки ПО, необходимые для оптимального функционирования системы	по мере необходимости

12.	Проведение работ по очистке элементной базы системного блока АРМ от пыли и посторонних предметов	1 раз в 3 месяца
13.	Проверка аккумуляторов блока БП и поддержание их в рабочем состоянии	1 раз в 3 месяца
14.	Проверка внешних разъёмов и контактных соединений системного блока АРМ, ББП, монитора. Устранение замечаний	ежемесячно
15.	Настройка параметров работы монитора	ежемесячно
16.	Проведение профилактической работы: работы планово-предупредительного характера для поддержания установок в работоспособном состоянии, включающие в себя очистку наружных поверхностей ТС, проверку технического состояния их внутреннего монтажа (внутренних поверхностей), очистку, притирку, смазку, подпайку, замену или восстановление элементов ТС, выработавших ресурс или пришедших в негодность	по мере необходимости

Приложение № 3. ПЗУ (переговорно-замочные устройства) (1 из 3)

Регламент на техническое обслуживание и планово-предупредительный ремонт систем контроля доступа, видеонаблюдения, ПЗУ.

Наименование работ по ТО	Ежемесячно	Ежеквартально
1. Телекамеры		
1.1. Телекамеры внутренние		
1.1.1. Внешний осмотр на наличие повреждений.	*	
1.1.2. Очистка стекол колпаков и линз объектива телекамер.		*
1.1.3. Выборочная проверка наличия и качества сигналов от телекамер (в случае его ухудшения – инструментальная проверка уровней сигналов от телекамер на соответствие т. п.).	*	
1.1.4. Внесение требуемых изменений в настройки и юстировку телекамеры (по мере необходимости).	*	
1.1.5. Настройка фокусного расстояния (по мере необходимости).	*	
1.1.6. Проверка надежности крепления разъемных соединений	*	
1.2. Телекамеры внешние		
1.2.1. Внешний осмотр на наличие повреждений.	*	
1.2.2. Очистка стекла и удаление загрязнений с гермокожуха.		*
1.2.3. Разборка гермокожухов и проверка на влагу (при переходах зима-весна, осень-зима).		*
1.2.4. Выборочная проверка наличия и качества сигналов от телекамер (в случае его ухудшения – инструментальная проверка уровней сигналов от телекамер на соответствие т. п.).	*	
1.2.5. Внесение требуемых изменений в настройки и юстировку телекамеры (по мере необходимости).	*	
1.2.6. Настройка фокусного расстояния (по мере необходимости).	*	
1.2.7. Проверка надежности крепления разъемных соединений	*	
2. Серверы, АРМ		
2.1. Анализ журналов событий сервера.	*	
2.2. Анализ отчетов системы безопасности (Выявление попыток несанкционированного доступа к ресурсам, выявление попыток несанкционированного изменения уровня доступа).	*	
2.3. Просмотр отчетов служебных программ.	*	
2.4. Проверка сетевого взаимодействия в системе.		*
2.5. Проверка работоспособности ПО Видеонаблюдения в основных режимах работы.	*	
2.6. Проверка работоспособности ПО СКД в основных режимах работы.	*	
2.7. Проверка сервера на наличие вирусных программ (просмотр отчета антивирусной программы ПРИ НАЛИЧИИ !!!).	*	
2.8. Очистка корпуса, внутренних элементов от пыли и грязи		*
3. Периферийное оборудование		
3.1. Шкаф телекоммуникационный, шкаф серверный.		
3.1.1. Внешний осмотр. Проверка целостности корпуса, изоляции проводов.	*	
3.1.2. Очистка корпуса, сеток вентиляторов охлаждения, клавиш от пыли и грязи		*

Приложение № 3. ПЗУ (переговорно-замочные устройства) (2 из 3)

Наименование работ по ТО	Ежемесячно	Ежеквартально
3.1.3. Проверка надежности крепления оборудования на штатных местах.	*	
3.1.4. Проверка и регулировка уровней выходных напряжений. Работоспособность АКБ	*	
3.2. Система связи с консьержем		
3.2.1. Проверка работоспособности системы.	*	
4. Система контроля доступа		
4.1. Считыватели		
4.1.1. Внешний осмотр, затяжка резьбовых элементов крепления считывателя.	*	
4.1.2. Проверка прохождения управляющих сигналов на замок.	*	
4.1.3. Очистка корпуса от пыли и грязи		*
4.1.4. Проверка надежности контактов соединений сигнальных и питающих проводов и кабелей.	*	
4.2. Оборудование двери (ЭМЗ, доводчик, кн. "Выход")		
4.2.1. Внешний осмотр, проверка надежности крепления сварных соединений, затяжка резьбовых элементов, крепления замка, доводчика и датчика состояния двери.	*	
4.2.2. Проверка работоспособности замка, надежности удержания двери и отсутствия намагниченности.	*	
4.2.3. Проверка стабильности работы клавиши «Выход».	*	
4.2.4. Проверка работоспособности доводчика, регулировка скорости закрывания двери.	*	
4.2.5. Проверка работоспособности датчика двери.	*	
4.2.6. Очистка замка, доводчика и датчика двери от пыли и грязи. При необходимости смазка подвижных элементов.		*
4.2.7. Проверка надежности контактов соединений сигнальных и питающих проводов и кабелей замка и клавиши "Выход".	*	
4.3. Контроллеры		
4.3.1. Внешний осмотр. Проверка целостности корпуса, изоляции проводов. Затяжка резьбовых элементов крепления.	*	
4.3.2. Очистка корпуса, внутренних элементов от пыли и грязи		*
4.3.3. Проверка надежности контактов соединений сигнальных и питающих проводов и кабелей.	*	
4.3.4. Проверка уровней входных и выходных напряжений. Работоспособность АКБ	*	
4.3.5. Проверка работоспособности элементов индикации	*	
4.3.6. Проверка отработки сигнала «ПОЖАР»	*	
4.4. Домофонные системы		
4.4.1. Визуальный осмотр оборудования, исправление мелких неисправностей, очистка приборов от грязи и пыли	*	
4.4.2. Тестирование оборудование, в том числе проверка работоспособности электроники и других элементов домофона	*	
4.4.3. Проверка всех режимов работы оборудования в соответствии с инструкцией (паспортом)	*	
4.4.4. Регулировка и настройка доводчика и электромагнитного замка	*	
4.4.5. Проверка и, при необходимости, замена креплений установленного оборудования, а также замена вышедших из строя деталей	*	
4.4.6. Диагностика установленного программного обеспечения, а также его настройка и обновление		*

Приложение № 3. ПЗУ (переговорно-замочные устройства) (3 из 3)

Наименование работ по ТО	Ежемесячно	Ежеквартально
	4.4.7. Проверка работоспособности и устранение неисправностей в переговорных устройствах, находящихся в квартирах	По заявкам
5. Ворота и шлагбаумы		
5.1. Шлагбаум		
5.1.1. Общий осмотр (проверка состояния монтажного основания, проверка состояния конструкции тумбы шлагбаума на предмет разрушения или предельного износа, проверка и при необходимости протяжка крепления тумбы на монтажное основание, проверка стрелы и ее крепления к выходному валу, и т.д.)	*	
5.1.2. Осмотр фотоэлементов. Проверка крепления и герметичности, чистка.	*	
5.1.3. Проверка работоспособности сигнальной лампы, замена лампочки в сигнальной лампе (при необходимости)	*	
5.1.4. Проверка механизма аварийной разблокировки	*	
5.1.5. Проверка балансировки стрелы пружинной при разблокированном механизме шлагбаума		*
5.1.6. Проверка состояния пружины и узлов её крепления		*
5.1.7. Регулировка пружины (при необходимости)		*
5.1.8. Внешний осмотр гидравлического цилиндра, гидравлической станции и гидравлических рукавов на предмет нарушения герметичности		*
5.1.9. Проверка уровня масла в гидравлической системе		*
5.1.10. Проверка срабатывания фотоэлементов в процессе работы шлагбаума	*	
5.1.11. Проверка работы концевых выключателей на замедление/остановку стрелы	*	
5.1.12. Проверка крепления антенны радиоприёмника	*	
5.1.13. Проверка автоматической остановки/поднятия стрелы шлагбаума при встрече препятствия в зоне движения	*	
5.1.14. Проверка работоспособности устройств управления	*	
5.2. Ворота		
5.2.1. Внешний осмотр, проверка надежности крепления сварных соединений, затяжка резьбовых элементов.	*	
5.2.2. Диагностика систем автоматизации и при необходимости настройка правильной работы	*	
5.2.3. Проверка и протяжка всех крепежных элементов (при необходимости замена болтов и саморезов)	*	
5.2.4. Обработка движущихся элементов силиконовой смазкой (цепи и ремни потолочных приводов, цепи аварийного открывания вальных приводов и т.д.)		*
5.2.5. Проверка и при необходимости регулировка работы доп. оборудования (фотоэлементы, оптодатчики, сигнальной лампы, датчиков и т.д.)	*	
5.2.6. Проверка и при необходимости настройка функционирования устройств управления (пультов, кодовых клавиатур, блоков управления и т.д.)	*	
6. Источники бесперебойного питания		
6.1. UPS		
6.1.1. Внешний осмотр UPS, проверка соединений и уровня входного и выходного напряжений.	*	
6.1.2. Проверка исправности световой и звуковой индикации (проверка работоспособности UPS от сети и от аккумуляторов)	*	
6.1.3. Проверка UPS на удержание нагрузки при пропадании первичного напряжения.		*
6.2. Блоки питания контроллеров СКД		
6.2.1. Внешний осмотр ИБП и аккумуляторов, проверка соединений и уровня входного и выходного напряжений.	*	
6.2.2. Проверка исправности световой и звуковой индикации (проверка работоспособности ИБП от сети и от аккумуляторов)		*
6.2.3. Проверка ИБП на удержание нагрузки при пропадании первичного напряжения.		*

Приложение № 4. Лифтовое оборудование

Регламент работ по техническому обслуживанию Оборудования.

№ п/п	Перечень работ	Ответственный, сроки
1.	Регулярный осмотр, регулировка и наладка Оборудования в соответствии с инструкциями заводов-изготовителей	ИСПОЛНИТЕЛЬ 1 раз в месяц
2.	Время проведения регламентных работ Исполнителем (по согласованию с ЗАКАЗЧИКОМ):	
3.	Режим работы Оборудования: Единицы ОБОРУДОВАНИЯ 16 единиц	Круглосуточно
4.	Время прибытия персонала Исполнителя на объект после получения вызова (п.3.9 Договора) -в рабочие и выходные дни с _____ до _____	Круглосуточно, (для устранения неисправностей в течение 4-х часов)
5.	Освобождение пассажиров, застрявших в кабине лифта	Исполнитель круглосуточно в течение 30 минут после поступления вызова от Заказчика
6.	Подготовка Оборудования к периодическому техническому освидетельствованию	Исполнитель
7.	Ежегодное обучение технического персонала Заказчика правилам эксплуатации Оборудования и способам освобождения пассажиров из лифта, методическая помощь по вопросам эксплуатации	Исполнитель