

Қазақстан Республикасы Төтенше жағдайлар
министрлігіПриказ Министра по
чрезвычайным ситуациям
Республики Казахстан от 5
декабря 2025 года № 562Министерство по чрезвычайным ситуациям
Республики Казахстан

Об утверждении Правил по организации деятельности квартирно-эксплуатационной и противопожарной службы в воинских частях гражданской обороны

В соответствии с подпунктом 60-16) пункта 16 Положения о Министерстве по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 23 октября 2020 года № 701 «Вопросы Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан», **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые Правила по организации деятельности квартирно-эксплуатационной и противопожарной службы в воинских частях гражданской обороны.

2. Комитету по гражданской обороне и воинским частям Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

1) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан;

2) направление настоящего приказа на казахском и русском языках в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан» для официального опубликования и включения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан.



QR-код содержит данные ЭЦП должностного лица РГП на ПХВ «ИЗПИ»



QR-код содержит ссылку на
данный документ в ЭКБ НПА РК

4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Министр

Ч. Аринов

Утверждены
приказом Министра по
чрезвычайным ситуациям
Республики Казахстан
от «__» ____ 2025 года
№ ____

Правила по организации деятельности квартирно-эксплуатационной и противопожарной службы в воинских частях гражданской обороны

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила по организации деятельности квартирно-эксплуатационной и противопожарной службы в воинских частях гражданской обороны (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 60-16) пункта 16 Положения о Министерстве по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 23 октября 2020 года № 701 «Вопросы Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан» и определяют организацию деятельности квартирно-эксплуатационной (далее – КЭС) и противопожарной служб (далее – ППС) в воинских частях гражданской обороны (далее – воинские части).

2. В настоящих Правилах применяются следующие основные понятия:

1) военный городок – комплекс зданий, сооружений и земельных участков, предназначенных для размещения воинских частей;

2) казарменно-жилищный фонд – совокупность зданий, сооружений и инженерных сетей военного городка;

3) расквартирование – размещение воинских частей и обеспечение их объектами для проживания, учебы и службы;

4) текущий ремонт – устранение повреждений и неисправностей в целях поддержания работоспособности объектов;

5) капитальный ремонт – восстановление ресурса здания или сооружения со сменой конструктивных элементов;

6) техническое обслуживание – мероприятия по контролю технического состояния зданий, сооружений и инженерных систем;

7) техническое имущество КЭС – машины, механизмы, оборудование, инвентарь и материалы, используемые при эксплуатации объектов.

3. КЭС осуществляет:

- 1) организацию расквартирования воинских частей;
 - 2) техническую эксплуатацию казарменно-жилищного фонда, коммунальных сооружений и инженерных систем;
 - 3) учет, хранение и списание имущества КЭС;
 - 4) организацию текущего и капитального ремонта;
 - 5) подготовку объектов к отопительному периоду;
 - 6) обеспечение коммунальными услугами;
 - 7) содержание служебного жилья и объектов жилищного фонда;
 - 8) организацию противопожарной защиты совместно с ППС.
4. Руководство квартирно-эксплуатационным обеспечением осуществляется Комитетом по гражданской обороне и воинским частям Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан (далее – КГОиВЧ).

5. Начальник КЭС воинской части:

- 1) организует эксплуатацию, ремонт и содержание казарменно-жилищного фонда и коммунальных систем;
- 2) обеспечивает учет, сохранность и подготовку имущества КЭС;
- 3) проводит инвентаризацию и паспортизацию объектов;
- 4) организует подготовку объектов к отопительному периоду;
- 5) контролирует пожарное состояние объектов совместно с ППС;
- 6) составляет и обосновывает заявки на материалы, коммунальные услуги и ремонт;
- 7) организует работу складов КЭС;
- 8) обеспечивает рациональное расходование ресурсов;

9) контролирует использование земельных участков, закрепленных за воинской частью;

10) ведет учет служебного жилья и участвует в работе жилищной комиссии;

11) представляет отчетность по линии КЭС в КГОиВЧ.

6. КЭС взаимодействует с ППС, инженерными и техническими службами воинской части в пределах полномочий, предусмотренных настоящими Правилами.

Глава 2. Расквартирование воинских частей

7. Казарменно-жилищный фонд воинских частей включает:

1) здания и сооружения, находящиеся в собственности воинских частей;

2) здания и сооружения, переданные местными исполнительными органами в постоянное или временное пользование;

3) здания и сооружения, арендованные у местных исполнительных органов или иных организаций.

8. Воинские части размещаются в военных городках, включающих:

1) жилищный фонд;

2) служебный фонд;

3) коммунальные сооружения;

4) земельные участки.

Недвижимость, используемая воинскими частями, является государственной собственностью и подлежит правильному использованию, техническому обслуживанию и учёту.

9. Земельные участки, предоставленные воинским частям для размещения и постоянной деятельности, находятся в их владении и пользовании в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

10. Передача и возврат зданий, сооружений, участков и иного имущества для нужд воинских частей осуществляется в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

11. Распределение помещений и территории воинской части между подразделениями осуществляется командиром воинской части.

12. КЭС обеспечивает соответствие объектов расквартирования требованиям эксплуатации, пожарной безопасности, санитарного состояния и технической готовности.

Глава 3. Руководство и контроль за эксплуатацией фонда

13. Переоборудование казарм, столовых и других зданий военных городков, связанное с изменением их первоначального назначения, допускается только при наличии утверждённой проектно-сметной документации и включения работ в титульные списки капитального строительства. Выполнение таких работ за счёт средств капитального ремонта не допускается.

14. Разборка зданий и сооружений допускается в случаях их естественного износа, разрушения вследствие стихийных бедствий и непригодности к эксплуатации.

Необходимость разборки подтверждается техническим актом с участием представителей КЭС.

15. Без разрешения КЭС не допускаются:

- 1) перепланировка помещений;
- 2) разборка существующих строений;
- 3) возведение новых объектов;
- 4) прокладка или изменение подземных инженерных сетей;
- 5) установка печей и автономных систем отопления.

16. Материалы, полученные от разборки зданий и сооружений, при необходимости принимаются на учёт воинской части.

Эксплуатация объектов, подлежащих разборке и списанию, не допускается.

В случаях преждевременного износа здания проводится служебное расследование.

17. Строительство временных зданий и сооружений на территории военного городка допускается только при наличии разрешения КЭС и ППС.

18. Передача зданий и сооружений воинских частей другим государственным органам производится в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

19. При размещении в военном городке нескольких воинских частей документация по учёту казарменно-жилищного фонда и паспортизации коммунальных сооружений хранится в той воинской части, за которой приказом начальника гарнизона закреплена эксплуатация соответствующих объектов.

20. Инвентаризация казарменно-жилищного фонда, квартирного имущества и паспортизация коммунальных сооружений проводятся в сроки, устанавливаемые КГОиВЧ.

Работы выполняются КЭС воинских частей; материалы представляются в КГОиВЧ в установленном порядке.

Глава 4. Обеспечение, учёт и списание мебели и казарменного инвентаря

21. Обеспечение мебелью и казарменным инвентарём осуществляется по планам снабжения.

22. КЭС разрабатывает табель положенности мебели и инвентаря на воинскую часть; табель утверждается командиром воинской части.

23. Воинские части ежегодно представляют в КГОиВЧ:

- 1) бюджетную заявку на мебель и казарменный инвентарь;
- 2) отчёт о наличии и положенности мебели по табелю.

24. Закуп мебели и казарменного инвентаря осуществляется в соответствии с законодательством о государственных закупках.

25. Мебель и инвентарь являются принадлежностью помещений и подлежат учёту. Опись размещается в каждом помещении.

26. Перенос мебели из одного подразделения в другое допускается только с письменного разрешения командира части.

27. Военнослужащие и служащие отвечают за сохранность, утрату и порчу мебели в соответствии с законодательством.

28. Доукомплектование помещений, замена имущества и обеспечение мероприятий производятся в пределах закупок и лимитов, предусмотренных на эти цели.

29. Обеспечение мебелью объектов капитального строительства осуществляется в рамках проектов строительства или капитального ремонта.

30. Состояние мебели и инвентаря поддерживается своевременным ремонтом, организуемым КЭС.

31. Ремонт осуществляется в плановом порядке на основе осмотров.

Материалы от списанной мебели используются для ремонта.

32. Учёт мебели осуществляется в установленном порядке:

- 1) журнал учёта казарменного инвентаря;
- 2) книга учёта мебели;
- 3) лицевой счёт военнослужащего (для индивидуального пользования).

33. Каждому предмету мебели присваивается инвентарный номер согласно требованиям бухгалтерского учёта.

34. Правильность учёта проверяется при инвентаризациях КЭС и подразделений.

35. Клеймение мебели производится в соответствии с инструкцией по клеймению; клеймо восстанавливается при необходимости после ремонта.

36. Качественное состояние мебели оценивается по категориям:

- 1) первая — новая;
- 2) вторая — в эксплуатации или на хранении;
- 3) третья — выслужившая срок, но пригодная;
- 4) четвёртая — непригодная.

37. Изменение категории мебели оформляется документально.

38. Списание мебели и казарменного инвентаря производится согласно Инструкции по организации учета и списания военного имущества Министерства

по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан, утвержденный приказом Министра по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан от 1 апреля 2021 года № 153 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 22471).

39. Комиссия воинской части проверяет состояние мебели, определяет пригодность и подготавливает документы на списание.

40. Списание и утилизация проводятся в присутствии начальника КЭС.

41. Выбракованное имущество хранится в отдельном помещении до разборки; годные детали приходуются, негодные – уничтожаются или сдаются.

42. Списание электрооборудования производится при наличии справки о невозможности ремонта и паспортов изделий.

43. Истечение срока службы не является основанием для списания, если предмет пригоден к использованию.

44. Нормы износа применяются согласно Правилам ведения бухгалтерского учета в государственных учреждениях, утвержденным приказом Министра финансов Республики Казахстан от 12 мая 2025 года № 223.

Глава 65. Хранение имущества квартирно-эксплуатационной службы на складах воинских частей

Параграф 1. Общие требования к организации хранения

45. Хранение имущества КЭС организуется на складах воинской части в целях обеспечения его сохранности, учетности и своевременного использования.

46. Имущество является государственной собственностью и требует бережного отношения.

47. Основные требования к организации хранения имущества включают:

- 1) правильное размещение имущества по видам и условиям хранения;
- 2) поддержание складских помещений и территории склада в исправном состоянии;

-
- 3) соблюдение противопожарных и санитарных требований;
 - 4) обеспечение условий хранения, установленных нормативными документами (температура, влажность, вентиляция);
 - 5) своевременный и корректный учет имущества;
 - 6) регулярное наблюдение за качественным состоянием имущества, проведение работ по его сохранности;
 - 7) надежную охрану складов и ограничение допуска посторонних лиц.
48. Упаковка и консервация имущества, поступающего на склад, соответствуют требованиям стандартов Республики Казахстан (СТ РК, ГОСТ, технические условия и другие).
49. Размещение складов организуется с учетом возможности подъезда автотранспорта и выполнения погрузочно-разгрузочных работ с применением средств механизации.
50. Хранение имущества допускается в оборудованных хранилищах, под навесами и на открытых площадках, если такие условия соответствуют требованиям к конкретному виду имущества.
51. Складские помещения обеспечивают:
- 1) защиту имущества от атмосферных воздействий, пыли и грунтовых вод;
 - 2) наличие исправных систем электроснабжения, вентиляции и отопления (при необходимости);
 - 3) оснащение средствами пожаротушения и охранно-пожарной сигнализацией.
52. Склад КЭС оборудуется согласно Инструкции по ведению войскового хозяйства в воинских частях гражданской обороны, утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан от 16 мая 2024 года №191 (далее – Инструкция по ведению войскового хозяйства).
53. В каждом хранилище размещаются:
- 1) схема размещения имущества;
 - 2) порядок ведения складских работ;

- 3) меры пожарной безопасности;
- 4) инструкция о правилах учета имущества;
- 5) инструкция о порядке клеймения имущества;
- 6) журнал для записи замечаний проверяющих лиц.

54. В хранилищах оборудуются места хранения:

- 1) инструмента для вскрытия и упаковки тары;
- 2) измерительных приборов;
- 3) инвентаря для поддержания чистоты;
- 4) средств пожаротушения;
- 5) документации начальника склада.

55. В хранилищах не допускается:

- 1) хранение имущества, отсутствующего в учетных документах;
- 2) хранение горючих веществ и использование открытого огня;
- 3) хранение загрязненной ветоши;
- 4) превышение установленных норм загрузки помещений;
- 5) допуск посторонних лиц к складским помещениям;
- 6) загромождение проходов и мест размещения пожарного инвентаря.

Параграф 2. Обязанности начальника склада

56. Начальник склада обеспечивает выполнение требований Инструкции по ведению войскового хозяйства ведет работу по организации хранения имущества, соблюдение установленных норм и правил, а также за его сохранность и учет.

57. Начальник склада обеспечивает:

- 1) прием, отпуск и учет имущества в соответствии с установленными требованиями;
- 2) поддержание складских помещений в исправном состоянии;

3) обеспечение условий хранения имущества с учетом его характеристик и требований Инструкции по ведению войскового хозяйства;

4) недопущение доступа посторонних лиц в складские зоны;

5) своевременное предоставление отчетности и сведений по движению имущества.

58. Перед сдачей склада под охрану начальник склада:

1) организует уборку помещений и закрытие тары и шкафов;

2) проверяет отключение освещения и исправность замков;

3) опечатывает входные двери;

4) передает ключи дежурному по части в опечатанном виде.

59. При приеме склада от караула начальник склада:

1) проверяет целостность печатей и запорных устройств;

2) осматривает складские помещения с внутренней и внешней стороны;

3) принимает меры по устранению выявленных нарушений условий хранения;

4) фиксирует результаты осмотра в установленном порядке.

60. В процессе работы начальник склада обеспечивает:

1) контроль за сохранностью имущества и соблюдением условий хранения;

2) правильное размещение имущества по установленным правилам;

3) соблюдение санитарных и противопожарных требований;

4) проведение мероприятий по поддержанию установленного режима хранения, включая проветривание, освежение запасов и защиту имущества от влаги.

61. Начальник склада не допускает:

1) хранения имущества, отсутствующего в учетных документах;

2) превышения допустимых норм загрузки помещений;

3) загромождения проходов и мест размещения противопожарного инвентаря;

- 4) нарушения порядка выдачи имущества;
- 5) использования складских помещений не по их назначению.

Параграф 3. Хранение имущества КЭС

62. Условия хранения строительных материалов определяются их физико-химическими свойствами. Материалы размещаются в закрытых складах, под навесами или на открытых площадках, если такие условия соответствуют требованиям к конкретным видам материалов.

63. При хранении строительных материалов обеспечивается:

- 1) защита от воздействия влаги и сырости;
- 2) размещение на поддонах или настилах, исключающих контакт с грунтом;
- 3) предотвращение воздействия прямых солнечных лучей на материалы, чувствительные к перегреву;
- 4) раздельное хранение новых материалов и материалов, бывших в употреблении;
- 5) соблюдение требований безопасности при складировании тяжелых и крупногабаритных изделий.

64. Сыпучие и сухие строительные материалы хранятся в сухих закрытых помещениях на поддонах или стеллажах, исключающих намокание и агрессивное воздействие внешней среды.

65. Металлопрокат, трубы, железобетонные изделия и аналогичные материалы хранятся на открытых площадках или под навесами с обеспечением мер защиты от коррозии, механических повреждений и деформации.

Хранение инструмента

66. Хранение инструмента организуется в закрытых складских помещениях. Инструмент размещается в заводской упаковке либо в ячейках стеллажей, ящичных поддонах или на специальных подставках.

67. Контрольно-измерительный инструмент хранится в футлярах или чехлах совместно с технической документацией. Выдача инструмента без технической документации не допускается.

68. Перед укладкой на хранение инструмент осматривается на предмет коррозии или повреждений. При необходимости проводится очистка, обработка антикоррозийным составом и упаковка в защитные материалы.

Хранение электрооборудования

69. Электрооборудование хранится в закрытых сухих складских помещениях с вентиляцией, если иные условия не предусмотрены технической документацией на оборудование.

70. Электродвигатели, генераторы и иное аналогичное оборудование хранятся при температуре воздуха не ниже +5 °С и относительной влажности не выше 70%. Не допускается хранение в условиях запыленности, повышенной влажности и агрессивных химических сред.

71. Осветительная арматура, электроустановочные изделия и низковольтная аппаратура хранятся в заводской упаковке, размещаются на стеллажах или поддонах в соответствии с маркировкой и условиями хранения.

72. При проведении погрузочно-разгрузочных работ с электрооборудованием обеспечивается защита оборудования от механических ударов, влаги и иных факторов, способных вызвать повреждение или снижение эксплуатационных характеристик.

Глава 8. Учет товарно-материальных средств

73. Учет материальных средств ведется для обеспечения должностных лиц и органов управления достоверными сведениями о наличии, движении и качественном состоянии материальных средств, необходимых для планирования, организации обеспечения, контроля за их сохранностью, законностью, целесообразностью и эффективностью использования, а также для подготовки данных отчетности согласно установленным табелям срочных донесений.

74. Организация учета материальных средств распределяется следующим образом:

1) командир воинской части обеспечивает состояние учета материальных средств и представление отчетных документов в установленные сроки;

2) начальник штаба воинской части, заместитель командира по тылу (технике и вооружению) обеспечивают ведение учета и отчетности в подчиненных службах;

3) начальник службы организует ведение учета в службе, оформление операций, связанных с движением и изменением качественного состояния материальных средств, своевременное внесение записей в учетные книги (карточки), подготовку и представление отчетных документов;

4) командир подразделения, начальник склада, мастерской или другого объекта войскового хозяйства обеспечивают ведение учета материальных средств на закрепленных объектах;

5) лицо, ведущее учет, отвечает за правильное оформление учетных документов, своевременное внесение данных в книги (карточки) учета, подготовку документов для архива и сохранность учетных материалов.

75. Материальные средства, находящиеся в воинской части, подлежат учету с оформлением оправдательных документов и внесением своевременных записей в учетные книги (карточки) по всем приходным и расходным операциям.

76. Имущество квартирно-эксплуатационной службы подразделяется на:

1) имущество текущего обеспечения, предназначенное для обеспечения личного состава и хранящееся на складах в виде текущих или переходящих запасов;

2) имущество фонда сборов, применяемое для обеспечения военнообязанных запаса на учебных сборах продолжительностью 15 суток и более;

3) имущество неприкосновенного запаса, предназначенное для обеспечения личного состава формируемых воинских частей при мобилизации и хранящееся отдельно от текущего обеспечения.

Хранение имущества неприкосновенного запаса совместно с имуществом текущего обеспечения не допускается.

77. Учет наличия и движения материальных средств ведется по количеству, стоимости и качественному состоянию (категориям, степени годности). Учет осуществляется непрерывно, документально и точно согласно действующим нормативным документам в сфере бухгалтерского учета государственных учреждений.

78. Данные учета отражают наличие, качественное состояние и местонахождение материальных средств ежедневно, позволяют определять степень обеспеченности частей и формировать отчетность.

Записи выполняются разборчиво, синими чернилами, без подчисток. Ошибки исправляются путем однократного зачеркивания диагональной чертой с внесением правильной записи над ошибочной и подписью исполнителя.

Данные учета подразделений не реже одного раза в месяц сверяются с учетом служб, о чем делается отметка с подписями сверяющих.

79. Учетные документы подразделяются на:

- 1) первичные документы;
- 2) книги и карточки учета;
- 3) документы вспомогательного характера.

Первичные документы оформляются согласно действующим нормативным документам в сфере бухгалтерского учета государственных учреждений.

80. В книгах и карточках учета отражаются наличие, движение и качественное состояние материальных средств по подразделениям, складам, мастерским и объектам хозяйства.

81. Учетные документы вспомогательного характера (сводные ведомости, упаковочные листы, описи, донесения и другие) применяются для оформления операций, связанных с движением материальных средств.

82. Книги и журналы учета, применяемые в службе КЭС, ведутся по образцам, согласно приложениям 1 и 2 к настоящим Правилам.

83. Основными частями учетного документа являются: заголовочная, содержательная и оформляющая части.

84. При оформлении первичных документов указываются: номер документа, дата, основание операции, вид материальных средств, их количество, единица измерения и другие сведения, предусмотренные формой документа.

Документ подписывается уполномоченными должностными лицами и заверяется соответствующей печатью.

85. Документ считается исполненным, когда указанные в нем операции выполнены. На доотпуск или досдачу материалов оформляется новый документ.

86. При ведении книг и карточек учета соблюдаются требования:

- 1) книги прошнуровываются, нумеруются, скрепляются печатью;
- 2) карточка учета оформляется на одно наименование материальных средств;
- 3) записи производятся только на основании подлинных документов;
- 4) итоги подводятся по отчетным периодам и заверяются подписями;
- 5) при переносе остатков указываются даты выдачи имущества;
- 6) книги ведутся до полного использования;
- 7) при утере документа данные восстанавливаются по первичным документам.

87. Исправления в учетных документах оформляются путем зачеркивания ошибочной записи с оговоркой «исправленному верить» и подписью исполнителя.

88. Зачеркнутые сведения без корректировки оговариваются фразой «зачеркнутое не считать».

89. Учетные документы подшиваются в дела в хронологическом порядке. Листы нумеруются и заверяются подписью начальника службы.

90. Хранение учетных документов организуется начальниками служб, а в подразделениях – командирами подразделений. Документы хранятся в течение сроков, установленных нормативными актами. По истечении этих сроков документы передаются в архив или уничтожаются в установленном порядке.

Глава 9. Организация списания материальных и денежных средств

91. Списание в воинских частях гражданской обороны проводится в отношении имущества, пришедшего в непригодное (предельное) состояние или утраченное в процессе эксплуатации. Порядок организации списания определяется Инструкцией по организации учета и списания военного имущества Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан, утверждённой приказом Министра по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан от 1 апреля 2021 года № 153 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 22471) (далее – Инструкция по списанию).

92. Списание осуществляется в отношении имущества, числящегося на балансе воинской части: топлива, пожарного и технического оборудования, приборов, зданий, сооружений, казарменно-жилищного фонда и других видов имущества.

93. Формы актов технического состояния, изменения качественного состояния и инспекторского свидетельства применяются согласно Инструкции по списанию.

94. При проверках финансово-хозяйственной деятельности воинской части проверяется правильность оформления списания и соответствие актов установленному порядку.

95. Вышестоящий орган управления вправе отменить решения о списании, оформленные с нарушениями, и назначить служебное расследование.

Параграф 1. Организация списания по актам технического состояния и актам изменения качественного состояния

96. Определение технического состояния имущества и составление актов проводится комиссией, назначаемой приказом командира воинской части. При необходимости привлекаются специалисты других воинских частей. В состав комиссии включается начальник финансовой службы (главный бухгалтер) или его помощник.

97. Определение технического состояния проводится в присутствии должностного лица, отвечающего за сохранность имущества. Его подпись на акте подтверждает факт присутствия и согласование данных.

98. Определение технического состояния специальных установок и оборудования проводится с участием соответствующих специалистов.

99. Комиссия при определении технического состояния руководствуется действующими нормативными документами, стандартами, техническими условиями, руководствами по эксплуатации, формулярами, паспортами и другими документами, определяющими требования к данному имуществу.

100. Должностные лица, подписавшие акт, проверяют за достоверность заключения и правильность выводов о дальнейшем использовании имущества.

101. При выявлении недостатков сверх норм естественной убыли или утраты имущества командир воинской части назначает служебное расследование для определения ущерба и виновных лиц.

102. Списание комплектующих, материалов кабельного имущества и запасных частей оформляется на основании актов выполненных работ, ведомостей выдачи материалов и других документов. К актам кабельных работ прилагается схема прокладки.

Параграф 2. Оформление акта технического состояния

103. Акт технического состояния оформляется в следующем порядке:

1) в разделе 1 указывается наименование имущества и перечень комплектующих, включая их номера и наличие технической документации;

2) в разделе 2 отражаются технико-эксплуатационные показатели списываемого имущества;

3) в разделе 3 приводятся данные о комплектующих, запасных частях и документации, включая недостающие элементы;

4) в разделе 4 указываются дата и место выхода из строя, данные осмотра или заключения специализированной организации;

5) в разделе 5 приводятся сведения о причинах повреждения или износа и информация о проведенном расследовании;

6) в разделе 6 перечисляются произведенные доработки, бюллетени, доукомплектование;

7) в разделе 7 комиссия вносит предложения об использовании имущества или его утилизации;

8) в разделе 8 вышестоящий орган даёт заключение о целесообразности списания и порядке дальнейших действий.

104. К акту прилагаются:

- 1) справка о соответствии номеров узлов и агрегатов паспортным данным;
- 2) фотография общего вида имущества (спереди, сбоку, сзади) с указанием заводских номеров.

105. Первый экземпляр утверждённого акта передаётся в финансовую службу для отражения в учёте; второй – в соответствующую службу; третий – в вышестоящий орган.

106. На утверждённом акте делается отметка о проведении операции по бухгалтерскому учёту.

Параграф 3. Акт изменения качественного состояния

107. Акт изменения качественного состояния оформляется при:

- 1) списании имущества по истечении сроков эксплуатации (хранения);
- 2) оприходовании агрегатов, узлов, деталей, материалов, металлолома и других элементов, полученных от разукomплектования имущества.

108. Акт составляется в трёх экземплярах.

Первый остаётся у материально-ответственного лица, второй передаётся в финансовую службу, третий направляется в вышестоящий орган (если акт утверждается им).

109. В содержательной части акта отражаются данные об имуществе и сведения о полученных от разборки элементах.

110. На утверждённом акте делается отметка о проведении по бухгалтерскому учёту.

Параграф 4. Утилизация имущества

111. Утверждённый акт технического состояния или акт изменения качественного состояния является основанием для составления акта утилизации имущества, непригодного для дальнейшего использования.

112. Акт утилизации составляется в трёх экземплярах и утверждается командиром воинской части. Один экземпляр направляется в орган обеспечения.

113. Комиссия по утилизации указывает в акте:

- 1) основание утилизации;
- 2) количество имущества;
- 3) перечень годных узлов и деталей, подлежащих оприходованию;
- 4) выявленные несоответствия и причины.

Параграф 5. Ущерб

114. Суммы ущерба, подлежащие взысканию с виновных лиц, заносятся в книгу денежных взысканий для контроля удержаний и перечисления в бюджет.

115. Орган материального обеспечения списывает утраченные материальные средства по учёту на основании инспекторского свидетельства.

116. Списание имущества, находящегося на гарантии, проводится только после взыскания ущерба с поставщика.

Глава 10. Организация подготовки к зиме служебного, казарменно-жилищного фонда и коммунальных сооружений воинских частей

118. Подготовка к зиме казарменно-жилищного фонда и коммунальных сооружений имеет целью обеспечить необходимые условия для нормальной эксплуатации их в зимний период и предохранить от преждевременного износа.

Мероприятия по подготовке к зиме способствуют созданию нормальных условий служебно-боевой деятельности личного состава, жизни и быта

военнослужащих, служащих воинских частей гражданской обороны и членов их семей в зимний период.

119. Начало и окончание отопительного периода определяется погодными условиями. Отопительный период начинается в осеннее время года, если в течение пяти суток подряд средняя суточная температура наружного воздуха составляет плюс 8 градусов по Цельсию (+8 °C) и ниже, и заканчивается в весеннее время года, если в течение пяти суток подряд средняя суточная температура наружного воздуха составляет +8 °C и выше.

Конкретные сроки включения отопления и окончания отопительного периода определяются постановлением местных органов самоуправления, а в случае отсутствия таковых в местах дислокации воинских частей – командирами воинских частей.

120. Заместитель командира воинской части по тылу ведет работу по организации и правильной эксплуатации, своевременному ремонту и подготовке к зиме казарменно-жилищного фонда, коммунальных сооружений и оборудования в воинской части.

121. Заместитель командира воинской части по тылу:

1) организывает подготовку объектов хозяйственного назначения к эксплуатации в зимних и летних условиях;

2) организывает и контролирует правильное и экономное расходование (использование) материальных и денежных средств, принимает необходимые меры по предотвращению утрат, недостач и хищений;

3) разрабатывает расчеты на потребные денежные средства для подготовки к зиме казарменно-жилищного фонда и коммунальных сооружений и корректирует их в соответствии с утвержденными назначениями;

4) организывает выполнение требований техники безопасности и охраны труда, а также санитарно-гигиенических требований при работе с техникой тыла, выполнении ремонтно-строительных, хозяйственных и других работ;

5) организывает работу комиссии по осмотру всех зданий, коммунальных сооружений и элементов внешнего благоустройства военного городка для

проверки их технического состояния, уточнения объемов работ по текущему ремонту, а также устранения выявленных в прошедший зимний период недостатков, неисправностей и повреждений;

6) организывает работу личного состава аварийно-ремонтной бригады в течение отопительного периода и проведение противоаварийных тренировок с личным составом аварийно-ремонтной бригады;

7) обеспечивает личный состав аварийно-ремонтной бригады запасом материалов и средств, исправным инструментом и оборудованием для выполнения аварийно-восстановительных работ;

8) организывает взаимодействие с органами местного самоуправления, электро-, тепло-, топливо-, водоснабжающими организациями, ремонтными, строительными, транспортными предприятиями, а также службами жилищно-коммунального хозяйства и других органов по ликвидации возможных аварий;

9) организывает и контролирует правильное и своевременное списание строительных материалов, выделенных для выполнения работ по подготовке казарменно-жилищного фонда, коммунальных сооружений и оборудования к эксплуатации в зимний период.

122. Командир воинской части:

1) отвечает за организацию и правильную эксплуатацию, своевременный ремонт и подготовку казарменно-жилищного фонда, коммунальных сооружений и оборудования к эксплуатации в зимний период;

2) руководит планированием мероприятий по подготовке казарменно-жилищного фонда, коммунальных сооружений и оборудования к эксплуатации в зимний период, организывает и контролирует выполнение мероприятий плана;

3) организывает и осуществляет контроль за выполнением требований техники безопасности и охраны труда, а также санитарно-гигиенических требований при работе с техникой тыла, выполнении ремонтно-строительных, хозяйственных и других работ;

4) контролирует организацию взаимодействия с органами местного самоуправления, электро-, тепло-, топливо-, водоснабжающими организациями,

ремонтными, строительными, транспортными предприятиями, а также службами жилищно-коммунального хозяйства и других органов в интересах обеспечения необходимых условий повседневной деятельности и быта личного состава.

123. Начальники служб:

1) разрабатывают мероприятия по соответствующим службам для включения в план подготовки объектов материально-технической базы воинской части к работе в отопительный период, организуют и контролируют их выполнение;

2) разрабатывают расчеты на потребные денежные средства для подготовки объектов материально-технической базы воинской части к работе в отопительный период и корректируют их в соответствии с утвержденными назначениями;

3) организуют работы по своевременной подготовке объектов хозяйственного, технического, медицинского назначения, объектов учебно-материальной базы боевой подготовки, воспитательной и социально-правовой работы, а также объектов учебно-материальной базы службы войск к эксплуатации в зимних и летних условиях;

4) организуют выполнение требований техники безопасности и охраны труда, а также санитарно-гигиенических требований при работе с техникой тыла, выполнении ремонтно-строительных, хозяйственных и других работ;

5) организуют и контролируют правильное и своевременное списание строительных материалов, выделенных для выполнения работ по подготовке казарменно-жилищного фонда, коммунальных сооружений и оборудования к эксплуатации в зимний период.

124. Командиры подразделений, мастерских, цехов, культурно-досуговых центров и других объектов отвечают за правильную эксплуатацию закрепленных объектов и содержание их в исправном состоянии, а также:

1) организуют подготовку закрепленных объектов к эксплуатации в зимних и летних условиях;

2) организуют правильное и своевременное списание строительных материалов, выделенных для выполнения работ по подготовке казарменно-жилищного фонда, коммунальных сооружений и оборудования к эксплуатации в зимний период;

3) обеспечивают выполнение личным составом требований техники безопасности и охраны труда, а также санитарно-гигиенических требований при проведении ремонтно-строительных, хозяйственных и других работ;

4) организывают подготовку личного состава временной ремонтной бригады и контролируют проведение ею ремонтно-строительных работ;

5) осуществляют контроль за соблюдением личным составом временной ремонтной бригады воинской дисциплины, принимают меры по недопущению правонарушений.

125. Техническое руководство и контроль за своевременной и правильной подготовкой к зиме зданий, коммунальных сооружений и оборудования осуществляются должностными лицами квартирно-эксплуатационной службы (КЭС) воинских частей.

Если здания и сооружения, занимаемые военнослужащими, находятся на балансе других организаций, указанная работа проводится совместно со специалистами этих организаций.

126. В воинской части на период подготовки к отопительному сезону создаются временные ремонтные бригады. В состав временных ремонтных бригад назначаются военнослужащие, в основном из подразделений материально-технического обеспечения.

127. Временные ремонтные бригады для проведения ремонтно-строительных работ создаются из военнослужащих, имеющих соответствующую специальность, во главе с офицером (военнослужащим по контракту), обладающим необходимым опытом проведения таких работ, и объявляются приказом по части. Перед началом работ все лица, назначенные для их выполнения, инструктируются непосредственно на рабочем месте.

128. Лица, занятые на работах, обеспечиваются исправным инструментом, а при необходимости – специальной одеждой и обувью, защитными и предохранительными средствами и приспособлениями.

129. При выполнении работ используются исправные и прошедшие своевременное освидетельствование (испытание) механизмы, оборудование, устройства и аппараты.

На объектах работ (в мастерских, парках, котельных, столовых) вывешиваются инструкции по технике безопасности с учетом особенностей и условий работы.

130. К производству хозяйственных, ремонтно-строительных работ, ремонта и обслуживания техники тыла допускаются только лица, обученные безопасным правилам работы и сдавшие зачеты по знанию правил и инструкций по технике безопасности.

131. Специалисты, обслуживающие различные механизмы, станки, электрохозяйство, сварочное, грузоподъемное и компрессорное оборудование (аппараты) и другое, во время работы имеют при себе удостоверение специалиста и удостоверение о проверке знаний правил технической эксплуатации и техники безопасности при производстве работ на указанном оборудовании.

Удостоверения заверяются подписями соответствующих должностных лиц, печатью и действительны в течение установленного срока.

132. Соблюдение военнослужащими правил техники безопасности во время производства работ возлагается на руководителя этих работ (командира подразделения, начальника службы, мастерской, котельной, старшего бригады).

133. Личный состав временной ремонтной бригады освобождается от других нарядов и дежурств.

134. Основные мероприятия по подготовке к зиме включают:

- 1) технический осмотр зданий и сооружений;
- 2) выполнение работ по капитальному и текущему ремонту зданий и сооружений, которые по своему характеру и значению должны быть завершены до начала отопительного периода;
- 3) подготовку территорий военных городков и подъездных дорог;
- 4) выполнение работ по утеплению зданий, коммунальных сооружений, оборудования и инженерных сетей;
- 5) обучение обслуживающего персонала;
- 6) подготовку топливных складов и заготовку топлива;
- 7) подготовку коммунальных машин;

8) консервацию на зимний период пустующих зданий и неиспользуемых коммунальных сооружений;

9) завоз песка для посыпки тротуаров (не менее 3 м³ на 1 тыс. м² уборочной площади) и соли или ее заменителя (не менее 3–5 % массы песка);

10) проведение необходимых противопожарных мероприятий и подготовку средств пожаротушения к эксплуатации в зимних условиях, перезарядку огнетушителей, утепление мест их хранения и обеспечение защиты от снежных заносов подъездных путей к пожарным водоемам и гидрантам.

135. Все работы, связанные с подготовкой к зиме, начинаются после окончания отопительного сезона и завершаются не позднее чем за 15 дней до начала нового отопительного сезона.

Сроки начала и окончания работ по подготовке к отопительному периоду утверждаются командиром воинской части с учетом завершения всех работ в северных, восточных, западных и центральных районах – до 15 сентября, в южных районах – до 1 октября, включая проведение пробных топок центрального отопления и печей.

136. В соответствии с Планом подготовки объектов материально-технической базы воинской части к работе в отопительный период согласно приложению 3 к настоящим Правилам подготовка этих объектов проводится заблаговременно в интересах обеспечения необходимых условий повседневной деятельности и быта личного состава при низких температурах воздуха, сохранения уровня боевой готовности соединения (воинской части), обеспечения правильной эксплуатации казарменно-жилищного фонда и коммунальных сооружений в отопительный период.

137. Воинские части, исходя из объемов выделенных ассигнований, технического состояния зданий и объектов, обеспеченности материальными ресурсами и возможностей привлечения внутренних ресурсов, корректируют планы подготовки объектов материально-технической базы воинской части к работе в отопительный период.

138. К внутренним ресурсам воинских частей, которые также используются для текущего ремонта, относятся:

- 1) работы, выполняемые силами военнослужащих воинской части, а также проживающими;
- 2) транспорт и механизмы, выделяемые воинской частью бесплатно;
- 3) материалы и изделия, полученные от разборки и в виде спонсорской помощи;
- 4) местные строительные материалы (гравий, песок, глина, мел, камень, лес).

139. Планирование подготовки объектов материально-технической базы воинской части к работе в отопительный период осуществляется во взаимосвязи с финансовым планированием, а также с учетом выделенных воинской части лимитов бюджетных средств и наличия материальных средств.

140. В планах подготовки объектов материально-технической базы первостепенное внимание уделяется работам по приведению в порядок источников тепла и водоснабжения, теплотрасс, внутренних систем отопления, горячего и холодного водоснабжения, газоснабжения, наладке запорной арматуры, а также ремонту конструкций крыш, стыков ограждающих конструкций, утеплению дверей, окон, ворот и других ограждающих элементов.

141. Выписки из Плана подготовки объектов материально-технической базы воинской части к работе в отопительный период и календарный план-график работ в десятидневный срок доводятся до подразделений в части, их касающейся.

142. Подготовка к зиме начинается с общего осмотра всех зданий, коммунальных сооружений и элементов внешнего благоустройства военного городка. Общие осмотры проводятся два раза в год – весной и осенью – комиссией, назначенной командиром части, а при необходимости – руководством организации, на балансе которой состоят занимаемые военнослужащими здания и сооружения.

Цель осмотра – проверка технического состояния зданий, коммунальных сооружений и элементов благоустройства, уточнение объемов работ по текущему ремонту, а также устранение выявленных в прошедший зимний период недостатков, неисправностей и повреждений.

143. Весенний общий осмотр зданий и объектов производится после освобождения всех частей здания и территории военного городка от снежного покрова и завершается не позднее 10 суток после окончания отопительного периода с представлением в вышестоящий орган управления утвержденных:

1) акта общего осмотра здания военного городка согласно приложению 4 к настоящим Правилам;

2) Плана подготовки объектов материально-технической базы воинской части к работе в отопительный период.

144. При весеннем осмотре проверяется готовность зданий и объектов к эксплуатации в летний период, устанавливаются объемы работ по подготовке к эксплуатации в отопительный период и уточняются объемы ремонтных работ по зданиям и объектам, а также объемы работ по капитальному ремонту для решения вопроса о включении осматриваемых зданий в план капитального ремонта.

145. Все неисправности конструкций, сооружений и инженерного оборудования, выявленные при осмотре, записываются в акт общего осмотра здания военного городка, где указываются: оценка технического состояния здания или объекта и его элементов, выявленные неисправности, места их нахождения, причины, вызвавшие эти неисправности, а также сведения о выполненном при осмотре ремонте.

146. По итогам комиссионного общего осмотра (акта) составляется план подготовки объектов материально-технической базы воинской части к работе в отопительный период.

147. При проведении осмотра обследуются все конструкции зданий, инженерное оборудование, отделка и элементы внешнего благоустройства.

148. Общий осмотр территории зданий выполняется в следующем порядке:

1) территория военного городка и элементы благоустройства;

2) фундаменты, отмостки и подвальные помещения;

3) наружные стены и все элементы фасадов, включая эркеры, балконы, карнизы и водоотводящие устройства; в панельных и крупноблочных зданиях тщательному осмотру подлежат стыковые соединения;

4) крыши, вентиляционные устройства, чердачные помещения, несущие и конструктивные элементы кровель и чердачных перекрытий (особенно фермы), а также все коммуникации и устройства, расположенные в пределах чердака и на крыше;

5) поэтажный осмотр помещений, выполняемый сверху вниз от верхнего этажа до подвального, с установлением состояния перекрытий и полов (особенно в санитарных узлах), окон, дверей, стен, перегородок, лестниц;

6) осмотр санитарно-технического и другого оборудования зданий, проводимый одновременно с поэтажным осмотром строительных конструкций.

149. В процессе осмотра жилых зданий и коммунальных сооружений проводится опрос проживающих, учитываются замечания обслуживающего персонала, выявленные в процессе эксплуатации зданий и коммунальных сооружений.

150. Особое внимание уделяется осмотру зданий, имеющих износ свыше 60 %, а также вновь построенных или капитально отремонтированных зданий и сооружений в первый год эксплуатации.

151. Во время проведения общего осмотра допускается производить вскрытие конструкций здания с последующей их заделкой.

152. При обнаружении во время осмотра деформаций и других дефектов конструкций или оборудования зданий, которые могут привести к снижению несущей способности и устойчивости конструкций или нарушению нормальной работы оборудования, принимаются срочные меры по обеспечению безопасности находящихся в зданиях людей и предупреждению дальнейшего развития деформаций.

Об опасном состоянии здания сообщается командованию воинской части и в вышестоящий орган управления.

153. Осенний общий осмотр зданий и объектов производится перед наступлением отопительного периода для проверки готовности их к эксплуатации в условиях низких температур и уточнения объемов ремонтных работ по зданиям и объектам, включенным в годовой план ремонта зданий и сооружений следующего года.

154. Готовность объектов казарменно-жилищного фонда к эксплуатации в отопительный период подтверждается наличием по каждому объекту:

1) акта проверки готовности зданий и коммунальных сооружений (систем отопления, водоснабжения, электроснабжения и канализации) военного городка, занимаемого воинской частью, к отопительному периоду согласно приложению 5 к настоящим Правилам;

2) акта готовности котельной к эксплуатации в отопительный период согласно приложению 6 к настоящим Правилам;

3) акта готовности тепловой сети к эксплуатации в отопительный период согласно приложению 7 к настоящим Правилам;

4) актов на испытания, промывку, наладку систем холодного и горячего водоснабжения и отопления; актов на исправность автоматики безопасности и контрольно-измерительных приборов котельных и инженерного оборудования; актов технического состояния и исправности работы противопожарного оборудования, утвержденных командиром части в произвольной форме;

5) обеспеченности топливом котельных до начала отопительного периода: твердым топливом – не ниже 70 % потребности отопительного периода, жидким топливом – по наличию складов, но не менее среднемесячного расхода;

6) запаса песка для посыпки тротуаров из расчета не менее 3–4 м³ на 1 тыс. м² уборочной площади и соли или ее заменителя из расчета не менее 3–5 % массы песка;

7) актов о готовности уборочной техники и инвентаря.

Все акты утверждаются в течение пяти рабочих дней от сроков, установленных настоящими Правилами.

155. По материалам актов составляется Паспорт готовности объекта жилищно-коммунального назначения к работе в отопительный период согласно приложению 8 к настоящим Правилам.

156. Для централизованного управления инженерными системами и оборудованием зданий и объектов (лифты, системы отопления, горячего водоснабжения, отопительные котельные, бойлерные, центральные тепловые пункты, элеваторные узлы, системы пожаротушения), учета заявок на устранение неисправностей, а также локализации и ликвидации аварий и неисправностей в

зданиях и инженерных сетях приказом по воинской части назначаются аварийно-ремонтные бригады.

157. Личный состав аварийно-ремонтной бригады в течение отопительного периода находится в готовности, обеспечивающей немедленное прибытие к месту аварий в любое время суток. Состав аварийно-ремонтной бригады формируется исходя из объема и технического состояния обслуживаемого казарменно-жилищного фонда.

158. При поступлении сигналов об аварии или повреждении магистралей водопровода, канализации, теплоснабжения, подземной электросиловой и сетевой сети, трансформаторных подстанций и вводных шкафов, газопроводов и газового оборудования аварийно-ремонтная бригада сообщает в соответствующие специализированные коммунальные предприятия, их аварийные службы и контролирует выполнение необходимых работ указанными службами до полной ликвидации аварий.

159. Помещение аварийно-ремонтной бригады оборудуется надежными средствами связи с местными коммунальными и аварийными службами, оперативным дежурным, суточным нарядом в подразделениях и дежурными на коммунальных объектах воинской части (котельные, тепловые пункты, трансформаторные подстанции, дизельные электростанции, водонасосные станции, канализационно-насосные станции, общежития).

160. В помещении аварийно-ремонтной бригады имеются: схема военного городка, список и адреса организаций, журнал учета аварий, домашние адреса командования воинской части, руководителей коммунальных хозяйств, их домашние и служебные телефоны.

161. До начала отопительного периода в воинской части разрабатываются инструкции, устанавливающие порядок ликвидации возможных аварий и взаимодействия с электро-, тепло-, топливо-, водоснабжающими организациями, ремонтными, строительными, транспортными предприятиями, участвующих в устранении аварий. Разрабатываются графики противоаварийных тренировок и мероприятия по ликвидации возможных аварийных ситуаций, охватывающие каждый источник тепла и его тепловую сеть, объекты газового, электро- и водоканализационного хозяйств. В указанных мероприятиях предусматриваются порядок действий по переключениям в тепловых, электрических и газовых сетях,

системах водоснабжения и канализования, порядок использования техники, оповещения аварийно-спасательных и других специальных служб, командования части, а также способы связи с другими организациями. На видном месте вывешиваются списки организаций с указанием их адресов и номеров телефонов.

162. С личным составом аварийно-ремонтной бригады в соответствии с разработанными графиками проводятся противоаварийные тренировки. Аварийно-ремонтная бригада осуществляет:

- 1) срочную ликвидацию засоров канализации;
- 2) устранение аварийных повреждений систем водопровода, отопления и канализации;
- 3) ликвидацию повреждений во внутренних сетях электроснабжения;
- 4) в нерабочее время – обеспечение безопасности личного состава воинской части при обнаружении аварийного состояния строительных конструкций зданий путем ограждения опасных зон, удаления нависающих конструкций, находящихся в аварийном состоянии.

163. В нерабочее время и праздничные дни аварийно-ремонтная бригада по обслуживанию жилищного фонда обеспечивает своевременную ликвидацию аварий инженерных систем на объектах воинской части, а также принимает организационно-технические решения при угрозе стихийных бедствий (ураганы, сильные снегопады, обледенение дорог, резкие понижения температуры).

Глава 11. Обеспечение воинских частей коммунальными услугами и организация учета

Параграф 1. Понятия и термины

164. В настоящей главе используются следующие понятия:

- 1) коммунальные ресурсы – холодная и горячая вода, газ, тепловая энергия, электрическая энергия;
- 2) коммунальные услуги – подача коммунальных ресурсов для обеспечения жизнеобеспечения объектов, зданий и сооружений;

- 3) приборы учета – устройства для измерения объемов тепловой энергии, воды, электричества и водоотведения;
- 4) холодное водоснабжение – подача питьевой воды, измеряемой в м³;
- 5) горячее водоснабжение – подача воды, измеряемой в Гкал/м³;
- 6) водоотведение – отвод сточных вод, измеряемый в м³;
- 7) электроснабжение – подача электрической энергии, измеряемой в кВт/ч;
- 8) транспортировка природного газа – перемещение газа по газотранспортной системе, измеряемое в м³;
- 9) газоснабжение – подача газа в помещениях потребителей, измеряемая в м³;
- 10) отопление – подача тепловой энергии в помещениях в отопительный период.
165. Центральное теплоснабжение измеряется в Гкал.
- Если отопление осуществляется по газовым магистралям – в м³ газа.
- При автономном отоплении на дизельном топливе объем определяется в литрах в час.

Параграф 2. Обеспечение воинских частей коммунальными услугами

166. Воинские части обеспечиваются коммунальными услугами в пределах установленных лимитов. Оплата коммунальных услуг осуществляется по специфике «Оплата коммунальных услуг» в соответствии с экономической классификацией расходов бюджета. По данной специфике оплачиваются вода, газ, электрическая энергия, отопление и иные коммунальные ресурсы.

167. В случаях аренды помещений у организаций, не являющихся государственными учреждениями, оплата коммунальных услуг производится воинской частью в пользу балансодержателя в пределах установленных лимитов.

168. По специфике «Оплата коммунальных услуг» оплачиваются:

- 1) электрическая энергия – освещение зданий, работа оборудования, обслуживание объектов;

2) водоснабжение – санитарно-бытовые нужды, приготовление пищи, заполнение систем отопления и пожарных резервуаров, стирка белья, полив территорий;

3) тепловая энергия (газ) – отопление зданий и сооружений, подключенных к центральному или газовому отоплению.

Параграф 3. Порядок учета и оплаты коммунальных услуг

169. В годовом плане экономической работы предусматривается контроль экономного потребления коммунальных услуг.

170. Организацию учета и состояние расчетов за коммунальные услуги осуществляет начальник КЭС.

171. Потребность в тепловой и электрической энергии, воде и водоотведении определяется согласно действующему законодательству.

172. Нормы потребления рассчитываются отдельно по каждому зданию, сооружению и объекту наружного освещения.

173. Рассчитанные нормы являются предельными объемами потребления коммунальных ресурсов (лимитами).

174. Предоставление коммунальных услуг осуществляется в пределах утвержденных лимитов, на основании показаний приборов учета.

При превышении лимитов начальник КЭС принимает меры к установлению причин.

175. Потребление коммунальных услуг включает:

- 1) натуральные показатели — м³, Гкал, кВт;
- 2) стоимостные показатели — объем потребленных ресурсов в денежном выражении.

Параграф 4. Порядок учета дебиторской и кредиторской задолженности

176. Учет потребления коммунальных услуг представляет собой регистрацию натуральных объемов, стоимостных показателей и денежных обязательств.

177. Правильно организованный учет позволяет начальнику КЭС своевременно предотвращать образование кредиторской и дебиторской задолженности.

178. Для учета потребления в натуральных и стоимостных показателях применяется форма установленного образца согласно приложению 9 к настоящим Правилам.

179. Для предотвращения задолженности начальник КЭС за месяц до расчетного периода направляет в вышестоящий орган расчет-заявку на потребность согласно приложению 10 к настоящим Правилам, а также акты сверок.

180. Оплата коммунальных услуг осуществляется после фактического предоставления услуг.

Параграф 5. Учет и возмещение расходов за коммунальные услуги

Столовые и объекты обслуживания

181. Столовые обеспечиваются коммунальными услугами за счет лимитов воинской части.

182. В столовых оборудуются приборы учета. Ежемесячно проводится сверка фактического потребления с установленным лимитом. При превышении лимита разница оплачивается в соответствующий бюджет, с предоставлением копии квитанции в КЭС.

183. Объекты торгового и бытового обслуживания (чайные, буфеты, магазины), находящиеся в аренде, оплачивают коммунальные услуги по показаниям приборов учета. Оплата производится в соответствующий бюджет.

184. Начальник КЭС ежемесячно снимает показания приборов учета и фиксирует их в журнале учета.

Военнослужащие, проживающие в общежитиях

185. Коммунальные услуги в войсковых общежитиях оплачиваются за счет средств воинской части.

Военнослужащие и их семьи оплачивают стоимость проживания по тарифам, установленные законодательством.

186. Начальник КЭС ежемесячно снимает показания приборов учета по каждой комнате и ведет учет в форме согласно приложению 11 к настоящим Правилам.

187. На основании показаний приборов учета составляется расчет платы за проживание, после чего жильцам выдаются уведомления (квитанции).

188. Военнослужащие оплачивают коммунальные услуги самостоятельно и предоставляют копию квитанции начальнику КЭС.

189. На основании копий квитанций составляется оборотная ведомость согласно приложению 12 к настоящим Правилам.

Глава 11. Обеспечение воинских частей коммунальными услугами и организация учета

Понятия и термины

190. В настоящей главе используются следующие понятия:

1) коммунальные ресурсы – холодная и горячая вода, газ, тепловая энергия, электрическая энергия;

2) коммунальные услуги – подача коммунальных ресурсов для обеспечения нормальных условий жизнедеятельности объектов;

3) приборы учета – устройства для измерения объемов воды, тепловой энергии, электричества и водоотведения;

4) холодное водоснабжение – подача питьевой воды, измеряемой в м³;

- 5) горячее водоснабжение – подача горячей воды, измеряемой в Гкал/м³;
- 6) водоотведение – отвод стоков, измеряемый в м³;
- 7) электроснабжение – подача электрической энергии, измеряемой в кВт/ч;
- 8) газоснабжение – подача газа, измеряемая в м³;
- 9) отопление – обеспечение помещений теплом в отопительный период.

191. Центральное теплоснабжение измеряется в Гкал. При отоплении газом – в м³ газа. При автономном дизельном отоплении – в литрах в час.

Обеспечение воинских частей коммунальными услугами

192. Воинские части обеспечиваются коммунальными услугами в пределах утвержденных лимитов. Оплата осуществляется по специфике «Оплата коммунальных услуг».

193. При аренде помещений у организаций, не являющихся государственными учреждениями, оплата коммунальных услуг перечисляется балансодержателю.

194. По специфике «Оплата коммунальных услуг» оплачиваются:

- 1) электрическая энергия для освещения, оборудования, наружного освещения и хозяйственных нужд;
- 2) водоснабжение для санитарно-бытовых целей, приготовления пищи, заполнения систем, поливки территорий и работы банно-прачечных;
- 3) тепловая энергия и газовое отопление зданий и сооружений.

195. Для получения коммунальных услуг заключаются договоры в пределах выделенных средств, с обязательной юридической и финансовой экспертизой.

Порядок учета и оплаты коммунальных услуг

196. В годовом экономическом плане воинской части предусматривается контроль экономного расходования коммунальных услуг.

197. Ответственность за учет и расчеты возлагается на начальника КЭС воинской части.

198. Потребность в коммунальных услугах определяется согласно «Механизму расчета натуральных норм потребления коммунальных услуг» (Глава 12).

199. Нормы потребления рассчитываются отдельно по каждому зданию, сооружению и объекту наружного освещения.

200. Нормы являются предельными объемами (лимитами), в пределах которых допускается потребление коммунальных ресурсов.

201. Показания приборов учета являются основанием для расчетов.

При превышении лимитов начальник КЭС получает объяснения от должностных лиц.

202. Потребление коммунальных услуг включает натуральные показатели (кВт, м³, Гкал) и их стоимость.

Учет дебиторской и кредиторской задолженности

203. Учет коммунальных услуг включает регистрацию натуральных объемов, стоимостных показателей и обязательств.

204. Систематизированный учет позволяет своевременно предотвращать образование задолженности.

205. Для учета потребления используется форма установленного образца согласно приложению 9 к настоящим Правилам.

206. Начальник КЭС за месяц до расчетного периода направляет расчет-заявку на потребность согласно приложению 10 к настоящим Правилам, а также акты сверок.

207. Оплата коммунальных услуг производится после фактического предоставления услуг.

Учет и возмещение расходов за коммунальные услуги

Столовые и объекты обслуживания

208. Солдатские и офицерские столовые обеспечиваются коммунальными услугами в пределах лимитов воинской части.

209. Столовые оборудуются приборами учета.

При превышении лимитов разница оплачивается в республиканский бюджет, копия квитанции предоставляется в КЭС.

210. Объекты торговли и бытового обслуживания (чайные, буфеты, магазины), находящиеся в аренде, оплачивают коммунальные услуги по приборам учета.

Оплата производится в республиканский бюджет.

211. Начальник КЭС ежемесячно снимает показания приборов учета и фиксирует их в журнале.

Военнослужащие, проживающие в общежитиях

212. Коммунальные услуги, предоставленные общежитиям, оплачиваются за счет воинской части.

Военнослужащие и их семьи оплачивают проживание по тарифам юридических лиц.

213. Начальник КЭС ежемесячно фиксирует показания приборов учета по каждой комнате согласно приложению 11 к настоящим Правилам.

214. На основании показаний составляется расчет платы за помещение, после чего жильцам выдаются уведомления.

215. Военнослужащие оплачивают коммунальные услуги самостоятельно, предоставляя копии квитанций начальнику КЭС.

216. На основании копий квитанций составляется обратная ведомость согласно приложению 12 к настоящим Правилам.

Глава 12. Противопожарная защита объектов воинских частей гражданской обороны

Параграф 1. Организация противопожарной защиты. Общие положения

217. Противопожарная защита объектов воинских частей представляет собой комплекс организационных, технических и эксплуатационных мероприятий, включающий:

- 1) прогнозирование и анализ пожарной опасности объектов;
- 2) проведение пожарно-профилактических мероприятий;
- 3) применение технических средств обнаружения и тушения пожаров;
- 4) создание условий для защиты и безопасной эвакуации личного состава, вооружения, военной и другой техники, имущества.

218. Основные задачи противопожарной защиты:

- 1) контроль за выполнением противопожарных мероприятий и требований пожарной безопасности с целью предупреждения пожаров;
- 2) организация тушения пожаров на объектах воинской части;
- 3) обеспечение воинской части пожарной техникой, оборудованием и средствами пожаротушения и контроль за их правильной эксплуатацией;
- 4) участие в подготовке специалистов в области противопожарной защиты и обучении личного состава действиям при пожаре.

219. Выполнение задач противопожарной защиты в воинской части обеспечивается квартирно-эксплуатационной службой (КЭС) либо штатной службой противопожарной защиты (при наличии таковой по штату).

220. Заместитель командира по тылу осуществляет работу по организации и приведению в соответствие состояние противопожарной защиты.

221. Заместитель командира воинской части по тылу:

- 1) организует создание службы противопожарной защиты воинской части (при наличии в штате) либо назначение должностных лиц, отвечающих за противопожарную защиту;

2) организует изучение личным составом требований пожарной безопасности и обучение действиям при тушении пожаров;

3) обеспечивает наличие на объектах воинской части нормативных запасов воды для пожаротушения, исправных молниезащитных устройств и средств пожаротушения;

4) не реже одного раза в месяц проверяет организацию и состояние противопожарной защиты воинской части и контролирует проведение еженедельных пожарных тренировок;

5) обеспечивает выполнение требований пожарной безопасности при эксплуатации объектов и техники;

6) организует взаимодействие при ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера с территориальными подразделениями уполномоченного органа в области гражданской защиты.

222. Если должность начальника службы противопожарной защиты не предусмотрена штатом, тогда исполнение этих обязанностей возлагается на начальника КЭС. Он подчиняется заместителю командира воинской части по тылу и осуществляет работу по:

- 1) подготовке нештатной пожарной команды;
- 2) приведению в исправное состояние средств пожаротушения, пожарной сигнализации и источников пожарного водоснабжения;
- 3) обучению личного состава воинской части требованиям пожарной безопасности и практическим действиям при пожаре.

223. Начальник службы противопожарной защиты воинской части:

- 1) участвует в разработке плана противопожарной защиты воинской части, требований пожарной безопасности и особенности пожарной опасности каждого объекта;
- 2) проводит занятия с офицерами, сержантами, старшинами и личным составом по противопожарной подготовке и эксплуатации средств пожаротушения, а также специальную подготовку нештатной пожарной команды;
- 3) инструктирует и проверяет знания личного состава, заступающего в пожарный наряд;

4) ежедневно проверяет противопожарное состояние объектов и контроль за выполнением требований пожарной безопасности личным составом;

5) контролирует исправность и правильную эксплуатацию всех средств пожаротушения, пожарной сигнализации, источников пожарного водоснабжения, организует их проверку и освидетельствование;

6) ведет учет наличия и технического состояния средств пожаротушения, обеспечивает ведение формуляров (паспортов) и технической документации;

7) не допускает эксплуатацию неисправных и опасных в пожарном отношении установок, приборов отопления и освещения;

8) немедленно докладывает заместителю командира по тылу обо всех случаях возгораний и пожаров, принятых мерах, а также о выявленных недостатках в противопожарном состоянии объектов;

9) руководит тушением пожара до прибытия гарнизонных (территориальных) пожарных подразделений, а после их прибытия действует в порядке, установленном планом взаимодействия;

10) своевременно представляет установленную отчетность по вопросам противопожарной защиты в вышестоящий орган.

224. Начальником нештатной пожарной команды воинской части назначается военнослужащий роты материально-технического обеспечения. Начальник нештатной пожарной команды воинской части:

1) осуществляет подготовку нештатной пожарной команды к действиям по тушению пожаров;

2) содержит в исправном состоянии пожарной техники, средств пожаротушения и аварийно-спасательного инструмента.

225. В воинских частях (отдельно дислоцированных подразделениях) создаются нештатные пожарные команды численностью от 5 до 15 человек.

В состав нештатной пожарной команды назначаются военнослужащие из одного подразделения (роты материально-технического обеспечения). Из состава нештатной пожарной команды ежедневно назначается пожарный наряд и старший пожарного наряда. Старшим пожарного наряда назначается ответственный по роте материально-технического обеспечения. Дежурство пожарного наряда

осуществляется круглосуточно согласно табелю постам, утвержденному командиром воинской части (подразделения). Личный состав нештатной пожарной команды при несении дежурства освобождается от других нарядов.

226. Должностные лица службы противопожарной защиты воинской части в пределах своей компетенции проводят работу:

- 1) по организации пожарного контроля на объектах воинской части;
- 2) проведению пожарно-профилактической работы;
- 3) по повышению уровня специальной подготовки личного состава нештатных пожарных команд к тушению пожаров.

227. Командиры подразделений, начальники служб, мастерских, цехов, культурно-досуговых центров, лабораторий и других объектов:

- 1) выполняют требования пожарной безопасности в подчиненных им подразделениях и на закрепленных объектах;
- 2) содержат средства пожаротушения в исправном состоянии;
- 3) своевременно устраняют выявленные нарушения требований пожарной безопасности.

228. Личный состав воинских частей соблюдают правила пожарной безопасности. За их нарушение применяются меры воздействия в соответствии с законодательством Республики Казахстан и воинскими уставами.

Параграф 2. Организация работы службы противопожарной защиты воинских частей

229. Непосредственное руководство службой противопожарной защиты в воинской части осуществляет начальник КЭС (если штатом не предусмотрен отдельный начальник службы противопожарной защиты).

230. В своей деятельности начальник КЭС (начальник службы противопожарной защиты) руководствуется законодательством Республики Казахстан в области гражданской защиты и пожарной безопасности, воинскими уставами, приказами и директивами вышестоящих органов, а также настоящими Правилами.

231. Должностные лица КЭС воинской части (если штатом не предусмотрена служба противопожарной защиты):

- 1) организовывают противопожарную защиту в подчиненных подразделениях;
- 2) готовят личный состав нештатных пожарных команд к действиям по тушению пожаров;
- 3) контролируют соблюдение требований пожарной безопасности при эксплуатации зданий, сооружений и техники.

232. КЭС воинской части (служба противопожарной защиты):

- 1) представляет воинскую часть по вопросам пожарной безопасности в государственных органах Республики Казахстан;
- 2) участвует в разработке проектов нормативных и организационных документов по пожарной безопасности воинской части;
- 3) анализирует состояние противопожарной защиты и разрабатывает мероприятия по предупреждению пожаров;
- 4) ведет учет и анализ пожаров и возгораний, разрабатывает мероприятия по устранению причин и условий, способствующих их возникновению;
- 5) контролирует выполнение нормативных правовых актов по пожарной безопасности, направленных на предотвращение пожаров и обеспечение безопасности людей;
- 6) проверяет организацию и состояние противопожарной защиты, контролирует выполнение требований пожарной безопасности на объектах воинской части;
- 7) определяет потребность воинской части в пожарной технике, оборудовании и имуществе;
- 8) отрабатывает действия по тушению пожаров в сложных условиях (на складах, в парках техники, на объектах с повышенной пожарной опасностью);
- 9) дает обязательные для исполнения указания в пределах компетенции подразделениям воинской части по вопросам пожарной безопасности и контролирует их выполнение;

10) участвует в подборе и расстановке кадров подразделений противопожарной защиты;

11) запрашивает у командиров и начальников служб сведения и документы о состоянии пожарной безопасности объектов;

12) взаимодействует с органами управления противопожарной защиты других государственных органов;

13) планирует, организует и проводит пожарно-тактические учения с привлечением подразделений противопожарной защиты;

14) организует и проводит учебно-методические занятия по специальной подготовке с начальниками служб и подразделений;

15) контролирует организацию противопожарной подготовки личного состава воинской части;

16) распределяет пожарное имущество между подразделениями и контролирует его правильную эксплуатацию;

17) своевременно направляет в вышестоящее командование достоверную информацию о происшедших пожарах и причинах их возникновения;

18) при выявлении нарушений, создающих непосредственную угрозу возникновения пожара, приостанавливает полностью или частично работу складов, цехов, мастерских, установок, запрет на эксплуатацию клубов, зданий, сооружений и отдельных помещений до устранения нарушений;

19) объявляет учебные пожарные тревоги с вызовом сил и средств, предусмотренных планами противопожарной защиты;

20) руководит подготовкой нештатной пожарной команды и пожарных расчетов;

21) руководит подчиненными органами противопожарной защиты и контролирует их деятельность;

22) организует спортивную работу по пожарно-спасательному спорту среди личного состава нештатной пожарной команды;

23) участвует в работе комиссий по приемке в эксплуатацию объектов, законченных строительством или ремонтом;

24) дает заключения на списание пожарной техники, специального оборудования и имущества, пришедших в негодность, в установленном порядке;

25) участвует в расследовании обстоятельств и причин возникновения пожаров.

Параграф 3. Организация противопожарной защиты в воинских частях

233. Для обеспечения противопожарной защиты объектов и создания безопасных условий для личного состава командир воинской части:

- 1) организует своевременное выполнение противопожарных мероприятий, предусмотренных законодательством и настоящими Правилами;
- 2) обеспечивает устранение недостатков, указанных в актах (предписаниях) органов пожарного контроля;
- 3) контролирует боеготовность нештатной пожарной команды и состояние средств пожаротушения.

234. Эксплуатация зданий и сооружений, техники и проведение всех видов работ в воинских частях осуществляется при строгом соблюдении требований пожарной безопасности.

235. Должностные лица и суточный наряд воинской части несут постоянный контроль за выполнением личным составом требований пожарной безопасности в помещениях и на территории.

236. Служба противопожарной защиты в воинских частях осуществляется:

- 1) штатными пожарными расчетами и командами (при их наличии);
- 2) нештатными пожарными командами.

237. Личный состав службы противопожарной защиты:

- 1) постоянно совершенствует специальные знания и навыки по тушению пожаров;
- 2) знают пожарно-тактические особенности охраняемых объектов;
- 3) знают технические возможности применяемой пожарной техники и спасательных средств;

4) проводят профилактическую работу по предупреждению пожаров в подразделениях.

238. Численность нештатной пожарной команды определяется в зависимости от пожарной опасности объектов и составляет, как правило, от 5 до 15 человек.

239. Для тушения пожаров за нештатной пожарной командой закрепляется пожарный автомобиль либо автомобиль, оборудованный емкостью с водой и пожарной мотопомпой.

При отсутствии специального пожарного автомобиля допускается использование поливочных и других специальных машин, обеспечивающих подачу огнетушащих средств в очаг пожара.

240. Пожарный автомобиль (либо автомобиль со специальным оборудованием) постоянно находится в исправном состоянии в отапливаемом помещении, обеспечивающем быстрый выезд.

241. На пожарный наряд нештатной пожарной команды возлагаются задачи:

- 1) поддержание постоянной готовности к действиям по тушению пожаров;
- 2) тушение пожаров, в том числе в сложных и экстремальных условиях;
- 3) проведение пожарно-профилактической работы на объектах воинской части.

242. На вооружении пожарного наряда находятся:

- 1) пожарные автомобили и оборудование, закрепленное за нештатной пожарной командой;
- 2) первичные средства пожаротушения;
- 3) аварийно-спасательный инструмент и шанцевый инструмент, необходимый для тушения пожаров и спасения людей.

243. К управлению пожарным автомобилем допускаются водители, прошедшие специальную подготовку и имеющие удостоверение на право управления специальной техникой (пожарным автомобилем).

244. Личный состав нештатной пожарной команды:

1) следит за исправностью и правильной эксплуатацией всех средств пожаротушения, пожарной сигнализации, источников пожарного водоснабжения;

2) принимает меры по поддержанию постоянной готовности указанных средств к действию (проверка, зарядка огнетушителей, утепление гидрантов, водоемов и т.п.).

245. Не допускается использование пожарных автомобилей, мотопомп, пожарного оборудования и аварийно-спасательного инструмента не по прямому назначению.

246. Личный состав пожарного наряда и старший пожарного наряда освобождаются от иных нарядов, не связанных с несением службы по противопожарной защите.

247. Обеспечение воинских части пожарным оборудованием, имуществом и специальной техникой выполняется по установленным нормам.

248. Зарядка и испытание огнетушителей проводятся своевременно, в сроки, установленные технической документацией.

249. Баллоны углекислотных огнетушителей подлежат периодическому техническому освидетельствованию в установленные сроки. Эксплуатация огнетушителей с просроченными сроками освидетельствования не допускается.

250. Контроль за техническим состоянием, содержанием, обслуживанием пожарных автомобилей и их ремонтом осуществляет автомобильная служба воинской части совместно с начальником службы противопожарной защиты (КЭС).

251. Обеспечение воинских частей пожарным оборудованием и имуществом производится по установленным нормам в соответствии с требованиями пожарной безопасности и настоящими Правилами. Пожарные автомобили и мотопомпы выделяются противопожарным подразделениям в соответствии со штатами и потребностью.

Приложение 1
к Правилам по организации
деятельности квартирно-
эксплуатационной и противопожарной
службы в воинских частях
гражданской обороны.

КНИГА № _____
учёта имущества КЭС, выдаваемого во временное пользование

(наименование подразделения, воинской части)

начата «___» _____ 20__ г

окончена «___» _____ 20__ г

№ п /п	Кому выданы (звание, фамилия, инициалы)	Наименование предметов	Ед. изм.	Выдано		Принято	
				Количество (прописью)	Расписка в получении	Количество (прописью)	Расписка в получении
1	2	3	4	5	6	7	8

[illegible]

Приложение 3
к Правилам по организации
деятельности квартирно-
эксплуатационной и противопожарной
службы в воинских частях
гражданской обороны.

УТВЕРЖДАЮ

Командир воинской части _____

(воинское звание, подпись и ФИО)

« ____ » _____ 20 ____ г.

ПЛАН

подготовки объектов материально-технической базы воинской части к
работе в
отопительном периоде 20 ____ - 20 ____ гг.

№ п /п	Наимено- вание ме- роприятий	Объем или стои- мость	Материалы			Денежные средства (в тенге)		Рабочая сила (чел/дней)		Сроки вы- полнения мероприя- тий	Ответ- ствен- ный ис- полни- тель	Отмет- ка о выпол- нении
			на- име- но- ва- ние	ко- ли- че- ство	отку- да вы- деля- ется	по- треб- ность	отку- да вы- деля- ется	по- треб- ность	отку- да выде- ляется			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

I. Организационные вопросы

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**II. Подготовка зданий, сооружений, инженерных сетей и территории
военного городка**

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

III. Мероприятия по службам

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

IV. Подготовка техники к работе в зимних условиях

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

V. По торгово-бытовому обеспечению

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Начальник штаба воинской части _____

Заместитель командира воинской части _____ по тылу - начальник тыла



Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық
актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов
Республики Казахстан в электронном виде

Редакциялау күні	24.12.2025
Сақтау күні	31.12.2025
Дата редакции	24.12.2025
Дата скачивания	31.12.2025

(воинское звание, подпись, инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(воинское звание, подпись, инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 4
к Правилам по организации
деятельности квартирно-
эксплуатационной и противопожарной
службы в воинских частях
гражданской обороны.

УТВЕРЖДАЮ
Командир воинской части _____

(воинское звание, подпись и ФИО)

« ____ » _____ 20__ г.

АКТ
общего осмотра здания № ____ военного городка

№ п /п	Место обнаружения дефекта (отдельные части здания, конструктивные элементы, системы инженерного оборудования с указанием номеров помещений или их наименования)	Краткое описание дефекта и причины его возникновения (с указанием примерного объема работ)	Решение о принятии мер, проведении текущего или капитального ремонта
1	2	3	4

Председатель комиссии: _____
(подпись, фамилия)

Члены комиссии: _____

(подпись, фамилия)

Приложение 5
к Правилам по организации
деятельности квартирно-
эксплуатационной и противопожарной
службы в воинских частях
гражданской обороны.

УТВЕРЖДАЮ
Командир воинской части _____

(воинское звание, подпись и ФИО)
« ____ » _____ 20__ г.

АКТ
проверки готовности зданий и коммунальных сооружений
(систем отопления, водоснабжения, электроснабжения и канализации)
военного городка, занимаемого воинской частью _____ к отопительному
периоду
20__ - 20__ гг.

« ____ » _____ 20__ г. _____ г. _____

На основании приказа по _____ от « ____ » _____ 20__ г. за № _____ комиссия в составе:

Председатель комиссии (заместитель командира воинской части _____ по тылу):

(фамилия, имя, отчество)

Члены комиссии:

начальник квартирно-эксплуатационной службы _____
(фамилия, имя, отчество)

начальник противопожарной службы _____
(фамилия, имя, отчество)

начальник котельной (теплого хозяйства) _____
(фамилия, имя, отчество)

представители городских, объектовых коммунальных служб, инспекций котлонадзора

(фамилия, имя, отчество)
представитель теплоснабжающей организации _____

(фамилия, имя, отчество)
осмотрев здания, коммунальные сооружения и территорию воинской части

установила:

1. _____

(указать качество подготовки военного городка воинской части к отопительному периоду)

2. В нижепоименованных объектах выявлены следующие существенные недостатки и дефекты:

№ п /п	Наименование и № объек- та	Перечень недостатков и дефек- тов	Исполнитель и срок устране- ния	Отметка об устране- нии
1	2	3	4	5

3. Выводы и предложения об устранении недостатков и дефектов:

Председатель комиссии: _____
(подпись, фамилия)

Члены комиссии: _____
(подпись, фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение 6
к Правилам по организации
деятельности квартирно-
эксплуатационной и противопожарной
службы в воинских частях
гражданской обороны.

УТВЕРЖДАЮ
Командир воинской части _____

(воинское звание, подпись и ФИО)
« ____ » _____ 20 __ г.

**АКТ готовности котельной _____ к эксплуатации в (адрес,
наименование) отопительном периоде 20 __ - 20 __ гг.**

г. _____ « ____ » _____ 20 __ г.

Комиссия в составе:

Председатель комиссии (заместитель командира воинской части _____ по тылу):

(фамилия, имя, отчество)

Члены комиссии:

начальник квартирно-эксплуатационной службы _____
(фамилия, имя, отчество)

начальник противопожарной службы _____
(фамилия, имя, отчество)

начальник котельной (теплового хозяйства) _____
(фамилия, имя, отчество)

представители городских, объектовых коммунальных служб, инспекций котлонадзора

(фамилия, имя, отчество)

проверили состояние зданий, тепломеханического энергетического оборудования котельной.

Проверкой установлено:

Наименование	Оценка технического состояния
<u>Здание котельной</u> Кровля Заполнение оконных и дверных проемов Санитарное состояние служебных помещений	
<u>Котлы</u> Наличие режимных карт Обмуровка котлов Поверхность нагрева	

Арматура и гарнитура котлов
Вентиляционное оборудование
Труба дымовая

Экономайзеры

Обмуровка

Топливное хозяйство

ГРП (ГРУ), мазутонасосная, склад топлива (твердого, жидкого) Внутреннее газооборудование котельной, углеподача, бункеры - накопители, мазутное оборудование

Трубопроводы

Сетевые
Подпиточные
Питательные
Дренажные
Прочие

Насосы

Сетевые
Подпиточные Питательные
Рециркуляционные Исходной воды
Солевые, кислотные
Прочие

Оборудование установки химводоподготовки

Баки - аккумуляторы
Деаэраторы
Прочие баки Фильтры
Солерастворитель
Бак - мерник раствора соли
Декарбонатор
Емкости хранения кислоты

Водонагреватели

Подпиточной воды для тепловой сети
Сетевые

Электрооборудование

Трансформаторный пункт
Электрооборудование «котельной»

КИПиА

Автоматика безопасности котлов
Автоматика регулирования нагрузки котлов
Автоматика установки химводоподготовки
Автоматика подпитки тепловой сети
Приборы измерения давления
Приборы измерения температуры
Расходомеры
Паромеры
Теплосчетчики



Заклучение комиссии: _____

Председатель комиссии: _____

(подпись, фамилия)

Члены комиссии: _____

(подпись, фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 7
к Правилам по организации
деятельности квартирно-
эксплуатационной и противопожарной
службы в воинских частях
гражданской обороны.

УТВЕРЖДАЮ
Командир воинской части _____

(воинское звание, инициалы, фамилия)
« ____ » _____ 20 ____ г.

АКТ
готовности тепловой сети к эксплуатации в отопительном
периоде 20 ____ - 20 ____ гг.

г. _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

Комиссия в составе:

Председатель комиссии (заместитель командира воинской части _____ по тылу):

(фамилия, имя, отчество)

Члены комиссии:

начальник квартирно-эксплуатационной службы _____
(фамилия, имя, отчество)

начальник противопожарной службы _____
(фамилия, имя, отчество)

начальник котельной (теплого хозяйства) _____
(фамилия, имя, отчество)

представители городских, объектовых коммунальных служб, инспекций котлонадзора

(фамилия, имя, отчество)

представитель теплоснабжающей организации _____

(фамилия, имя, отчество)

произвели приемку систем отопления зданий
_____ и тепловых сетей

Результаты испытаний следующие:

1. При гидравлическом испытании давление было поднято до требуемого по инструкции
_____ кгс/кв. см. При этом:

- а) по истечении 15 мин. после отключения прессы стрелка упала до _____ кгс/кв. см;
- б) удельная утечка воды на 1 куб.м объема не превышала _____ т/ч х куб. м.

2. При осмотре системы обнаружены следующие дефекты: _____

- а) по утеплению зданий _____
- б) по изоляции _____

в) по приборам _____

г) по кранам _____

3. Состояние люков на внешних сетях потребителя _____

4. Промывка сети и системы _____

Установленные настоящим актом дефекты потребитель обязан устранить к

При условии устранения вышеуказанных дефектов система может быть допущена к
подключению к тепловой сети теплоснабжающей организации.

Дефекты устранены, система абонента заполнена и считается принятой с

« ____ » _____ 20__ г.

Председатель комиссии: _____

(подпись, фамилия)

Члены комиссии: _____

(подпись, фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение 8
к Правилам по организации
деятельности квартирно-
эксплуатационной и противопожарной
службы в воинских частях
гражданской обороны.

город _____ район _____

ПАСПОРТ
готовности объекта жилищно-коммунального назначения
к работе в отопительном периоде

адрес _____

принадлежность _____

объекта _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

1. Общие сведения

1. Назначение объекта (жилое, промышленное, ремонтно-эксплуатационное, административное) _____

2. Год постройки _____

3. Характеристика объекта:

износ (в процентах) _____ этажность _____ подъездов _____ наличие
подвалов, цокольных этажей кв.м. общей площади _____

количество квартир (кабинетов) общая полезная площадь объекта _____ (кв. м)

жилая площадь _____ (кв. м) _____ нежилая площадь (кв. м),

в том числе под производственные нужды _____ (кв.м)

4. Характеристика инженерного оборудования, механизмов (их количество) _____

5. Источники:

теплоснабжения _____

газоснабжения _____

твердого и жидкого топлива _____

энергоснабжения _____

Системы АПЗ и дымоудаления _____

**2. Результаты эксплуатации объекта в отопительном периоде
прошедшего 20__ г.**

№ п /п	Основные виды неисправностей (аварий) конструктивных элементов и инженерного оборудования	Дата	Причина возникновения неисправностей (аварий)	Отметка о выполненных работах по ликвидации неисправностей (аварий) в текущем 20__ г.

**3. Объемы выполненных работ по подготовке объекта к эксплуатации
в отопительном периоде 200__ г.**

№ п /п	Виды выполненных работ по конструкциям здания и технологическому и инженерному оборудованию	Единицы измерения	Всего по плану подготовки к зиме	Выполнено при подготовке к зиме
1	Объем работ			
2	Ремонт кровли			
3	Ремонт чердачных помещений, в том числе:			
	утепление (засыпка) чердачного перекрытия			
	изоляция трубопроводов, вентиляционных коробов и камер, расширительных баков			
4	Ремонт фасадов, в том числе:			
	ремонт и покраска			
	герметизация швов			
	ремонт водосточных труб			
	утепление оконных проемов			
	утепление дверных проемов			
5	Ремонт подвальных помещений, в том числе:			
	изоляция трубопроводов			
	ремонт дренажных и водоотводящих устройств			
6	Ремонт покрытий дворовых территорий, в том числе:			
	отмосток			
	прямков			
7	Ремонт инженерного оборудования, в том числе:			
	1) центрального отопления:			
	радиаторов			
	трубопроводов			
	запорной арматуры			
	промывка и опрессовка			
	2) котельных:			

	котлов на газовом топливе			
	то же, на угле			
	тепловых пунктов			
	элеваторных узлов			
	3) горячего водоснабжения:			
	трубопроводов			
	запорной арматуры			
	промывка и опрессовка			
	4) водопровода:			
	ремонт и замена арматуры			
	ремонт и изоляция труб			
	5) канализации:			
	ремонт трубопроводов			
	ремонт колодцев			
	промывка системы			
	6) электрооборудования:			
	световой электропроводки			
	силовой электропроводки			
	вводных устройств			
	электрощитовых			
	электродвигателей			
	Другие работы			
9	Обеспеченность объекта:			
	Котельным топливом _____ (указать запас в днях)			
	Горюче – смазочными материалами _____ (тыс. усл. т)			
	Пескосоляной смесью и химреагентами _____ (тыс. куб. м)			
	Инструментом и инвентарем для зимней уборки территории _____ (шт.)			

4. Результаты проверки готовности объекта эксплуатации в отопительном периоде 20_ г.

Комиссия в составе:

Председателя _____

Членов комиссии:

Представителей специализированных организаций:

1.

2. И т.д.

произвела проверку вышеуказанного объекта и подтверждает, что данный
объект к эксплуатации в отопительном периоде подготовлен.

Председатель комиссии: _____
(подпись, фамилия)

Члены комиссии: _____

(подпись, фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Разрешаю эксплуатацию данного дома в отопительном периоде 20 ____ г.

Командир воинской части

Приложение 9
к Правилам по организации
деятельности квартирно-
эксплуатационной и противопожарной
службы в воинских частях
гражданской обороны.

ЖУРНАЛ
учета ежемесячного потребления коммунальных ресурсов
воинской части _____ за 20_____ г.

начата «___» _____ 20__ г

окончена «___» _____ 20__ г

Учет потребления тепловой энергии/газа - воинской части 0000
(образец)

Ме- сяц	Остаток на начало		Подразделение	№ счет фактуры выставлен- ная поставщиком	Сумма к оплате с уче- том НДС (в тенге) указанная в счет фактуре гр.6= (гр.7+гр.8+гр.9 Хгр.10)+гр.11.
	Дебет (остаток в пользу в/части)	Кредит (задолжен- ность в/части)			
1	2	3	4	5	6
За ян- варь	0	45 200	Ядро части	№ 25 от 10.02.24г.	724 640
	115 000	0	ОДП 9 рота пос. Заречный	№ 22 от 11.02.24г.	328 650
Итого остаток на 01.02.2024г.					
Всего:					
За фев- раль	166 510	0	Ядро части	№ 45 от 13.03.24г.	654 513
	0	0	ОДП 9 рота пос. Заречный	№ 49 от 15.03.24г.	296 845
Итого остаток на 01.03.2024г.					
Всего:					
За март	190 152	0	Ядро части	№ 56 от 10.04.24г.	517 600
	0	0	ОДП 9 рота пос. Заречный	№ 59 от 10.04.24г.	253 624
Итого остаток на 01.04.2024г.					
Всего:					
За ап- рель	0	0	Ядро части	№ 95 от 10.05.24г.	258 800
	0	36 072	ОДП 9 рота пос. Заречный	№ 100 от 10.05.24г.	126 812

Итого остаток на 01.05.2024г.

Всего:

И.Т.Д. ПО НАРАСТАЮЩЕЙ

Продолжение таблицы

Расшифровка суммы указанная в счет фактуре					Плановые назначе- ния денежных средств	Дополнитель- ное финанси- рование	Остаток на конец	
Гкал. (подача тепл. энергии)	Гкал. (тепл. поте- ри)	Гкал. (пода- ча горячей воды)	Та- риф (с уч. НДС) (в тен- ге)	Пе- ня			Дебет (оста- ток в пользу в /части)	Кредит (задол- женность в /части)
7	8	9	10	11	12	13	14	15
97	16	27	5 176	0	950 000	0	180 160	
39	10	14,4949	5176	0	200 000	0		- 13 650
Итого остаток на 01.02.2024г.							180 160	- 13 650
Всего:							166 510	
93	12	21,45	5 176	0	800 000	0	311 997	
35	9	13,3502	5 176	0	175 000	0		- 121 845
Итого остаток на 01.03.2024г.							311 997	- 121 845
Всего:							190 152	
80	9	11	5176	0	445 000	0	117 552	
30	7	12	5176	0	100 000	0		- 153 624
Итого остаток на 01.04.2024г.							117 552	- 153 624
Всего:								- 36 072
40	4,5	5,5	5 176	0	260 000	0	1 200	0
15	3,5	6	5 176	0	127 000	36 000	116	0
Итого остаток на 01.05.2024г.							1 316	0
Всего:							1 316	
И.Т.Д. ПО НАРАСТАЮЩЕЙ								

Примечание: остаток выводится по следующей формуле: Дт (дебет на начало нового периода) – Кт (кредит на начало нового периода) + Приход (план по платежам) – Расход (суммы, выставленные к оплате). В случае если остаток будет с отрицательным знаком, это означает Кредиторскую задолженность, то есть мы должны и наоборот, если остаток с положительным знаком это означает Дебиторская задолженность, то есть остаток в нашу пользу.

Учет потребления воды и водоотведения воинской части 0000 (образец)

Ме- сяц	Остаток на начало		Подразделение	№ счет фактуры выставлен- ная поставщиком	Сумма к оплате с уче- том НДС

	Дебет (остаток в пользу в/части)	Кредит (задолженность в/части)			(в тенге) указанная в счет фактуре
					гр.6=гр.12
1	2	3	4	5	6
Заянварь	1 400	0	Ядро части	№ 32 от 12.02.24г.	40 605
	0	0	ОДП 9 рота пос. Заречный	№ 35 от 12.02.24г.	13 529
Итого остаток на 01.02.2024г.					
Всего:					
И.Т.Д. ПО НАРАСТАЮЩЕЙ ДО КОНЦА ГОДА					

Продолжение таблицы

Расшифровка суммы указанная в счет фактуре						Плановые назна- чения денежных средств	Дополнитель- ное финан- сирование	Остаток на конец	
водоснабже- ние		водоотведе- ние		Пе- ня	Итого гр.12=(гр. 7Xгр.8)+(гр. 9Xгр.10)+гр. 11			Дебет (оста- ток в пользу в/части)	Кредит (за- должен- ность в/ча- сти)
Куб. м.	Тариф (с уч. НДС) (в тенге)	Куб. м.	Та- риф (с уч. НДС) (в тен- ге)						
7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
235	119,11	235	40,06	3200	40,605	41 000	0	1 795	0
85	119,11	85	40,06	0	13,529	15 000	0	1 471	
Итого остаток на 01.02.2024г.								3 266	0
Всего:								3 266	
И.Т.Д. ПО НАРАСТАЮЩЕЙ ДО КОНЦА ГОДА									

Примечание: остаток выводится по следующей формуле: Дт (дебет на начало нового периода) – Кт (кредит на начало нового периода) + Приход (план по платежам) – Расход (суммы, выставленные к оплате). В случае если остаток будет с отрицательным знаком, это означает Кредиторскую задолженность, то есть мы должны и наоборот, если остаток с положительным знаком это означает Дебиторская задолженность, то есть остаток в нашу пользу.

Учет потребления электроэнергии воинской части 0000 (образец)

Ме- сяц	Остаток на начало		Подраз- деление	№ счет фактуры выставленная по- ставщиком	Сумма к оплате с уче- том НДС (в тенге) ука- занная в счет фактуре гр.6= (гр.7+гр.8+гр. 9Хгр.10)	Расшифровка суммы указанная в счет фактуре			
	Дебет (остаток в пользу в /части)	Кредит (за- должен- ность в/ча- сти)				кВт /ч.	Та- риф (с уч. НДС)	Пеня	Итого (в т.т.) гр. 10=гр. 6

							(в тен- ге)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
За ян- варь	0	0	Ядро ча- сти	№ 32 от 12.02.24 г.	193 291	1730	43,81	0	75, 791
						4633	21,04	0	97,478
						2986	6,27	1,300	20,022
	0	20 500	ОДП 9 рота пос. За- речный	№ 35 от 12.02.24 г.	90 730	850	43,81	0	37,239
						2140	21,04	0	45,026
						1350	6,27	0	8,465
Итого остаток на 01.02.2024г.									
Всего:									
За фев- раль	0	0	Ядро ча- сти	№ 48 от 12.03.24 г.	182 258	1600	43,81	0	70,096
						4523	21,04	0	95,164
						2711	6,27	0	16,998
	0	-24 521	ОДП 9 рота пос. За- речный	№ 52 от 12.03.24 г.	87 022	821	43,81	0	35,968
						2099	21,04	0	44,163
						1099	6,27	0	6,891
Итого остаток на 01.02.2024г.									
Всего:									
и.т.д. по нарастающей до конца года									

Продолжение таблицы

Плановые назначения денежных средств	Дополнительное финанси- рование	Остаток на конец	
		Дебет (остаток в пользу в /части)	Кредит (задолженность в /части)
		гр.2-гр.3+гр.11+ гр.12-гр.6	
11	12	13	14
200 000	0	6 709	0
80 000	0	0	-31 230
Итого остаток на 01.02.2024г.		6 709	-31 230
Всего:			-24 521
190 000	0	7 742	
90 000	0		-21 543
Итого остаток на 01.02.2024г.		7 742	-21 543
Всего:			-13 801
и.т.д. по нарастающей до конца года			

Примечание: остаток выводится по следующей формуле: Дт (дебет на начало нового периода) – Кт (кредит на начало нового периода) + Приход (план по платежам) – Расход (суммы, выставленные к оплате). В случае если остаток будет с отрицательным знаком, это означает Кредиторскую задолженность, то

есть мы должны и наоборот, если остаток с положительным знаком это означает Дебиторская задолженность, то есть остаток в нашу пользу.

Приложение 10
к Правилам по организации
деятельности квартирно-э
ксплуатационной и противопожарной
службы в воинских частях
гражданской обороны.

Расчет-заявка (экономии, потребности) на _____ 20__ г. по бюджетной
программе

**00 «Наименование бюджетной программы и подпрограммы» (название
бюджетной программы и подпрограммы)**

по специфике 151 «Оплата коммунальных услуг»

Наименование товаров (работ и услуг)	Ед. изм.	Запланированные затраты (лимит) на текущий период			Фактические затраты			Итого (экономия, <u>потребность</u>) тыс. тенге
		Кол- во	Цена за 1 еди- ницу, тенге	Сумма, тенге	Кол- во	Цена за 1 единицу, тен- ге	Сум- ма, тенге	
в/ч 0000								
Электроэнергия	кВт	186 663	42,32	7 899 578	201 241	42,32	8 516 519	616 941
Итого:								616 941
в/ч 0000								
Водоснабжение	куб. м.	107 078	44,36	4 749 980	79 125	44,36	3 509 985	- 1 239 995
Итого:								- 1 239 995

Примечание: первый пример в таблице на дополнительное финансирование,
второй пример на отзыв излишествующие денежные средства.

Заместитель командира воинской части 0000 по тылу

Начальник финансовой службы воинской части 0000

Расчет составил начальник КЭС воинской части 0000

Приложение 11
к Правилам по организации
деятельности квартирно-
эксплуатационной и противопожарной
службы в воинских частях
гражданской обороны.

ЖУРНАЛ УЧЕТА
ежемесячного расхода (жильцами) электроэнергии, водоснабжения,
водоотведения
воинской части _____ за 20____ г.

Начат «___» _____ 20__ г.

Окончен «___» _____ 20__ г.

Учет ежемесячного расхода жильцами коммунальных услуг

Дата	За январь 20__ г.							
	Квартира №	электроэнергия			водоснабжение			Роспись проживающих на момент снятия показаний счетчиков
		Настоящее показание счетчика	Предыдущее показание счетчика	Разность показаний счетчика	Настоящее показание счетчика	Предыдущее показание счетчика	Разность показаний счетчика	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

[illegible]

Приложение 13
к Правилам по организации
деятельности квартирно-
эксплуатационной и противопожарной
службы в воинских частях
гражданской обороны.

Заказчик _____

Подрядчик _____

Наименование стройки _____

Объект № _____

АКТ

Приемки выполненных работ за _____ 20__ года.

Наименование объекта _____

Основание Сметная стоимость —

Составлена на уровне базовых цен Нормативная трудоемкость —

Сметная заработная плата —

№ п /п	Шифр и № позиции норматива	Наименование работ	Количество	Стоимость ед. (тенге)		Общая стоимость, тенге			Затраты труда рабочих (чел/ч)	
				Всего	Экспл. машин	Всего	Основной зарплаты	Экспл. Машин	Обслуживание машин	
				Основной зарплаты	В т.ч. зарплат				В т.ч. зарплат	На единицу
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Итого

Заказчик _____

Подрядчик _____

Приложение 14
к Правилам по организации
деятельности квартирно-
эксплуатационной и противопожарной
службы в воинских частях
гражданской обороны.

Утверждаю
Командир воинской части

(воинское звание и подпись)
« » _____ 20__ г.

Акт
выполненных работ (установки)

Комиссия в составе: _____
(воинское звание, фамилия председателя и членов комиссии)

на основании _____
(номер и дата приказа)

при ознакомлении с документами и осмотре объектов установлено, что _____

(описание дефекта, заключение о характере неисправности)

Работу провести по чертежу №_____, ТУ №_____, Инструкция _____

Произвести работы по _____
с использованием нижеперечисленных расходных и комплектующих материалов:

№ п/п	Наименование материала	Ед. учета	Количество	Сумма (тенге)	Примечание
1	2	3	4	5	6

Работу принял: _____
(воинское звание, роспись, Ф.И.О. ответственного лица за технику или помещение)

Работу выполнил: _____
(воинское звание, роспись, Ф.И.О. ответственного лица за ремонт)

В присутствии той же комиссии, произведена ликвидация (разборка) активов, поименованных в настоящем акте. В результате ликвидации получены следующие материалы, которые подлежат оприходованию в учете и сдаче на склад (кладовую) для дальнейшего использования: _____

Председатель комиссии: _____
(воинское звание, роспись Ф.И.О.)

Члены комиссии: _____

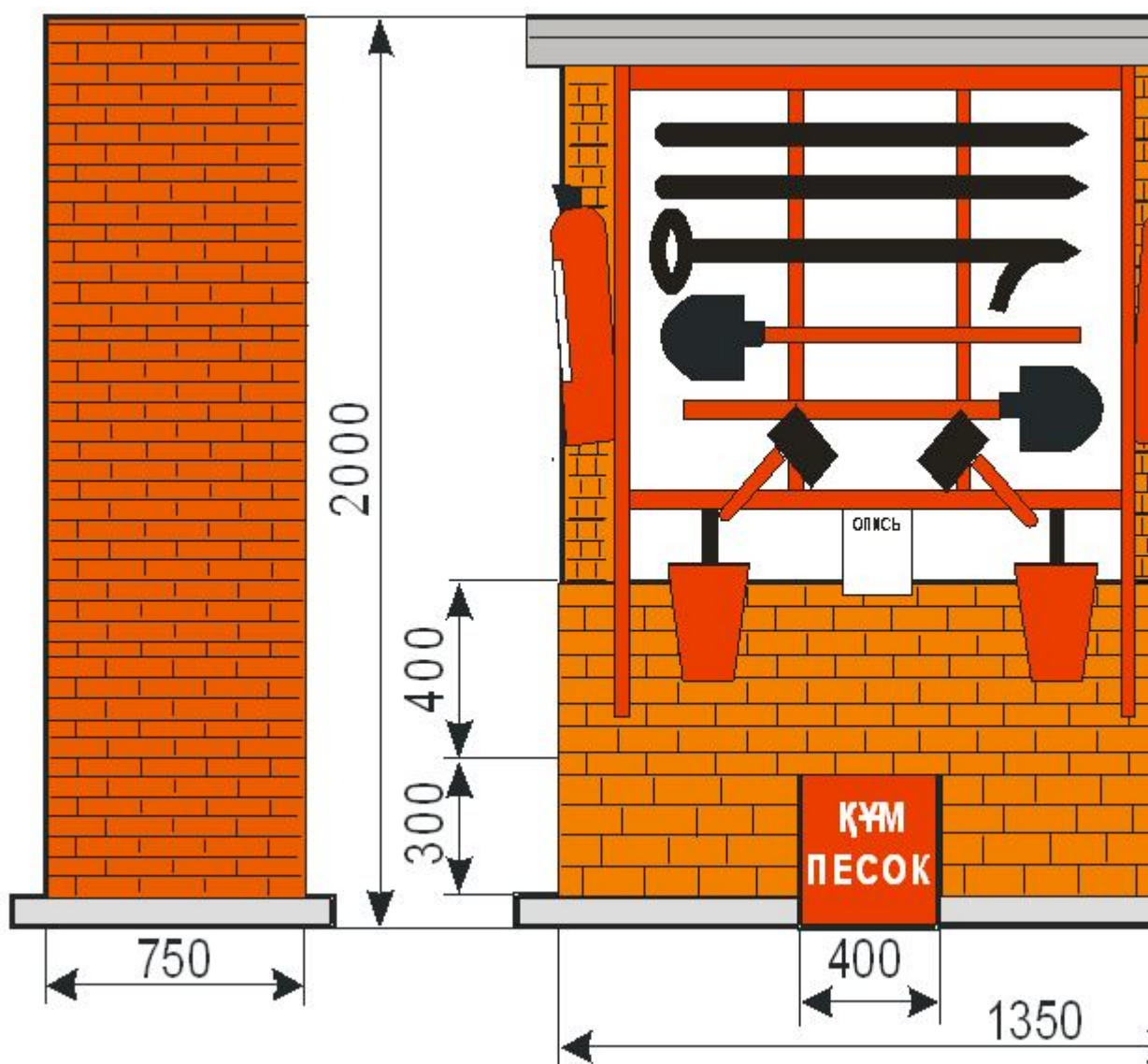
(воинское звание, роспись ФИО)

« ____ » _____ 20__ г.

Примечание: в графе 2 записывается марка и модель комплектующих материалов, а в графе 6 записывается краткая информация о выполненных работах. Например, дисковод FDD установлен на компьютер №0000000 отдела АСУ и т.д.

Приложение 15
к Правилам по организации
деятельности квартирно-
эксплуатационной и противопожарной
службы в воинских частях
гражданской обороны.

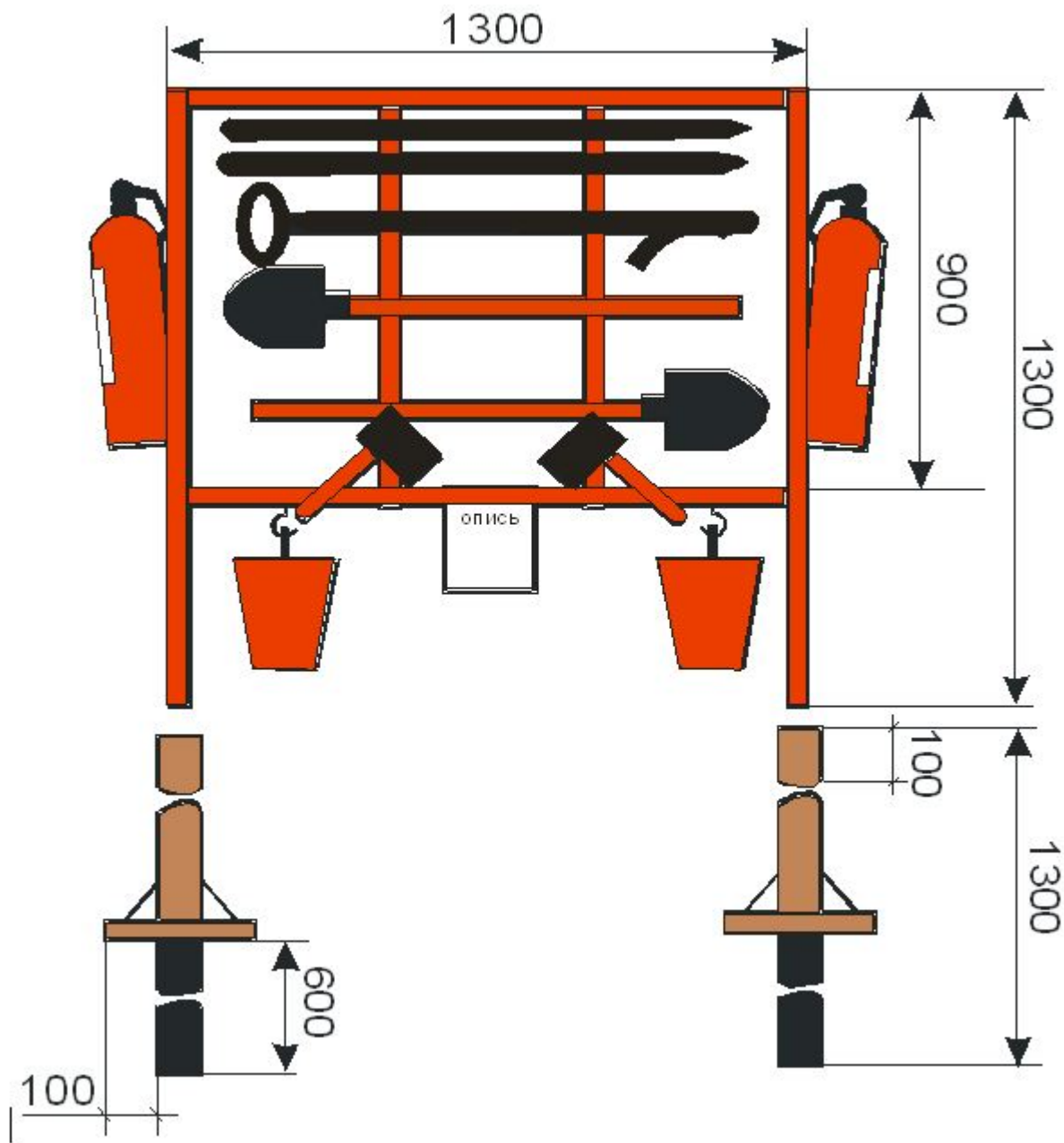
Вариант устройства стационарного пожарного щита



1. Щит изготавливается из местных материалов и окрашивается в белый цвет.

2. Окантовка щита, огнетушители, колокол (гильза), ведра, бочки, крышка ящика с песком и ручки инвентаря окрашиваются в красный цвет, а металлические части - в черный цвет.

Вариант устройства разборного пожарного щита для полевых условий



1. Нижние стойки изготавливаются из труб диаметром 32 мм и длиной 1300 мм; к ним на высоте 600 мм привариваются упоры, а на высоте 1200 мм делается отверстие диаметром 10 мм для штыря.

2. Верхние стойки изготавливаются из труб диаметром 25 мм и длиной 1300 мм; к ним на высоте 400 мм и 1300 мм привариваются трубки с внутренним диаметром 10-12 мм и длиной 100 мм.

3. Стойки и стяжки щита, огнетушители, ведра и бочки окрашиваются в красный цвет, а металлические части инвентаря в черный цвет, Огнетушители и инвентарь подвешиваются на крючьях, которые привариваются к стойкам или стяжкам.