

Редакція:

10.04.2000



ДЕРЖАВНИЙ КОМІТЕТ БУДІВНИЦТВА, АРХІТЕКТУРИ ТА ЖИТЛОВОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ

НАКАЗ

від 10 квітня 2000 року N 73

Про затвердження державних нормативних документів

Для встановлення єдиного порядку обслуговування і ремонту ліфтів наказую:

1. Затвердити і ввести в дію з 01.04.2000 р. розроблене технічним комітетом ТК-104 "Ліфти" і схвалене рішенням науково-технічної ради від 02.12.99 р. N 69 Положення про систему технічного обслуговування та ремонту ліфтів в Україні (додається).
2. Вважати таким, що втратив чинність, наказ Держжитлокомунгоспу України від 31.12.92 р. N 84 "Про затвердження Положення про систему технічного обслуговування та ремонту ліфтів".
3. Розповсюдження Положення про систему технічного обслуговування та ремонту ліфтів в Україні доручити ТК-104 "Ліфти" згідно із замовленнями підприємств, організацій.

Голова Комітету

В. М. Гусаков

ЗАТВЕРДЖУЮ
наказом Державного комітету
будівництва, архітектури та житлової
політики України
від 10 квітня 2000 р. N 73

Положення про систему технічного обслуговування та ремонту ліфтів в Україні

1. Загальні положення

1.1. Система експлуатації, технічного обслуговування та ремонту ліфтів регламентує основні положення з утримання ліфтів у справному технічному стані, забезпечення їх безперебійної, безпечної роботи, а також визначає взаємовідносини між спеціалізованою організацією та власниками ліфтів.

1.2. До системи технічного обслуговування та ремонту ліфтів належить комплекс взаємопов'язаних робіт попереджувального характеру, які виконуються в плановому порядку з метою забезпечення дієздатності ліфтів.

1.3. Спеціалізовані організації в роботі керуються технічною документацією заводів-виробників ліфтів, вимогами Правил будови і безпечної експлуатації ліфтів (ПББЕЛ), "Правил устройства электроустановок" (ПУЭ), Правил безпечної експлуатації електроустановок споживачів (ПБЕЕС), "Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей" (ПТЭЭП), технологічними процесами і інструкціями на окремі види робіт, а також цим Положенням.

1.4. Виконання Положення є обов'язковим для всіх власників ліфтів незалежно від їх відомчого підпорядкування і спеціалізованих організацій, які виконують технічне обслуговування і ремонт ліфтів.

1.5. Роботи з технічного обслуговування та ремонту ліфтів можуть виконувати тільки ті спеціалізовані організації, які мають дозвіл органів Держнаглядохоронпраці України на виконання цих робіт.

1.6. Положення поширюється на пасажирські (лікарняні) та вантажні ліфти, а також нереєстровані в органах Держнаглядохоронпраці вантажні малі ліфти і підйомники.

2. Організація технічного обслуговування та ремонту ліфтів

2.1. Система технічного обслуговування та ремонту ліфтів побудована відповідно до вимог ПББЕЛ, технічної документації заводів-виробників, ГОСТ 22011-95 "Лифты пассажирские и грузовые. Технические условия".

2.2. Строк дієздатності ліфта визначається в 25 років за умов, що його експлуатація і технічне обслуговування відповідає вимогам нормативних документів.

2.3. Після 25 років експлуатації проводиться обстеження ліфта для визначення можливості його подальшої роботи.

2.4. Система технічного обслуговування та ремонту ліфтів передбачає виконання за графіком робіт з метою забезпечення безперебійної, безпечної роботи ліфтів, а також запобігання передчасного спрацювання обладнання і підтримання їх належного технічного стану.

2.5. Система технічного обслуговування та ремонту ліфтів складається з регламентних робіт (РР), місячних (МР), квартальних (КР) ремонтів. Періодичність їх проведення приведена в таблиці.

№ п/п	Система технічного обслуговування та ремонту	Періодичність проведення
1	2	3
1	Регламентні роботи (РР)	Встановлюється спеціалізованою організацією.
2	Місячний ремонт (МР)	Не рідше одного разу в 31 день. Для вантажних ліфтів, що знаходяться на

		частковому технічному обслуговуванні - не рідше одного разу в 15 днів.
3	Квартальний ремонт (КР)	Не рідше одного разу на 3 місяці.

2.6. Регламентні роботи - проводиться перевірка технічного стану, усунення дрібних пошкоджень, прибирання ліфтів. До складу регламентних робіт входять обходи та огляди, кількість яких регламентується ПББЕЛ та спеціалізованою організацією.

2.7. Місячні ремонти - проводиться перевірка дієздатності і забезпечення безпечної роботи ліфтів, перевірка і, за необхідності, регулювання всіх вузлів і ланцюгів безпеки, виявлення і заміна вузлів і деталей, які зносились і не можуть забезпечити надійну роботу ліфтів, прибирання порталів дверей шахти, машинних приміщень, прямиків від забруднення та сміття і інші роботи, які передбачені технологічним процесом.

2.8. Квартальні ремонти - проводяться всі роботи, передбачені місячним ремонтом, а також роботи з перевірки і ремонту вузлів, які не входять до вузлів безпеки, роботи з подовження терміну експлуатації обладнання, змашувальні роботи. Після виконання одного з кварталних ремонтів проводиться повний або періодичний технічний огляд ліфта згідно з вимогами ПББЕЛ.

2.9. Капітальний ремонт (КапР) - виконується після закінчення призначеного терміну експлуатації ліфта (25 років), а також за замовленням власника для відновлення дієздатності ліфта з повною або частковою заміною основних вузлів і деталей.

До капітального ремонту також відносяться:

- роботи з заміни морально застарілих та фізично зношених ліфтів;
- роботи з модернізації ліфтів, які виконуються з метою поліпшення технічних характеристик і естетичного стану ліфтів;
- роботи з заміни і доопрацювання вузлів, електричних схем, які не забезпечують безпечну експлуатацію ліфта згідно з приписами органів Держнаглядохоронпраці України чи заводів-виробників;
- одноразові ремонти ліфтів, які тривалий час не працювали і не обслуговувались.

Після виконання капітального ремонту проводиться повний або частковий технічний огляд ліфта згідно з вимогами ПББЕЛ.

На підставі результатів технічного огляду видається дозвіл на експлуатацію ліфта з записом в паспорт.

2.10. Вся інформація про виконаний ремонт на ліфті (вид ремонту, дата виконання, прізвище та підпис виконавця роботи) заносяться виконавцем в журнал технічного огляду, який знаходиться в машинному приміщенні.

2.11. Електромеханіки ліфтової аварійної служби (ЛАС) також зобов'язані записувати в цьому журналі дату, перелік виконаних робіт, прізвище та підпис виконавця.

3. Форми технічного обслуговування

3.1. Для забезпечення безпечної та безперебійної роботи ліфтів система технічного обслуговування та ремонту ліфтів має такі форми технічного обслуговування:

3.1.1. Повне технічне обслуговування.

3.1.2. Часткове технічне обслуговування.

3.1.3. Технічне обслуговування за індивідуальними калькуляціями.

3.2. Повне технічне обслуговування включає регламентні роботи (РР), місячний ремонт (МР), квартальний ремонт (КР). При цьому непланові зупинки ліфтів, що виникають протягом доби, усуваються ліфтовою аварійною службою (ЛАС).

3.3. Часткове технічне обслуговування містить у собі роботи, пов'язані з місячним і кварталним ремонтами ліфтів.

При цьому регламентні роботи виконуються власником ліфта.

Зупинки з технічних причин, що виникають в процесі експлуатації ліфта, усуваються працівниками спеціалізованої організації протягом робочого часу, який обумовлений договором.

Ліфтова аварійна служба при частковому технічному обслуговуванні непередбачені зупинки ліфтів не усуває.

Примітка: ЛАС може усувати несправності в ліфтах при частковому технічному обслуговуванні з відповідною оплатою вказаних робіт, якщо це буде обумовлено Договором.

3.4. Технічне обслуговування ліфтів за індивідуальними калькуляціями - при наявності особливих вимог замовників або умов експлуатації ліфтів.

4. Формування ціни за технічне обслуговування і ремонт ліфтів

4.1. Ціни на технічне обслуговування і ремонт ліфтів розробляються спеціалізованими організаціями і узгоджуються з замовниками.

4.2. Спеціалізована організація формує ціни на технічне обслуговування і ремонт ліфтів на підставі чинних нормативних документів, виходячи з витрат на оплату праці, закупівлю чи виготовлення запасних частин, транспорт і обладнання, відрахувань на соціальне страхування та інші державні фонди, накладних витрат, планових накопичень з урахуванням форм технічного обслуговування.

4.3. Для зручності планування коштів власника та діяльності спеціалізованої організації ціна за технічне обслуговування та ремонт ліфтів визначається як середньомісячна і оплачується замовником щомісячно в однаковому розмірі з оформленням актів виконаних робіт.

4.4. Вартість технічного обслуговування за індивідуальними калькуляціями розраховується і залежить від конкретних умов Договору.

4.5. Вартість капітального ремонту, пов'язаного з заміною ліфта, його модернізацією, розраховується на підставі проектної та кошторисної документації, розробленої та затвердженої у відповідності з вимогами нормативної документації. В інших випадках складається дефектний акт, згідно з яким розраховується кошторис ремонтних робіт або калькуляція. Після проведення капітального ремонту виконуються пусконаладжувальні роботи.

5. Порядок взаємовідносин між спеціалізованою організацією і власником ліфта

5.1. Взаємовідносини між спеціалізованою організацією і власником ліфта визначаються вимогами ПББЕЛ, цим Положенням та укладеним Договором (Додаток А), які регламентують основні обов'язки, права, відповідальність сторін, а також підстави і форми розрахунків за виконані роботи з технічного обслуговування і ремонту ліфтів.

5.2. Розрахунки за виконані роботи проводяться щомісяця в установленому законодавством порядку згідно з Договором.

5.3. Власник ліфта несе відповідальність за збереження ліфтового обладнання і для забезпечення безперебійної та безпечної його експлуатації повинен виконувати такі умови:

- утримувати в належному стані електромережу освітлення підходів до машинного (блочного) приміщення, посадочних площадок, переходів через горище та ін., захисні пристрої до головного рубильника ліфта і нести відповідальність за якість та безперебійність подачі електроенергії до ліфтового обладнання;
- своєчасно виконувати будівельні та ремонтні роботи в шахті, машинному, блочному приміщеннях та ін. відповідно до графіка, узгодженого з спеціалізованою організацією;
- вживати заходів з недопущення в машинні (блочні) приміщення та шахту ліфта сторонніх осіб. За необхідності виконання робіт в зазначених приміщеннях іншими організаціями власник повинен узгодити це з спеціалізованою організацією;
- виконувати в установлені терміни приписи органів Держнаглядохоронпраці та спеціалізованої організації щодо порушень правил експлуатації ліфтів;
- забезпечити експлуатацію ліфтів відповідно до їх призначення і вантажопідйомності.

5.4. Спеціалізована організація в разі укладання Договору відповідає за безперебійну і безпечну роботу ліфта і зобов'язана:

- всі роботи з технічного обслуговування ліфтів виконувати відповідно до графіка та якісно;
- своєчасно готувати ліфти до чергового технічного огляду, проводити його, поставивши до відома власника та вносити відповідні записи до паспорта ліфта і спеціального журналу;
- брати участь в проведенні планових перевірок ліфтів органами Держнаглядохоронпраці України;
- брати участь в розборі аварійних ситуацій на ліфтах, пошкоджень ліфтів, що виникли внаслідок актів вандалізму та інших причин;
- виконувати ремонт ліфтів, необхідність якого виникла внаслідок порушень правил користування. Ці роботи виконуються за окрему плату;
- зупиняти роботу ліфта в разі незадовільного технічного стану, грубого порушення пасажирами правил експлуатації та невиконання власником своїх обов'язків.

6. З введенням в дію цього Положення втрачає чинність Положення про систему технічного обслуговування та ремонту ліфтів, затверджене від 31.12.92 наказом N 84 Держжитлокомунгоспу України.

Додаток А

**Типовий підрядний договір
на технічне обслуговування та ремонт ліфтів і диспетчерських систем**

"__" _____ 2000 р.

М. _____

Замовник - _____

в особі діючого на підставі _____
і Підрядчик - Спеціалізоване ремонтно-будівельне управління _____
в особі його начальника _____ діючого на підставі
Статуту, уклали Договір про нижченаведене:

1. Предмет Договору

1.1. Замовник доручає, а Підрядчик приймає на себе організацію і виконання робіт по технічному обслуговуванню та ремонту ліфтів і диспетчерських систем на об'єктах Замовника відповідно з Додатком А1, який є невід'ємною частиною цього Договору.

2. Вартість предмету Договору

2.1. Щомісячна оплата робіт згідно з Договором визначена узгодженням Сторін на день його укладання з урахуванням ПДВ і складає _____.

Відомість визначеної щомісячної суми оплати робіт наведена у Додатку А2, який також є невід'ємною частиною Договору.

2.2. Сума оплати робіт може бути змінена в сторону її збільшення або зменшення у таких випадках:

2.2.1. Запровадження нових законодавчих і нормативних актів, які впливають на вартість технічного обслуговування та ремонту ліфтів і диспетчерських систем, необхідності урахування інфляційних факторів, внесенні змін в обсяг і склад робіт.

2.3. Додаткові роботи, не передбачені Договором, можуть виконуватися за узгодженням Сторін на підставі додаткового узгодження або за наряд-замовленням Замовника.

3. Обов'язки Сторін

3.1. Підрядчик зобов'язаний:

3.1.1. Забезпечити безперебійну та безпечну роботу ліфтів і диспетчерських систем відповідно до Положень про систему технічного обслуговування і ремонту ліфтів в Україні КД 36.1-001-2000 і Про технічне обслуговування, ремонт і реконструкцію систем ОДС (ДСЗ).

3.1.2. Своєчасно виконувати комплекс ремонтних робіт навченим і атестованим персоналом.

3.1.3. Усувати несправності ліфтів і систем диспетчеризації, не передбачених п. 5.6, без додаткової оплати.

3.1.4. Проводити технічний огляд ліфтів, брати участь у перевірках, які проводяться органами Держнаглядохоронпраці України.

3.1.5. Вносити в паспорти ліфтів записи, які відносяться до обов'язків Підрядчика.

3.1.6. Сприяти Замовнику в оформленні актів технічного стану ліфтів, диспетчерських систем для їх заміни.

3.1.7. Сприяти виявленню осіб, які порушують Правила експлуатації, допускають навмисне псування ліфтового та диспетчерського обладнання і інформувати Замовника для прийняття заходів по усуненню виявлених порушень.

3.1.8. Здійснювати контроль за виконанням Замовником обов'язків згідно з вимогами Правил безпечної експлуатації ліфтів (ПББЕЛ) і цього Договору.

3.1.9. Припиняти експлуатацію ліфтів у випадках, передбачених пунктом 12.2.10 ПББЕЛ, та невиконання договірних зобов'язань.

3.2. Замовник зобов'язаний:

3.2.1. Наказом призначити особу, відповідальну за організацію експлуатації ліфтів. Ця особа повинна мати відповідну кваліфікацію і пройти атестацію в установленому порядку.

3.2.2. Забезпечувати якісне і надійне електропостачання ліфтового обладнання і систем диспетчеризації.

3.2.3. Забезпечити експлуатацію ліфтів у відповідності з їх призначенням і вантажопідйомністю.

3.2.4. Вживати заходів із запобігання попадання вологи в машинні (блочні) приміщення, шахти, приямки ліфтів.

3.2.5. Своєчасно проводити будівельні та ремонтні роботи посадочних площадок, машинних і блочних приміщень ліфтів. Зазначені роботи виконувати за узгодженням з Підрядчиком.

3.2.6. Постійно забезпечувати нормативну освітленість посадочних площадок ліфтів, підходів до них, а також температурний режим в машинних (блочних) приміщеннях ліфтів від +5 град. С до +40 град. С.

3.2.7. Проводити роз'яснювальну роботу серед пасажирів про Правила користування ліфтами, дбайливе ставлення до ліфтового обладнання.

3.2.8. Своєчасно вживати заходів з відновлення кабельних каналів телефонного зв'язку, в яких прокладені кабельні лінії диспетчеризації і передавати Підрядчику для відновлення диспетчерського зв'язку.

3.2.9. Забезпечити зберігання ліфтового і диспетчерського обладнання.

3.2.10. Відвідання персоналом Замовника машинних і блочних приміщень повинно проводитися з відома відповідальних осіб Підрядчика.

3.2.11. Проводити цілодобовий диспетчерський контроль за роботою ліфтів з реєстрацією заявок на усунення несправностей ліфтів та систем диспетчеризації, передачу цих заявок Підрядчику для усунення несправностей.

3.3. Додатково при частковому обслуговуванні:

3.3.1. Наказом закріпити ліфти за ліфтерами і провідниками.

3.3.2. Організувати навчання і періодичну перевірку знань ліфтерів і провідників.

3.3.3. Забезпечити особу, відповідальну за організацію експлуатації ліфтів посадовою інструкцією, нормативно-технічною документацією, ПББЕЛ, ліфтерів і провідників - виробничими інструкціями з експлуатації ліфтів, журналом прийому-передачі змін, журналами технічного обслуговування та інше.

3.3.4. Доставляти на об'єкти необхідний для випробування ліфтів вантаж.

4. Особливі умови

4.1. Замовник зобов'язаний:

4.1.1. Надавати Підрядчику у користування, відповідно до санітарних норм, опалюване приміщення з телефонним зв'язком для опорного пункту обслуговуючого персоналу.

При оплаті за вказане приміщення орендної плати сума оренди додатково включається в договірну вартість робіт по технічному обслуговуванню та ремонту ліфтів і диспетчерських систем.

4.1.2. Відповідно до діючого законодавства України надавати Підрядчику для обслуговуючого персоналу службове житлове приміщення.

4.1.3. Забезпечити Підрядчика автотранспортом для доставки на об'єкт запасних частин і обладнання для ремонту ліфтів та систем ОДС.

4.1.4. За наявності пропускної системи на об'єкті забезпечити обслуговуючий і технічний персонал Підрядчика відповідними перепустками за поданням останнього.

4.2. Підрядчик зобов'язаний:

4.2.1. Проводити ремонтно-відновлювальні роботи на ліфтах у разі їх навмисного псування, розкрадання обладнання після попередньої оплати Замовником вартості робіт і обладнання в термін, передбачений "Нормами часу на технічне обслуговування та ремонт ліфтів" ГСТУ 36.1-005-98.

5. Порядок розрахунків

5.1. У кінці поточного місяця Підрядчик дає Замовнику акти виконаних робіт з зазначенням їх вартості.

5.2. Замовник підписує Акт, засвідчує підпис печаткою і у 3-денний термін повертає два примірника Акта Підрядчику.

5.3. На підставі підписаних актів Замовник самостійно оплачує виконані роботи не пізніше десятого числа наступного місяця.

5.4. Дні простою ліфтів і обладнання диспетчерських систем з вини Підрядчика через технічні несправності відображаються в актах виконаних робіт і не оплачуються.

5.5. Дні тимчасового простою ліфтів і обладнання диспетчерських систем з вини Замовника сплачуються Замовником у повному обсязі.

5.6. Незаплановані відновлювальні роботи, які виникли у результаті порушень Правил користування ліфтами, розкрадання, псування обладнання і кабельних ліній, підпалів, порушення енергопостачання, залиття атмосферними опадами ліфтового і диспетчерського обладнання і т. ін., виконуються за окрему плату понад суми, передбаченої цим Договором, на підставі листа Замовника з оплатою до початку проведення робіт згідно з ціною, узгодженою Сторонами.

6. Відповідальність Сторін за невиконання договірних зобов'язань

6.1. У разі порушення строку оплати за виконані роботи, вказаного в п. 5.3 цього Договору, Замовник сплачує Підрядчику пеню у розмірі 0,5 % від суми заборгованості за кожний день прострочення.

6.2. У разі простою ліфтів чи обладнання диспетчерських систем з вини Підрядчика, з перевищенням затверджених нормативів, Підрядчик сплачує пеню у розмірі 0,5 % від суми місячної плати за кожний день простою за умови виконання Замовником п. 5.3 цього Договору.

6.3. Сплата штрафних санкцій не звільняє Сторони від подальшого виконання договірних зобов'язань.

6.4. Стягнення штрафних санкцій здійснюється у претензійно-позовному порядку.

7. Строки дії Договору

7.1. Договір діє з _____ 2000 р. по _____ р.

7.2. Якщо за два місяці до закінчення терміну дії Договору ні одна із Сторін не заявить про припинення його дії, то Договір вважається продовженим ще на один рік.

7.3. У разі ліквідації, реорганізації або зміни назви одного із Учасників цього Договору Сторонами його виконання виступають їх правонаступники з передачею їм усіх прав і обов'язків, передбачених Договором.

7.4. Зміна договірних умов допускається за взаємною згодою Сторін у письмовій формі.

7.5. Під час виконання договірних зобов'язань Сторони керуються діючим законодавством України, ПББЕЛ, Положенням про систему технічного обслуговування та ремонту ліфтів в Україні КД 36.1-001-2000, Положенням про технічне обслуговування, ремонт та реконструкцію (відновлення) систем ОДС (ОДЗ), ГОСТ 22845-85 "Лифты электрические, пассажирские, грузовые. Правила организации производства и приемки монтажных работ", ГОСТ 22011-95 "Лифты пассажирские и грузовые. Технические условия" і "Особливими умовами" до цього Договору.

7.6. Розбіжності, що виникають у разі недосагнення домовленості, вирішуються в органах арбітражного суду за місцем знаходження відповідача.

8. Юридичні адреси Сторін

8.1. Замовник _____

Поштова адреса _____

Телефон, телефакс _____

Розрахунковий рахунок N _____

Код. МФО _____

8.2. Підрядчик _____

Поштова адреса _____

Телефон, телефакс _____

Розрахунковий рахунок N _____

Код. МФО _____

Договір складений у двох примірниках - по одному для кожної із Сторін.

Додатки до Договору:

A1. Перелік об'єктів обслуговування.

A2. Відомість визначення погодженої ціни.

ЗАМОВНИК

ПІДРЯДЧИК
