

ОАО «Многоотраслевое жилищно-коммунальное объединение»

РАЗРАБОТАНО

Зам. начальника СЭиРЖ

ОАО «МЖКО»


Можерина М.А.
«__» _____ 2011 г.

Зам. начальника СЭиРЖ

ОАО «МЖКО»


Иванова И.В.
«__» _____ 2011 г.

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

ОАО «МЖКО»


Первушин А.С.
«__» _____ 2011 г.



Стандарт предприятия

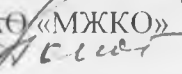
ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке оформления отчета по техническому обслуживанию МКД

СОГЛАСОВАНО

Технический директор

ОАО «МЖКО»


Нопова Т.Т.
«__» _____ 2011 г.

Юристконсульт

ОАО «МЖКО»


Крутько Н.В.
«__» _____ 2011 г.

Директор

ООО «ЖКСтандарт»


Антонов П.А.
«__» _____ 2011 г.

Челябинск 2011 год



Можерина Мария Алексеевна

I. Область применения

1.1. Целью настоящего Положения является качественное и своевременное предоставления отчета по техническому обслуживанию многоквартирного дома (далее МКД)

1.2. Настоящее Положение устанавливает единые требования к оформлению отчета по техническому обслуживанию МКД.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Предприятия, Договором содержания (оказания услуг, выполнения работ) по технической эксплуатации МКД и является нормативно – методическим документом.

1.4. Настоящее Положение предназначено для применения сотрудниками службы эксплуатации и сотрудниками подрядных организаций.

II. Нормативные ссылки

2.1. . Правила и нормы технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденные постановлением Госстроя России от 27 сентября 2003 года №170, в части не противоречащей Жилищному кодексу Российской Федерации.

2.2. Правила содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденные постановлением Правительства России от 23 мая 2006 года №307.

2.3. . Правила предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденные постановлением правительства России от 23 мая 2006года №307.

В настоящем Положении используются следующие сокращения:

МКД: многоквартирный дом;

СЭиРЖ: служба эксплуатации и ремонта жилья;

ООО: подрядная организация;

ТО: техническое обслуживание;

ИТР: инженерно-технический работник

III. Общие положения

3.1. Содержание жилого фонда УК производится на основании Договора содержания (оказания услуг, выполнения работ) по надлежащему обслуживанию общего имущества МКД.

3.2. На основании Договора содержания (оказания услуг, выполнения работ) по надлежащему обслуживанию общего имущества МКД и настоящего Положения, директор ПО издает и утверждает приказ о назначении ответственных лиц, знакомит ИТР ООО с приказом под роспись.

3.3. Для проведения работ по содержанию МКД директор ПО обеспечивает объекты рабочим персоналом в соответствии со штатным расписанием, укомплектовывает персонал необходимым инструментом, материалами и спецодеждой.

3.4. Владелец процесса, регламентированного настоящим Положением, является инженер-куратор СЭиРЖ.

№	Процесс	Подразделение - исполнитель	Действия (содержание операции)	Срок исполнения	Примечание
1	2	3	4	5	6
1	Инициирование	Персонал ООО	1.1. На основании договора на оказание услуг и выполнение работ по ТО выполняются работы: <ul style="list-style-type: none"> • Обходы, осмотры; • Выполнение всех заявок по ТО (от собственников, от персонала, от контролирующих органов); • Аварийные работы (пожар, короткое замыкание в электроустановки МКД, затопление, фос-мажорные обстоятельства). 		
2	Составление отчета	ИТР ООО	2.1. После выполнения работ за текущий месяц составляется отчет по ТО МКД (далее отчет), приложение №1. Наименование работ в отчете указываются согласно приложения №2, рекомендуемый перечень работ постановление №170 от 27.09.2003г.	До 02 числа текущего месяца	
3	Утверждение отчета	ИТР ООО	3.1. Предоставляет на согласование инженерам – кураторам СЭиРЖ подписанный директором ООО отчет (письменный и электронный вариант)	30 числа текущего месяца	
		инженер – куратор СЭиРЖ	3.2. Проверяет отчет и если обнаружены замечания отправляет на доработку в ООО	В течении 3 рабочих дней	
		ИТР ООО	3.3. Устраняет замечания выданные инженерами-кураторами СЭиРЖ и исправленный отчет направляет в СЭиРЖ (электронный и письменный вариант).	В течении одного рабочего дня	
		инженер – куратор СЭиРЖ	3.4. Инженер – куратор СЭиРЖ повторно проверяет отчет	В двух рабочих дней	
		инженер – куратор СЭиРЖ	3.5 Инженер – куратор СЭиРЖ согласованный отчет направляет в ООО	До 10 числа следующего месяца	
4	Размещение отчета	инженер – куратор СЭиРЖ	4.1. Инженер – куратор СЭиРЖ проверенный отчет заносит на сайт ОАО «МЖКО».	До 15 числа следующего месяца.	

Можерина Мария Алексеевна

		ООО	4.2 После получения согласованного отчета выполняет следующие действия: <ul style="list-style-type: none">• Информировывает собственников и нанимателей о выполненных работах по ТО путем вывешивания отчетов (Приложение №1) на входные группы домов;	До 15 числа следующего месяца.	
5	Хранение отчетов	ООО	5.1. Обеспечивает хранение отчетов в следующем порядке: <ul style="list-style-type: none">• Отчеты хранятся в папках по каждому МКД отдельно;• Каждая папка заводится сроком на 3 года;• На лицевой стороне папки указывается адрес МКД, период.	Постоянно	

Отчет по техническому обслуживанию многоквартирного дома

Предприятие ООО « _____ »
с « ____ » _____ 201_ г. по « ____ » _____ 201_ г.

Адрес: _____

Дата	Наименование работ (постановление №170 от 27.09.2003г. приложение №4)	Ед. изм.	Кол-во	Место работы (подъезд, подвал, чердак и т.д.)	Номер и дата выдачи наряда-задания
	1.ОБЩЕСТРОИТЕЛЬНЫЕ РАБОТЫ				
	2.САНТЕХНИЧЕСКИЕ РАБОТЫ				
	3.ЭЛЕКТРОМОНТАЖНЫЕ РАБОТЫ				

Для информации:

Всего поступило и выполнено заявок _____ из них платных _____, общедомовых _____.

Исполнитель: _____ / _____ Тел. _____

ПЕРЕЧЕНЬ
РАБОТ ПО СОДЕРЖАНИЮ ЖИЛЫХ ДОМОВ

(Договор оказание услуг по техническому обслуживанию, содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирных домов и уборке придомовой территории, пункт 2.1.14)

а) центральное отопление:

- консервация и расконсервация систем центрального отопления ;
 - регулировка трехходовых и пробковых кранов, вентилей и задвижек в технических подпольях, помещениях элеваторных узлов, бойлерных;
 - регулировка и набивка сальников;
 - уплотнение сгонов;
 - очистка от накипи запорной арматуры;
 - испытание систем центрального отопления;
 - полное отключение приборов отопления при их течи ;
 - очистка грязевиков, воздухоотборников, вантузов;
 - промывка системы центрального отопления и горячего водоснабжения гидравлическим и гидропневматическим способом;
 - слив воды и наполнение водой системы отопления;
 - ликвидация воздушных пробок в системе;
 - утепление или восстановление тепловой изоляции трубопроводов в чердачных помещениях и технических подпольях;
 - врезка штуцеров, воздушников, спускников, гильз в систему, заливка масла в гильзы, установка поверенных манометров и термометров;
 - замена запорно-регулирующей арматуры до 2% от общего количества в год;
- б) водопровод, канализация, горячее водоснабжение:

- смена прокладок и набивка сальников в водопроводных и вентиляционных кранах в технических подпольях, помещениях элеваторных узлов, бойлерных;
- уплотнение сгонов;
- заделка свищей и трещин на внутренних трубопроводах и стояках;
- утепление или ремонт тепловой изоляции трубопроводов;
- прочистка дренажных систем;
- прочистка канализационных стояков;
- прочистка дворовой канализационной сети до первого колодца;
- замена запорно-регулирующей арматуры до 2% от общего количества в год;

в) электроснабжение

- ремонт с заменой неисправного оборудования осветительной электросети МОП;
- укрепление плафонов и ослабленных участков наружной электропроводки;
- ремонт запирающих устройств и закрытие на замки групповых щитков и распределительных шкафов
- снятие показаний домовых, групповых электросчетчиков;
- проверка заземления низковольтного кабеля;
- проверка заземления оборудования и контура заземления;

г) вентиляция

производить осмотр оголовков дымоходов и вентиляционных каналов. в зимнее время не реже одного раза в месяц, с целью предотвращения их обмерзания и закупорки;

д) внешнее благоустройство:

- укрепление указателей улиц и пожарных лестниц;

- вывеска и снятие флагов;
- протирка указателей улиц;
- закрытие и раскрытие продухов;
- по необходимости установка и окраска урн;
- окраска решетчатых ограждений, ворот, оград;
- погрузка и разгрузка травы, листьев, веток; погрузка и разгрузка крупногабаритных бытовых отходов;
- аварийные мероприятия по уходу за зелеными насаждениями;
- подготовка к сезонной эксплуатации оборудования детских и спортивных площадок;

е) санитарная уборка жилищного фонда:

- еженедельное подметание лестничных площадок и маршей;
- еженедельное мытье пола кабины лифта;
- мытье лестничных площадок, маршей, почтовых ящиков, перил -один раз в месяц;
- ежегодное (весной) мытье окон, влажная протирка стен, дверей, плафонов на лестничных клетках, подоконников, отопительных приборов, оконных решеток, чердачных лестниц, шкафов для электросчетчиков, слаботочных устройств;

ж) санитарная очистка придомовой территории:

постоянно:

- очистка урн от мусора;
холодный период:
- уборка от снега и наледи площадки перед входом в подъезд, очистка металлической решетки на крыльце и приямка;
- уборка снега с тротуаров и внутриквартальных проездов и газонов (проводится по решению собственников МКД, согласно утвержденным собственниками схем);
- посыпка территории противогололедными составами и материалами;
теплый период:
- подметание территории постоянно, согласно утвержденным картам-схемам
- сезонное выкашивание газонов.

з) мусоропроводы:

- удаление мусора из мусороприемных камер;
- уборка мусороприемных камер;
- уборка вокруг загрузочных клапанов мусоропроводов;
- мойка сменных мусоросборников 1 раз в месяц;
- мойка нижней части ствола и шибера мусоропровода 1 раз в полгода;
- дезинфекция мусоросборников 1 раз в квартал;
- устранение засорений по мере необходимости.