

Азаматтық қорғаныс әскери бөлімдерінде пәтер пайдалану және өртке қарсы қызметтің жұмысын ұйымдастыру жөніндегі қағидаларды бекіту туралы

Қазақстан Республикасы Төтенше жағдайлар министрінің 2025 жылғы 24 желтоқсандағы № 562 бұйрығы

"Қазақстан Республикасы Төтенше жағдайлар министрлігінің мәселелері" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2020 жылғы 23 қазандағы № 701 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Төтенше жағдайлар министрлігі туралы ереженің 16-тармағының 60-16) тармақшасына сәйкес БҰЙЫРАМЫН:

1. Қоса беріліп отырған Азаматтық қорғаныс әскери бөлімдерінде пәтер пайдалану және өртке қарсы қызметтің жұмысын ұйымдастыру жөніндегі қағидалар бекітілсін.

2. Қазақстан Республикасы Төтенше жағдайлар министрлігінің Азаматтық қорғаныс және әскери бөлімдер комитеті Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіпте:

1) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Төтенше жағдайлар министрлігінің интернет-ресурсына орналастыруды қамтамасыз етсін;

2) осы бұйрықты қазақ және орыс тілдерінде Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің Эталондық бақылау банкіне ресми жариялау және енгізу үшін "Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнына жолдау.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау жетекшілік ететін Қазақстан Республикасының Төтенше жағдайлар вице-министріне жүктелсін.

4. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланғаннан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Министр

Ш. Әрінов

Қазақстан Республикасы
Төтенше жағдайлар министрінің
2025 жылғы 24 желтоқсандағы
№ 562 бұйрығымен бекітілген

Азаматтық қорғаныс әскери бөлімдерінде пәтер пайдалану және өртке қарсы қызметтің жұмысын ұйымдастыру жөніндегі қағидалары

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы Азаматтық қорғаныс әскери бөлімдерінде пәтер пайдалану және өртке қарсы қызметтің жұмысын ұйымдастыру жөніндегі қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2020 жылғы 23 қазандағы № 701 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Төтенше жағдайлар министрлігі туралы ереженің

16-тармағының 60-16) тармақшасына сәйкес әзірленді және азаматтық қорғаныс әскери бөлімдерінде (бұдан әрі – әскери бөлімдер) пәтерлік-пайдалану қызметінің (бұдан әрі – ППҚ) және өртке қарсы қызметтің (бұдан әрі – ӨҚҚ) қызметін ұйымдастыру тәртібін айқындайды.

2. Осы Қағидаларда мынадай негізгі ұғымдар қолданылады:

- 1) әскери қалашық – әскери бөлімдерді орналастыруға арналған ғимараттар, құрылыстар және жер учаскелері кешені;
- 2) казармалық-тұрғын үй қоры – әскери қалашықтың ғимараттары, құрылыстары және инженерлік желілерінің жиынтығы;
- 3) орналастыру – әскери бөлімдерді орналастыру және оларды тұру, оқу және қызмет өткеру объектілерімен қамтамасыз ету;
- 4) ағымдағы жөндеу – объектілердің жұмысқа қабілеттілігін сақтау мақсатында зақымданулар мен ақауларды жою;
- 5) күрделі жөндеу – құрылымдық элементтерді ауыстыра отырып, ғимараттың немесе құрылыстың ресурсын қалпына келтіру;
- 6) техникалық қызмет көрсету – ғимараттардың, құрылыстардың және инженерлік жүйелердің техникалық жай-күйін бақылау жөніндегі іс-шаралар;
- 7) ППҚ-ның техникалық мүлкі – объектілерді пайдалану кезінде қолданылатын машиналар, механизмдер, жабдықтар, мүкаммал және материалдар.

3. ППҚ мыналарды жүзеге асырады:

- 1) әскери бөлімдерді орналастыруды ұйымдастыру;
- 2) казармалық-тұрғын үй қорының, коммуналдық құрылыстардың және инженерлік жүйелердің техникалық пайдаланылуы;
- 3) ППҚ мүлкін есепке алу, сақтау және есептен шығару;
- 4) ағымдағы және күрделі жөндеуді ұйымдастыру;
- 5) объектілерді жылыту маусымына дайындау;
- 6) коммуналдық қызметтермен қамтамасыз ету;
- 7) қызметтік тұрғын үйді және тұрғын үй қоры объектілерін күтіп ұстау;
- 8) ӨҚҚ-мен бірлесіп, өртке қарсы қорғауды ұйымдастыру.

4. Пәтерлік-пайдалану қамтамасыз етуді басқаруды Қазақстан Республикасы Төтенше жағдайлар министрлігінің Азаматтық қорғаныс және әскери бөлімдер комитеті (бұдан әрі – АҚЖӘБК) жүзеге асырады.

5. Әскери бөлімнің ППҚ бастығы:

- 1) казармалық-тұрғын үй қоры мен коммуналдық жүйелерді пайдалану, жөндеу және күтіп ұстауды ұйымдастырады;
- 2) ППҚ мүлкін есепке алуын, сақталуын және дайындығын қамтамасыз етеді;
- 3) объектілердің түгендеу және паспорттауды жүргізеді;
- 4) объектілерді жылыту маусымына дайындауды ұйымдастырады;
- 5) ӨҚҚ-мен бірлесіп, объектілердің өрт жағдайын бақылайды;

- 6) материалдарға, коммуналдық қызметтерге және жөндеуге өтінімдерді жасайды және негіздейді;
- 7) ППҚ қоймаларының жұмысын ұйымдастырады;
- 8) ресурстарды ұтымды жұмсауды қамтамасыз етеді;
- 9) әскери бөлімге бекітілген жер учаскелерін пайдалануды бақылайды;
- 10) қызметтік тұрғын үйді есепке алады және тұрғын үй комиссиясының жұмысына қатысады;
- 11) ППҚ желісі бойынша АҚЖӘБК-ге есептілік ұсынады.
6. ППҚ осы Қағидаларда көзделген өкілеттіктер шегінде ӨҚҚ, әскери бөлімнің инженерлік және техникалық қызметтерімен өзара іс-қимыл жасайды.

2 тарау. Әскери бөлімдерді орналастыру

7. Әскери бөлімдердің казармалық-тұрғын үй қоры мыналарды қамтиды:
- 1) әскери бөлімдердің меншігіндегі ғимараттар мен құрылыстар;
- 2) жергілікті атқарушы органдардан тұрақты немесе уақытша пайдалануға берілген ғимараттар мен құрылыстар;
- 3) жергілікті атқарушы органдардан немесе өзге де ұйымдардан жалға алынған ғимараттар мен құрылыстар.
8. Әскери бөлімдер мыналарды қамтитын әскери қалашықтарда орналастырылады:
- 1) тұрғын үй қоры;
- 2) қызметтік қор;
- 3) коммуналдық құрылыстар;
- 4) жер учаскелері. Әскери бөлімдер пайдаланатын жылжымайтын мүлік мемлекеттік меншік болып табылады және дұрыс пайдалануға, техникалық қызмет көрсетуге және есепке алуға жатады.
9. Әскери бөлімдерге орналастыру және тұрақты қызмет үшін берілген жер учаскелері Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес олардың иелігінде және пайдалануында болады.
10. Ғимараттарды, құрылыстарды, учаскелерді және өзге де мүлікті әскери бөлімдердің қажеттілігіне беру және қайтару Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жүзеге асырылады.
11. Әскери бөлімнің үй-жайлары мен аумағын бөлімшелер арасында бөлу әскери бөлім командирінің шешімімен жүргізіледі.
12. ППҚ орналастыру объектілерінің пайдалану талаптарына, өрт қауіпсіздігіне, санитарлық жай-күйіне және техникалық дайындығына сәйкестігін қамтамасыз етеді.

3 тарау. Қорды пайдалануға басшылық жасау және бақылау

13. Казармаларды, асханаларды және әскери қалашықтардың басқа ғимараттарын қайта жабдықтау, олардың бастапқы мақсатын өзгертумен байланысты болса, тек бекітілген жобалық-сметалық құжаттама болған және жұмыстар күрделі құрылыстың титулдық тізіміне енгізілген жағдайда ғана рұқсат етіледі. Мұндай жұмыстарды күрделі жөндеу қаражаты есебінен жүргізуге жол берілмейді.

14. Ғимараттар мен құрылыстарды бөлшектеуге олардың табиғи тозуы, табиғи апат салдарынан қирауы және пайдалануға жарамсыздығы жағдайында ғана рұқсат етіледі.

Бөлшектеу қажеттілігі ППҚ өкілдерінің қатысуымен жасалған техникалық актімен расталады.

15. ППҚ-ның рұқсатынсыз мыналарға жол берілмейді:

- 1) үй-жайларды қайта жоспарлау;
- 2) бар құрылыстарды бөлшектеу;
- 3) жаңа объектілер салу;
- 4) жерасты инженерлік желілерді тарту немесе өзгерту;
- 5) пештер мен дербес жылыту жүйелерін орнату.

16. Ғимараттар мен құрылыстарды бөлшектеуден алынған материалдар қажет болғанда әскери бөлімнің есебіне қабылданады.

Бөлшектеуге және есептен шығаруға жататын объектілерді пайдалануға жол берілмейді.

Ғимараттың мерзімінен бұрын тозуы жағдайында қызметтік тексеру жүргізіледі.

17. Әскери қалашық аумағында уақытша ғимараттар мен құрылыстар салуға ППҚ мен ӨҚҚ-ның рұқсаты болғанда ғана жол беріледі.

18. Әскери бөлімдердің ғимараттары мен құрылыстарын басқа мемлекеттік органдарға беру Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жүзеге асырылады.

19. Әскери қалашықта бірнеше әскери бөлім орналасқан жағдайда казармалық-тұрғын үй қорын есепке алу және коммуналдық құрылыстарды паспорттау құжаттамасы гарнизон бастығының бұйрығымен тиісті объектілерді пайдалану бекітілген әскери бөлімде сақталады.

20. Казармалық-тұрғын үй қорының, пәтерлік мүліктің түгендеуі және коммуналдық құрылыстардың паспорттауы АҚЖӘБК белгілеген мерзімдерде жүргізіледі.

Жұмыстарды әскери бөлімдердің ППҚ орындайды; материалдар белгіленген тәртіппен АҚЖӘБК-ге ұсынылады.

4 тарау. Жиһазбен және казармалық мүкаммалмен қамтамасыз ету, есепке алу және есептен шығару

21. Жиһазбен және казармалық мүкаммалмен қамтамасыз ету жабдықтау жоспарлары бойынша жүзеге асырылады.

22. ППҚ әскери бөлімге арналған жиһаз бен мүкаммалдың тиесілілік табелін әзірлейді; табель әскери бөлімнің командирімен бекітіледі.

23. Әскери бөлімдер жыл сайын АҚЖӘБК-ге мыналарды ұсынады:

- 1) жиһаз бен казармалық мүкаммалға бюджеттік өтінім;
- 2) кесте бойынша жиһаздың бар болуы мен тиесілілігі туралы есеп.

24. Жиһаз бен казармалық мүкаммалды сатып алу мемлекеттік сатып алу туралы заңнамаға сәйкес жүзеге асырылады.

25. Жиһаз бен мүкаммал үй-жайлардың тиесілігі болып табылады және есепке алынуға жатады. Әр үй-жайда тізімдеме орналастырылады.

26. Жиһазды бір бөлімшеден екіншісіне ауыстыруға бөлім командирінің жазбаша рұқсатымен ғана жол беріледі.

27. Әскери қызметшілер мен қызметкерлер жиһаздың жоғалуы мен бүлінуі үшін заңнамаға сәйкес материалдық жауап береді.

28. Үй-жайларды толықтыру, мүлікті ауыстыру және іс-шараларды қамтамасыз ету осы мақсаттарға көзделген сатып алулар мен лимиттер шегінде жүргізіледі.

29. Күрделі құрылыс объектілерін жиһазбен қамтамасыз ету құрылыс немесе күрделі жөндеу жобалары аясында жүзеге асырылады.

30. Жиһаз бен мүкаммалдың жай-күйі ППҚ ұйымдастыратын уақтылы жөндеу арқылы сақталады.

31. Жөндеу тексерістер негізінде жоспарлы тәртіппен жүргізіледі. Есептен шығарылған жиһаздан алынған материалдар жөндеуге пайдаланылады.

32. Жиһаздың есебі белгіленген тәртіппен жүргізіледі:

- 1) казармалық мүкаммалды есепке алу журналы;
- 2) жиһазды есепке алу кітабы;
- 3) әскери қызметшінің жеке шоты (жеке пайдалануға арналған).

33. Әр жиһаз затына бухгалтерлік есеп талаптарына сәйкес мүкаммалдық нөмір беріледі.

34. Есептің дұрыстығы ППҚ және бөлімшелердің түгендеулері кезінде тексеріледі.

35. Жиһазды таңбалау таңбалау жөніндегі нұсқаулыққа сәйкес жүргізіледі; қажет болғанда жөндеуден кейін таңба қалпына келтіріледі.

36. Жиһаздың сапалық жай-күйі санаттар бойынша бағаланады:

- 1) бірінші – жаңа;
- 2) екінші – пайдалануда немесе сақтауда;
- 3) үшінші – қызмет мерзімін өтеген, бірақ жарамды;
- 4) төртінші – жарамсыз.

37. Жиһаз санатының өзгеруі құжатпен ресімделеді.

38. Жиһаз бен казармалық мүкаммалды есептен шығару Қазақстан Республикасы Төтенше жағдайлар министрінің 2021 жылғы 1 сәуірдегі № 153 бұйрығымен бекітілген (нормативтік құқықтық актілердің мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 22471 болып

тіркелген) Қазақстан Республикасы Төтенше жағдайлар министрлігінде әскери мүлікті есепке алу және есептен шығаруды ұйымдастыру жөніндегі нұсқаулыққа сәйкес жүргізіледі.

39. Әскери бөлімнің комиссиясы жиһаздың жай-күйін тексереді, жарамдылығын анықтайды және есептен шығаруға құжаттар дайындайды.

40. Есептен шығару және кәдеге жарату ППҚ бастығының қатысуымен жүргізіледі.

41. Іріктелген мүлік бөлшектелгенге дейін бөлек үй-жайда сақталады; жарамды бөлшектер есепке алынады, жарамсыздары жойылады немесе тапсырылады.

42. Электр жабдықтарын есептен шығару жөндеу мүмкін еместігі туралы анықтама және бұйымдардың паспорттары болғанда жүргізіледі.

43. Қызмет мерзімінің өтуі затты одан әрі пайдалануға жарамды болса, есептен шығаруға негіз болып табылмайды.

44. Тозу нормалары Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2025 жылғы 12 мамырдағы № 223 бұйрығымен бекітілген мемлекеттік мекемелерде бухгалтерлік есеп жүргізу қағидаларына сәйкес қолданылады.

5 тарау. Әскери бөлімдер қоймаларында пәтерлік-пайдалану қызметі мүлкінің сақталуы

1-параграф. Сақтауды ұйымдастыруға қойылатын жалпы талаптар

45. ППҚ мүлкінің сақталуы оның сақталуын, есепке алынуын және уақтытылы пайдаланылуын қамтамасыз ету мақсатында әскери бөлімнің қоймаларында ұйымдастырылады.

46. Мүлік мемлекеттік меншік болып табылады және ұқыпты қарауды талап етеді.

47. Мүлікті сақтауды ұйымдастыруға қойылатын негізгі талаптар мыналарды қамтиды:

1) мүлікті түрлері мен сақтау шарттары бойынша дұрыс орналастыру;

2) қойма үй-жайлары мен қойма аумағын жұмысқа жарамды күйде ұстау;

3) өртке қарсы және санитарлық талаптарды сақтау;

4) нормативтік құжаттарда белгіленген сақтау шарттарын (температура, ылғалдылық, желдету) қамтамасыз ету;

5) мүлікті уақтылы және дұрыс есепке алу;

6) мүліктің сапалық жай-күйін тұрақты бақылау, оны сақтау жөніндегі жұмыстарды жүргізу;

7) қоймаларды сенімді күзету және бөгде адамдардың кіруін шектеу.

48. Қоймаға түсетін мүліктің орамасы мен консервациясы Қазақстан Республикасының стандарттарына (ҚР СТ, МЕМСТ, техникалық шарттар және басқалар) сәйкес болуға тиіс.

49. Қоймаларды орналастыру автокөліктің кедергісіз келуі және механизация құралдарын қолдана отырып тиеу-түсіру жұмыстарын орындау мүмкіндігін ескере отырып ұйымдастырылады.

50. Мүлікті жабдықталған қойма үй-жайларында, шатыр астында және ашық алаңдарда сақтауға, егер мұндай шарттар мүліктің нақты түріне қойылатын талаптарға сәйкес келсе, жол беріледі.

51. Қойма үй-жайлары мыналарды қамтамасыз етеді:

- 1) мүлікті атмосфералық әсерлерден, шаңнан және жер асты суларынан қорғау;
- 2) электрмен жабдықтау, желдету және қажет болғанда жылыту жүйелерінің жұмысқа жарамдылығы;
- 3) өрт сөндіру құралдарымен және өрт-қауіпсіздік сигнализациясымен жабдықталуы.

52. ППҚ қоймасы Қазақстан Республикасы Төтенше жағдайлар министрінің міндетін атқарушының 2024 жылғы 16 мамырдағы № 191 бұйрығымен бекітілген азаматтық қорғаныс әскери бөлімдерінде әскери шаруашылықты жүргізу жөніндегі нұсқаулыққа (бұдан әрі – Әскери шаруашылықты жүргізу жөніндегі нұсқаулық) сәйкес жабдықталады.

53. Әр қойма үй-жайында мыналар орналастырылады:

- 1) мүлікті орналастыру схемасы;
- 2) қойма жұмыстарын жүргізу тәртібі;
- 3) өрт қауіпсіздігі шаралары;
- 4) мүлікті есепке алу ережелері туралы нұсқаулық;
- 5) мүлікті таңбалау тәртібі туралы нұсқаулық;
- 6) тексеру жүргізген тұлғалардың ескертулерін жазу журналы.

54. Қойма үй-жайларында мыналарға арналған сақтау орындары жабдықталады:

- 1) тараны ашу және орауғаңай құралдары;
- 2) өлшеу аспаптары;
- 3) тазалықты сақтауға арналған мүкаммал;
- 4) өрт сөндіру құралдары;
- 5) қойма бастығының құжаттамасы.

55. Қойма үй-жайларында мыналарға жол берілмейді:

- 1) есеп құжаттарында жоқ мүлікті сақтау;
- 2) жанғыш заттарды сақтау және ашық отты пайдалану;
- 3) лас шүберекті сақтау;
- 4) үй-жайларды белгіленген жүктеу нормаларынан асыру;
- 5) бөгде адамдарды қойма үй-жайларына кіргізу;
- 6) өтетін жолдар мен өрт мүкаммалы орналасқан орындарды қоқыстау.

2-параграф. Қойма бастығының міндеттері

56. Қойма бастығы Әскери шаруашылықты жүргізу жөніндегі нұсқаулық талаптарының орындалуын қамтамасыз етеді және мүлікті сақтауды ұйымдастыруға, белгіленген нормалар мен қағидалардың сақталуына, сондай-ақ оның сақталуы мен есебіне жауапты болады.

57. Қойма бастығы мыналарды қамтамасыз етеді:

1) мүлікті қабылдауды, босатуды және есепке алуды белгіленген талаптарға сәйкес жүргізуді;

2) қойма үй-жайларын жұмысқа жарамды күйде ұстауды;

3) мүліктің сипаттамалары мен Әскери шаруашылықты жүргізу жөніндегі нұсқаулық талаптарын ескере отырып, сақтау шарттарын қамтамасыз етуді;

4) бөгде адамдардың қойма аймақтарына кіруіне жол бермеуді;

5) мүліктің қозғалысы бойынша есептілік пен мәліметтерді уақтылы ұсынуды.

58. Қойманы күзетке тапсырмас бұрын қойма бастығы:

1) үй-жайларды жинауды және тара мен шкафтарды жабуды ұйымдастырады;

2) жарықтың сөндірілгенін және құлыптардың жұмысқа жарамдылығын тексереді;

3) кіреберіс есіктерді мөрлейді;

4) кілттерді мөрленген күйде бөлім кезекшісіне тапсырады.

59. Қойманы күзеттен қабылдаған кезде қойма бастығы:

1) мөрлер мен құлыптау құрылғыларының бүтіндігін тексереді;

2) қойма үй-жайларын ішкі және сыртқы жағынан қарап шығады;

3) сақтау шарттарының бұзылуы анықталған жағдайда оларды жою шараларын қабылдайды;

4) қарап шығу нәтижелерін белгіленген тәртіппен тіркейді.

60. Жұмыс барысында қойма бастығы мыналарды қамтамасыз етеді:

1) мүліктің сақталуын және сақтау шарттарының сақталуын бақылауды;

2) мүлікті белгіленген ережелер бойынша дұрыс орналастыруды;

3) санитарлық және өртке қарсы талаптардың сақталуын;

4) белгіленген сақтау режимін ұстау жөніндегі іс-шараларды (желдетуді, қорларды жаңартуды, мүлікті ылғалдан қорғауды қоса алғанда) жүргізуді.

61. Қойма бастығы мыналарға жол бермейді:

1) есеп құжаттарында жоқ мүлікті сақтауға;

2) үй-жайларды рұқсат етілген жүктеу нормаларынан асыруға;

3) өтетін жолдар мен өртке қарсы мүкаммал орналасқан орындарды қоқыстауға;

4) мүлікті беру тәртібін бұзуға;

5) қойма үй-жайларын мақсаты бойынша пайдаланбауға.

3-параграф. ППҚ мүлкін түрлері бойынша сақтау

62. Құрылыс материалдарын сақтау шарттары олардың физика-химиялық қасиеттерімен айқындалады. Материалдар жабық қоймаларда, шатыр астында немесе

ашық алаңдарда орналастырылады, егер мұндай шарттар материалдардың нақты түрлеріне қойылатын талаптарға сәйкес келсе.

63. Құрылыс материалдарын сақтаған кезде мыналар қамтамасыз етіледі:

- 1) ылғал мен дымқылдықтың әсерінен қорғау;
- 2) жермен жанасуды болдырмайтын паллеттерде немесе настилдерде орналастыру;
- 3) қызып кетуге сезімтал материалдарға тікелей күн сәулесінің түсуіне жол бермеу;
- 4) жаңа материалдарды және пайдаланылған материалдарды бөлек сақтау;
- 5) ауыр және ірі габаритті бұйымдарды қоймаға үйген кезде қауіпсіздік талаптарын сақтау.

64. Көлемді және құрғақ құрылыс материалдары құрғақ жабық үй-жайларда паллеттерде немесе стеллаждарда сақталады, олардың сулануы мен сыртқы ортаның агрессивті әсері болдырмайды.

65. Металл прокаты, құбырлар, темір-бетон бұйымдары және ұқсас материалдар коррозиядан, механикалық зақымданулардан және деформациядан қорғау шаралары қамтамасыз етіле отырып, ашық алаңдарда немесе шатыр астында сақталады.

Құрал-жабдықты сақтау

66. Құрал-жабдықты сақтау жабық қойма үй-жайларында ұйымдастырылады. Құрал-жабдық зауыттық орамада немесе стеллаж ұяшықтарында, жәшікті паллеттерде немесе арнайы тіреуіштерде орналастырылады.

67. Өлшеу-бақылау құралы техникалық құжаттамамен бірге футлярларда немесе қапшықтарда сақталады. Техникалық құжаттамасыз құрал-жабдықты беруға жол берілмейді.

68. Сақтауға қоймас бұрын құрал-жабдық коррозия немесе зақымдану белгілеріне қаралады. Қажет болғанда тазалау, коррозияға қарсы құраммен өңдеу және қорғаныш материалдарға орау жүргізіледі.

Электр жабдығын сақтау

69. Электр жабдығы желдетілетін құрғақ жабық қойма үй-жайларында сақталады, егер жабдықтың техникалық құжаттамасында өзге шарттар көзделмесе.

70. Электр қозғалтқыштары, генераторлар және басқа ұқсас жабдық ауа температурасы +5 °С-тан төмен болмайтын және салыстырмалы ылғалдылығы 70%-дан аспайтын жағдайда сақталады. Шанды, ылғалдылығы жоғары және агрессивті химиялық орта жағдайында сақтауға жол берілмейді.

71. Жарықтандыру арматурасы, электр орнату бұйымдары және төмен вольтты аппараттар зауыттық орамада, таңбалау мен сақтау шарттарына сәйкес стеллаждарда немесе паллеттерде орналастырылады.

72. Электр жабдығымен тиеу-түсіру жұмыстарын жүргізген кезде жабдықты механикалық соққылардан, ылғалдан және пайдалану сипаттамаларын төмендетіретін басқа факторлардан қорғау қамтамасыз етіледі.

8-тарау. Тауарлық-материалдық құралдарды есепке алу

73. Материалдық құралдарды есепке алу лауазымды тұлғалар мен басқару органдарын жоспарлау, қамтамасыз етуді ұйымдастыру, олардың сақталуын бақылау, заңдылығы мен тиімділігін қамтамасыз ету, сондай-ақ белгіленген шұғыл хабарлама кестелері бойынша есептілік деректерін дайындау үшін қажетті материалдық құралдардың бар болуы, қозғалысы және сапалық жай-күйі туралы дұрыс мәліметтермен қамтамасыз ету мақсатында жүргізіледі.

74. Материалдық құралдарды есепке алуды ұйымдастыруға жауапкершілік былай бөлінеді:

1) әскери бөлім командирі – материалдық құралдарды есепке алу жай-күйін және есептік құжаттарды белгіленген мерзімде ұсынуды қамтамасыз етеді;

2) әскери бөлім штаб бастығы, тыл (техника және қару-жарак) жөніндегі командир орынбасары – бағынысты қызметтерде есепке алу мен есептілікті жүргізуді қамтамасыз етеді;

3) қызмет бастығы – қызметте есепке алуды ұйымдастырады, материалдық құралдардың қозғалысы мен сапалық жай-күйінің өзгеруіне байланысты операцияларды ресімдейді, есепке алу кітаптарына (карточкаларына) жазбаларды уақтылы енгізеді, есептік құжаттарды дайындайды және ұсынады;

4) бөлімше командирі, қойма, шеберхана немесе әскери шаруашылықтың басқа объектісінің бастығы – бекітілген объектілерде материалдық құралдарды есепке алуды қамтамасыз етеді;

5) есепке алуды жүргізетін тұлға – есептік құжаттарды дұрыс ресімдеуге, кітаптарға (карточкаларға) деректерді уақтылы енгізуге, архивке арналған құжаттарды дайындауға және есептік материалдардың сақталуына жауапты болады.

75. Әскери бөлімдегі материалдық құралдар негіздемелік құжаттармен ресімделіп, барлық кіріс-шығыс операциялары бойынша есепке алу кітаптарына (карточкаларына) уақтылы жазбалар енгізіліп есепке алынуға тиіс.

76. ППҚ мүлкі мыналарға бөлінеді:

1) ағымдағы қамтамасыз ету мүлкі – жеке құрамды қамтамасыз етуге арналған, қоймаларда ағымдағы немесе ауыспалы қорлар түрінде сақталатын мүлік;

2) жиын қоры мүлкі – 15 тәулік және одан көп мерзімді оқу жиындарында запас әскери міндеттілерді қамтамасыз етуге арналған мүлік;

3) қол сұғылмайтын қор мүлкі – жұмылдыру кезінде құрылатын әскери бөлімдердің жеке құрамын қамтамасыз етуге арналған және ағымдағы қамтамасыз етуден бөлек сақталатын мүлік. Қол сұғылмайтын қор мүлкін ағымдағы қамтамасыз ету мүлкімен бірге сақтауға жол берілмейді.

77. Материалдық құралдардың бар болуы мен қозғалысын есепке алу саны, құны және сапалық жай-күйі (санаттары, жарамдылық дәрежесі) бойынша жүргізіледі.

Есепке алу мемлекеттік мекемелердің бухгалтерлік есеп саласындағы қолданыстағы нормативтік құжаттарға сәйкес үздіксіз, құжаттық және дәл жүргізіледі.

78. Есепке алу деректері материалдық құралдардың күнделікті бар болуын, сапалық жай-күйін және орналасқан жерін көрсетеді, бөлімдердің қамтамасыз етілу дәрежесін анықтауға және есептілікті қалыптастыруға мүмкіндік береді.

Жазбалар анық, көк сиямен жасалады, қырынусыз. Қателер диагональ сызықпен бір рет сызып тастап, қатенің үстіне дұрыс жазба енгізу және орындаушының қолы қою арқылы түзетіледі.

Бөлімшелердің есепке алу деректері айына кемінде бір рет қызметтердің есебімен салыстырылады, бұл туралы салыстырушылардың қолымен белгі қойылады.

79. Есепке алу құжаттары мыналарға бөлінеді:

1) бастапқы құжаттар;

2) есепке алу кітаптары мен карточкалары;

3) көмекші сипаттағы құжаттар. Бастапқы құжаттар мемлекеттік мекемелердің бухгалтерлік есеп саласындағы қолданыстағы нормативтік құжаттарға сәйкес ресімделеді.

80. Есепке алу кітаптары мен карточкаларында бөлімшелер, қоймалар, шеберханалар және шаруашылық объектілері бойынша материалдық құралдардың бар болуы, қозғалысы және сапалық жай-күйі көрсетіледі.

81. Көмекші сипаттағы есепке алу құжаттары (жиынтық ведомостер, орау парақтары, тізімдемелер, хабарламалар және т.б.) материалдық құралдардың қозғалысына байланысты операцияларды ресімдеу үшін қолданылады.

82. ППҚ қызметінде қолданылатын есепке алу кітаптары мен журналдары осы Қағидалардың 1 және 2 қосымшаларында көрсетілген үлгілер бойынша жүргізіледі.

83. Есепке алу құжатының негізгі бөліктері: тақырыптық, мазмұндық және ресімдеу бөліктері.

84. Бастапқы құжаттарды ресімдеген кезде құжат нөмірі, күні, операция негізі, материалдық құралдардың түрі, саны, өлшем бірлігі және құжат нысанына көзделген басқа мәліметтер көрсетіледі.

Құжатқа уәкілетті лауазымды адамдар қол қояды және тиісті мөрмен куәландырылады.

85. Құжатта көрсетілген операциялар орындалған кезде құжат орындалды деп есептеледі. Материалдарды қосымша босату немесе қосымша тапсыруға жаңа құжат ресімделеді.

86. Есепке алу кітаптары мен карточкаларын жүргізген кезде мына талаптар сақталады:

1) кітаптар тігіледі, нөмірленеді, мөрмен бекітіледі;

2) есепке алу карточкасы материалдық құралдардың бір атауына ресімделеді;

3) жазбалар тек түпнұсқа құжаттар негізінде жүргізіледі;

4) қорытындылар есептік кезеңдер бойынша шығарылады және қолдармен расталады;

5) қалдықтарды көшірген кезде мүлік берілген күндер көрсетіледі;

6) кітаптар толық пайдаланылғанға дейін жүргізіледі;

7) құжат жоғалған жағдайда деректер бастапқы құжаттар бойынша қалпына келтіріледі.

87. Есепке алу құжаттарындағы түзетулер қате жазбаны сызып тастап, "түзетілгеніне сену" деген қосымша жазба және орындаушының қолы қою арқылы ресімделеді.

88. Түзетусіз сызылған мәліметтер "сызылғанды есепке алмау" деген сөз тіркесімен расталады.

89. Есепке алу құжаттары хронологиялық тәртіппен істерге тігіледі. Парақтар нөмірленеді және қызмет бастығының қолымен расталады.

90. Есепке алу құжаттарын сақтауды қызмет бастықтары, ал бөлімшелерде – бөлімше командирлері ұйымдастырады. Құжаттар нормативтік актілерде белгіленген мерзімдерде сақталады. Бұл мерзімдер өткеннен кейін құжаттар архивке тапсырылады немесе белгіленген тәртіппен жойылады.

9 тарау. Материалдық және ақшалай құралдарды есептен жаруды ұйымдастыру

91. Азаматтық қорғаныс әскери бөлімдерінде есептен шығару пайдалану барысында жарамсыз (шектік) күйге жеткен немесе жоғалған мүлікке қатысты жүргізіледі. Есептен шығаруды ұйымдастыру тәртібі Қазақстан Республикасы Төтенше жағдайлар министрінің 2021 жылғы 1 сәуірдегі № 153 бұйрығымен (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 22471 болып тіркелді) бекітілген Қазақстан Республикасы Төтенше жағдайлар министрлігінің әскери мүлікті есепке алу және есептен шығаруды ұйымдастыру жөніндегі нұсқаулықпен (бұдан әрі – Есептен шығару жөніндегі нұсқаулық) айқындалады.

92. Есептен шығару әскери бөлімнің балансында тұрған мүлікке қатысты жүргізіледі: жанар-жағармай, өртке қарсы және техникалық жабдықтар, аспаптар, ғимараттар, құрылыстар, казармалық-тұрғын үй қоры және басқа түрдегі мүлік.

93. Техникалық жай-күй актілерінің, сапалық жай-күйдің өзгеру актілерінің және инспекторлық куәліктің нысандары Есептен шығару жөніндегі нұсқаулыққа сәйкес қолданылады.

94. Әскери бөлімнің қаржы-шаруашылық қызметін тексеру кезінде есептен шығарудың дұрыс ресімделуі және актілердің белгіленген тәртіпке сәйкестігі тексеріледі.

95. Жоғары тұрған әскери басқару органы бұзушылықтармен ресімделген есептен шығару туралы шешімдерді жоюға және қызметтік тексеру тағайындауға құқылы.

1-параграф. Техникалық жай-күй актілері және сапалық жай-күйдің өзгеру актілері бойынша есептен шығаруды ұйымдастыру

96. Мүліктің техникалық жай-күйін анықтау және актілерді жасау әскери бөлім командирінің бұйрығымен тағайындалатын комиссиямен жүргізіледі. Қажет болғанда басқа әскери бөлімдердің мамандары тартылады. Комиссия құрамына қаржы қызметі бастығы (бас бухгалтер) немесе оның көмекшісі енгізіледі.

97. Техникалық жай-күйді анықтау мүліктің сақталуына жауапты лауазымды тұлғаның қатысуымен жүргізіледі. Оның актідегі қолы қатысу фактісін және деректермен келісуін растайды.

98. Арнайы қондырғылар мен жабдықтардың техникалық жай-күйін анықтау тиісті мамандардың қатысуымен жүргізіледі.

99. Комиссия техникалық жай-күйді анықтаған кезде қолданыстағы нормативтік құжаттарға, стандарттарға, техникалық шарттарға, пайдалану бойынша нұсқаулықтарға, формулярларға, паспорттарға және осы мүлікке қойылатын талаптарды айқындайтын басқа құжаттарға сүйенеді.

100. Актке қол қойған лауазымды тұлғалар қорытындының шынайылығын және мүлікті одан әрі пайдалану туралы тұжырымдардың дұрыстығын тексереді.

101. Табиғи кему нормаларынан асатын тапшылықтар немесе мүліктің жоғалуы анықталған кезде әскери бөлім командирі залалды және кінәлі тұлғаларды анықтау үшін қызметтік тексеру тағайындайды.

102. Жинақтауыштардың, кабельдік мүліктің материалдарының және қосалқы бөлшектердің есептен шығарылуы орындалған жұмыстар актілері, материалдарды беру ведомостері және басқа құжаттар негізінде ресімделеді. Кабельдік жұмыстар актілеріне тарту схемасы қоса беріледі.

2-параграф. Техникалық жай-күй актісін ресімдеу

103. Техникалық жай-күй актісі мынадай тәртіппен ресімделеді:

1) 1-бөлімде мүліктің атауы және жинақтауыштар тізбесі, олардың нөмірлері және техникалық құжаттаманың бар болуы көрсетіледі;

2) 2-бөлімде есептен шығарылатын мүліктің техникалық-пайдалану көрсеткіштері көрсетіледі;

3) 3-бөлімде жинақтауыштар, қосалқы бөлшектер және құжаттама туралы мәліметтер, оның ішінде жетіспейтін элементтер көрсетіледі;

4) 4-бөлімде істен шығу күні мен орны, қарап шығу деректері немесе мамандандырылған ұйымның қорытындысы көрсетіледі;

5) 5-бөлімде зақымдану немесе тозу себептері туралы мәліметтер және жүргізілген тексеру туралы ақпарат келтіріледі;

6) 6-бөлімде жасалған доработкалар, бюллетеньдер, толықтырулар тізбесі келтіріледі;

7) 7-бөлімде комиссия мүлікті пайдалану немесе кәдеге жарату туралы ұсыныстар енгізеді;

8) 8-бөлімде жоғары тұрған орган есептен шығарудың мақсатқа лайықтығы және одан әрі іс-қимыл тәртібі туралы қорытынды береді.

104. Актке мыналар қоса беріледі:

1) түйіндер мен агрегаттар нөмірлерінің паспорттық деректерге сәйкестігі туралы анықтама;

2) мүліктің жалпы көрінісінің суреті (алдынан, бүйірінен, артқы жағынан) зауыт нөмірлері көрсетіліп.

105. Бекітілген актінің бірінші данасы есепте көрсету үшін қаржы қызметіне; екіншісі – тиісті қызметке; үшіншісі – жоғары тұрған органға беріледі.

106. Бекітілген актіте бухгалтерлік есеп бойынша операцияның орындалғаны туралы белгі қойылады.

3-параграф. Сапалық жай-күйдің өзгеру актісі

107. Сапалық жай-күйдің өзгеру актісі мына жағдайларда ресімделеді:

1) мүлікті пайдалану (сақтау) мерзімдері өткеннен кейін есептен шығару кезінде;

2) мүлікті бөлшектеуден алынған агрегаттарды, түйіндерді, бөлшектерді, материалдарды, металл сынықтарын және басқа элементтерді кіріске алу кезінде.

108. Акт үш данада жасалады.

Бірінші данасы материалдық жауапты тұлғада қалады, екіншісі қаржы қызметіне беріледі, үшіншісі жоғары тұрған органға жіберіледі (егер акт сол органмен бекітілсе).

109. Актінің мазмұндық бөлігінде мүлік туралы деректер және бөлшектеуден алынған элементтер туралы мәліметтер көрсетіледі.

110. Бекітілген актіте бухгалтерлік есеп бойынша операцияның орындалғаны туралы белгі қойылады.

4-параграф. Мүлікті кәдеге жарату

111. Бекітілген техникалық жай-күй актісі немесе сапалық жай-күйдің өзгеру актісі одан әрі пайдалануға жарамсыз мүлікті кәдеге жарату актісін жасауға негіз болады.

112. Кәдеге жарату актісі үш данада жасалады және әскери бөлім командирінің бұйрығымен бекітіледі. Бір данасы қамтамасыз ету органына жіберіледі.

113. Кәдеге жарату жөніндегі комиссия актіте мыналарды көрсетеді:

1) кәдеге жарату негізі;

2) мүлік саны;

3) кіріске алынуға жататын жарамды түйіндер мен бөлшектердің тізбесі;

4) анықталған сәйкессіздіктер және олардың себептері.

5-параграф. Залал

114. Кінәлі тұлғалардан өндірілуге жататын залал сомалары ұстап қалу мен бюджетке аударуды бақылау үшін ақшалай өндіріп алулар кітабына енгізіледі.

115. Материалдық қамтамасыз ету органы жоғалған материалдық құралдарды инспекторлық куәлік негізінде есептен шығарады.

116. Кепілдікте тұрған мүлікті есептен шығару жеткізушіден залал өндірілгеннен кейін ғана жүргізіледі.

10 тарау. Әскери бөлімдердің қызметтік, казармалық-тұрғын үй қоры мен коммуналдық құрылыстарын қысқы кезеңге дайындауды ұйымдастыру

118. Казармалық-тұрғын үй қоры мен коммуналдық құрылыстарды қысқы кезеңге дайындау оларды қысқы мерзімде қалыпты пайдалану үшін қажетті жағдайларды қамтамасыз ету және мерзімінен бұрын тозудан қорғау мақсатын көздейді.

Қысқы кезеңге дайындау жөніндегі іс-шаралар азаматтық қорғаныс әскери бөлімдері жеке құрамының қызметтік-жауынгерлік қызметіне, әскери қызметшілердің, қызметкерлердің және олардың отбасы мүшелерінің қысқы мерзімдегі өмірі мен тұрмысына қалыпты жағдайлар жасауға ықпал етеді.

119. Жылыту маусымының басталуы мен аяқталуы ауа райы жағдайларымен айқындалады. Жылыту маусымы күзде бес тәулік қатарынан сыртқы ауаның орташа тәуліктік температурасы +8 градус Цельсий (+8 °C) және одан төмен болғанда басталады және көктемде бес тәулік қатарынан сыртқы ауаның орташа тәуліктік температурасы +8 °C және одан жоғары болғанда аяқталады.

Жылытуды қосу және жылыту маусымын аяқтаудың нақты мерзімдері жергілікті өзін-өзі басқару органдарының қаулысымен, ал әскери бөлімдер орналасқан жерлерде мұндай қаулы болмаған жағдайда – әскери бөлім командирлерімен айқындалады.

120. Әскери бөлім командирінің тыл жөніндегі орынбасары әскери бөлімдегі казарма-тұрғын үй қорының, коммуналдық нысандар мен жабдықтардың дұрыс пайдаланылуын, уақтылы жөнделуін және қысқа дайындалуын ұйымдастыру жұмыстарын жүргізеді.

121. Әскери бөлім командирінің тыл жөніндегі орынбасары:

1) шаруашылық мақсаттағы объектілерді қысқы және жазғы жағдайларда пайдалануға дайындауды ұйымдастырады;

2) материалдық және ақшалай құралдарды дұрыс әрі үнемді жұмсауды (пайдалануды) ұйымдастырады және бақылайды, жоғалтулардың, тапшылықтардың және ұрлықтардың алдын алу бойынша қажетті шаралар қабылдайды;

3) казармалық-тұрғын үй қорын және коммуналдық құрылыстарды қысқы кезеңге дайындауға қажетті ақшалай қаражатты есептейді және бекітілген тағайындауларға сәйкес оларды түзетеді;

4) тыл техникасымен жұмыс істегенде, құрылыс-жөндеу, шаруашылық және басқа жұмыстарды орындағанда еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғау талаптарын, сондай-ақ санитарлық-гигиеналық талаптарды орындауды ұйымдастырады;

5) әскери қалашықтың барлық ғимараттарын, коммуналдық құрылыстарын және сыртқы абаттандыру элементтерін техникалық жай-күйін тексеру, ағымдағы жөндеу көлемдерін нақтылау, сондай-ақ өткен қысқы мерзімде анықталған кемшіліктерді, ақауларды және зақымдануларды жою жөніндегі комиссияның жұмысын ұйымдастырады;

6) жылыту маусымы бойы авариялық-жөндеу бригадасы жеке құрамының жұмысын және аварияға қарсы оқу-жаттығулар өткізуді ұйымдастырады;

7) авариялық-жөндеу бригадасының жеке құрамын материалдар қорымен, түрлі құралдармен және авариялық-қалпына келтіру жұмыстарын орындауға арналған жұмысқа жарамды жабдықтармен қамтамасыз етеді;

8) жергілікті өзін-өзі басқару органдарымен, электр-, жылу-, отын-, сумен жабдықтау ұйымдарымен, жөндеу, құрылыс, көлік кәсіпорындарымен, сондай-ақ тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық қызметтерімен және аварияларды жоюға қатысатын басқа органдармен өзара іс-қимылды ұйымдастырады;

9) казармалық-тұрғын үй қорын, коммуналдық құрылыстар мен жабдықтарды қысқы мерзімде пайдалануға дайындауға бөлінген құрылыс материалдарын дұрыс және уақтылы есептен шығаруды ұйымдастырады және бақылайды.

122. Әскери бөлім командирі:

1) казармалық-тұрғын үй қорының, коммуналдық құрылыстар мен жабдықтардың дұрыс пайдаланылуын, уақтылы жөнделуін және қысқы мерзімде пайдалануға дайындалуын ұйымдастыруға жауапты болады;

2) казармалық-тұрғын үй қорын, коммуналдық құрылыстар мен жабдықтарды қысқы мерзімде пайдалануға дайындау жөніндегі іс-шараларды жоспарлауға басшылық жасайды, жоспар іс-шараларының орындалуын ұйымдастырады және бақылайды;

3) тыл техникасымен жұмыс істегенде, құрылыс-жөндеу, шаруашылық және басқа жұмыстарды орындағанда еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғау талаптарын, сондай-ақ санитарлық-гигиеналық талаптарды орындауды ұйымдастырады және бақылайды;

4) жергілікті өзін-өзі басқару органдарымен, электр-, жылу-, отын-, сумен жабдықтау ұйымдарымен, жөндеу, құрылыс, көлік кәсіпорындарымен, сондай-ақ тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық қызметтерімен және жеке құрамның күнделікті қызметі мен тұрмысына қажетті жағдайларды қамтамасыз ету мүддесіндегі басқа органдармен өзара іс-қимылды ұйымдастыруды бақылайды.

123. Қызмет бастықтары:

1) әскери бөлімнің материалдық-техникалық базасы объектілерін жылыту маусымына дайындау жоспарына енгізу үшін тиісті қызметтер бойынша іс-шаралар әзірлейді, олардың орындалуын ұйымдастырады және бақылайды;

2) әскери бөлімнің материалдық-техникалық базасы объектілерін жылыту маусымына дайындауға қажетті ақшалай қаражатты есептейді және бекітілген тағайындауларға сәйкес түзетеді;

3) шаруашылық, техникалық, медициналық мақсаттағы объектілерді, жауынгерлік дайындықтың оқу-материалдық базасы объектілерін, тәрбиелік және әлеуметтік-құқықтық жұмыс объектілерін, сондай-ақ әскер қызметінің оқу-материалдық базасы объектілерін қысқы және жазғы жағдайларда пайдалануға уақтылы дайындау жұмыстарын ұйымдастырады;

4) тыл техникасымен жұмыс істегенде, құрылыс-жөндеу, шаруашылық және басқа жұмыстарды орындағанда еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғау талаптарын, сондай-ақ санитарлық-гигиеналық талаптарды орындауды ұйымдастырады;

5) казармалық-тұрғын үй қорын, коммуналдық құрылыстар мен жабдықтарды қысқы мерзімде пайдалануға дайындауға бөлінген құрылыс материалдарын дұрыс және уақтылы есептен шығаруды ұйымдастырады және бақылайды.

124. Бөлімше, шеберхана, цех, мәдени-демалыс орталығы және басқа объектілердің командирлері бекітілген объектілердің дұрыс пайдаланылуына және жұмысқа жарамды күйде ұсталуына жауапты болады, сондай-ақ:

1) бекітілген объектілерді қысқы және жазғы жағдайларда пайдалануға дайындауды ұйымдастырады;

2) казармалық-тұрғын үй қорын, коммуналдық құрылыстар мен жабдықтарды қысқы мерзімде пайдалануға дайындауға бөлінген құрылыс материалдарын дұрыс және уақтылы есептен шығаруды ұйымдастырады;

3) құрылыс-жөндеу, шаруашылық және басқа жұмыстарды жүргізгенде жеке құрамның еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғау талаптарын, сондай-ақ санитарлық-гигиеналық талаптарды орындауын қамтамасыз етеді;

4) уақытша жөндеу бригадасы жеке құрамын дайындауды ұйымдастырады және оның құрылыс-жөндеу жұмыстарын жүргізуін бақылайды;

5) уақытша жөндеу бригадасы жеке құрамының әскери тәртіпті сақтауын бақылайды, құқық бұзушылықтардың алдын алу шараларын қабылдайды.

125. Ғимараттардың, коммуналдық құрылыстар мен жабдықтардың уақтылы және дұрыс қысқы кезеңге дайындалуына техникалық басшылықты және бақылауды әскери бөлімдердің пәтерлік-пайдалану қызметі (ППҚ) лауазымды тұлғалары жүзеге асырады. Егер әскери қызметшілер иеленген ғимараттар мен құрылыстар басқа ұйымдардың балансында болса, аталған жұмыс осы ұйымдардың мамандарымен бірлесіп жүргізіледі

126. Жылыту маусымына дайындық кезеңінде әскери бөлімде уақытша жөндеу бригадалары құрылады. Уақытша жөндеу бригадаларының құрамына негізінен материалдық-техникалық қамтамасыз ету бөлімшелерінен әскери қызметшілер тағайындалады.

127. Құрылыс-жөндеу жұмыстарын жүргізу үшін уақытша жөндеу бригадалары тиісті мамандығы бар әскери қызметшілерден, мұндай жұмыстарды жүргізу тәжірибесі бар офицердің (келісімшарт бойынша әскери қызметшінің) басшылығымен құрылады және бөлім бойынша бұйрықпен жарияланады. Жұмыстар басталмас бұрын орындауға тағайындалған барлық тұлғалар жұмыс орнында тікелей нұсқау алады.

128. Жұмыстарда істейтін тұлғалар жұмысқа жарамды құралдармен, ал қажет болғанда – арнайы киіммен, аяқ киіммен, қорғаныш және сақтандыру құралдарымен және құрылғылармен қамтамасыз етіледі.

129. Жұмыстарды орындағанда уақтылы куәландырудан (сынаудан) өткен жұмысқа жарамды механизмдер, жабдықтар, құрылғылар және аппараттар пайдаланылады.

Жұмыс объектілерінде (шеберханаларда, парктерде, қазандықтарда, асханаларда) жұмыс ерекшеліктері мен жағдайларын ескере отырып, еңбек қауіпсіздігі жөніндегі нұсқаулықтар ілінеді.

130. Шаруашылық, құрылыс-жөндеу жұмыстарын, тыл техникасын жөндеуді және оған қызмет көрсетуді өндіруге тек қауіпсіз жұмыс ережелерін оқып, еңбек қауіпсіздігі ережелері мен нұсқаулықтары бойынша білімін тексеруден өткен тұлғалар ғана жіберіледі.

131. Әр түрлі механизмдерге, станоктарға, электр шаруашылығына, дәнекерлеу, көтергіш және компрессорлық жабдықтарға (аппараттарға) және басқаларға қызмет көрсететін мамандар жұмыс уақытында маман куәлігін және аталған жабдықтарда жұмыс істеу кезіндегі техникалық пайдалану және еңбек қауіпсіздік техникасын бойынша білімін тексеру куәлігін өздерімен бірге алып жүреді.

Куәліктер тиісті лауазымды тұлғалардың қолымен, мөрмен расталады және белгіленген мерзімде жарамды болады.

132. Жұмыстарды өндіру кезінде әскери қызметшілердің еңбек қауіпсіздігі ережелерін сақтау жауапкершілігі осы жұмыстардың жетекшісіне (бөлімше командиріне, қызмет, шеберхана, қазандық бастығына, бригада аға жетекшісіне) жүктеледі.

133. Уақытша жөндеу бригадасының жеке құрамы басқа кезекшіліктер мен нарядтардан босатылады.

134. Қысқы кезеңге дайындаудың негізгі іс-шаралары мыналарды қамтиды:

- 1) ғимараттар мен құрылыстарды техникалық қарап шығу;
- 2) сипаты мен маңызы бойынша жылыту маусымы басталғанға дейін аяқталуға тиіс ғимараттар мен құрылыстардың күрделі және ағымдағы жөндеу жұмыстарын орындау;
- 3) әскери қалашықтар аумақтары мен кіреберіс жолдарын дайындау;

4) ғимараттарды, коммуналдық құрылыстарды, жабдықтарды және инженерлік желілерді жылу оқшаулау жұмыстарын орындау;

5) қызмет көрсетуші персоналды оқыту;

6) отын қоймаларын дайындау және отын дайындау;

7) коммуналдық машиналарды дайындау;

8) бос ғимараттар мен пайдаланылмайтын коммуналдық құрылыстарды қысқы мерзімге консервациялау;

9) жаяу жүргінші жолдарын себуге құм әкелу (тазалау алаңының 1 мың м²-на кемінде 3 м³) және тұз немесе оның орнын басатын зат (құм массасының кемінде 3–5 % -ы);

10) қажетті өртке қарсы іс-шараларды жүргізу және өрт сөндіру құралдарын қысқы жағдайларда пайдалануға дайындау, өрт сөндіргіштерді қайта зарядтау, оларды сақтау орындарын жылу оқшаулау және өрт су қоймалары мен гидранттарға кіреберіс жолдарын қар құрсауынан қорғауды қамтамасыз ету.

135. Қысқы кезеңге дайындауға байланысты барлық жұмыстар жылыту маусымы аяқталғаннан кейін басталып, жаңа жылыту маусымы басталғанға дейін кемінде 15 күн бұрын аяқталады.

Жылыту маусымына дайындау жұмыстарының басталу және аяқталу мерзімдері әскери бөлім командирінің бұйрығымен бекітіледі, солтүстік, шығыс, батыс және орталық аудандарда – 15 қыркүйекке дейін, оңтүстік аудандарда – 1 қазанға дейін барлық жұмыстардың аяқталуын, оның ішінде орталық жылытудың және пештердің сынама жағуын ескере отырып.

136. Осы Қағидалардың 3-қосымшасына сәйкес әскери бөлімнің материалдық-техникалық базасы объектілерін жылыту маусымына дайындау жоспарына сәйкес осы объектілерді алдын ала дайындау төмен температура кезінде жеке құрамның күнделікті қызметі мен тұрмысына қажетті жағдайларды қамтамасыз ету, құраманың (әскери бөлімнің) жауынгерлік дайындық деңгейін сақтау, казармалық-тұрғын үй қорын және коммуналдық құрылыстарды жылыту маусымында дұрыс пайдалануды қамтамасыз ету мүддесінде жүргізіледі.

137. Әскери бөлімдер бөлінген қаржы көлеміне, ғимараттар мен объектілердің техникалық жай-күйіне, материалдық ресурстармен қамтамасыз етілуіне және ішкі ресурстарды тарту мүмкіндігіне қарай әскери бөлімнің материалдық-техникалық базасы объектілерін жылыту маусымына дайындау жоспарларын түзетеді.

138. Ағымдағы жөндеуге де пайдаланылатын әскери бөлімдердің ішкі ресурстары мыналарды қамтиды:

1) әскери бөлім әскери қызметшілерінің, сондай-ақ тұратындардың күшімен орындалатын жұмыстар;

2) әскери бөлім тегін бөлген көлік және механизмдер;

3) бөлшектеуден және демеушілік көмек түрінде алынған материалдар мен бұйымдар;

4) жергілікті құрылыс материалдары (қиыршық тас, құм, саз, бор, тас, ағаш).

139. Әскери бөлімнің материалдық-техникалық базасы объектілерін жылыту маусымына дайындауды жоспарлау қаржылық жоспарлаумен өзара байланыста, сондай-ақ әскери бөлімге бөлінген бюджеттік қаражат лимиттерін және материалдық құралдардың бар болуын ескере отырып жүргізіледі.

140. Материалдық-техникалық базаның объектілерін дайындау жоспарларында жылу және су көздерінің, жылу трассаларының, ішкі жылыту жүйелерінің, ыстық және суық сумен жабдықтаудың, газбен жабдықтаудың ретке келтірілуіне, бекіту арматурасын баптауға, сондай-ақ шатыр конструкцияларын, қоршау конструкцияларының түйіспелерін жөндеуге, есіктерді, терезелерді, қақпаларды және басқа қоршау элементтерін жылу оқшаулауға бірінші кезектегі назар аударылады.

141. Әскери бөлімнің материалдық-техникалық базасы объектілерін жылыту маусымына дайындау жоспарынан үзінділер және онкүндік мерзімде жұмыстардың күнтізбелік жоспар-кестесі бөлімшелерге оларға қатысты бөлігінде жеткізіледі.

142. Қысқы кезеңге дайындау әскери қалашықтың барлық ғимараттарын, коммуналдық құрылыстарын және сыртқы абаттандыру элементтерін жалпы қарап шығудан басталады. Жалпы қарап шығулар жылына екі рет – көктемде және күзде – бөлім командирі тағайындаған комиссиямен, ал қажет болғанда әскери қызметшілер иеленген ғимараттар мен құрылыстар балансында тұрған ұйым басшылығымен жүргізіледі.

Қарап шығудың мақсаты – ғимараттардың, коммуналдық құрылыстардың және абаттандыру элементтерінің техникалық жай-күйін тексеру, ағымдағы жөндеу жұмыстарының көлемін нақтылау, сондай-ақ өткен қысқы мерзімде анықталған кемшіліктерді, ақауларды және зақымдануларды жою болып табылады.

143. Ғимараттар мен объектілердің көктемгі жалпы қарап шығуы әскери қалашықтың барлық ғимараттары мен аумағы қар жамылғысынан босатылғаннан кейін жүргізіледі және жылыту маусымы аяқталғаннан кейін 10 тәуліктен кешіктірмей аяқталады, жоғары басқару органына мыналар ұсынылады:

1) осы Қағидалардың 4-қосымшасына сәйкес әскери қалашық ғимаратының жалпы қарап шығу актісі;

2) әскери бөлімнің материалдық-техникалық базасы объектілерін жылыту маусымына дайындау жоспары.

144. Көктемгі қарап шығу кезінде ғимараттар мен объектілердің жазғы мерзімде пайдалануға дайындығы тексеріледі, жылыту маусымына пайдалануға дайындау жұмыстарының көлемі белгіленеді және ғимараттар мен объектілер бойынша жөндеу

жұмыстарының көлемі нақтыланады, сондай-ақ қарап шығылған ғимараттарды күрделі жөндеу жоспарына енгізу мәселесін шешу үшін күрделі жөндеу жұмыстарының көлемі нақтыланады.

145. Қарап шығу кезінде анықталған конструкциялардың, құрылыстардың және инженерлік жабдықтардың барлық ақаулары әскери қалашық ғимаратының жалпы қарап шығу актісіне жазылады, онда ғимарат немесе объект және оның элементтерінің техникалық жай-күйіне баға, анықталған ақаулар, олардың орналасқан жері, осы ақауларды тудырған себептер, сондай-ақ қарап шығу кезінде орындалған жөндеу туралы мәліметтер көрсетіледі.

146. Комиссиялық жалпы қарап шығу (акт) қорытындылары бойынша әскери бөлімнің материалдық-техникалық базасы объектілерін жылыту маусымына дайындау жоспары жасалады.

147. Қарап шығу жүргізілген кезде ғимараттардың барлық конструкциялары, инженерлік жабдықтары, әрлеуі және сыртқы абаттандыру элементтері зерттеледі.

148. Ғимараттар аумағының жалпы қарап шығуы мынадай ретпен орындалады:

- 1) әскери қалашық аумағы және абаттандыру элементтері;
- 2) іргетастар, соқыр алаңдар және жертөле үй-жайлары;
- 3) сыртқы қабырғалар және фасадтардың барлық элементтері, оның ішінде эркерлер, балкондар, карниздер және су ағызу құрылғылары; панельді және ірі блокты ғимараттарда түйіспе қосылыстары мұқият қарап шығуға жатады;
- 4) шатырлар, желдету құрылғылары, шатыр үй-жайлары, шатыр және шатыр аралық жабындардың көтергіш және құрылымдық элементтері (әсіресе фермалар), сондай-ақ шатыр және шатыр шегінде орналасқан барлық коммуникациялар мен құрылғылар;
- 5) жоғарғы қабаттан жертөлеге дейін жоғарыдан төмен қарай орындалатын үй-жайлардың қабат бойынша қарап шығуы, жабындар мен едендердің жай-күйін (әсіресе санитарлық тораптарда), терезелердің, есіктердің, қабырғалардың, қалқалардың, баспалдақтардың жай-күйін анықтаумен;

6) ғимараттардың санитарлық-техникалық және басқа жабдықтарын қарап шығу, құрылыс конструкцияларын қабат бойынша қарап шығумен бір мезгілде жүргізіледі.

149. Тұрғын үй ғимараттары мен коммуналдық құрылыстарды қарап шығу барысында тұратындардан сұхбат алынады, қызмет көрсетуші персоналдың ескертулері ескеріледі, ғимараттар мен коммуналдық құрылыстарды пайдалану процесінде анықталған кемшіліктер ескеріледі.

150. Тозуы 60 %-дан асатын ғимараттарды, сондай-ақ алғашқы пайдалану жылындағы жаңадан салынған немесе күрделі жөндеуден өткен ғимараттар мен құрылыстарды қарап шығуға ерекше назар аударылады.

151. Жалпы қарап шығу жүргізу кезінде ғимарат конструкцияларын ашуға және кейіннен оларды бітеуге жол беріледі.

152. Қарап шығу кезінде ғимарат конструкцияларының немесе жабдықтарының деформациялары және басқа ақаулары анықталған, олар конструкциялардың көтергіш қабілеті мен тұрақтылығының төмендеуіне немесе жабдықтардың қалыпты жұмысының бұзылуына әкеп соғуы мүмкін жағдайда, ғимараттағы адамдардың қауіпсіздігін қамтамасыз ету және деформациялардың одан әрі дамуының алдын алу бойынша шұғыл шаралар қабылданады.

Ғимараттың қауіпті жай-күйі туралы әскери бөлім командованию және жоғары тұрған басқару органына хабарланады.

153. Ғимараттар мен объектілердің күзгі жалпы қарап шығуы төмен температура жағдайында пайдалануға дайындығын тексеру және келесі жылдың ғимараттар мен құрылыстарды жөндеу жоспарына енгізілген ғимараттар мен объектілер бойынша жөндеу жұмыстарының көлемін нақтылау мақсатында жылыту маусымы басталмас бұрын жүргізіледі.

154. Казармалық-тұрғын үй қоры объектілерінің жылыту маусымында пайдалануға дайындығы әр объект бойынша мыналардың болуымен расталады:

1) осы Қағидалардың 5-қосымшасына сәйкес әскери бөлім иеленген әскери қалашықтың ғимараттары мен коммуналдық құрылыстарының (жылыту, сумен жабдықтау, электрмен жабдықтау және кәріз жүйелері) жылыту маусымына дайындығын тексеру актісі;

2) осы Қағидалардың 6-қосымшасына сәйкес қазандықтың жылыту маусымында пайдалануға дайындығы актісі;

3) осы Қағидалардың 7-қосымшасына сәйкес жылу желісінің жылыту маусымында пайдалануға дайындығы актісі;

4) суық және ыстық сумен жабдықтау және жылыту жүйелерін сынау, жуу, баптау актілері; қазандықтар мен инженерлік жабдықтардың қауіпсіздік автоматикасының және бақылау-өлшеу аспаптарының жұмысқа жарамдылығы актілері; өртке қарсы жабдықтардың техникалық жай-күйі және жұмыс істеуінің дұрыстығы актілері, бөлім командирі еркін нысанда бекітеді;

5) қазандықтардың жылыту маусымы басталғанға дейін отынмен қамтамасыз етілуі: қатты отынмен – жылыту маусымы қажеттілігінің кемінде 70 %-ы, сұйық отынмен – қоймалардың болуы бойынша, бірақ орташа айлық шығыннан кем емес;

6) жаяу жүргінші жолдарын себуге құм қоры тазалау алаңының 1 мың м²-на кемінде 3–4 м³ есебінен және тұз немесе оның орнын басатын зат құм массасының кемінде 3–5 %-ы есебінен;

7) тазалау техникасы мен мүкамалдың дайындығы туралы актілер. Барлық актілер осы Қағидаларда белгіленген мерзімнен бес жұмыс күні ішінде бекітіледі.

155. Актілер материалдары бойынша осы Қағидалардың 8-қосымшасына сәйкес тұрғын үй-коммуналдық мақсаттағы объектінің жылыту маусымына дайындық паспорты жасалады.

156. Ғимараттар мен объектілердің инженерлік жүйелері мен жабдықтарын (лифтілерді, жылыту жүйелерін, ыстық сумен жабдықтауды, жылыту қазандықтарын, бойлерліктерді, орталық жылу пункттерін, элеваторлық тораптарды, өрт сөндіру жүйелерін) орталықтан басқару, ақауларды жою жөніндегі өтінімдерді есепке алу, сондай-ақ ғимараттар мен инженерлік желілердегі авариялар мен ақауларды оқшаулау және жою үшін бөлім бойынша бұйрықпен авариялық-жөндеу бригадалары тағайындалады.

157. Авариялық-жөндеу бригадасының жеке құрамы жылыту маусымы бойы тәуліктің кез келген уақытында авария орнына дереу келуді қамтамасыз ететін дайындықта болады. Авариялық-жөндеу бригадасының құрамы қызмет көрсетілетін қазармалық-тұрғын үй қорының көлемі мен техникалық жай-күйіне қарай қалыптастырылады.

158. Су құбыры, кәріз, жылумен жабдықтау магистральдарының, жер асты электр күштік және желілік желілердің, трансформаторлық қосалқы станциялардың және кіретін шкафтардың, газ құбырлары мен газ жабдықтарының авариясы немесе зақымдануы туралы сигналдар түскен кезде авариялық-жөндеу бригадасы тиісті мамандандырылған коммуналдық кәсіпорындарға, олардың авариялық қызметтеріне хабарлайды және аталған қызметтердің қажетті жұмыстарды авариялар толық жойылғанға дейін орындауын бақылайды.

159. Авариялық-жөндеу бригадасының үй-жайы жергілікті коммуналдық және авариялық қызметтермен, оперативтік кезекшімен, бөлімшелердегі тәуліктік нарядпен және әскери бөлімнің коммуналдық объектілеріндегі (қазандықтар, жылу пункттері, трансформаторлық қосалқы станциялар, дизельді электр станциялары, су сорғы станциялары, кәріз-сорғы станциялары, жатақханалар) кезекшілермен сенімді байланыс құралдарымен жабдықталады.

160. Авариялық-жөндеу бригадасының үй-жайында: әскери қалашық схемасы, ұйымдардың тізімі мен мекенжайлары, аварияларды есепке алу журналы, әскери бөлім командованиясі, коммуналдық шаруашылық басшыларының үй және қызметтік телефондары болады.

161. Жылыту маусымы басталғанға дейін әскери бөлімде мүмкін болатын аварияларды жою және электр-, жылу-, отын-, сумен жабдықтау ұйымдарымен, жөндеу, құрылыс, көлік кәсіпорындарымен, аварияларды жоюға қатысатын өзара іс-қимыл тәртібін белгілейтін нұсқаулықтар әзірленеді. Әр жылу көзі мен оның жылу желісін, газ, электр және су-кәріз шаруашылығы объектілерін қамтитын аварияға қарсы оқу-жаттығулардың кестелері мен мүмкін болатын авариялық жағдайларды жою жөніндегі іс-шаралар әзірленеді. Аталған іс-шараларда жылу, электр және газ желілерінде, сумен жабдықтау және кәріз жүйелерінде ауысулар бойынша іс-қимылдар тәртібі, техниканы пайдалану тәртібі, авариялық-құтқару және басқа да арнаулы қызметтерді құлақтандыру, бөлім қолбасшылығы, сондай-ақ басқа ұйымдармен

байланыс тәсілдері көзделеді. Көрнекті жерлерге ұйымдардың мекенжайлары мен телефон нөмірлері көрсетілген тізімдер ілінеді.

162. Әзірленген кестелерге сәйкес авариялық-жөндеу бригадасы жеке құрамымен аварияға қарсы оқу-жаттығулар өткізіледі. Авариялық-жөндеу бригадасы:

- 1) кәріздің бітелуін шұғыл жояды;
- 2) су құбыры, жылыту және кәріз жүйелерінің авариялық зақымдануларын жояды;
- 3) ішкі электрмен жабдықтау желілеріндегі зақымдануларды жояды;
- 4) жұмыс уақытынан тыс уақытта ғимараттардың құрылыс конструкцияларының авариялық жай-күйі анықталған кезде әскери бөлім жеке құрамының қауіпсіздігін қауіпті аймақтарды қоршау, авариялық жай-күйдегі ілулі конструкцияларды алып тастау арқылы қамтамасыз етеді.

163. Жұмыс уақытынан тыс және мереке күндері авариялық-жөндеу бригадасы тұрғын үй қорын қызмет көрсету жөніндегі әскери бөлім объектілерінде инженерлік жүйелердің аварияларын уақтылы жоюды қамтамасыз етеді, сондай-ақ табиғи апаттар (борандар, қалың қар, жолдардың көктайғақ болуы, температураның күрт төмендеуі) қаупі туындаған кезде ұйымдастырушылық-техникалық шешімдер қабылдайды.

11-тарау. Әскери бөлімдерді коммуналдық қызметтермен қамтамасыз ету және есепке алуды ұйымдастыру

1-параграф. Ұғымдар мен терминдер

164. Осы тарауда мынадай ұғымдар пайдаланылады:

- 1) коммуналдық ресурстар – суық және ыстық су, газ, жылу энергиясы, электр энергиясы;
- 2) коммуналдық қызметтер – объектілердің, ғимараттар мен құрылыстардың тіршілік әрекетін қамтамасыз ету үшін коммуналдық ресурстарды беру;
- 3) есепке алу аспаптары – жылу энергиясының, судың, электр қуатының және су бұрудың көлемін өлшейтін құрылғылар;
- 4) суық сумен жабдықтау – м^3 -пен өлшенетін ауыз суды беру;
- 5) ыстық сумен жабдықтау – $\text{Гкал}/\text{м}^3$ -пен өлшенетін суды беру;
- 6) су бұру – м^3 -пен өлшенетін ағынды суды шығару;
- 7) электрмен жабдықтау – $\text{кВт}/\text{сағ}$ -пен өлшенетін электр энергиясын беру;
- 8) табиғи газды тасымалдау – газды газ тасымалдау жүйесі арқылы жылжыту, м^3 -пен өлшенеді;
- 9) газбен жабдықтау – тұтынушылардың үй-жайларына газ беру, м^3 -пен өлшенеді;
- 10) жылыту – жылыту маусымында үй-жайларға жылу энергиясын беру.

165. Орталық жылумен жабдықтау Гкал -мен өлшенеді. Егер жылыту газ магистральдары арқылы жүргізілсе – м^3 газбен. Дизель отынында автономды жылыту кезінде көлем сағатына литрмен айқындалады.

2-параграф. Әскери бөлімдерді коммуналдық қызметтермен қамтамасыз ету

166. Әскери бөлімдер коммуналдық қызметтермен белгіленген лимиттер шегінде қамтамасыз етіледі. Коммуналдық қызметтердің ақысы бюджет шығыстарының экономикалық жіктеуіне сәйкес "Коммуналдық қызметтердің ақысын төлеу" спецификасы бойынша жүргізіледі. Осы специфика бойынша су, газ, электр энергиясы, жылыту және өзге де коммуналдық ресурстар төленеді.

167. Мемлекеттік мекеме болып табылмайтын ұйымдардан үй-жайлар жалдау жағдайларында коммуналдық қызметтердің ақысы әскери бөлім тарапынан баланс ұстаушының пайдасына белгіленген лимиттер шегінде жүргізіледі.

168. "Коммуналдық қызметтердің ақысын төлеу" спецификасы бойынша мыналар төленеді:

1) электр энергиясы – ғимараттарды жарықтандыру, жабдықтардың жұмысы, объектілерге қызмет көрсету;

2) сумен жабдықтау – санитарлық-тұрмыстық қажеттіліктер, тамақ дайындау, жылыту жүйелерін және өрт резервуарларын толтыру, кір жуу, аумақтарды суару;

3) жылу энергиясы (газ) – орталық немесе газбен жылытуға қосылған ғимараттар мен құрылыстарды жылыту.

3-параграф. Коммуналдық қызметтерді есепке алу және төлеу тәртібі

169. Жылдық экономикалық жұмыс жоспарында коммуналдық қызметтерді үнемді тұтынуды бақылау көзделеді.

170. Коммуналдық қызметтерді есепке алу мен есептер жай-күйін ППҚ бастығы ұйымдастырады.

171. Жылу және электр энергиясына, суға және су бұруға қажеттілік қолданыстағы заңнамаға сәйкес айқындалады.

172. Тұтыну нормалары әр ғимарат, құрылыс және сыртқы жарықтандыру объектісі бойынша бөлек есептеледі.

173. Есептелген нормалар коммуналдық ресурстарды тұтынудың шектік көлемдері (лимиттері) болып табылады.

174. Коммуналдық қызметтерді ұсыну бекітілген лимиттер шегінде, есепке алу аспаптарының көрсеткіштері негізінде жүргізіледі.

Лимиттерден асып кету кезінде ППҚ бастығы жауапты лауазымды тұлғалардан жазбаша түсінік талап етеді.

175. Коммуналдық қызметтерді тұтыну мыналарды қамтиды:

1) табиғи көрсеткіштер — м³, Гкал, кВт;

2) құндық көрсеткіштер — ақшалай мәнде тұтынылған ресурстардың көлемі.

4-параграф. Дебиторлық және кредиторлық берешектерді есепке алу тәртібі

176. Коммуналдық қызметтерді тұтынуды есепке алу заттай көлемдерді, құндық көрсеткіштерді және ақшалай міндеттемелерді тіркеуді білдіреді.

177. Дұрыс ұйымдастырылған есепке алу ППҚ бастығына кредиторлық және дебиторлық берешектердің пайда болуының алдын алуға мүмкіндік береді.

178. Заттай және құндық көрсеткіштерде тұтынуды есепке алу үшін осы Қағидалардың 9-қосымшасына сәйкес белгіленген нысандағы форма қолданылады.

179. Берешектердің алдын алу үшін ППҚ бастығы есептік кезеңге бір ай қалғанда жоғары тұрған органға осы Қағидалардың 10-қосымшасына сәйкес қажеттілікке есеп-өтінімді және салыстыру актілерін жібереді.

180. Коммуналдық қызметтердің ақысы қызметтер нақты көрсетілгеннен кейін жүргізіледі.

5-параграф. Коммуналдық қызметтер бойынша шығындарды есепке алу және өтеу

Асханалар мен қызмет көрсету нысандары

181. Асханалар әскери бөлімнің лимиттері есебінен коммуналдық қызметтермен қамтамасыз етіледі.

182. Асханаларда есептеу аспаптары жабдықталады. Ай сайын нақты тұтынуды белгіленген лимитпен салыстыру жүргізіледі. Лимиттен асқан кезде айырма ППҚ-не түбіртектің көшірмесін бере отырып, тиісті бюджетке төленеді.

183. Жалға берілетін сауда және тұрмыстық қызмет көрсету объектілері (шайханалар, буфеттер, дүкендер) есептеу аспаптарының көрсеткіштері бойынша Коммуналдық қызметтерге ақы төлейді. Төлем тиісті бюджетке жүргізіледі.

184. ППҚ бастығы ай сайын есептегіш құралдарының көрсеткіштерін алып, оларды есеп журналында тіркейді.

Әскерилер, жатақханаларда тұратындар

185. Әскери жатақханалардағы коммуналдық қызметтер шығындары әскери бөлімнің қаражаты есебінен өтеледі.

Әскери қызметшілер мен олардың отбасы мүшелері тұру құнын заңнамада бекітілген тариф бойынша төлейді.

186. ППҚ бастығы ай сайын әр бөлме бойынша есептегіш құралдарының көрсеткіштерін алып, осы Қағидаларға 11-қосымшаға сәйкес нысанда есеп жүргізеді.

187. Есептегіш құралдары көрсеткіштерінің негізінде тұру ақысын есептеу жүргізіледі, содан кейін тұрғындарға хабарламалар (түбіртектер) беріледі.

188. Әскери қызметшілер коммуналдық қызметтер бойынша төлемді өз бетінше төлеп, түбіртектің көшірмесін ППҚ бастығына ұсынады.

189. Түбіртектердің көшірмелері негізінде осы Қағидаларға 12-қосымшаға сәйкес айналым ведомосі жасалады.

11-тарау. Әскери бөлімдерді коммуналдық қызметтермен қамтамасыз ету және есепке алуды ұйымдастыру

Анықтамалар мен терминдер

190. Осы тарауда мынадай ұғымдар қолданылады:

- 1) коммуналдық ресурстар – суық және ыстық су, газ, жылу энергиясы, электр энергиясы;
- 2) коммуналдық қызметтер – объектілердің қалыпты өмірлік жағдайларын қамтамасыз ету үшін коммуналдық ресурстарды жеткізу;
- 3) есептегіш құралдары – су, жылу энергиясы, электр энергиясы және су бұру көлемдерін өлшеуге арналған құрылғылар;
- 4) суық сумен жабдықтау – m^3 өлшенетін ауыз суды беру;
- 5) ыстық сумен жабдықтау – $G_{\text{кал}}/m^3$ өлшенетін ыстық суды беру;
- 6) су бұру – m^3 өлшенетін ағын суларды бұру;
- 7) электрмен жабдықтау – kBt/cac өлшенетін электр энергиясын беру;
- 8) газбен жабдықтау – m^3 өлшенетін газды беру;
- 9) жылыту – жылыту маусымында үй-жайларды жылумен қамтамасыз ету.

191. Орталық жылумен жабдықтау $G_{\text{кал}}$ -мен өлшенеді. Газбен жылыту кезінде – газдың m^3 көлемімен. Автономды дизельдік жылыту кезінде – сағатына литрмен өлшенеді.

Әскери бөлімдерді коммуналдық қызметтермен қамтамасыз ету

192. Әскери бөлімдер коммуналдық қызметтермен бекітілген лимиттер шегінде қамтамасыз етіледі. Төлем "Коммуналдық қызметтерді төлеу" спецификасы бойынша жүргізіледі.

193. Мемлекеттік мекеме болып табылмайтын ұйымдардан үй-жайларды жалға алған жағдайда коммуналдық қызметтерге төлем баланс иесіне аударылады.

194. "Коммуналдық қызметтерді төлеу" спецификасы бойынша төмендегілер төленеді:

- 1) жарықтандыру, жабдықтар, сыртқы жарықтандыру және шаруашылық қажеттіліктер үшін электр энергиясы;
- 2) санитарлық-тұрмыстық мақсаттарға, тамақ дайындауға, жүйелерді толтыруға, аумақтарды суаруға және монша-кір жуатын орындардың жұмысына арналған су;
- 3) ғимараттар мен құрылыстарды жылытуға арналған жылу энергиясы және газбен жылыту.

195. Коммуналдық қызметтерді алу үшін бөлінген қаражат шегінде, міндетті түрде құқықтық және қаржылық сараптамадан өткізілген шарттар жасалады.

Коммуналдық қызметтерді есепке алу және төлеу тәртібі

196. Әскери бөлімнің жылдық экономикалық жоспарында коммуналдық қызметтерді үнемді пайдалану бақылауы көзделеді.

197. Есепке алу және есеп айырысу үшін жауапкершілік әскери бөлімнің ППҚ бастығына жүктеледі.

198. Коммуналдық қызметтерге қажеттілік "Коммуналдық қызметтерді тұтынудың натуралдық нормаларын есептеу тетігі" (12-тарау) бойынша анықталады.

199. Тұтыну нормалары әрбір ғимарат, құрылыс және сыртқы жарықтандыру нысаны бойынша жеке есептеледі.

200. Нормалар — коммуналдық ресурстарды тұтынуға рұқсат етілетін шекті көлемдер (лимиттер).

201. Есептегіш құралдарының көрсеткіштері есеп айырысудың негізі болып табылады.

Лимиттердің асып кетуі жағдайында ППҚ бастығы жауапты лауазымды тұлғалардан түсініктеме талап етеді.

202. Коммуналдық қызметтерді тұтыну натуралдық көрсеткіштерді (кВт, м³, Гкал) және олардың құнын қамтиды.

Дебиторлық және кредиторлық берешекті есепке алу

203. Коммуналдық қызметтерді есепке алу натуралдық көлемдерді, құндық көрсеткіштерді және міндеттемелерді тіркеуді қамтиды.

204. Жүйелендірілген есеп берешектің пайда болуын дер кезінде болдырмауға мүмкіндік береді.

205. Тұтынуды есепке алу осы Қағидаларға 9-қосымшаға сәйкес белгіленген нысан бойынша жүргізіледі.

206. ППҚ бастығы есептік кезеңнен бір ай бұрын осы Қағидаларға 10-қосымшаға сәйкес қажеттілікке есеп-өтінімді, сондай-ақ салыстыру актілерін жібереді.

207. Коммуналдық қызметтер бойынша төлем қызметтер фактілік көрсетілгеннен кейін жүргізіледі.

Коммуналдық қызметтер шығындарының есебі және өтеуі Асханалар және қызмет көрсету объектілері

208. Сарбаздар және офицерлер асханалары әскери бөлімнің лимиттері шегінде коммуналдық қызметтермен қамтамасыз етіледі.

209. Асханалар есеп құралдарымен жабдықталады.

Лимиттерден асып кеткен жағдайда айырма республикалық бюджетке төленеді, түбіртек көшірмесі ППҚ-ға беріледі.

210. Жалға алынған сауда және тұрмыстық қызмет көрсету объектілері (шайханалар, буфеттер, дүкендер) коммуналдық қызметтерді есеп құралдары бойынша төлейді.

Төлем республикалық бюджетке жүргізіледі.

211. ППҚ бастығы әр ай сайын есеп құралдарының көрсеткіштерін түсіреді және оларды журналға тіркейді.

Жатақханаларда тұратындар әскери қызметшілер

212. Жатақханаларға берілген коммуналдық қызметтер әскери бөлімнің есебінен төленеді.

Әскери қызметшілер және олардың отбасылары тұруды заңды тұлғалардың тарифтері бойынша төлейді.

213. ППҚ бастығы әр ай сайын осы Қағидаларға 11-қосымшаға сәйкес әр бөлме бойынша есеп құралдарының көрсеткіштерін тіркейді.

214. Көрсеткіштер негізінде үй-жай үшін төлем есебі жасалады, содан кейін тұрғындарға хабарламалар беріледі.

215. Әскери қызметшілер коммуналдық қызметтерді өз бетінше төлейді, түбіртектердің көшірмелерін ППҚ бастығына береді.

216. Түбіртектердің көшірмелері негізінде осы Қағидаларға 12-қосымшаға сәйкес айналым ведомосі жасалады.

12-тарау. Азаматтық қорғау әскери бөлімдері объектілерінің өртке қарсы қорғануы

1-параграф. Өртке қарсы қорғануды ұйымдастыру. Жалпы ережелер

217. Әскери бөлімдер объектілерінің өртке қарсы қорғауды ұйымдастыру, техникалық және пайдалану шараларының кешенін білдіреді, оған мыналар кіреді:

- 1) объектілердің өрт қаупін болжау және талдау;
- 2) өртке қарсы профилактикалық шараларды жүргізу;
- 3) өртті анықтау және сөндіру техникалық құралдарын қолдану;
- 4) жеке құрамды, қару-жарақты, әскери және басқа техниканы, мүлікті қорғау және қауіпсіз эвакуациялау үшін жағдайлар жасау.

218. Өртке қарсы қорғаудың негізгі міндеттері:

- 1) өрттердің алдын алу мақсатында өртке қарсы шараларды және өрт қауіпсіздігі талаптарын орындауды бақылау;
- 2) әскери бөлім объектілерінде өрттерді сөндіруді ұйымдастыру;
- 3) әскери бөлімді өрт техникасымен, жабдықтарымен және өрт сөндіру құралдарымен қамтамасыз ету және олардың дұрыс пайдаланылуын бақылау;
- 4) өртке қарсы қорғау саласындағы мамандарды даярлауға қатысу және жеке құрамды өрт кезіндегі іс-әрекеттерге оқыту.

219. Әскери бөлімде өртке қарсы қорғау міндеттерін орындауды пәтер-пайдалану қызметі (ППҚ) немесе штаттық өртке қарсы қорғау қызметі (штатта бар болса) қамтамасыз етеді.

220. Әскери бөлімде өртке қарсы қорғауды ұйымдастыру және жағдайы үшін командирдің тыл жөніндегі орынбасары жауап береді.

221. Әскери бөлім командирінің тыл жөніндегі орынбасары:

1) әскери бөлімнің өртке қарсы қорғау қызметін құруды ұйымдастырады (штатта бар болса) немесе өртке қарсы қорғауға жауапты лауазымды тұлғаларды тағайындайды ;

2) жеке құрамның өрт қауіпсіздігі талаптарын зерделеуін және өрт сөндіру кезіндегі іс-әрекеттерге оқытуын ұйымдастырады;

3) әскери бөлім объектілерінде өрт сөндіруге арналған нормативтік су қорын, істік молниезащита құрылғыларын және өрт сөндіру құралдарын болуын қамтамасыз етеді;

4) айына кемінде бір рет әскери бөлімнің өртке қарсы қорғауын ұйымдастыру және жағдайын тексереді және апта сайынғы өрттік жаттығулардың жүргізілуін бақылайды;

5) объектілер мен техниканы пайдалану кезінде өрт қауіпсіздігі талаптарының орындалуын қамтамасыз етеді;

6) табиғи және техногендік сипаттағы төтенше жағдайларды жою кезінде азаматтық қорғау саласындағы уәкілетті органның аумақтық бөлімшелерімен өзара іс-қимылды ұйымдастырады.

222. Егер өртке қарсы қорғау қызметі бастығының лауазымы штатта қарастырылмаса, онда ол лауазымдық міндеттерді ППҚ бастығы атқарады. Ол әскери бөлім командирінің тыл жөніндегі орынбасарына бағынады және мыналар үшін жауап береді:

1) штаттан тыс өрт командасының дайындығы;

2) өрт сөндіру құралдарының, өрт сигнализациясының және өрт сумен жабдықтау көздерінің істік жағдайы;

3) әскери бөлім жеке құрамының өрт қауіпсіздігі талаптарына және өрт кезіндегі практикалық іс-әрекеттерге оқытылуы.

223. Әскери бөлімнің өртке қарсы қорғау қызметі бастығы:

1) әскери бөлімнің өртке қарсы қорғау жоспарын әзірлеуге қатысады, өрт қауіпсіздігі талаптарын әзірлейді және әр объектінің өрт қаупі ерекшеліктерін білуі тиіс ;

2) офицерлермен, сержанттармен, старшиналармен және жеке құраммен өртке қарсы даярлық және өрт сөндіру құралдарын пайдалану бойынша сабақтар өткізеді, сондай-ақ штаттан тыс өрт командасының арнайы даярлығын жүргізеді;

3) өрт нарядына кіретін жеке құрамды нұсқау береді және білімін тексереді;

4) күн сайын объектілердің өртке қарсы жағдайын тексереді және жеке құрамның өрт қауіпсіздігі талаптарын орындауын бақылайды;

5) барлық өрт сөндіру құралдарының, өрт сигнализациясының, өрт сумен жабдықтау көздерінің істіктілігін және дұрыс пайдаланылуын бақылайды, олардың тексерілуін және куәландырылуын ұйымдастырады;

6) өрт сөндіру құралдарының бар болуын және техникалық жағдайын есепке алады, формулярларды (паспорттарды) және техникалық құжаттаманы жүргізуді қамтамасыз етеді;

7) өртке қатысты ақаулы және қауіпті қондырғылардың, жылыту және жарықтандыру аспаптарының пайдаланылуына тыйым салады;

8) барлық өрт және жанғыш жағдайлар, қабылданған шаралар туралы, сондай-ақ объектілердің өртке қарсы жағдайында анықталған кемшіліктер туралы тыл жөніндегі орынбасарына дереу баяндайды;

9) гарнизондық (аумақтық) өрт бөлімшелері келгенге дейін өртті сөндіруді басқарады, олар келгеннен кейін өзара іс-қимыл жоспарында белгіленген тәртіппен әрекет етеді;

10) өртке қарсы қорғау мәселелері бойынша белгіленген есептілікті жоғары тұрған органға уақтылы ұсынады.

224. Әскери бөлімнің штаттан тыс өрт командасының бастығы болып, әдетте, материалдық-техникалық қамтамасыз ету ротасының әскери қызметшісі тағайындалады. Штаттан тыс өрт сөндіру командасының бастығы:

1) штаттан тыс өрт командасының өрттерді сөндіру іс-қимылдарына дайындығын жүргізеді;

2) өрт сөндіру техникасының, өрт сөндіру құралдарының және авариялық-құтқару құрал-жабдықтарының жарамды жағдайда ұстайды.

225. Әскери бөлімдерде (бөлек дислокацияланған бөлімшелерде) саны 5-тен 15 адамға дейінгі штаттан тыс өрт командалары құрылады.

Штаттан тыс өрт командасының құрамына, әдетте, бір бөлімшеден (материалдық-техникалық қамтамасыз ету ротасынан) әскери қызметшілер тағайындалады. Штаттан тыс өрт командасының құрамынан күн сайын өрт наряды және өрт нарядының аға өкілі тағайындалады. Өрт нарядының аға өкілі болып, әдетте, материалдық-техникалық қамтамасыз ету ротасының жауаптысы тағайындалады. Өрт нарядының кезекшілігі әскери бөлімнің (бөлімшенің) командирі бекіткен табель бекеттерге сәйкес тәулік бойы жүзеге асырылады. Штаттан тыс өрт командасының жеке құрамы кезекшілік атқару кезеңінде басқа нарядтардан босатылады.

226. Әскери бөлімнің өртке қарсы қорғау қызметінің лауазымды адамдары өз құзыреті шегінде мынадай міндеттер үшін жауап береді:

1) әскери бөлім объектілерінде өрт бақылауын ұйымдастыру бойынша;

2) өрт-алдын алу жұмыстарын жүргізу;

3) штаттан тыс өрт сөндіру командалары жеке құрамының өртті сөндіруге арнайы даярлығының деңгейін арттыру бойынша.

227. Бөлімшелер командирлері, қызметтер, шеберханалар, цехтар, мәдени-демалыс орталықтары, зертханалар және басқа да объектілердің бастықтары:

1) оларға бағынысты бөлімшелерде және бекітілген объектілерде өрт қауіпсіздігі талаптарын орындайды;

2) жарамды жағдайда өрт сөндіру құралдарын ұстайды;

3) өрт қауіпсіздігі талаптарының анықталған бұзушылықтарын уақтылы жояды.

228. Әскери бөлімдердің жеке құрамы өрт қауіпсіздігі ережелерін сақтайды. Оларды бұзғаны үшін Қазақстан Республикасының заңнамасына және әскери жарғыларға сәйкес ықпал ету шаралары қолданылады.

2-параграф. Әскери бөлімдердің өртке қарсы қорғау қызметінің жұмысын ұйымдастыру

229. Әскери бөлімде өртке қарсы қорғау қызметіне тікелей басшылықты ППҚ бастығы жүзеге асырады (егер штатта өртке қарсы қорғау қызметінің жеке бастығы қарастырылмаса).

230. Өз қызметінде ППҚ бастығы (өртке қарсы қорғау қызметі бастығы) Қазақстан Республикасының азаматтық қорғау және өрт қауіпсіздігі саласындағы заңнамасына, әскери жарғыларға, жоғары тұрған органдардың бұйрықтары мен директивасына, сондай-ақ осы Ережелерге сүйенеді.

231. Әскери бөлімнің ППҚ лауазымды тұлғалары (егер штатта өртке қарсы қорғау қызметі қарастырылмаса) мыналар үшін жауап береді:

- 1) бағынысты бөлімшелерде өртке қарсы қорғауды ұйымдастырады;
- 2) штаттан тыс өрт сөндіру командаларының жеке құрамын өрттерді сөндіру жөніндегі іс-қимылдарға дайындайды;
- 3) ғимараттарды, құрылыстар мен техниканы пайдалану кезінде өрт қауіпсіздігі талаптарының сақталуын бақылайды.

232. Әскери бөлімнің ППҚ (өртке қарсы қорғау қызметі):

- 1) Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдарында әскери бөлімді өрт қауіпсіздігі мәселелері бойынша ұсынады;
- 2) әскери бөлімнің өрт қауіпсіздігі жөніндегі нормативтік және ұйымдастыру құжаттарының жобаларын әзірлеуге қатысады;
- 3) өртке қарсы қорғаудың жағдайын талдайды және өрттердің алдын алу бойынша шаралар әзірлейді;
- 4) өрттер мен жанғыштардың есебін және талдауын жүргізеді, олардың пайда болуына ықпал ететін себептер мен жағдайларды жою бойынша шаралар әзірлейді;
- 5) өрттердің алдын алуға және адамдардың қауіпсіздігін қамтамасыз етуге бағытталған өрт қауіпсіздігі жөніндегі нормативтік құқықтық актілердің орындалуын бақылайды;
- 6) өртке қарсы қорғаудың ұйымдастырылуын және жағдайын тексереді, әскери бөлім объектілерінде өрт қауіпсіздігі талаптарының орындалуын бақылайды;
- 7) әскери бөлімнің өрт техникасына, жабдықтарына және мүлкіне қажеттілігін анықтайды;
- 8) күрделі жағдайларда (қоймаларда, техника парктерінде, өрт қауіп жоғары объектілерде) өрттерді сөндіру бойынша іс-әрекеттерді пысықтайды;
- 9) құзыреті шегінде әскери бөлім бөлімшелеріне өрт қауіпсіздігі мәселелері бойынша орындауға міндетті нұсқаулар береді және олардың орындалуын бақылайды;

10) өртке қарсы қорғау бөлімшелерінің кадрларын іріктеуге және орналастыруға қатысады;

11) командирлерден және қызмет бастықтарынан объектілердің өрт қауіпсіздігі жағдайы туралы мәліметтер мен құжаттарды сұратады;

12) басқа мемлекеттік органдардың өртке қарсы қорғауды басқару органдарымен өзара іс-қимыл жасайды;

13) өртке қарсы қорғау бөлімшелерін тарта отырып, өрттік-тактикалық оқу-жаттығуларды жоспарлайды, ұйымдастырады және өткізеді;

14) қызмет және бөлімше бастықтарымен арнайы даярлық бойынша оқу-әдістемелік сабақтарды ұйымдастырады және өткізеді;

15) әскери бөлім жеке құрамының өртке қарсы даярлығын ұйымдастыруын бақылайды;

16) өрт мүлкін бөлімшелер арасында бөледі және оның дұрыс пайдаланылуын бақылайды;

17) болған өрттер және олардың пайда болу себептері туралы шынайы ақпаратты жоғары командованиеға уақтылы жібереді;

18) өрттің пайда болуына тікелей қауіп төндіретін бұзушылықтар анықталған кезде қоймалардың, цехтардың, шеберханалардың, қондырғылардың жұмысын толық немесе ішінара тоқтатады, клубтарды, ғимараттарды, құрылыстарды және жеке үй-жайларды пайдалануға тыйым салады, бұзушылықтар жойылғанға дейін;

19) өртке қарсы қорғау жоспарларымен қарастырылған күштер мен құралдарды шақыра отырып, оқу өрт дабылдарын жариялайды;

20) штаттан тыс өрт командасының және өрт есептерінің даярлығын басқарады;

21) бағынысты өртке қарсы қорғау органдарын басқарады және олардың қызметін бақылайды;

22) штаттан тыс өрт командасының жеке құрамы арасында өрт-құтқару спорты бойынша спорттық жұмысты ұйымдастырады;

23) құрылысы немесе жөндеуі аяқталған объектілерді пайдалануға қабылдау жөніндегі комиссиялар жұмысына қатысады;

24) істен шыққан өрт техникасын, арнайы жабдықтарды және мүлікті белгіленген тәртіппен есептен шығаруға қорытынды береді;

25) өрттердің пайда болу мән-жайлары мен себептерін тергеп-тексеруге қатысады.

3-параграф. Әскери бөлімдерде өртке қарсы қорғауын ұйымдастыру

233. Объектілердің өртке қарсы қорғауын қамтамасыз ету және жеке құрам үшін қауіпсіз жағдайлар жасау мақсатында әскери бөлімнің командирі:

1) заңнамада және осы Қағидаларда көзделген өртке қарсы іс-шаралардың уақтылы орындалуын ұйымдастырады;

2) өртке қарсы бақылау органдарының актілерінде (нұсқамаларында) көрсетілген кемшіліктердің жойылуын қамтамасыз етеді;

3) штаттан тыс өрт командасының жауынгерлік дайындығына және өрт сөндіру құралдарының жай-күйіне бақылау жасайды.

234. Әскери бөлімдерде ғимараттар мен құрылыстарды, техниканы пайдалану және барлық жұмыстарды жүргізу өрт қауіпсіздігі талаптарын қатаң сақтай отырып жүзеге асырылады.

235. Әскери бөлімнің лауазымды адамдары және тәуліктік наряд жеке құрамның үй-жайларда және аумақта өрт қауіпсіздігі талаптарын орындауына тұрақты бақылау жүргізеді.

236. Әскери бөлімдердегі өртке қарсы қорғану:

1) штаттық өрт есептоптары мен командалары (олар болған жағдайда);

2) штаттан тыс өрт командалары тарапынан жүзеге асырылады.

237. Өртке қарсы қорғану қызметінің жеке құрамы:

1) өртті сөндіру бойынша арнайы білім мен дағдыларды ұдайы жетілдіреді;

2) күзетілетін объектілердің өрт-тактикалық ерекшеліктерін біледі;

3) қолданылатын өрт техникасы мен құтқару құралдарының техникалық мүмкіндіктерін біледі;

4) бөлімшелерде өрттің алдын алу бойынша профилактикалық жұмыс жүргізеді.

238. Штаттан тыс өрт командасының саны объектілердің өрт қауіптілігіне байланысты айқындалады және, әдетте, 5-тен 15 адамға дейін құрайды.

239. Өрттерді сөндіру үшін штаттан тыс өрт командасына өрт сөндіру автомобилі немесе су ыдысы мен өрт мотосорабы бар автомобиль бекітіледі.

Арнайы өрт сөндіру автомобилі болмаған жағдайда өртті сөндіру орталығына өрт сөндіру заттарын жеткізуді қамтамасыз ететін су себетін немесе өзге де арнайы техниканы қолдануға жол беріледі.

240. Өрт сөндіру автомобилі (немесе арнайы жабдықталған автомобиль) тез шығуын қамтамасыз ететін әрдайым жылдам шығуды қамтамасыз ететін жылытуы бар үй-жайда және жарамды күйде болуы тиіс.

241. Штаттан тыс өрт командасының өрт нарядына мынадай міндеттер жүктеледі:

1) өрттерді сөндіру бойынша іс-қимылдарға тұрақты дайындықты қамтамасыз ету;

2) өрттерді, оның ішінде күрделі және экстремалды жағдайларда, сөндіру;

3) әскери бөлім объектілерінде өртке қарсы профилактикалық жұмыстар жүргізу.

242. Өрт нарядының қарулануында мыналар болады:

1) штаттан тыс өрт командасына бекітілген өрт сөндіру автомобильдері және жабдық;

2) алғашқы өрт сөндіру құралдары;

3) өрттерді сөндіруге және адамдарды құтқаруға қажетті авариялық-құтқару құралы мен шанцевый құрал.

243. Өрт сөндіру автомобилін басқаруға арнайы даярлықтан өткен және арнайы техникамен (өрт сөндіру автомобиімен) басқару құқығына куәлігі бар жүргізушілер ғана жіберіледі.

244. Штаттан тыс өрт командасының жеке құрамы:

1) барлық өрт сөндіру құралдарының, өрт сигнализациясының, өртке қарсы сумен жабдықтау көздерінің жарамдылығы мен дұрыс пайдаланылуын бақылайды;

2) көрсетілген құралдардың тұрақты жұмысқа дайын болуы үшін шаралар қабылдайды (өрт сөндіргіштерді тексеру, зарядтау, гидранттарды, су қоймаларын жылыту және т.б.).

245. Өрт сөндіру автомобильдерін, мотосораптарды, өрт жабдығын және авариялық-құтқару құралдарын тікелей мақсатына сай келмейтін жұмыстар үшін пайдалануға жол берілмейді.

246. Өрт нарядының жеке құрамы және өрт нарядының аға өкілі өртке қарсы қорғану қызметін атқаруға байланысты емес өзге нарядтардан босатылады.

247. Әскери бөлімдерді өрт сөндіру жабдығымен, мүлкімен және арнайы техникамен қамтамасыз ету белгіленген нормалар бойынша жүзеге асырылады.

248. Өрт сөндіргіштерді зарядтау және сынау техникалық құжаттамада белгіленген мерзімдерде уақтылы жүргізіледі.

249. Көмірқышқыл өрт сөндіргіштерінің баллондары белгіленген мерзімдерде кезеңдік техникалық тексеруден өткізілуге тиіс. Тексеру мерзімі өтіп кеткен өрт сөндіргіштерді пайдалануға жол берілмейді.

250. Өрт сөндіру автомобильдерінің техникалық жай-күйіне, күтіміне, қызмет көрсетуіне және жөндеуіне бақылауды әскери бөлімнің автомобиль қызметі өртке қарсы қорғану қызметінің (ППҚ) бастығымен бірлесіп жүзеге асырады.

251. Әскери бөлімдерді өрт сөндіру жабдығымен және мүлігімен қамтамасыз ету өрт қауіпсіздігі талаптарына және осы Қағидаларға сәйкес белгіленген нормалар бойынша жүргізіледі. Өрт сөндіру автомобильдері мен мотосораптар өртке қарсы бөлімшелерге штаттарға және қажеттілікке сәйкес бөлінеді.

Азаматтық қорғаныс әскери
бөлімдерінде пәтер пайдалану
және өртке қарсы қызметтің
жұмысын ұйымдастыру
жөніндегі қағидаларына
1 қосымша

_____ (әскери бөлімнің, бөлімшенің атауы) уақытша
пайдалануға берілетін ППҚ мүлкін есепке алу Кітабы № _____

Басталуы 20__ ж. " __ " _____

Аяқталуы 20__ ж. " __ " _____

	Кімге берілді (			Берілді		Қабылданды	

№ р/н	атағы, тегі, аты-жөні)	Заттардың атауы	Өлш.бірлігі	Көлемі (жазбаша)	(Алғаны жөнінде қолы	Көлемі (жазбаша)	(Алғаны жөнінде қолы
1	2	3	4	5	6	7	8

Азаматтық қорғаныс әскери бөлімдерінде пәтер пайдалану және өртке қарсы қызметтің жұмысын ұйымдастыру жөніндегі қағидаларына
2 қосымша

Мүлікті есепке алу кітабы № _____ (қызметтің, әскери бөлімнің атауы)

Басталды 20__ж. " __ " _____
Аяқталды 20__ж. " __ " _____

Мазмұны

Материалдық құндылықтардың атауы	Беттер		(Материалдық құндылықтардың атауы	Беттер		(
	Бастапқы	Кейінгі тасымалдау кезінде)		Бастапқы	Кейінгі тасымалдау кезінде)	

Шот _____ өлшем бірлігі _____

Күні жазбалар	Мақаланың № журналы бойынша тіркеу есеп құжаттар	Атауы, күні және құжаттың №	Кімнен алынды немесе кімге берілген	Әскери бөлім бойынша қозғалыс			Оның ішінде							Құжат тігілетін істің нөмірі мен беті
				Кіріс	Шығыс	Қалдық	Қоймада			Бөлімшеде				
							Барлығы	Жаңа	Пайдаланылған	Барлығы				

Азаматтық қорғаныс әскери бөлімдерінде пәтер пайдалану және өртке қарсы қызметтің жұмысын ұйымдастыру жөніндегі қағидаларына
3 қосымша

БЕКІТЕМІН
_____ әскери бөлім командирі

(әскери атағы, қолы және аты-жөні)
20__ж. " __ " _____

20____ - 20____ ж. ж. әскери бөлімнің материалдық-техникалық базасының объектілерін жұмысқа дайындау жылыту Жоспары

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

p/c №	Іс-шаралардың атауы	Көлемі немесе құны	Материалдар			Ақшалай қаражат теңгемен)		Жұмыс күші (адам / күн)		Іс-шаралардың орындалу мерзімдері	Жауапты орындаушы	Орындалуы туралы белгі
			атауы	саны	қайдан бөлінеді	қажеттілік	қайдан бөлінеді	қажеттілік	қайдан бөлінеді			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

I. Ұйымдастыру мәселелері

II. Әскери қалашықтың ғимараттарын, құрылыстарын, инженерлік желілерін және аумағын дайындау

III. Қызметтер бойынша іс-шаралар

IV. Техниканы қысқы жағдайларда жұмысқа дайындау

V. Сауда-тұрмыстық қамтамасыз ету бойынша

_____ әскери бөлімінің штаб бастығы	_____ әскери бөлім командирінің тыл жөніндегі орынбасары – тыл бастығы
(әскери атағы, қолы, аты-жөні, тегі) 20__ ж. "___" _____	(әскери атағы, қолы, аты-жөні, тегі) 20__ ж. "___" _____

Азаматтық қорғаныс әскери бөлімдерінде пәтер пайдалану және өртке қарсы қызметтің жұмысын ұйымдастыру жөніндегі қағидаларына

4 қосымша

БЕКІТЕМІН

_____ әскери бөлім командирі

(әскери атағы, қолы және аты-жөні)

20__ ж. "___" _____

№ __ әскери қалашығының № __ ғимаратын жалпы тексеру АКТСІ

p/c №	Ақау анықталған орын (ғимараттың жекелеген бөліктері, конструктивтік элементтер, үй-жайлардың нөмірлерін немесе олардың атауларын көрсете отырып, инженерлік жабдықтар жүйесі)	Ақаудың қысқаша сипаттамасы және оның пайда болу себептері (шамамен жұмыс көлемін көрсете отырып)	Ағымдағы немесе күрделі жөндеу шараларын қабылдау, жүргізу туралы шешім
1	2	3	4

Комиссия төрағасы: _____ (қолы, тегі)

Комиссия мүшелері: _____

_____ (қолы, тегі)

Азаматтық қорғаныс әскери
бөлімдерінде пәтер пайдалану және
өртке қарсы қызметтің жұмысын
ұйымдастыру жөніндегі қағидаларына

5 қосымша

БЕКІТЕМІН

_____ әскери бөлім командирі

(әскери атағы, қолы және аты-жөні)

20__ ж. "___" _____

**20__ - 20__ ж. _____ әскери бөлімінің әскери қалашығының, иемденген жылыту
маусымына дайындығын тексеру, ғимараттар мен коммуналдық құрылыстарды (жүйелерді
жылыту, сумен жабдықтау, электрмен жабдықтау және кәріз) АҚТСІ**

20__ ж. "___" _____	_____ қ.
---------------------	----------

20__ ж. "___" _____ бойынша бұйрық негізінде № ____ комиссия құрамы:

Комиссия төрағасы (әскери бөлім командирінің тыл жөніндегі орынбасары):

(тегі, аты, әкесінің аты)

Комиссия мүшелері:

Пәтер-пайдалану қызметінің бастығы: _____

(Тегі, аты, әкесінің аты)

Өртке қарсы қызмет бастығы: _____

(Тегі, аты, әкесінің аты)

Қазандық (жылу шаруашылығы) бастығы _____

(Тегі, аты, әкесінің аты)

қалалық, объектілік коммуналдық қызметтердің, қазандық қадағалау
инспекцияларының өкілдері _____

(тегі, аты, әкесінің аты)

жылумен жабдықтау ұйымының өкілі-3 адам _____

(тегі, аты, әкесінің аты)

ғимараттарды, коммуналдық құрылыстарды және әскери бөлімнің аумағын қарап
шығу _____

орнатылды:

1. _____

(әскери бөлімнің әскери қалашығын жылыту кезеңіне даярлау сапасын көрсету)

2. Төменде аталған объектілерде мынадай елеулі кемшіліктер мен ақаулар анықталды:

№ p/c	Объектінің атауы және №	Кемшіліктер мен ақаулар тізімі	Орындаушы және жою мерзімі	Жою туралы белгі
1	2	3	4	5

3. Кемшіліктер мен ақауларды жою туралы қорытындылар мен ұсыныстар:

Комиссия төрағасы: _____ (қолы, тегі)

Комиссия мүшелері: _____ (қолы, тегі)

" ____ " _____ 20 ____ ж.

Азаматтық қорғаныс әскери
бөлімдерінде пәтер пайдалану және
өртке қарсы қызметтің жұмысын
ұйымдастыру жөніндегі қағидаларына

6 қосымша

БЕКІТЕМІН

_____ әскери бөлім командирі

_____ (әскери шені, қолы және аты-жөні)

" ____ " _____ 20 ____ ж.

20 ____ - 20 ____ ж. _____ жылыту кезеңінде қазандықтың дайындығын тексеру АКТІСІ

ж. _____	" ____ " _____ 20 ____ ж.
----------	---------------------------

Комиссия құрамында:

Комиссия төрағасы (_____ әскери бөлім командирінің тылдағы орынбасары):

_____ (тегі, аты, әкесінің аты)

Комиссия мүшелері:

пәтерді пайдалану қызметінің бастығы _____

_____ (тегі, аты, әкесінің аты)

өртке қарсы қызмет бастығы _____

_____ (тегі, аты, әкесінің аты)

қазандық (жылу шаруашылығы) бастығы _____

_____ (тегі, аты, әкесінің аты)

қалалық, объектілік коммуналдық қызметтердің, қазандық қадағалау

инспекцияларының өкілдері

_____ (тегі, аты, әкесінің аты)

ғимараттардың, қазандықтың жылу-механикалық энергетикалық жабдықтарының

жай-күйін тексерді.

Тексеру арқылы орнатылды:

Атауы	Техникалық жағдайды бағалау
Здание котельной	
Кровля	
Заполнение оконных и дверных проемов	
Қызметтік жайлардың санитарлық жай-күйі	
Қазандықтар	
Режимдік карталардың болуы	
Қазандықтарды қаптау	
Жылыту беті	
Қазандықтардың арматурасы мен гарнитурасы	
Желдету жабдықтары	
Түтін құбыры	
Экономайзерлер	
Қаптау	
Отын шаруашылығы	
ГРП (ГРУ), мазут сорғы, отын қоймасы (қатты, сұйық)	
Қазандықтың ішкі газ жабдығы, көмір беру, жинақтаушы бункерлер, мазут жабдығы	
Құбырлар	
Желілік	
Толтыру	
Қоректік	
Дренаждық	
Басқалар	
Сорғылар	
Желілік	
Нәрлендіретін Қоректік Заттар	
Бастапқы суды қайта өңдеу	
Тұз, қышқыл	
Басқалар	
Химиялық су дайындау қондырғысының жабдығы	
Батарея цистерналары	
Деаэраторлар	
Басқа цистерналар сүзгілер	
Тұз еріткіш	
Тұз ерітіндісінің Бак-өлшегіші	
Декарбонюатор	
Қышқылды сақтау сыйымдылығы	
Су жылытқыштар	
Жылу желісіне арналған су құю	
Желілік	
Электр жабдықтары	
Трансформатор пункті	
Қазандық "электр жабдықтары	
КИПиА	
Қазандықтардың қауіпсіздік автоматикасы	

Қазандықтардың жүктемесін реттеу автоматикасы Химиялық су дайындау қондырғысының автоматикасы Жылу желісін тамақтандыру автоматикасы Қысымды өлшеу құралдары Температураны өлшеу құралдары Шығын өлшегіштер Паромерлер Жылу есептегіштері	
---	--

Комиссияның қорытындысы: _____

Комиссия төрағасы: _____ (қолы, тегі)

Комиссия мүшелері: _____ (қолы, тегі)

" _____ " _____ 20__ ж.

Азаматтық қорғаныс әскери
бөлімдерінде пәтер пайдалану және
өртке қарсы қызметтің жұмысын
ұйымдастыру жөніндегі қағидаларына

7 қосымша

БЕКІТЕМІН

_____ әскери бөлім командирі

(әскери шені, қолы және аты-жөні)

" _____ " _____ 20__ ж.

АКТ жылу желісінің жылыту желісінде пайдалануға дайындығы 20__ - 20__ ж.

ж. _____	" _____ " _____ 20__ ж.
----------	-------------------------

Комиссия құрамында:

Комиссия төрағасы (_____ әскери бөлім командирінің тылдағы орынбасары):

(тегі, аты, әкесінің аты)

Комиссия мүшелері:

пәтерді пайдалану қызметінің бастығы _____

(тегі, аты, әкесінің аты)

өртке қарсы қызмет бастығы _____

(тегі, аты, әкесінің аты)

қазандық (жылу шаруашылығы) бастығы _____

(тегі, аты, әкесінің аты)

қалалық, объектілік коммуналдық қызметтердің, қазандық қадағалау
инспекцияларының өкілдері

(тегі, аты, әкесінің аты)

жылумен жабдықтау ұйымының өкілі

(тегі, аты, әкесінің аты)

ғимараттарды жылыту жүйелерін қабылдадық

және жылу желілері

Сынақ нәтижелері келесідей:

1. Гидравликалық сынау кезінде қысым нұсқаулыққа сәйкес талап етілгенге дейін көтерілді _____ кгс / шаршы см. бұл ретте:

а) 15 минуттан кейін. баспасөзді ажыратқаннан кейін, көрсеткі __ __ кгс/шаршы см - ге дейін төмендеді;

б) көлемнің 1 текше метріне судың меншікті ағуы ____ т/сағ x текше метрден аспады.

2. Жүйені тексеру кезінде келесі ақаулар анықталды: _____

а) ғимараттарды оқшаулау бойынша _____

б) оқшаулау бойынша _____

в) аспаптар бойынша _____

г) крандар бойынша _____

3. Тұтынушының сыртқы желілеріндегі люктердің жай-күйі _____

4. Желіні және жүйені жуу _____

Осы актіде белгіленген ақауларды тұтынушы к жоюға міндетті

Жоғарыда көрсетілген ақаулар жойылған жағдайда жүйе жылумен жабдықтаушы ұйымның жылу желісіне қосылуға жіберілуі мүмкін.

Ақаулар жойылды, абоненттің жүйесі толтырылды және қабылданған болып саналады

" ____ " _____ 20 ____ ж.

Комиссия төрағасы: _____ (қолы, тегі)

Комиссия мүшелері: _____

_____ (қолы, тегі)

" ____ " _____ 20 ____ ж.

Азаматтық қорғаныс әскери
бөлімдерінде пәтер пайдалану және
өртке қарсы қызметтің жұмысын
ұйымдастыру жөніндегі қағидаларына
8 қосымша

қала _____ аудан _____

ТӨЛҚҰЖАТ тұрғын үй-коммуналдық мақсаттағы объектінің дайындығы жылыту кезеңіндегі жұмысқа

мекен-жайы _____

объектінің тиесілігі _____

" _____ " _____ 20__ ж.

1. Жалпы мәліметтер

1. Объектінің мақсаты (тұрғын үй, өнеркәсіптік, жөндеу-пайдалану, әкімшілік) _____

2. Салынған жылы _____

3. Объектінің сипаттамасы:

тозу (пайызбен) _____ қабат _____ кіреберістер _____ жалпы алаңның ш. м. жөндеулерінің, жөндеу қабаттарының болуы пәтерлердің (кабинеттердің) саны

Объектінің жалпы пайдалы алаңы _____ (ш. м) тұрғын үй алаңы _____ (ш. м) _____ тұрғын емес алаң (шаршы метр), оның ішінде өндірістік қажеттіліктерге _____ (ш. м)

4. Инженерлік жабдықтардың, механизмдердің сипаттамасы (олардың саны) _____

5. Дереккөздер:

жылумен жабдықтау _____

газбен жабдықтау _____

қатты және сұйық отын _____

энергиямен жабдықтау _____

APZ және түтін шығару жүйелері _____

2. 20__ ж. өткен жылыту кезеңінде объектіні пайдалану нәтижелері

№ р/с	Құрылымдық элементтер мен инженерлік жабдықтардың ақауларының (аварияларының) негізгі түрлері	Күні	Ақаулардың (авариялардың) пайда болу себебі	Ағымдағы 20__ ж. ақауларды (аварияларды) жою бойынша орындалған жұмыстар туралы белгі

3. 20__ ж. жылыту кезеңінде объектіні пайдалануға дайындау бойынша орындалған жұмыстардың көлемі

№ р/с	Ғимарат конструкциялары және технологиялық және инженерлік жабдықтар бойынша	Өлшем бірліктері	Қысқа дайындық жоспары бойынша барлығы	

	орындалған жұмыстардың түрлері			Қысқа дайындық кезінде орындалды
1	Жұмыс көлемі			
2	Шатырды жөндеу			
3	Ш а т ы р үй-жайларын жөндеу, оның ішінде:			
	шатырдың еденін оқшаулау (толтыру)			
	құбырларды, желдеткіш қораптар мен камераларды, кеңейту бактарын оқшаулау			
4	Қасбеттерді жөндеу, оның ішінде:			
	жөндеу және бояу			
	тігістерді тығыздау			
	су төгетін құбырларды жөндеу			
	т е р е з е саңылауларын оқшаулау			
	есіктерді оқшаулау			
5	Ж е р т ө л е үй-жайларын жөндеу, оның ішінде:			
	құбырларды оқшаулау			
	дренаждық және су бұру құрылғыларын жөндеу			
6	Аула аумақтарының жабындарын жөндеу, оның ішінде:			
	соқыр аймақ			
	приямков			
7	Инженерлік жабдықтарды жөндеу, оның ішінде:			
	1) орталық жылыту:			
	радиаторлар			
	құбырлар			

	бекіту арматурасы			
	жуу және сығымдау			
	2) қазандықтар:			
	газ отынымен жұмыс істейтін қазандықтар			
	дәл сол, көмірде			
	жылу пункттері			
	лифт түйіндері			
	3) ыстық сумен жабдықтау:			
	кұбырлар			
	бекіту арматурасы			
	жуу және сығымдау			
	4) су құбырлары:			
	арматураны жөндеу және ауыстыру			
	кұбырларды жөндеу және оқшаулау			
	5) кәріз:			
	кұбырларды жөндеу			
	ұңғымаларды жөндеу			
	жүйені жуу			
	6) Электр жабдықтары:			
	Жарық сымдары			
	электр сымдарының күшімен			
	кіріспе құрылғылар			
	электр қалқан			
	э л е к т р қозғалтқыштары			
	Басқа жұмыстар			
9	Объектінің қамтамасыз етілуі:			
	Қазандық отынымен _____ (қорды күндерде көрсетіңіз)			
	Жанар-жағармай материалдарымен _____ (мың усл.т)			
	Құм-тұз қоспасы және химреагенттер _____ (мың текше метр)			
	Аумақты қысқы тазалауға арналған құрал-сайман және мүкәммал _____ (дана)			

4. 20__ ж. жылыту кезеңінде пайдалану объектісінің дайындығын тексеру нәтижелері

Комиссия құрамында:

Төраға _____

Комиссия мүшелері: _____

Мамандандырылған ұйымдардың өкілдері:

1.

2. және т. б.

жоғарыда аталған объектіге тексеру жүргізді және осы нысанды растайды нысан жылыту кезеңінде пайдалануға дайындалған.

Комиссия төрағасы: _____ (қолы, тегі)

Комиссия мүшелері: _____

_____ (қолы, тегі)

" ____ " _____ 20__ ж.

20__ ж. жылыту кезеңінде осы үйді пайдалануға рұқсат етемін.

Әскери бөлім командирі

Азаматтық қорғаныс әскери
бөлімдерінде пәтер пайдалану және
өртке қарсы қызметтің жұмысын
ұйымдастыру жөніндегі қағидаларына
9 қосымша

20 ____ ж. арналған ____ әскери бөлімнің коммуналдық ресурстарды ай сайынғы тұтынуды есепке алу ЖУРНАЛЫ

Басталды 20__ ж. " ____ " _____

Аяқталды 20__ ж. " ____ " _____

Жылу энергиясын/газды тұтынуды есепке алу-әскери бөлім 0000 (үлгі)

Басындағы калдық		ҚҚС есебі мен төлеу е беріл етін сома (теңге мен) шот-факту	Шот фактурада көрсетілген соманың толық жазылуы	Ақша қаражаттарының жоспарлы мақсаттары	Қосымша қаржыландыру	Соңындағы калдық	
						Дебет (калдық /	Кредит (бөлім
		№ жеткізуші ұсынғ					

[illegible]

Наурыз айына	0	0	кентіндегі ЖОБ 9 ротасы	10. 04. 24ж. № 59	253 624	30	7	12	5176	0	100 000	0		- 153 624
Барлығы 01.04.2024 ж. қалдық.													117 552	- 153 624
Барлығы:														- 36 072
Запфель	0	0	Бөлімнің ядросы	10. 05. 24ж. № 95	258 800	40	4,5	5,5	5 176	0	260 000	0	1 200	0
	0	3 6 072	Заречный кентіндегі ЖОБ 9 ротасы	10. 05. 24ж. № 100	126 812	15	3,5	6	5 176	0	127 000	3 6 000	116	0
Барлығы 01.05.2024 ж. қалдық.													1 316	0
Барлығы:													1 316	
ӨСІМ БОЙЫНША														

0000 әскери бөлімнің су тұтынуын және су бұруды есепке алу (үлгі)

					гр. 6 = гр. 12									гр. 2 - гр. 3 + гр. 13 + гр. . 14 - гр. 6	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Қаңт а р айын а	1 400	0	Бөлі мнің ядрос ы	12. 02. 24ж. № 32.	4 0 605	235	119,1 1	235	40,06	3200	40,60 5	4 1 000	0	1 795	0
	0	0	Зареч ный кенті ндегі ЖОБ 9 ротас ы	12. 02. 24ж. № 35.	1 3 529	85	119,1 1	85	40,06	0	13,52 9	1 5 000	0	1 471	
Барлығы 01.02.2024 ж. қалдық.														3 266	0
Барлығы:														3 266	
ЖЫЛ СОҢЫНА ДЕЙІН ӨСІП КЕЛЕ ЖАТҚАН															

Ескерту: қалдық мынадай формула бойынша шығарылады: Дт (жаңа кезеңнің басындағы дебет) – Кт (жаңа кезеңнің басындағы кредит) + кіріс (төлемдер жөніндегі жоспар) – Шығыс (төлемге қойылған сомалар). Егер қалдық теріс белгімен болса, бұл кредиторлық берешекті білдіреді, яғни біз қарыздармыз және керісінше, егер қалдық оң белгімен болса, бұл дебиторлық берешекті білдіреді, яғни қалдық біздің пайдамызға.

0000 әскери бөлімінің электр энергиясын тұтынуды есепке алу (үлгі)

Ай	Басындағы қалдық		Бөлім ше	№ жеткізуші ұсынған шот фактура	Шот-фактурада көрсетілген ҚҚС-ты (теңге мен) ескеріп төлеуге берілетін сом	Шот фактурада көрсетілген соманың толық жазылуы				Ақшалай қаражаттың жоспарлы тағындалуы	Қосымша қаржыландыру	Соңындағы қалдық	
	Дебет (қалдық / бөлімнің пайда сына)	Кредит (задолженность в/части)				кВт/ч.	Тариф (ҚҚС есебімен) (теңге мен)	Дебет (қалдық / бөлімнің пайда сына)	Дебет (қалдық / бөлімнің пайда сына)			Дебет (қалдық / бөлімнің пайда сына)	Кредит (задолженность в/части)
					гр. 6 = (гр. 7 + гр. 8 + гр. 9 X гр. 10)							гр. 2 - гр. 3 + гр. 11 + гр. 12 - гр. 6	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Қаңтар айына	0	0	Бөлімнің ядросы Бөлімнің ядросы	12. 02. 24ж. № 32	193 291	1730	43,81	0	75,791	200 000	0	6 709	0
						4633	21,04	0	97,478				
						2986	6,27	1,300	20,022				
	0	20 500	Заречный кентіндегі ЖОБ 9 ротасы	12. 02. 24ж. № 35	90 730	850	43,81	0	37,239	80 000	0	0	-3 1230
						2140	21,04	0	45,026				
						1350	6,27	0	8,465				
Барлығы 01.02.2024 ж. қалдық.												6 709	-3 1230
Барлығы:													-24 521
Ақпан айына	0	0	Бөлімнің ядросы Бөлімнің ядросы	12. 02. 24ж. № 48	182 258	1600	43,81	0	70,096	190 000	0	7 742	
						4523	21,04	0	95,164				
						2711	6,27	0	16,998				
	0	-24 521	Заречный кентіндегі ЖОБ 9 ротасы	12. 02. 24ж. № 52	87 022	821	43,81	0	35,968	90 000	0	-2 1543	
						2099	21,04	0	44,163				
						1099	6,27	0	6,891				
Барлығы 01.02.2024 ж. қалдық.												7 742	-2 1543
Барлығы:													-13 801
Жыл соңына дейін өсіп келе жатқан													

Ескерту: қалдық мынадай формула бойынша шығарылады: Дт (жаңа кезеңнің басындағы дебет) – Кт (жаңа кезеңнің басындағы кредит) + кіріс (төлемдер жөніндегі жоспар) – Шығыс (төлемге қойылған сомалар). Егер қалдық теріс белгімен болса, бұл кредиторлық берешекті білдіреді, яғни біз қарыздармыз және керісінше, егер қалдық оң белгімен болса, бұл дебиторлық берешекті білдіреді, яғни қалдық біздің пайдамызға.

Азаматтық қорғаныс әскери
бөлімдерінде пәтер пайдалану және

Есептеу - өтінім (үнемдеу, қажеттіліктер) _____ 20__ ж. бюджеттік бағдарлама бойынша

00 "бюджеттік бағдарламаның және кіші бағдарламаның атауы"

(бюджеттік бағдарламаның және кіші бағдарламаның атауы)

151 "Коммуналдық қызметтерге ақы төлеу" ерекшелігі бойынша

Атауы тауарлар (жұмыстар мен қызметтер)	Өлшем бірлігі.	Жоспарланған шығындар (лимит) ағымдағы кезеңге			Нақты шығындар			Барлығы (үнемдеу, қажеттілік) мың теңге
		Саны	1 бірлік бағасы, теңге	Сомасы, теңге	Саны	1 бірлік бағасы, теңге	Сомасы, теңге	
ә/б 0000								
Электр энергиясы	кВт	186 663	42,32	7 899 578	201 241	42,32	8 516 519	616 941
Итого:								616 941
ә/б 0000								
Сумен жабдықтау	куб.м.	107 078	44,36	4 749 980	79 125	44,36	3 509 985	- 1 239 995
Барлығы:								- 1 239 995

Ескерту: қосымша қаржыландыру кестесіндегі бірінші мысал, екінші мысал кері қайтарып алу артық ақша.

0000 әскери бөлімі командирінің тыл бойынша орынбасары

Әскери бөлімнің қаржы қызметінің бастығы 0000

Есепті 0000 әскери бөлімінің бастығы жасады

Азаматтық қорғаныс әскери
бөлімдерінде пәтер пайдалану және
өртке қарсы қызметтің жұмысын
ұйымдастыру жөніндегі қағидаларына
11 қосымша

20__ ж. әскери бөлімнің _____ электр энергиясының, сумен жабдықтаудың, су бұрудың ай сайынғы шығынын (тұрғындардың) ЕСЕП ЖУРНАЛЫ _____

Басталды 20__ ж. " __ " _____
Аяқталды 20__ ж. " __ " _____

Коммуналдық қызмет тұрғындарының ай сайынғы шығынын есепке алу

Күні	20__ ж. қаңтар айына						
	электр энергиясы			сумен жабдықтау			Есептегіштердің көрсеткіштерін алу
		Есептегіштің	Есептегіш көрсеткіш		Есептегіштің	Есептегіш көрсеткіш	

[illegible]

20 ____ ж. _____ әскери бөлімнің тұрғындардың коммуналдық қызметтерге ақы төлеуі бойынша АЙНАЛЫМ ВЕДОМОСТАРЫ

Басталды 20__ ж. " __ " __

Аяқталды 20 ж. " "

Күні	20__ жылғы қаңтардағы айналым ведомосы								
	Пәтер №	Т. А. Ә. (тұратын)	Алып жатқан аумақ (ш. м.)	Тұрғында р саны	Өткен айдағы берешек қалдығы (теңгемен)	20__жылғы қаңтар үшін төленетін сома		Төлем сомасы (теңгемен)	20__ж. " " – " қалдық (теңгемен)
						Электр энергиясы	Сумен жабдықтау және су бұру		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	10	Иванов Б.	50 кв.м.	3	2 500	3 540	2 800	8 840	0
2	11	Ахметов А.	36 кв.м.	2	1 000	3 000	2 000	5 000	1 000

Азаматтық қорғаныс әскери
бөлімдерінде пәтер пайдалану және
өртке қарсы қызметтің жұмысын
ұйымдастыру жөніндегі қағидаларына

Тапсырыс беруші _____

Мердігер _____

Құрылыстың атауы _____

Объект № _____

Орындалған жұмыстарды қабылдау АКТІСІ 20____ ЖЫЛҒЫ _____

Объект атауы _____

Негіздеме сметалық құны -

Нормативтік еңбек сыйымдылығы базалық баға деңгейінде құрастырылған -

Сметалық жалақы -

№ р/н	Нормати в позиция сының шифры және №	Жұмыс атауы	Көлемі	Бірлік құны. (Жалпы құны, теңге)		Жұмыскерлердің еңбек ақы шығыны (адам/с)				
				барлығы	Машина пайдалан.	барлығы	Негізгі жалақы	Машина пайдалан.	Машиналарға қызмет көрсету	
									Негізгі жалақы	Оның ішінде жалақы
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Барлығы

Тапсырыс беруші _____ Мердігер _____

Азаматтық қорғаныс әскери
бөлімдерінде пәтер пайдалану және
өртке қарсы қызметтің жұмысын
ұйымдастыру жөніндегі қағидаларына
14 қосымша
Бекітемін
Әскери бөлім командирі

(әскери атағы және қолы)

20__ г. " __ " _____

Орындалған жұмыстарды қабылдау (орнату) АКТІСІ

Келесі құрамдағы комиссия: _____

(комиссия төрағасы мен мүшелерінің әскери атағы және фамилиясы)

негізіндеме _____

(бұйрықтың нөмірі мен күні)

құжаттармен танысу және объектілерді тексеру кезінде мыналар анықталды

(ақаулықтың сипаттамасы, ақаулықтың сипаты туралы қорытынды)

Сызба бойынша жұмыс жүргізу № _____, ТУ № _____, нұсқау

_____ бойынша жұмыстарды жүргізу
төменде көрсетілген шығыс және жинақтаушы материалдарды пайдалана отырып:

№ р/н	Материал атауы	Өлш. бірл.	Көлемі	Сомасы (теңге)	Ескерту
1	2	3	4	5	6
1.					

Жұмысты қабылдады:

(техникаға немесе үй-жайға жауапты адамның Т. А. Ә. әскери атағы, қолы)

Жұмысты орындады:

(техникаға немесе үй-жайға жауапты адамның Т. А. Ә. әскери атағы, қолы)

Сол комиссияның қатысуымен осы актіде аталған активтерді жою (бөлшектеу) жүргізілді. Тарату нәтижесінде келесі материалдар алынды, олар есепке алынуға және одан әрі пайдалану үшін қоймаға (қоймаға) тапсырылуға жатады:

Комиссия төрағасы: _____

(әскери атағы, ТАЖ қолы)

Комиссия мүшелері: _____

(әскери атағы, ТАЖ қолы)

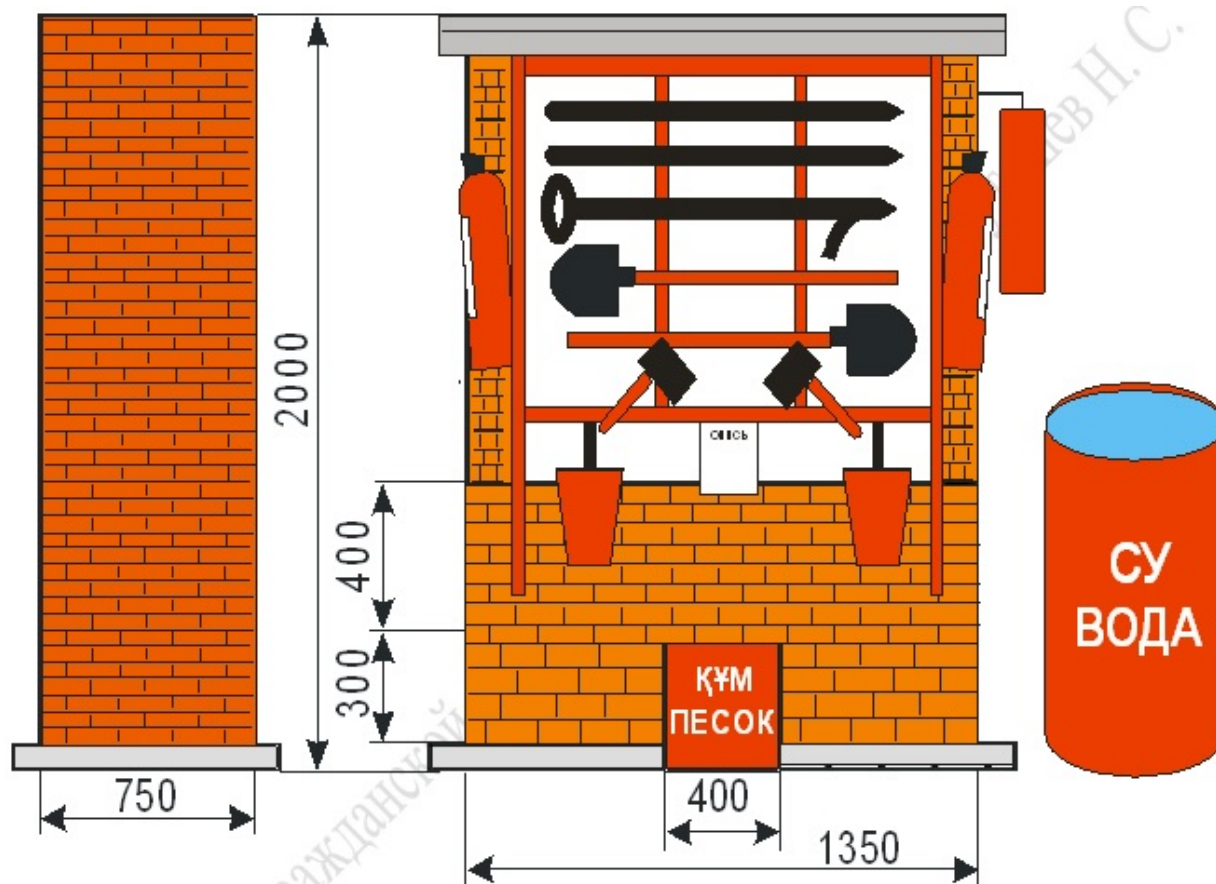
20__ ж. "_____"

Ескерту: 2-бағанда жинақтаушы материалдардың маркасы мен моделі жазылады, ал 6-бағанда орындалған жұмыстар туралы қысқаша ақпарат жазылады. Мысалы, FDD дискісі АБЖ бөлімінің № 000000 компьютеріне орнатылған және т. б.

Азаматтық қорғаныс әскери
бөлімдерінде пәтер пайдалану және
өртке қарсы қызметтің жұмысын
ұйымдастыру жөніндегі қағидаларына

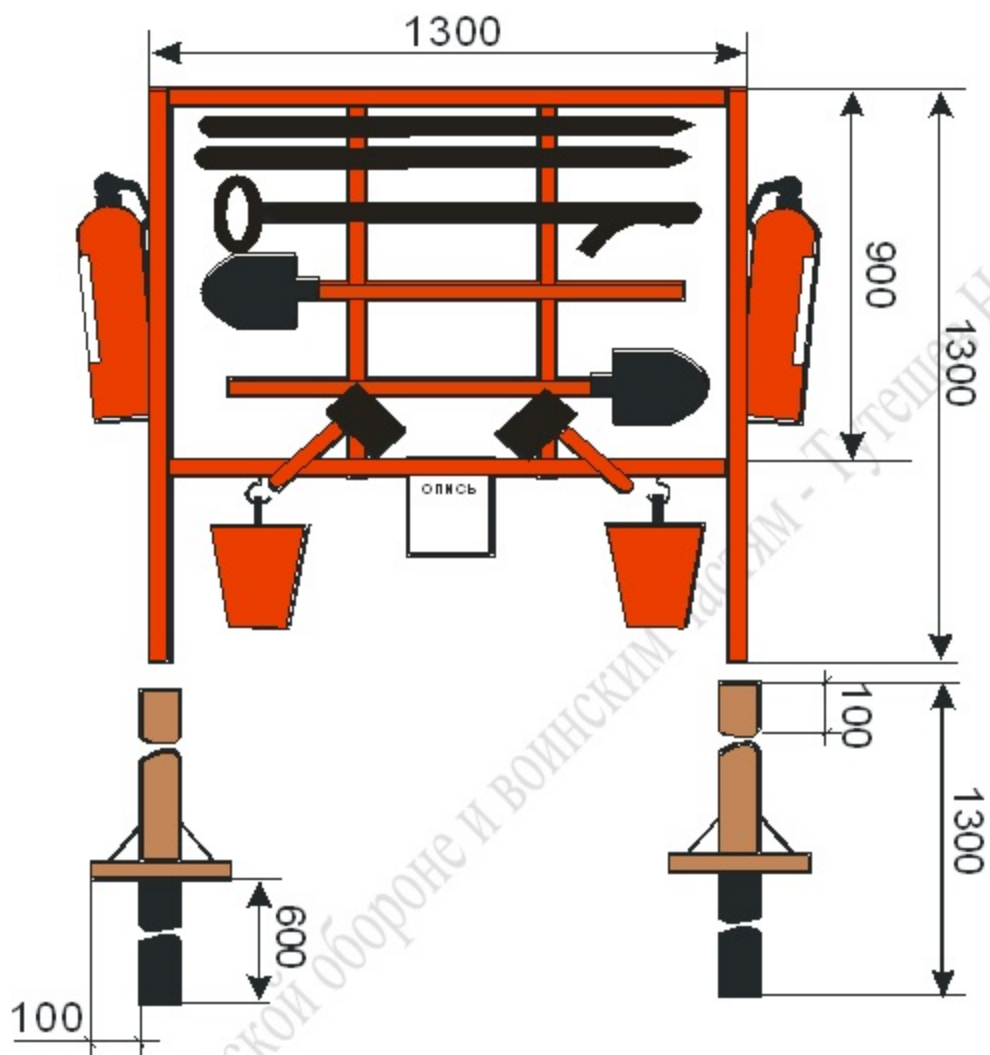
15 қосымша

Стационарлық өрт қалқаны құрылғысының нұсқасы



1. Қалқан жергілікті материалдардан жасалған және ақ түске боялған.
2. Қалқан жиектері, өрт сөндіргіштер, қоңырау (жеңдер), шелектер, бөшкелер, құм жәшігінің қақпағы және түгендеу тұтқалары қызыл түске, ал металл бөліктері қара түске боялған.

Далалық жағдайларға арналған жиналмалы өрт қалқаны құрылғысының нұсқасы



1. Төменгі тіректер диаметрі 32 мм және ұзындығы 1300 мм құбырлардан жасалады ; оларға тіректер 600 мм биіктікте дәнекерленеді, ал 1200 мм биіктікте түйреуіш үшін диаметрі 10 мм тесік жасалады.

2. Жоғарғы тіректер диаметрі 25 мм және ұзындығы 1300 мм құбырлардан жасалады; оларға ішкі диаметрі 10-12 мм және ұзындығы 100 мм болатын түтіктер 400 мм және 1300 мм биіктікте дәнекерленеді.

3. Қалқан тіректері мен байламдары, өрт сөндіргіштер, шелектер мен бөшкелер қызыл түске боялады, ал құрал-сайманның металл бөліктері қара түске, өрт сөндіргіштер мен құрал-саймандар тіректерге немесе байламдарға дәнекерленген ілгектерге ілінеді.