

## ДОГОВОР ПОДРЯДА № 622Д/ТО на техническое обслуживание и ремонт

г. Екатеринбург

«22» мая 2023 г.

**Товарищество собственников жилья «Попова, 33 А»**, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице Председателя правления Шершон Любови Владимировны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

**Общество с ограниченной ответственностью «Радан-дубль»**, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Котомина Сергея Владимировича, действующего на основании Устава, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор (далее – Договор) о нижеследующем:

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Заказчик поручает и оплачивает, а Исполнитель выполняет работы (услуги) по техническому обслуживанию и ремонту противопожарных систем:

- система автоматической пожарной сигнализации;
- система оповещения и управления эвакуацией;
- система автоматики дымоудаления;
- система автоматического пожаротушения;
- система внутреннего противопожарного водопровода

на объекте – многоквартирный жилой дом, по адресу: **г. Екатеринбург, ул. Попова, 33а** (далее по тексту – Объект).

1.2. Работы (услуги) включают в себя:

– выполнение работ (услуг) по технической поддержке и плановой профилактике оборудования в соответствии с Перечнем регламентных работ по техническому обслуживанию противопожарных систем (Приложение № 3 к Договору) с заполнением «Журнала учета повреждений, регламентных и планово-предупредительных работ по техническому обслуживанию противопожарных систем», который ведется и хранится по месту оказания работ (услуг);

1.3. Началом выполнения работ (услуг) считается момент подписания Сторонами акта приема-передачи систем подлежащих техническому обслуживанию по форме Приложения № 5, указанных в п. 1.1. Договора.

1.4. До момента подписания Сторонами акта приема-передачи систем Исполнитель производит первичное обследование.

1.5. В случае получения неудовлетворительных результатов по проведенному первичному обследованию стоимость технического обслуживания систем, не допущенных ко вводу в эксплуатацию составляет 80% от стоимости технического обслуживания системы по договору, при этом ремонт и комплексное испытание системы не производится.

1.6. После устранения выявленных замечаний и ввода системы в эксплуатацию стоимость технического обслуживания оплачивается в соответствии с договором, а регламентные работы по техническому обслуживанию выполняются в полном объеме.

1.7. Заявки по неисправностям систем принимаются круглосуточно по тел. **(343) 319-43-93, 8-922-109-43-93**.

### 2. СТОИМОСТЬ РАБОТ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

2.1. Стоимость работ (услуг) определяется на основании Расчета договорной цены (Приложение №1 к Договору) и составляет **80 000** (Восемьдесят тысяч) рублей **00** копеек в месяц, без налога (НДС) (п. 2 ст. 346.11 гл. 26.2 Налогового кодекса Российской Федерации).

2.2. Расчеты за оказанные Исполнителем работы (услуги) осуществляются Заказчиком ежемесячно в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня получения счета и Акта сдачи-приемки выполненных работ (оказанных услуг), выставленного Исполнителем.

2.3. В случае задержки оплаты выполненных работ (услуг) более чем 10 (Десять) рабочих дней Исполнитель вправе направить письменное уведомление о приостановке работ (услуг) на Объекте Заказчика.

2.4. Оборудование и запасные части, заменяемые Исполнителем и устанавливаемые взамен вышедших из строя или находящихся в аварийном состоянии, оплачиваются Заказчиком дополнительно.



Исполнитель обязан предварительно согласовать с Заказчиком необходимость замены оборудования, запасных частей и их стоимость.

2.5. В случае несвоевременной оплаты замененного оборудования и комплектующих, Исполнитель вправе демонтировать их, предварительно направив письменное уведомление за 10 (Десять) календарных дней.

2.6. При необходимости выполнения ремонтных работ (перенос оборудования, дооснащение и т.п.), работы выполняются по отдельной согласованной смете, оформляются дополнительным соглашением к Договору) и оплачиваются Заказчиком по 100% предоплате за оборудование и 30% оплате за работы (услуги), если иное не предусмотрено в дополнительном соглашении.

### **3. ПОРЯДОК СДАЧИ И ПРИЕМКИ РАБОТ**

3.1. Сдача и приемка работ (услуг) по Договору осуществляется ежемесячно и оформляется Актом сдачи-приемки выполненных работ (оказанных услуг), который подписывается Сторонами и предоставляется Заказчику не позднее последнего числа каждого месяца.

3.2. Заказчик в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня получения Акта сдачи-приемки выполненных работ (оказанных услуг) обязан рассмотреть его и при отсутствии замечаний к выполненной работе (услуге) направить Исполнителю один экземпляр подписанного акта.

3.3. При наличии у Заказчика замечаний к выполненной Исполнителем работе (услуге), предъявленной в рамках, определенных условиями Договора, Заказчик в течение 3 (Трех) рабочих дней направляет Исполнителю мотивированный отказ от приемки работ (услуг). В этом случае Сторонами оформляется двусторонний протокол с изложением согласованного решения. Все недостатки, выявленные при приемке выполненной работы (услуги), устраняются Исполнителем без дополнительной оплаты. Если работа (услуга) прекращается по требованию Заказчика, то она оплачивается Заказчиком по фактически произведенным затратам Исполнителя, предусмотренным в цене на данную работу (услугу) на дату прекращения работы (услуги). После устранения недостатков приемка работ (услуг) происходит в порядке согласно п. 3.2 Договора.

3.4. В случае непредставления Заказчиком подписанного Акта сдачи-приемки выполненных работ (оказанных услуг) либо мотивированного отказа от его подписания в указанный в п. 3.3. Договора срок, работы (услуги) считаются выполненными надлежащим образом, в полном объеме и принятыми Заказчиком.

### **4. ГАРАНТИИ И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

4.1. Исполнитель гарантирует:

- своевременное выполнение регламентных и планово-предупредительных работ (услуг);
- прибытие на Объект сотрудника Исполнителя для устранения неисправности в течение 6 (шести) часов с момента поступления заявки от Заказчика в рабочие дни с 09:00 часов до 18:00 часов, и в течение 12 (двенадцати) часов в ночное время, выходные и праздничные дни, все заявки подаются только на телефон диспетчера (343) 319 – 43 – 93, 8 – 922 – 109 – 43 – 93 (круглосуточно).
- в случае обнаружения неисправного оборудования уведомить Заказчика о необходимости замены оборудования, составить Акт технической неисправности по форме Приложения №2 и по согласованию с Заказчиком произвести замену;
- соблюдение своими сотрудниками правил и требований техники безопасности и охраны труда, электро-пожарной безопасности, санитарных норм и правил в период проведения работ (услуг). Исполнитель несёт ответственность за нарушение его сотрудниками вышеуказанных требований.

В течение первых двух месяцев после подписания Договора или дополнительного соглашения к Договору, изменяющего состав и/или количество обслуживаемых систем, провести первичное обследование противопожарных систем на Объекте, указанном в п. 1.1. Договора.

Результат проведенного первичного обследования актируется комиссией по форме Приложения №4 и направляется Заказчику. В случае необходимости выполнения ремонтно-восстановительных работ (услуг) по результатам акта первичного обследования, данные работы (услуги) выполняются по отдельной согласованной смете и оформляются дополнительным соглашением к Договору.

При отсутствии замечаний влияющих на работоспособность системы, комиссией подписывается акт приема-передачи систем подлежащих техническому обслуживанию, указанных п. 1.1. Договора по форме Приложения №5.

4.2. Заказчик обязуется:

- обеспечивать электроснабжение систем, указанных в п. 1.1. Договора, в соответствии с установленными нормами, проводить своевременный ремонт сети электропитания;



- обеспечивать доступ к оборудованию в соответствии с пропускным режимом Заказчика;
- сообщать Исполнителю в письменной форме не менее чем за 5 (Пять) рабочих дней о проведении капитального ремонта и переоборудования помещений на Объекте.

#### 4.3. Исполнитель обязан:

- проводить ТО и ППР персоналом, квалификация которого соответствует сложности обслуживаемых технических средств, под контролем Заказчика;
- соблюдать внутриобъектовый режим, правила техники безопасности, пожарной безопасности, действующие у Заказчика.

#### 4.4. Заказчик обязан:

- в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента подписания Договора направить копию приказа о назначении ответственного лица за эксплуатацию установок противопожарных систем и назначить ответственного за курирование работ (услуг) по Договору. В отсутствие данного приказа ответственность за курирование работ (услуг) по Договору несет руководитель предприятия;
- в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения от Исполнителя технических документов (акта комплексной проверки; дефектной ведомости, акта первичного обследования и др.) рассмотреть их и подписать при отсутствии замечаний. В случае непредставления Заказчиком подписанных технических документов либо мотивированного отказа от их подписания в срок, документы считаются принятыми Заказчиком;
- направить список сотрудников Заказчика, имеющих право подавать заявки Исполнителю по неисправностям систем;
- при проведении ремонтных работ на Объекте, письменно уведомлять Исполнителя за 10 (Десять) рабочих дней до начала выполнения работ (услуг) о месте проведения, объемах и сроках их проведения;
- обеспечивать при необходимости Исполнителя подъемно-транспортными средствами для работы на высоте;
- представлять Исполнителю необходимую документацию по системам, согласно п. 1.1. Договора;
- в 15-ти дневный срок с момента подписания Договора Заказчик обязуется провести первичный и вводный инструктаж по технике безопасности на Объекте, с заполнением Журнала учета повреждений, регламентных и планово-предупредительных работ по техническому обслуживанию противопожарных систем и Журнала инженерно-технического работника по техническому обслуживанию инженерно-технических средств охраны и средств систем пожарной автоматики;
- ежегодно инструктировать Исполнителя по правилам техники безопасности, пожарной безопасности, действующими на Объекте.

## 5. ИМУЩЕСТВЕННАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. При досрочном расторжении Договора по инициативе Заказчика, по обстоятельствам, не зависящим от Исполнителя, Заказчик обязан возместить все понесенные Исполнителем фактические затраты. Исполнитель обязан по требованию Заказчика представить отчет по выполненной части работ (услуг).

5.2. В случае невыполнения Заказчиком правил эксплуатации и рекомендаций Исполнителя, Исполнитель вправе прекратить работы (услуги) по техническому обслуживанию, предварительно сообщив об этом Заказчику за 14 (Четырнадцать) календарных дней до прекращения работ (услуг).

5.3. Исполнитель не несет ответственности за выход из строя элементов и систем переданного на обслуживание комплекса оборудования или аварий на нем в случаях, когда произошедшее явилось результатом:

- воздействия третьих лиц;
- нарушения условий обслуживания, эксплуатации оборудования представителями Заказчика или обслуживаемыми им собственниками;
- воздействия обстоятельств непреодолимой силы или их последствий;
- естественного износа, характерного для данного класса оборудования.

5.4. В случае нарушения Исполнителем сроков исполнения обязательств по Договору, а также сроков, указанных в двустороннем протоколе (п. 3.3. Договора), Исполнитель уплачивает Заказчику пеню в размере 0,5% за каждый день просрочки от стоимости оказываемых услуг (за текущий период).

5.5. В случае нарушения срока, установленного п. 2.2. Договора, Заказчик уплачивает Исполнителю пеню в размере 0,5% от суммы, подлежащей оплате за каждый день просрочки.

5.6. Уплата пени не освобождает Стороны от исполнения обязательств, предусмотренных Договором.



5.7. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.8. Неисполнение Сторонами своих обязательств по Договору вследствие наступления форс-мажорных обстоятельств (военные действия и стихийные бедствия) не влечет наступления ответственности, определенной в данной статье. Сторона, которая не в состоянии выполнить свои договорные обязательства, информирует другую Сторону о начале и прекращении указанных выше обстоятельств не позднее 10 дней после начала их действия, в противном случае Сторона лишается права на освобождение от договорных обязательств. Если обстоятельства непреодолимой силы продолжаются более 2-х месяцев, каждая из Сторон имеет право на досрочное расторжение Договора, произведя взаиморасчеты.

5.9. Все споры по Договору разрешаются путем переговоров, с соблюдением претензионного порядка урегулирования разногласий. Претензионный порядок обязателен. Срок ответа на претензию – 10 (Десять) календарных дней с даты получения Стороной-адресатом. Если Стороны не приходят к согласию, то спор передается на рассмотрение в Арбитражный суд Свердловской области.

## **6. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ПРОЧИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. Договор вступает в силу с момента подписания и действует по «31» декабря 2023 г. включительно

6.2. Договор считается автоматически продленным на каждый следующий календарный год, если ни одна из Сторон за 30 (Тридцать) календарных дней до истечения срока действия Договора не заявит письменно о его прекращении. Количество пролонгаций не ограничено.

6.3. Каждая из Сторон может расторгнуть Договор в одностороннем внесудебном порядке, письменно уведомив о своем намерении другую Сторону не позднее, чем за 30 (Тридцать) календарных дней до даты расторжения. Договор считается расторгнутым по истечении 30 (Тридцати) календарных дней с даты получения уведомления о расторжении Договора от другой Стороны.

6.4. Стороны пришли к соглашению об осуществлении электронного документооборота в рамках настоящего Договора, дополнительных соглашений к нему, равно как и любых сопутствующих документов, оформляемых Сторонами при исполнении или прекращении настоящего Договора, включая, но не ограничиваясь счета, акты сверки расчетов (задолженности), протоколы, спецификации, планы, акты, технические задания и условия, графики, запросы, уведомления, требования, бланки-заказы (далее – «документы») в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением усиленной квалифицированной электронной подписи (далее – «ЭП»). Обмен документами в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи осуществляется через Оператора электронного документооборота – организацию, обеспечивающую обмен открытой и конфиденциальной информацией по телекоммуникационным каналам связи в рамках системы юридически значимого электронного документооборота в соответствии с действующим законодательством РФ. Электронные документы, признаются равнозначными документами на бумажных носителях, подписанным собственноручной подписью уполномоченных представителей Сторон, при условии, что электронные документы подписаны усиленной квалифицированной ЭП уполномоченных лиц Сторон. В случае, если в настоящем Договоре предусмотрен специальный способ направления уведомления, в частности, заказным письмом, то Сторона, направляющая уведомление, помимо указанного способа уведомления может направить уведомление в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением усиленной квалифицированной ЭП.

6.5. В случае, если одна из Сторон не может подписать документы в порядке, предусмотренном п. 6.4. настоящего Договора и/или действующим законодательством РФ по причинам, не зависящим от такой Стороны, последняя обязуется уведомить об этом другую Сторону посредством электронной почты незамедлительно в срок не более одного рабочего дня и предоставить документы в бумажном виде курьерской службой, при этом расходы по доставке таких документов в бумажном виде оплачивает Сторона, иницилирующая их отправку. Стороны также пришли к соглашению, что обстоятельства, указанные в настоящем абзаце, не являются основанием для освобождения Стороны от ответственности за просрочку исполнения обязательства по передаче документов, если иное не установлено Договором или соглашением Сторон.

6.6. Все изменения, вносимые в Договор, оформляются дополнительными соглашениями, кроме случаев изменения реквизитов, адресов и ответственных представителей по Договору, о которых Стороны обязуются в течение 10 (Десяти) рабочих дней с даты такого изменения письменно уведомлять друг друга, при этом заключение дополнительного соглашения не требуется. Уведомление должно быть подписано руководителем (лицом, уполномоченным заключать договоры). До получения письменного уведомления об

изменении реквизитов и адресов все действия, совершенные Сторонами по старым реквизитам другой Стороны, считаются совершенными законно и засчитываются в выполнение ими своих обязательств.

## 7. ПРИЛОЖЕНИЯ

- 7.1. Приложение №1 – Расчет договорной цены (на 1 л.)
- 7.2. Приложение №2 – Форма Акта технической неисправности (на 1 л.)
- 7.3. Приложение №3 – Перечень регламентных работ по техническому обслуживанию противопожарных систем (на 3 л.)
- 7.4. Приложение №4 – Форма Акта первичного обследования (на 1 л.)
- 7.5. Приложение №5 – Форма Акта приема-передачи систем подлежащих техническому обслуживанию (на 1 л.)

## 8. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

### ИСПОЛНИТЕЛЬ

### ЗАКАЗЧИК

#### ООО «Радиан-дубль»

Юридический адрес: 620026, Свердловская обл., г. Екатеринбург, ул. Карла Маркса, д. 22  
Почтовый адрес: 620026, Свердловская обл., г. Екатеринбург, ул. Карла Маркса, д. 22  
Тел. (343) 355-69-31  
ИНН 6659008690, КПП 668501001  
ОГРН 1026602947579  
Банковские реквизиты  
ООО «Банк Точка» г. Москва  
р/с: 40702810902500092505,  
к/с: 30101810745374525104  
БИК 044525104

#### ТСЖ «Попова, 33А»

Юридический адрес: 620014, г. Екатеринбург, ул. Попова, д.33-а  
Почтовый адрес: 620014, г. Екатеринбург, ул. Попова, д.33-а  
Тел. + 7 912 664 96 56 диспетчер,  
+7 912 618 78 33 председатель правления  
ИНН 6658397317, КПП 665801001  
ОГРН 1116658023470  
Банковские реквизиты:  
«Екатеринбургский» филиал ПАО «Банк Зенит» в г. Екатеринбург  
р/с: 40703810700160000238  
к/с: 30101810765770000419  
БИК 046577419

Директор

ООО «Радиан-дубль»

\_\_\_\_\_  
С. В. Котомин  
М.П.

Председатель правления

ТСЖ «Попова, 33А»

\_\_\_\_\_  
Л.В. Шершон  
М.П.



к Договору подряда на техническое обслуживание и ремонт № 622Д/ТО от «22» мая 2023 г.

СОГЛАСОВАНО:

Директор

ООО «Радиан-дубль»

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель правления

ТСЖ «Попова, 33А»

С. В. Котомин

«\_» 2023 г.

М.П.

Л.В. Шершон

«\_» 2023 г.

М.П.

**РАСЧЕТ ДОГОВОРНОЙ ЦЕНЫ****на техническое обслуживание противопожарных систем****на объекте – многоквартирный жилой дом, по адресу: г. Екатеринбург, ул. Попова, 33а**

№ п/п	Системы	Стоимость обслуживания рублей (без налога НДС)
1	Система автоматической пожарной сигнализации	23 284,12
2	Система оповещения и управления эвакуацией	11 864,04
3	Система автоматики дымоудаления	12 503,16
4	Система автоматического пожаротушения	16 037,61
5	Система внутреннего противопожарного водопровода	16 311,07
	<b>Итого в месяц: без налога (НДС)</b>	<b>80 000,00</b>



СОГЛАСОВАНО:  
Директор  
ООО «Радиан-дубль»

\_\_\_\_\_ С. В. Котомин  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 г.  
М.П.

УТВЕРЖДАЮ:  
Председатель правления  
ТСЖ «Попова, 33А»

\_\_\_\_\_ Л.В. Шершон  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 г.  
М.П.

## ФОРМА

### АКТ технической неисправности

г. Екатеринбург

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Настоящий акт составлен **на объекте:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
**по адресу:** г. Екатеринбург, ул. \_\_\_\_\_,  
о том, что проведенным обследованием установлено \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ требуется ремонт или замена \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ находящегося \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
в количестве \_\_\_\_\_ шт.

Представитель  
ТСЖ «Попова, 33А»

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Представитель  
ООО «Радиан-дубль»

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /



СОГЛАСОВАНО:  
 Директор  
 ООО «Радиан-дубль»

УТВЕРЖДАЮ:  
 Председатель правления  
 ТСЖ «Попова, 33А»

\_\_\_\_\_ С. В. Котомин  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 г.  
 М.П.

\_\_\_\_\_ Л.В. Шершон  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 г.  
 М.П.

**ПЕРЕЧЕНЬ РЕГЛАМЕНТНЫХ РАБОТ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ  
 ПРОТИВОПОЖАРНЫХ СИСТЕМ**

№	Перечень обслуживаемых систем	Основные требования и технические характеристики, определяющие работоспособность		Регламентные работы по техническому обслуживанию противопожарных систем	Периодичность проведения регламентных работ по техническому обслуживанию
		Требования	Технические характеристики		
1	2	3	4	5	6
1.	Система автоматической пожарной сигнализации  <i>Техническому обслуживанию подлежат все технические средства, входящие в состав установки</i>	Чистота;  Отсутствие ржавчины;  Сохранение эксплуатационных настроек;  Исправность;  Работоспособность	В соответствии с паспортом предприятия изготовителя и проектными решениями	1. Внешний осмотр составных частей системы (приемно-контрольного прибора, извещателей, оповещателей, шлейфов сигнализации) на отсутствие механических повреждений, коррозии, грязи, прочности креплений и т.д. 2. Контроль рабочего положения выключателей, исправности световой индикации, наличие пломб на приемно-контрольных приборах. 3. Контроль основного и резервного источников питания и проверка автоматического переключения питания с рабочего ввода на резерв. 4. Разборка корпусов приборов, внутренний осмотр, удаление пыли и загрязнений. 5. Проверка программирования и правильности программных настроек. 6. Проверка выдачи сигналов на включение противодымной вентиляции, отключение приточно-вытяжной вентиляции, 7. Проверка работоспособности системы.	1. Ежемесячно  2. Ежемесячно  3. Два раза в год  4. Два раза в год 5. Два раза в год 6. Ежеквартально 7. Ежеквартально
2.	Система оповещения и управления	Чистота;  Отсутствие	В соответствии с паспортом предприятия изготовителя и	1. Внешний осмотр составных частей системы (приемно-контрольного прибора, оповещателей, световых извещателей) на отсутствие механических повреждений, коррозии, грязи, прочности креплений и т.д. 2. Контроль рабочего положения, исправности светозвуковой индикации, наличие пломб на	1. Ежемесячно  2. Ежемесячно



№	Перечень обслуживаемых систем	Основные требования и технические характеристики, определяющие работоспособность		Регламентные работы по техническому обслуживанию противопожарных систем	Периодичность проведения регламентных работ по техническому обслуживанию
		Требования	Технические характеристики		
1	2	3	4	5	6
	эвакуацией <i>Техническому обслуживанию подлежат все технические средства, входящие в состав установки</i>	ржавчины;  Сохранение эксплуатационных настроек;  Исправность;  Работоспособность	проектными решениями	приемно-контрольном приборе. 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, и т.д.). 5. Проверка работоспособности системы. 6. Контроль прохождения командного импульса от установки автоматической пожарной сигнализации. 7. Оказание помощи Заказчику при проведении обучения дежурного персонала управлению установкой оповещения. Оказание технической поддержки Заказчику.	3. Два раза в год 4. Ежеквартально  5. Ежеквартально 6. Ежеквартально  7. По запросу Заказчика
3.	Система автоматика дымоудаления <i>Техническому обслуживанию подлежат все технические средства, входящие в состав установки</i>	Чистота; Отсутствие ржавчины; Сохранение эксплуатационных настроек; Исправность; Работоспособность	В соответствии с паспортом предприятия изготовителя и проектными решениями	1. Внешний осмотр составных частей системы (электрической части - щита дистанционного управления, этажного клапана, исполнительных устройств, вентиляторов, насосов и т.д.; сигнализационной части - приемно-контрольных приборов, шлейфа сигнализации, извещателей, оповещателей, и т.п.) на отсутствие повреждений. Коррозии, грязи, прочности креплений, наличие пломб и т.п. 2. Контроль рабочего положения выключателей и переключателей, световой индикации. 3. Контроль основного и резервного источников питания и автоматического переключения питания с рабочего ввода на резервный и обратно. 4. Проверка работоспособности составных частей системы (электрической части, сигнализационной части). 5. Проверка цепей прохождения входного сигнала от пожарной сигнализации до шкафа управления. 6. Проверка цепей срабатывания системы управления, при получении входного сигнала от пожарной сигнализации. 7. Проверка работоспособности системы в ручном (местном, дистанционном) и автоматическом режимах.	1. Ежемесячно  2. Ежемесячно 3. Два раза в год  4. Два раза в год  5. Ежеквартально 6. Ежеквартально 7. Ежеквартально
4.	Система автоматического пожаротушения <i>Техническому обслуживанию подлежат все технические средства,</i>	Чистота;  Отсутствие ржавчины; Сохранение эксплуатационных настроек; Исправность;	В соответствии с паспортом предприятия изготовителя и проектными решениями	1. Внешний осмотр составных частей водопроводов на отсутствие повреждений, коррозии, грязи, течи; прочности креплений, наличие пломб и т.п. 2. Контроль рабочего положения запорной арматуры и т.д. 3. Контроль основного и резервного источников питания и проверка автоматического переключения питания с рабочего ввода на резервный и обратно. 4. Проверка работоспособности водопроводов в ручном (местном, дистанционном) и автоматическом режимах. 5. Гидравлические испытания на водоотдачу. 6. Техническое обслуживание насосов - повысителей внутреннего противопожарного	1. Ежемесячно 2. Ежемесячно  3. Два раза в год  4. Ежеквартально  5. Два раза в год



№	Перечень обслуживаемых систем	Основные требования и технические характеристики, определяющие работоспособность		Регламентные работы по техническому обслуживанию противопожарных систем	Периодичность проведения регламентных работ по техническому обслуживанию
		Требования	Технические характеристики		
1	2	3	4	5	6
	<i>входящие в состав установки</i>	Работоспособность		водопровода. 7. Техническое обслуживание кнопок дистанционного включения и шкафов управления насосами-повысителями:	6. Ежеквартально 7. Два раза в год
5.	Система внутреннего противопожарного водопровода <i>Техническому обслуживанию подлежат все технические средства, входящие в состав установки</i>	Чистота; Отсутствие ржавчины; Сохранение эксплуатационных настроек; Исправность; Работоспособность	В соответствии с паспортом предприятия изготовителя	1. Внешний осмотр составных частей водопроводов на отсутствие повреждений, коррозии, грязи, течи; прочности креплений, наличие пломб и т.п.; 2. Контроль рабочего положения запорной арматуры и т.д.; 3. Контроль основного и резервного источников питания и проверка автоматического переключения питания с рабочего ввода на резервный и обратно; 4. Проверка работоспособности водопроводов в ручном (местном, дистанционном) и автоматическом режимах; 5. Проверка технических параметров и заводских настроек оборудования; 6. Гидравлические испытания внутреннего противопожарного водопровода на водоотдачу; 7. Техническое обслуживание пожарных рукавов (каждый ПК): 7.1. перекатка рукавов 8. Обслуживание шкафов управления: 9. Техническое обслуживание кнопок дистанционного включения и шкафов управления насосами-повысителями: 10. Техническое обслуживание электромеханических задвижек внутреннего противопожарного водопровода: 11. Техническое обслуживание внешних поверхностей шкафов, корпусов, трубопроводов, запорной арматуры, и т.п.:	1. Ежемесячно 2. Ежеквартально 3. Два раза в год 4. Ежеквартально 5. Ежеквартально 6. Два раза в год 7. Раз в год 8. Ежеквартально 9. Ежегодно 10. Ежеквартально 11. Ежеквартально

к Договору подряда на техническое обслуживание и ремонт № 622Д/ТО от «22» мая 2023 г.

**ФОРМА**

СОГЛАСОВАНО:

Представитель  
ООО «Радиан-дубль»

УТВЕРЖДАЮ:

Представитель  
ТСЖ «Попова, 33А»\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.  
М.П.\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.  
М.П.**АКТ****первичного обследования**

г. Екатеринбург

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Наименование объекта и его адрес:**Комиссия в составе:**

Представителей Заказчика:

1. ФИО, должность
2. ФИО, должность

Представителей ООО «Радиан-дубль»:

1. ФИО, должность
2. ФИО, должность

Представителей третьей стороны:

1. ФИО, должность
2. ФИО, должность

В соответствии с п. \_\_\_ договора на техническое обслуживание и ремонт № \_\_\_ от \_\_\_ проведено первичное обследование систем на соответствие с предоставленной технической документацией:

– ...  
– ...

**В результате проведенного обследования комиссией получены следующие результаты:**

....

**Выводы, предложения:**

...

Акт составлен в 3 экземплярах.

Члены комиссии:

ФИО, должность \_\_\_\_\_

ФИО, должность \_\_\_\_\_

ФИО, должность \_\_\_\_\_

**ФОРМА СОГЛАСОВАНА****Исполнитель**Директор  
ООО «Радиан-дубль»**Заказчик**Председатель правления  
ТСЖ «Попова, 33А»\_\_\_\_\_  
С. В. Котомин  
М.П.\_\_\_\_\_  
Л.В. Шершон  
М.П.

**ФОРМА**

СОГЛАСОВАНО:  
Представитель  
ООО «Радиан-дубль»

УТВЕРЖДАЮ:  
Представитель  
ТСЖ «Попова, 33А»

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
М.П.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
М.П.

**АКТ  
приема-передачи систем подлежащих техническому обслуживанию**

г. Екатеринбург

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Наименование объекта и его адрес:

**Комиссия в составе:**

Представителей Заказчика:

1. ФИО, должность
2. ФИО, должность

Представителей ООО «Радиан-дубль»:

1. ФИО, должность
2. ФИО, должность

**Произвела приемку систем подлежащих техническому обслуживанию:**

1. Наименование системы
2. Наименование системы

**Заключение комиссии:**

Системы, уставленные по адресу: \_\_\_\_\_, принять на техническое обслуживание с замечаниями / без замечаний.

Датой начала работ по техническому обслуживанию считать: «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Приложения:

1. Акт первичного обследования от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Акт составлен в 2 экземплярах.

Члены комиссии:

ФИО, должность \_\_\_\_\_

ФИО, должность \_\_\_\_\_

---

**ФОРМА СОГЛАСОВАНА**

**Исполнитель**

Директор  
ООО «Радиан-дубль»

\_\_\_\_\_  
С. В. Котомин  
М.П.

**Заказчик**

Председатель правления  
ТСЖ «Попова, 33А»

\_\_\_\_\_  
Л.В. Шершон  
М.П.





## Документ подписан и передан через оператора ЭДО АО «ПФ «СКБ Контур»

	Владелец сертификата: организация, сотрудник	Сертификат: серийный номер, период действия	Дата и время подписания
Подписи отправителя:	 ООО "РАДИАН - ДУБЛЬ" КОТОМИН СЕРГЕЙ ВЛАДИМИРОВИЧ, ДИРЕКТОР	141665004BAE07A44AF365390821AA2F с 01.03.2022 08:58 по 01.06.2023 08:58 GMT+03:00	23.05.2023 08:15 GMT+03:00 Подпись соответствует файлу документа
Подписи получателя:	 ТСЖ "ПОПОВА, 33 А" ШЕРШОН ЛЮБОВЬ ВЛАДИМИРОВНА, ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРАВЛЕНИЯ	0167319E00CDAFD3BF40636ECAA7367719 с 22.03.2023 12:25 по 22.06.2024 12:25 GMT+03:00	28.05.2023 13:46 GMT+03:00 Подпись соответствует файлу документа