



## Администрация города Тулы

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.07.2016 № 2953

Об утверждении Порядка предоставления субсидии на капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов и Порядка привлечения подрядных организаций для выполнения работ по капитальному ремонту многоквартирных домов

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации города Тулы от 01.12.2015 № 6035 «Об утверждении муниципальной программы «Повышение качества жилищного фонда и создание комфортных условий для проживания населения муниципального образования город Тула», на основании Устава муниципального образования город Тула, администрация города Тулы **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить Порядок предоставления из бюджета муниципального образования город Тула субсидии на капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов в рамках муниципальной программы муниципального образования город Тула «Повышение качества жилищного фонда и создание комфортных условий для проживания населения муниципального образования город Тула» (приложение 1).

2. Утвердить Порядок привлечения товариществом собственников жилья, товариществом собственников недвижимости, жилищным, жилищно-строительным кооперативом или иным специализированным потребительским кооперативом либо выбранной собственниками помещений в многоквартирном доме управляющей организацией подрядных организаций для выполнения работ по капитальному ремонту многоквартирного дома с использованием средств, предусмотренных в рамках муниципальной программы муниципального образования город Тула «Повышение качества жилищного фонда и создание комфортных условий

для проживания населения муниципального образования город Тула» (приложение 2).

3. Признать утратившим силу постановление администрации города Тулы от 16.05.2014 № 1374 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии на капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов и Порядка привлечения подрядных организаций для выполнения работ по капитальному ремонту многоквартирных домов».

4. Опубликовать постановление на официальном сайте муниципального образования город Тула (<http://www.npacity.tula.ru>) в сети Интернет и разместить на официальном сайте администрации города Тулы в сети Интернет.

5. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

Глава администрации  
города Тулы



Е.В.Авилов

Приложение 1  
к постановлению администрации  
города Тулы  
от 06.07.2016 № 2953

Порядок  
предоставления из бюджета муниципального образования  
город Тула субсидии на капитальный ремонт общего имущества  
многоквартирных домов в рамках муниципальной программы  
муниципального образования город Тула «Повышение качества жилищного  
фонда и создание комфортных условий для проживания населения  
муниципального образования город Тула»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила предоставления из бюджета муниципального образования город Тула субсидии товариществам собственников жилья, товариществам собственников недвижимости, жилищным кооперативам и иным специализированным потребительским кооперативам, а также управляющим организациям на проведение капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов в рамках муниципальной программы муниципального образования город Тула «Повышение качества жилищного фонда и создание комфортных условий для проживания населения муниципального образования город Тула» (далее - субсидии, капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов).

1.2. Предоставление Субсидии осуществляется управлением по городскому хозяйству администрации города (далее - Управление).

1.3. Субсидия предоставляется в пределах объема бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на текущий год на предоставление субсидии на капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов.

1.4. Субсидия предоставляется в целях софинансирования расходов товариществ собственников жилья, товариществ собственников недвижимости, жилищных кооперативов и иных специализированных потребительских кооперативов, управляющих организаций, уполномоченных собственниками помещений в многоквартирных домах, (далее - организации) по проведению капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах состав которого определен постановлением Правительства Российской Федерации от 13.09.2006 № 491 "Об утверждении

Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность".

1.5. Осуществление контроля за объемами фактически выполняемых работ, их качеством, за соответствием выполняемых работ проектно-сметной документации (технических паспортов, сертификатов на используемые строительные материалы, оборудование, изделия и конструкции), требованиям технических регламентов проведения капитального ремонта проводится заказчиком работ.

1.6. Субсидия из бюджета муниципального образования город Тула предоставляется организациям на проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах. Предоставляемая субсидия носит целевой характер и не может быть использована на другие цели.

1.7. Условиями предоставления субсидии являются:

а) истечение сроков минимальной продолжительности нормативной эксплуатации конструктивных элементов здания в соответствии с действующими нормами или наличие предписаний органа регионального государственного контроля (надзора) об устранении нарушений требований законодательства о содержании и ремонте многоквартирных домов.

Нормативные сроки эксплуатации конструктивных элементов зданий, учитываемых при рассмотрении заявок (нормативные сроки эксплуатации) следующие:

1. Кровельное покрытие (из оцинкованной стали - 15 лет, черной стали - 10 лет, рулонных материалов - 10 лет, керамической черепицы - 60 лет, асбестоцементных листов и волнистого шифера - 30 лет).
2. Центральное отопление - 30 лет.
3. Горячее водоснабжение (разводящие магистрали из стальных электросварных труб - 20 лет, стояки из стальных электросварных труб - 30 лет, стояки из полипропиленовых труб - 40 лет).
4. Холодное водоснабжение (разводные магистрали из стальных оцинкованных труб - 30 лет, стояки из стальных оцинкованных труб - 30 лет, стояки из полипропиленовых труб - 40 лет, газовых черных труб - 15 лет).
5. Канализация (из чугунных труб - 40 лет, ПВХ трубы - 60 лет).
6. Внутридомовое электрооборудование - 20 лет.
7. Лифтовое оборудование - 25 лет.
8. Внутренний водосток (из чугунных труб - 40 лет, из стальных труб - 20 лет, из полимерных труб - 10 лет).
9. Пожарный водопровод - 20 лет.
10. Газопровод - 20 лет.

11. Загрузочные устройства, клапаны - 10 лет.
12. Мусоросборная камера - 30 лет.
13. Фундамент (ленточные бутовые на сложном или цементном растворе и ленточные бутовые на известковом растворе - 50 лет, ленточные бетонные, железобетонные и свайные - 60 лет, бутовые и бетонные столбы - 40 лет, деревянные стулья - 15 лет).
14. Балконы и лоджии (по стальным консольным балкам (рамам) с заполнением монолитным железобетоном или сборным плитам - 60 лет, то же с дощатым заполнением - 30 лет, железобетонным балкам-консолям и плитам перекрытия - 80 лет).
15. Дренажная система - 30 лет.

б) принятие собственниками помещений в установленном порядке решения о проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме с указанием видов и объемов работ по капитальному ремонту в соответствии со статьями 44, 45, 46 и 158 Жилищного кодекса Российской Федерации;

в) принятие собственниками помещений обязательства по финансированию капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме за счет собственных и (или) заемных средств в объеме не менее 15% стоимости капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме, приходящейся на долю площади собственников жилых помещений, и не менее 100% стоимости капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме, приходящейся на долю площади собственников нежилых помещений, за исключением площадей, находящихся в собственности муниципального образования город Тула по проведению капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах.

г) сформированные в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации дефектные ведомости, локальные и сводные сметные расчеты стоимости капитального ремонта (с приложением пояснительной записки), и прошедшие проверку в управлении по организации закупок и контролю за ценообразованием администрации города Тулы;

д) софинансирование организацией капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме в размере не менее 15% от общего объема расходов;

е) отсутствие у организации просроченной задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

ж) отсутствие многоквартирного дома в перечне многоквартирных домов, подлежащих капитальному ремонту в рамках региональной программы капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов, на ближайшие 5 лет.

1.8. Расчет суммы выделяемой организацией субсидии на проведение капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов, определяется Управлением в соответствии с Методикой расчета суммы

общего имущества многоквартирных домов, и размера участия в финансировании капитального ремонта собственников помещений, утвержденной приложением 1 к настоящему Порядку.

## 2. Организация приема и рассмотрения заявок на предоставление субсидии

2.1. Для получения субсидии организация в срок с начала текущего года по 1 августа текущего года представляет в Управление заявку с приложением документов (приложения 2, 3 к Порядку).

Управление вправе запрашивать у организации, подавшей заявку, дополнительные сведения и информацию по многоквартирному дому и проектно-сметной документации, направлять представителя непосредственно на объект капитального ремонта в целях проверки данных, представленных организацией.

### 2.2. Управление:

2.2.1. Обеспечивает в течение 5 рабочих дней со дня представления организацией документов (приложение 2, 3 к Порядку) публикацию на официальном сайте администрации города Тулы объявления о приеме заявок, в котором должны быть указаны:

- цели и категории получателей субсидии;
- срок приема заявок;
- требования по составу и содержанию подаваемых в составе заявок документов;
- время и место приема заявок;
- срок и порядок рассмотрения заявок и принятия решений о предоставлении субсидии;
- критерии очередности предоставления субсидии на капитальный ремонт общего имущества многоквартирного дома;
- результаты рассмотрения заявок и отбора организаций для предоставления субсидии.

2.2.2. Обеспечивает прием и регистрацию заявок.

2.2.3. Проводит анализ состава и оформления представленных документов на соответствие требованиям (приложение 2 Порядку).

2.2.4. В 10-дневный срок с момента регистрации заявки уведомляет организацию, подавшую заявку, о принятии заявки к рассмотрению или мотивированном отказе в ее рассмотрении.

Основанием для отказа в приеме заявки к рассмотрению является несоответствие заявки и прилагаемых к ней документов требованиям настоящего Порядка.

2.3. Заявитель в двухнедельный срок после принятия Управлением решения об отказе в приеме заявки к рассмотрению вправе повторно подать доработанную заявку на получение субсидии, но не позднее срока окончания приема заявок, установленного пунктом 2.1 настоящего Порядка.

2.4. Для рассмотрения заявок на получение субсидии и отбора

организаций для предоставления субсидии Управлением создается комиссия. Состав комиссии и порядок ее работы устанавливается начальником Управления.

2.5. Для выделения субсидии заявки оцениваются и распределяются в соответствии с критериями ранжирования (приложение 4 к Порядку).

2.6. Субсидия выделяется организациям, заявкам которых присвоены наибольшие значения оценки.

Количество организаций, отобранных для предоставления субсидии, определяется исходя из расчетного размера субсидии и предусмотренного на предоставление субсидии объема бюджетных ассигнований.

2.7. Решение о предоставлении субсидии и ее размере принимается начальником Управления на основании заключения комиссии.

2.8. Управление в 5-дневный срок после принятия решения о предоставлении субсидии направляет организациям, заявки которых приняты для рассмотрения, уведомление о ее предоставлении с указанием размера субсидии или отказ в ее предоставлении.

2.9. На основании заявок, по которым принято решение о предоставлении субсидии, Управлением формируется и утверждается Муниципальный адресный перечень по проведению капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах муниципального образования город Тула (далее – Муниципальный адресный перечень) с учетом размера средств, предусмотренных на эти цели в бюджете муниципального образования город Тула.

### 3. Порядок предоставления субсидии

3.1. Предоставление субсидии осуществляется на основании Соглашения, заключаемого между организацией, заявка которой отобрана для предоставления субсидии, и Управлением (далее - Соглашение).

Соглашение составляется по форме (приложение 5 к Порядку).

Проект соглашения о предоставлении из бюджета муниципального образования город Тула субсидии на проведение капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов в рамках муниципальной программы муниципального образования город Тула «Повышение качества жилищного фонда и создание комфортных условий для проживания населения муниципального образования город Тула» направляется Управлением заявителю одновременно с уведомлением, указанным в пункте 2.8 настоящего Порядка.

3.2. В течение десяти календарных дней с момента получения уведомления о предоставлении субсидии и проекта Соглашения организация представляет в Управление подписанное Соглашение.

3.3. Организация, с которой заключено Соглашение, в течение 20 (двадцать) рабочих дней с момента заключения Соглашения направляет в Управление:

3.3.1. Решение о выборе подрядной организации для проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме, которое принимается в соответствии с Порядком привлечения товариществом собственников жилья, товариществом собственников недвижимости, жилищным, жилищно-строительным кооперативом или иным специализированным потребительским кооперативом либо выбранным собственниками помещений в многоквартирном доме управляющей организацией подрядных организаций для выполнения работ по капитальному ремонту многоквартирного дома, утвержденным постановлением администрации города Тулы.

3.3.2. Сформированные в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации дефектные ведомости, локальные и сводные сметные расчеты стоимости капитального ремонта (с приложением пояснительной записки), прошедшие проверку в управлении по организации закупок и контролю за ценообразованием администрации города Тулы.

3.3.3. Справку о перечислении средств собственниками помещений в организацию для софинансирования капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме.

3.4. В течение десяти рабочих дней после представления организацией, отобранной для получения субсидии, документов в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Порядка, Управление уведомляет организацию о возможности начала работ.

В течение пяти рабочих дней после заключения договора на выполнение работ организация уведомляет Управление о начале работ.

3.5. В случае непредставления организацией в установленном порядке предусмотренных пунктами 3.2 и 3.3 настоящего Порядка документов или несоответствия представленных документов условиям настоящего Порядка, Управление принимает решение о расторжении Соглашения с данной организацией. В течение семи рабочих дней после принятия такого решения Управление направляет указанной организации соответствующее уведомление.

3.6. Организация обязана ежемесячно не позднее пятого числа месяца, следующего за отчетным, представлять в Управление отчет о выполненных видах ремонтных работ (приложение 8 к Порядку).

3.7. Организация обязана потребовать устранения недостатков и дефектов, обнаруженных в результате осмотра, вскрытия конструкций или инструментальных испытаний, в процессе эксплуатации капитально отремонтированных жилых домов, допущенных по вине строительных и ремонтно-строительных организаций (подрядчиков) за их счет.

3.8. Организация обязана потребовать устранить недостатки и дефекты, обнаруженные Управлением или органом, уполномоченным осуществлять контроль за объемами фактически выполняемых работ, их качеством, за соответствием выполняемых работ проектно-сметной документации, требованиями технических регламентов проведения капитального ремонта, а также собственниками жилья в течение гарантийного срока со дня

приемки жилых домов в эксплуатацию, подрядными организациями за их счет в сроки, установленные в договоре подряда.

3.9. В течение пяти рабочих дней после приемки организацией выполнения отдельных видов (этапов) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с проектно-сметной документацией Управление принимает от организации следующие документы:

- отчетность по капитальному ремонту многоквартирных домов на основании данных учета по формам (КС-2), (КС-3), утвержденным постановлением Госкомстата от 11.11.1999 № 100 Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету работ в капитальном строительстве и ремонтно-строительных работ», и формой (КС-6), утвержденной постановлением Госкомстата Российской Федерации от 30.10.1997 № 71а «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, основных средств и нематериальных активов, материалов, малоценных и быстроизнашивающихся предметов, работ в капитальном строительстве» в трех экземплярах. Акты о приемке выполненных работ должны быть подписаны организацией, лицом, которое уполномочено осуществлять контроль за объемами фактически выполняемых работ, их качеством, за соответствием выполняемых работ проектно-сметной документации, требованиями технических регламентов проведения капитального ремонта, уполномоченным представителем собственников помещений МКД лицом, а также должны быть согласованы с управлением по городскому хозяйству администрации города Тулы и управлением по организации закупок и контролю за ценообразованием администрации города Тулы;

- счет в двух экземплярах;

- счет-фактуру в двух экземплярах.

3.10. После завершения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме в полном объеме Управление принимает от получателей субсидии акты по форме (КС-2), (КС-3), (КС-6) и акт о приемке в эксплуатацию законченных капитальным ремонтом элементов жилого дома, утвержденный протоколом внеочередного общего собрания собственников помещений (приложение 7 к Порядку).

3.11. В течение десяти рабочих дней после получения документов, указанных в пункте 3.10 настоящего Порядка, Управление перечисляет организации бюджетные средства.

В течение пяти рабочих дней после получения указанных средств организация представляет в Управление копию платежного поручения об оплате выполненных работ с отметкой банка.

3.12. Перечисление средств не осуществляется на сумму превышения объемов или стоимости работ, определенных проектно-сметной документацией, а также изменения видов работ.

3.13. Если стоимость фактически выполненных работ по договору подряда снизилась по сравнению со стоимостью, указанной в проектно-сметной документации, то сумма субсидии пропорционально уменьшается.

#### 4. Контроль за целевым использованием средств

4.1. Контроль за целевым использованием субсидии осуществляет Управление путем проведения проверок целевого использования средств, выделенных из бюджета муниципального образования город Тула.

4.2. Предоставление субсидии приостанавливается в случаях:

- неисполнения или ненадлежащего исполнения организацией обязательств, предусмотренных Соглашением;

- не предоставления отчетности по капитальному ремонту, предусмотренной приложением 8 к настоящему Порядку и п. 3.10 настоящего Порядка.

4.3. Предоставление субсидии прекращается в случаях:

- банкротства, реорганизации организации;

- нецелевого использования организацией предоставленной субсидии;

- неисполнения или ненадлежащего исполнения организацией обязательств, предусмотренных Соглашением.

4.4. Прекращение или приостановление предоставления субсидии осуществляется на основании решения Управления в форме приказа с указанием, в случае необходимости, суммы субсидии, подлежащей возврату в бюджет муниципального образования город Тула.

4.5. В случаях, определенных пунктами 4.2 - 4.3 настоящего Порядка, Управление и организация обеспечивают возврат средств текущего года на единый счет средств бюджета муниципального образования город Тула средств, выделенных в прошлые годы - в доход бюджета муниципального образования город Тула.

4.6. Управление в течение 5 рабочих дней со дня принятия правового акта, указанного в пункте 4.4 настоящего Порядка, направляет организации письменное требование о возврате средств субсидии с приложением копии указанного акта, а также акт сверки расчетов и платежные реквизиты для осуществления возврата субсидии.

4.7. Организация обязана в течение 15 календарных дней со дня получения требования, предусмотренного пунктом 4.6 настоящего Порядка, подписать акт сверки расчетов и вернуть средства субсидии в бюджет муниципального образования город Тула.

4.8. В случае нарушения срока, указанного в 4.7 настоящего Порядка или отказа организацией от добровольного возврата субсидии, Управление производит необходимые действия по взысканию подлежащих возврату денежных средств с организации в судебном порядке.

4.9. Предоставление недостоверных сведений, повлекших неправомерную выплату субсидии, нецелевое использование субсидии

организацией влекут применение мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Приложение 1к Порядку

#### Методика

расчета суммы выделяемой организации субсидии на проведение капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов, и размера участия в финансировании капитального ремонта собственников помещений

1. Удельные затраты собственников жилых и нежилых помещений на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме рассчитываются как:

$$Уз = Co / Sp, \text{ где}$$

Уз - удельные затраты собственников жилых и нежилых помещений на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, руб./кв. м;

Co - стоимость капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме (определяется в соответствии со сметой), руб.;

Sp - полезная площадь помещений в многоквартирном доме (рассчитывается по данным технических паспортов помещений как сумма полезной площади жилых и нежилых помещений в доме, за исключением помещений, входящих в состав общего имущества многоквартирного дома), кв. м.

2. Затраты собственника (собственников) на капитальный ремонт помещений, не находящихся в собственности муниципального образования город Тула составляют не менее 15% стоимости капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме, приходящейся на долю площади собственников жилых помещений, и не менее 100% стоимости капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме, приходящейся на долю площади собственников нежилых помещений, за исключением площадей, находящихся в собственности муниципального образования город Тула по проведению капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, и рассчитываются по формуле:

$$Зс = Уз \times Sp.ж \text{ и н.с} \times (Дс / 100\%),$$

где Зс - затраты на капитальный ремонт, приходящиеся на собственника (собственников) жилого и нежилого помещения в многоквартирном доме, руб.;

Sp.ж. и н.с - полезная площадь жилого и нежилого помещения собственника (собственников), кв. м;

Дс - доля участия собственника (собственников) жилых и нежилых помещений в оплате работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме.

3. Затраты управляющей организации на проведение капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов по жилым и нежилым помещениям составляют не менее 15% стоимости капитального ремонта

общего имущества в многоквартирном доме, приходящейся на долю площади собственников жилых помещений за исключением площадей, находящихся в собственности муниципального образования город Тула по проведению капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах и определяются по формуле:

$$Zy = S_{ж.и н.с} \times Uz \times Dc.y. / 100\%,$$

где  $Zy$  - затраты управляющей организации на проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме, руб.;

$S_{ж.и н.с}$  - полезная площадь жилого и нежилого помещения собственника (собственников), кв. м;

где  $Uz$  - удельные затраты собственников жилых и нежилых помещений на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, руб./кв. м;

$Dc.y.$  - доля участия в софинансировании управляющей организации в оплате работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме:

не менее 15% стоимости капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме, приходящейся на долю площади собственников жилых помещений за исключением площадей, находящихся в собственности муниципального образования город Тула по проведению капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах.

4. Размер субсидии, выделяемой из бюджета муниципального образования город Тула организациям на проведение капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов по жилым и нежилым помещениям определяется по формуле:

$$Cmo = Co - Zc - Zy,$$

где  $Cmo$  - размер субсидии на проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме, выделяемой организациям из бюджета муниципального образования город Тула, руб.;

$Co$  - стоимость капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме (определяется в соответствии со сметой), руб.;

$Zc$  - затраты на капитальный ремонт, приходящиеся на собственника (собственников) жилого и нежилого помещения в многоквартирном доме, руб.;

$Zy$  - затраты управляющей организацией на проведение капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов.

#### Документы, необходимые для подачи заявки

1. Заявка по форме (приложение 3 к Порядку).
2. Заверенные организацией копии документов, подтверждающих выбор и реализацию способа управления многоквартирным домом (протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о выборе способа управления многоквартирным домом - управление управляющей организацией, товариществом собственников жилья, товариществом собственников недвижимости либо жилищным кооперативом или иным специализированным потребительским кооперативом, свидетельство о регистрации юридического лица; устав, протокол об избрании председателя правления, доверенность руководителя управляющей организации).
3. Заверенный организацией и утвержденный общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме протокол внеочередного общего собрания собственников помещений о проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме и подаче заявки на выделение из бюджета муниципального образования город Тула субсидии на капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов (приложение 6 к Порядку).
4. Составленные на основании пунктов 14 и 37 Правил содержания общего имущества в многоквартирных домах, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 491, организациями дефектные ведомости, локальные и сводные сметные расчеты и прошедшие проверку в управлении по организации закупок и контролю за ценообразованием администрации города Тулы.
5. Расчет суммы запрашиваемой субсидии на капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов в соответствии с приложением 1 к Порядку.
6. Справка об отсутствии у организации просроченной задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды.
7. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, выданная не ранее, чем за шесть месяцев до обращения за субсидией.
8. Копия свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации.
9. Документы, подтверждающие, что организация не находится в процедуре банкротства.

10. Технические данные многоквартирного дома для проведения оценки по критериям.

11. Опись документов в двух экземплярах.

Приложение 3 к Порядку

Форма заявки на получение субсидии

\_\_\_\_\_ /  
(кому)

\_\_\_\_\_ /  
(от кого)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заявка  
на получение субсидии

Прошу рассмотреть возможность предоставления субсидии в сумме \_\_\_\_\_ рублей для проведения  
(цифрами и прописью)  
капитального ремонта следующих объектов:

№ п/п	Адрес объекта	Виды работ	Стоимость работ	Размер субсидии

Целевое использование средств, выделенных на капитальный ремонт указанных объектов и поступление средств от собственников помещений многоквартирных домов гарантирую.

Руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(Фамилия, имя, отчество) (подпись)

М.П.

## Приложение 4 к Порядку

В случае равенства баллов предпочтение отдается организации, подавшей заявку на капитальный ремонт крыши.

Критерии  
ранжирования очередности субсидирования капитального ремонта общего  
имущества многоквартирных домов

№ п/п	Наименование критерия	Кол-во баллов
1	2	3
Финансовые критерии		
1.	Доля финансирования за счет собственных и (или) заемных средств собственников помещений в стоимости работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, приходящейся на долю площади собственников помещений, за исключением площадей, находящихся в собственности муниципального образования город Тула	
1.1.	От 15%	2
1.2.	От 16 до 19%	6
1.3.	От 20 до 24%	7
1.4.	От 25 до 29%	8
1.5.	От 30 до 34%	9
1.6.	От 34% и выше	10
Технические критерии		
2.	Год ввода в эксплуатацию многоквартирного дома	
2.1.	До 1965	10
2.2.	С 1965 по 1969	8
2.3.	С 1970 по 1974	6
2.4.	С 1975 по 1979	4
2.5.	С 1980 по 1984	2
2.6.	С 1985 по 1991	1
3.	Уровень самоорганизации собственников помещений в отношении управления многоквартирным домом.	
3.1.	Товарищество собственников жилья (товарищество собственников недвижимости, жилищный, жилищно-строительный кооператив или иной специализированный кооператив) создано и осуществляет деятельность.	10
3.2.	Товарищество собственников жилья (товарищество собственников недвижимости, жилищный, жилищно-строительный кооператив или иной специализированный кооператив) не создано.	0
	Итого	min - 3 max - 30

## Приложение 5 к Порядку

## Соглашение

о предоставлении из бюджета муниципального образования город Тула субсидии на капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов.

г. Тула

«\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Управление городского хозяйства администрации города Тулы, именуемое в дальнейшем «Управление», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_ (наименование управляющей организации, товарищества собственников жилья, товарищества собственников недвижимости, жилищного кооператива или иного специализированного потребительского кооператива), именуемый в дальнейшем «Получатель субсидии», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение (далее - Соглашение) о нижеследующем.

## 1. Предмет Соглашения

1.1. Настоящее Соглашение определяет условия взаимодействия Управления и Получателя субсидии при предоставлении из бюджета муниципального образования город Тула субсидии на капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов, далее - (указать вид работ).

1.2. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе на условиях долевого финансирования расходов собственников помещений в многоквартирном доме и организации на осуществление капитального ремонта общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме по адресу: \_\_\_\_\_.

1.3. Предоставляемая субсидия имеет целевое назначение и не может быть использована в целях, не предусмотренных в пункте 1.1 и 1.2 настоящего Соглашения.

1.4. Сумма субсидии составляет \_\_\_\_\_ руб.

## 2. Условия предоставления субсидии

2.1. Предоставление субсидии на проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах осуществляется в соответствии с утвержденным постановлением администрации города Тулы Порядком предоставления из бюджета муниципального образования город Тула субсидии на капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов при условии включения многоквартирного дома в Муниципальный перечень.

2.2. Принятие собственниками помещений решения о проведении капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов в соответствии со статьями 44, 45, 46 и 158 Жилищного кодекса Российской Федерации.

2.3. Принятие собственниками помещений обязательства по финансированию капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме за счет собственных и (или) заемных средств в объеме не менее 15% стоимости капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме, приходящейся на долю площади собственников жилых помещений, и не менее 100% стоимости капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме, приходящейся на долю площади собственников нежилых помещений, за исключением площадей, находящихся в собственности муниципального образования город Тула по проведению капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах.

2.4. Софинансирование организацией капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме в размере не менее 15% от общего объема расходов.

2.5. Утверждение общим собранием собственников помещений сводного сметного расчета стоимости капитального ремонта (с приложением локальных смет по видам работ и пояснительной записки), сформированного в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и прошедшего проверку в управлении по организации закупок и контролю за ценообразованием администрации города Тулы.

2.6. Перечисление собственниками средств на расчетный счет Получателя субсидии.

2.7. Отсутствие многоквартирного дома в перечне многоквартирных домов, подлежащих капитальному ремонту в рамках региональной программы капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов, на ближайшие 5 лет.

2.8. Отсутствие у Получателя субсидии просроченной задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды.

2.9. Получателю субсидии запрещается приобретение за счет полученных средств иностранной валюты.

2.10. Ведение Получателем субсидии отдельного учета средств, полученным в виде субсидии.

## 3. Обязанности Сторон

3.1. Получатель субсидии обязан:

3.1.1. Заключить в соответствии с требованиями Порядка привлечения товариществом собственников жилья, товариществом собственников недвижимости, жилищным, жилищно-строительным кооперативом или иным специализированным потребительским кооперативом либо выбранным

организацией подрядных организаций для выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества многоквартирного дома, утвержденным постановлением администрации города Тулы, договор подряда на выполнение работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме с подрядной организацией (далее - Договор подряда).

3.1.2. В течение 20 (двадцати) рабочих дней после заключения настоящего Соглашения предоставить в Управление:

- заверенную копию договора с подрядной организацией, выбранной в соответствии с требованиями Порядка привлечения товариществом собственников жилья, товариществом собственников недвижимости, жилищным, жилищно-строительным кооперативом или иным специализированным потребительским кооперативом либо выбранным собственниками помещений в многоквартирном доме управляющей организацией подрядных организаций для выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества многоквартирного дома, утвержденного постановлением администрации города Тулы;

- заверенную копию проектно-сметной документации, согласованной с управлением по организации закупок и контролю за ценообразованием администрации города Тулы;

- утвержденный общим собранием собственников помещений сводный сметный расчет стоимости капитального ремонта (с приложением локальных смет по видам работ и пояснительной записки), сформированный в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и прошедший проверку в управлении по организации закупок и контролю за ценообразованием администрации города Тулы.

3.1.3. Уведомить в течение пяти рабочих дней после заключения Соглашения Управление о начале работ и ежемесячно не позднее пятого числа месяца, следующего за отчетным, предоставлять в Управление отчет согласно приложению 8 к Порядку.

3.1.4. Уведомить Управление о завершении капитального ремонта объекта и предоставить подписанный акт о приемке выполненных работ.

3.1.5. Потребовать устранения недостатков и дефектов, обнаруженных в результате осмотра, вскрытия конструкций или инструментальных испытаний, в процессе эксплуатации капитально отремонтированных жилых домов, допущенных по вине строительных и ремонтно-строительных организаций (подрядчиков) за их счет.

3.1.6. Потребовать устранить недостатки и дефекты, обнаруженные Управлением или органом, уполномоченным осуществлять функции технического надзора, а также собственниками жилья в течение гарантийного срока со дня приемки жилых домов в эксплуатацию, подрядными организациями за их счет в сроки, установленные в договоре подряда (36 месяцев).

3.1.7. В течение пяти рабочих дней после приемки Получателем субсидии выполнения отдельных видов (этапов) работ по капитальному

ремонту общего имущества в многоквартирных домах в соответствии с проектно-сметной документацией предоставить в Управление:

- отчетность по капитальному ремонту многоквартирных домов на основании данных учета по формам (КС-2), (КС-3), утвержденным постановлением Госкомстата от 11.11.1999 № 100 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету работ в капитальном строительстве и ремонтно-строительных работ», и формой (КС-6), утвержденной постановлением Госкомстата Российской Федерации от 30.10.1997 № 71а «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, основных средств и нематериальных активов, материалов, малоценных и быстроизнашивающихся предметов, работ в капитальном строительстве» в трех экземплярах.

- акты о приемке выполненных работ по капитальному ремонту многоквартирного дома в трех экземплярах;

- счет в двух экземплярах;

- счет-фактуру в двух экземплярах.

3.1.8. В течение пяти рабочих дней после получения на расчетный счет субсидии предоставить копию платежного поручения об оплате подрядной организации выполненных работ с отметкой банка.

3.1.9. Обеспечить выполнение работ в полном соответствии с проектно-сметной документацией.

3.1.10. Денежные средства, полученные в соответствии с условиями настоящего Соглашения, направить на цели, предусмотренные разделом 1 настоящего Соглашения.

3.1.11. Вести раздельный учет средств, полученных согласно настоящему Соглашению, от других средств и имущества, которым Получатель субсидии владеет, пользуется.

3.1.12. Предоставлять Управлению документы и информацию, необходимые для проверки целевого использования средств, выделенных в соответствии с настоящим Соглашением.

3.1.13. В сроки, установленные Управлением, устранять нарушения, выявленные в ходе проверок.

3.1.14. В течение 15 календарных дней со дня получения требования, предусмотренного пунктом 4.2.1 настоящего Соглашения, подписать акт сверки расчетов и возратить средства субсидии в бюджет муниципального образования город Тула в случаях, определенных пунктами 3.2.4, 4.1.2 настоящего Соглашения.

3.1.15. Создавать условия для проведения Управлением, а также иными органами государственного (муниципального) финансового контроля, проверок целевого использования субсидии и исполнения условий предоставления выделенной субсидии.

3.2. Управление обязано:

3.2.1. В течение десяти рабочих дней после представления Получателем субсидии, документов в соответствии с пунктом 3.1.2

настоящего Соглашения Управление уведомляет Получателя субсидии о возможности начала работ.

3.2.2. Рассмотреть указанные в пункте 3.1.2 настоящего Соглашения документы и вернуть Получателю субсидии один экземпляр с отметкой о согласовании Управлением.

3.2.3. В течение десяти рабочих дней с даты получения акта о приемке выполненных работ (КС-2), (КС-3), (КС-6) и акта о приемке в эксплуатацию законченных капитальным ремонтом элементов жилого дома, утвержденного протоколом внеочередного общего собрания собственников помещений в соответствии с приложением 7 к Порядку предоставления из бюджета муниципального образования город Тула субсидии на капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов, утвержденному постановлением администрации города Тулы, обеспечить перечисление субсидии на отдельный банковский счет Получателя субсидии.

3.2.4. Осуществлять проверку целевого использования выделенной субсидии и исполнения условий ее предоставления. Результаты проверки оформлять актом и доводить до сведения Получателя субсидии. Акт является основанием для применения к Получателю субсидии мер ответственности, по приостановлению и прекращению предоставления субсидии, осуществлению ее перерасчета или возврата в бюджет муниципального образования город Тула.

#### 4. Права Сторон

4.1. Управление вправе:

4.1.1. Требовать от Получателя субсидии предоставления данных, установленных пунктом 3.1 настоящего Соглашения.

4.1.2. Прекращать предоставление субсидии в случаях:

- банкротства Получателя субсидии;
- нецелевого использования Получателем субсидии предоставленной субсидии;
- неисполнения или ненадлежащего исполнения Получателем субсидии обязательств, предусмотренных настоящим Соглашением.

4.1.3. Приостанавливать предоставление субсидии в случаях:

- неисполнения или ненадлежащего исполнения Получателем субсидии обязательств, предусмотренных настоящим Соглашением;
- не предоставления Получателем субсидии отчетности по капитальному ремонту, предусмотренной приложением 8 к Порядку предоставления из бюджета муниципального образования город Тула субсидии на капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов, утвержденному постановлением администрации города Тулы, и пунктом 3.2.3 настоящего Соглашения.

Прекращение и приостановление предоставления субсидии осуществляется на основании решения Управления в форме приказа с указанием, в случае необходимости, суммы субсидии, подлежащей возврату в бюджет города Тулы.

4.2. В случаях, определенных пунктами 3.2.4, 4.1.2, 4.1.3 настоящего Соглашения, Управление и Получатель субсидии обеспечивают возврат средств текущего года на единый счет средств бюджета города; средств выделенных в прошлые годы, - в доход бюджета.

4.2.1. Управление в течение 5 рабочих дней со дня принятия правового акта о приостановлении или прекращении предоставления субсидии направляет Получателю субсидии письменное требование о возврате средств субсидии с приложением копии указанного акта, а также акт сверки расчетов и платежные реквизиты для осуществления возврата субсидии.

4.2.2. В случае нарушения срока, указанного в пункте 3.1.14 настоящего Соглашения или отказа Получателем субсидии от добровольного возврата субсидии, Управление производит необходимые действия по взысканию подлежащих возврату денежных средств с организации в судебном порядке.

4.3. Получатель субсидии вправе:

4.3.1. Получать субсидию за счет средств муниципального образования город Тула при выполнении условий ее предоставления, установленных правовыми актами администрации города Тулы и настоящим Соглашением.

4.3.2. Получать имеющуюся в Управлении информацию, касающуюся вопросов предоставления субсидии, указанных в пункте 1 настоящего Соглашения.

#### 5. Ответственность Сторон

5.1. Ответственность по настоящему Соглашению Стороны несут в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

5.2. Управление не несет ответственности по обязательствам Получателя субсидии, по заключенным Получателем субсидии договорам (за исключением настоящего Соглашения).

5.3. В случае нарушения условий, указанных в настоящем Соглашении, Получатель субсидии несет ответственность в виде возврата полученной субсидии в бюджет муниципального образования город Тула. В случае невыполнения (ненадлежащего выполнения) в установленный срок требования Управления о возврате субсидии на сумму субсидии начисляются пени в размере ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, действующей на момент просрочки, за каждый календарный день просрочки.

5.4. Получатель субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации несет ответственность за достоверность и полноту сведений, представляемых в Управление в соответствии с пунктом 2 настоящего Соглашения.

#### 6. Непредвиденные обстоятельства

6.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Соглашению, если оно



ПРОТОКОЛ №

внеочередного общего собрания собственников помещений о проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме и подаче заявки на выделение из бюджета муниципального образования город Тула субсидии на капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов № \_\_\_\_\_ по ул. \_\_\_\_\_ г. Тулы

г. Тула «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Место проведения: \_\_\_\_\_

Время проведения: \_\_\_\_\_

S дома (общая площадь многоквартирного дома) м <sup>2</sup>	Кол-во м <sup>2</sup> участвующих в голосовании	
	м <sup>2</sup>	%*

- Общая площадь многоквартирного дома -
- Общая площадь жилых помещений, в т.ч.:
- находящихся в муниципальной собственности -
- принадлежащих гражданам на праве собственности -
- Общая площадь нежилых помещений, в т.ч.:
- находящихся в муниципальной собственности -
- принадлежащих прочим собственникам -

От имени квартир, находящихся в муниципальной собственности, голосует \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.), на основании доверенности № \_\_\_\_\_, выданной главой администрации города Тулы \_\_\_\_\_ (копия прилагается).  
(дата выдачи)

В соответствии со ст. 45 Жилищного кодекса РФ кворум имеется в размере \_\_\_\_\_ %.

Общее собрание правомочно принимать решения по повестке дня.  
Общее собрание собственников помещений многоквартирного дома проводится в форме очного голосования.

\* Определение кворума общего собрания собственников помещений при принятии решений по вопросам повестки проводимого собрания, определяется исходя из размера принадлежащего собственнику жилого помещения 1 м<sup>2</sup> – 1 голос.

Общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме создано по инициативе \_\_\_\_\_ квартира № \_\_\_\_\_, общая площадь квартиры \_\_\_\_\_, как одного из собственников помещений многоквартирного дома.

Повестка дня:

1. Избрание председателя собрания, членов счетной комиссии и наделение председателя собрания правом подписания дефектных актов, протокола общего собрания по вопросу проведения капитального ремонта дома, актов КС-2 и акта о приемке в эксплуатацию законченных капитальным ремонтом элементов жилого дома и протокола внеочередного общего собрания собственников помещений.
2. Принятие решения о проведении капитального ремонта общего имущества многоквартирного дома (далее – капитальный ремонт дома).
3. Принятие решения по вопросу подачи заявки о включении многоквартирного дома в муниципальный адресный перечень на капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов.
4. Утверждение перечня и объемов работ по капитальному ремонту дома № \_\_\_\_\_ по ул. \_\_\_\_\_
5. Утверждение общей стоимости капитального ремонта дома.
6. Принятие решения о размере доли финансирования собственниками помещений расходов по капитальному ремонту дома.
7. О делегировании от лица собственников помещений многоквартирного дома функций заказчика и (или) подрядчика работ по проведению капитального ремонта дома.
8. Принятие решения о порядке и сроках сбора средств на финансирование капитального ремонта дома.

Решения по повестке дня:

1. По первому вопросу слушали \_\_\_\_\_, который предложил выбрать председателем собрания \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. № кв.) членами счетной комиссии \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. № кв.) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. № кв.)

и наделить председателя собрания правом подписания протокола общего собрания по вопросу проведения капитального ремонта дома, актов КС-2 и акта о приемке в эксплуатацию законченных капитальным ремонтом элементов жилого дома и протокола внеочередного общего собрания собственников помещений.

Голосовали:

ЗА - \_\_\_\_\_ %  
ПРОТИВ - \_\_\_\_\_ %

ВОЗДЕРЖАЛСЯ - ( )%

Решение принято / не принято.

РЕШИЛИ: Выбрать председателем собрания \_\_\_\_\_ и  
(Ф.И.О., № кв.)

Членами счетной комиссии \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. № кв.)  
\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. № кв.)

и наделить председателя собрания правом подписания дефектных актов, протокола общего собрания по вопросу проведения капитального ремонта дома, актов КС-2 и акта о приемке в эксплуатацию законченных капитальным ремонтом элементов жилого дома и протокола внеочередного общего собрания собственников помещений.

2. По второму вопросу слушали \_\_\_\_\_, который(ая) предложил принять решение о проведении капитального ремонта многоквартирного дома

Голосовали:

ЗА - ( )%

ПРОТИВ - ( )%

ВОЗДЕРЖАЛСЯ - ( )%

Решение принято / не принято.

РЕШИЛИ: провести капитальный ремонт многоквартирного дома.

3. По третьему вопросу слушали \_\_\_\_\_, который(ая) предложил принять решение по вопросу подачи заявки о включении многоквартирного дома в муниципальный адресный перечень на капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов.

Голосовали:

ЗА - ( )%

ПРОТИВ - ( )%

ВОЗДЕРЖАЛСЯ - ( )%

Решение принято / не принято.

РЕШИЛИ: Подать заявку о включении многоквартирного дома в муниципальный адресный перечень на капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов.

4. По четвертому вопросу слушали \_\_\_\_\_, который(ая) доложил о перечне и объемах работ по капитальному ремонту дома № \_\_\_\_\_ по ул. \_\_\_\_\_ в соответствии с требованиями Постановления Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность»:

\_\_\_\_\_ стоимостью \_\_\_\_\_ тыс. руб.

Голосовали:

ЗА - ( )%

ПРОТИВ - ( )%

ВОЗДЕРЖАЛСЯ - ( )%

Решение принято / не принято.

РЕШИЛИ: Утвердить перечень и объем работ по капитальному ремонту дома № \_\_\_\_\_ по ул. \_\_\_\_\_

5. По пятому вопросу слушали \_\_\_\_\_, который(ая) доложил об общей стоимости капитального ремонта дома в сумме \_\_\_\_\_ тыс. руб.

Голосовали:

ЗА - ( )%

ПРОТИВ - ( )%

ВОЗДЕРЖАЛСЯ - ( )%

Решение принято / не принято.

РЕШИЛИ: утвердить общую стоимость капитального ремонта дома в сумме \_\_\_\_\_ тыс. руб.

6. По шестому вопросу слушали \_\_\_\_\_, который(ая) доложил о принятии решения о размере доли софинансирования собственниками помещений расходов по капитальному ремонту.

Голосовали:

ЗА - ( )%

ПРОТИВ - ( )%

ВОЗДЕРЖАЛСЯ - ( )%

Решение принято / не принято.

РЕШИЛИ: Определить участие собственников жилых помещений в софинансировании расходов по капитальному ремонту в размере \_\_\_\_\_ от общей стоимости, что составляет \_\_\_\_\_ тыс.руб.; собственников нежилых помещений в софинансировании расходов по капитальному ремонту в размере 100 % от общей стоимости, что составляет \_\_\_\_\_ тыс. руб. Доля участия в софинансировании каждого собственника в отдельности рассчитывается пропорционально общей площади занимаемого помещения.

7. По седьмому вопросу слушали \_\_\_\_\_, который(ая) доложил о представлении \_\_\_\_\_ полномочий выступать от лица собственников помещений многоквартирного дома в качестве заказчика и (или) подрядчика работ по проведению капитального ремонта дома.

Голосовали:

ЗА - ( )%

ПРОТИВ - ( )%

ВОЗДЕРЖАЛСЯ - ( )%

Решение принято / не принято.

РЕШИЛИ: Делегировать \_\_\_\_\_ от лица собственников помещений многоквартирного дома функции заказчика и (или) подрядчика работ по проведению капитального ремонта дома (нужное подчеркнуть).

8. По восьмому вопросу слушали \_\_\_\_\_, который(ая) доложил о порядке и сроках сбора средств на софинансирование капитального ремонта.

Голосовали:

ЗА - ( ) %  
 ПРОТИВ - ( ) %  
 ВОЗДЕРЖАЛСЯ - ( ) %

Решение принято / не принято.

**РЕШИЛИ:** Утвердить внесение собственниками денежных средств на софинансирование капитального ремонта многоквартирного дома путем ежемесячных взносов через единую квитанцию в течение \_\_\_\_\_ месяцев, с момента включения многоквартирного дома в муниципальный адресный перечень и получения субсидии.

Протокол общего собрания собственников помещений многоквартирного дома № \_\_\_\_\_ по ул. \_\_\_\_\_ г. Тулы, составлен в 2-х (двух) экземплярах.

Председатель собрания: \_\_\_\_\_

*К протоколу прилагаются:*

- уведомление голосования на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме;
- Реестр (Бюллетень) голосования на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме.

**ПРОТОКОЛ №**

внеочередного общего собрания собственников помещений об утверждении актов выполненных работ (КС-2) и акта о приемке в эксплуатацию законченных капитальным ремонтом элементов жилого дома

№ \_\_\_\_\_ по ул. \_\_\_\_\_ г. Тулы.

г. Тула «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Место проведения: \_\_\_\_\_

Время проведения: \_\_\_\_\_

S дома (общая площадь многоквартирного дома) м <sup>2</sup>	Кол-во м <sup>2</sup> участвующих в голосовании	
	м <sup>2</sup>	% *

Общая площадь многоквартирного дома -  
 Общая площадь жилых помещений, в т.ч.:  
 находящихся в муниципальной собственности -  
 принадлежащих гражданам на праве собственности -  
 Общая площадь нежилых помещений, в т.ч.:  
 находящихся в муниципальной собственности -  
 принадлежащих прочим собственникам -  
 От имени квартир, находящихся в муниципальной собственности, голосует \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.), на основании доверенности № \_\_\_\_\_, выданной главой администрации города Тулы \_\_\_\_\_ (копия прилагается).  
 (дата выдачи)

В соответствии со ст. 45 Жилищного кодекса РФ кворум имеется в размере \_\_\_\_\_ %.

Общее собрание правомочно принимать решения по повестке дня.  
 Общее собрание собственников помещений многоквартирного дома проводится в форме очного голосования.

\* Определение кворума общего собрания собственников помещений при принятии решений по вопросам повестки проводимого собрания, определяется исходя из размера принадлежащего собственнику жилого помещения 1 м<sup>2</sup> – 1 голос.

Общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме создано по инициативе \_\_\_\_\_  
 квартиры № \_\_\_\_\_, общая площадь квартиры \_\_\_\_\_,

как одного из собственников помещений многоквартирного дома.

Повестка дня:

1. Принятие решения об утверждении актов приемки выполненных работ (КС-2) и акта о приемке в эксплуатацию законченных капитальным ремонтом элементов жилого дома.

Решения по повестке дня:

1. Слушали \_\_\_\_\_, который (ая) предложил принять решение об утверждении актов приемки выполненных работ (КС-2) и акта о приемке в эксплуатацию законченных капитальным ремонтом элементов жилого дома.

Голосовали:

ЗА – (     %)  
ПРОТИВ - (     %)  
ВОЗДЕРЖАЛСЯ - (     %)

Решение принято / не принято.

РЕШИЛИ: утвердить акты выполненных работ (КС-2) и акт о приемке в эксплуатацию законченных капитальным ремонтом элементов жилого дома.

Протокол внеочередного общего собрания собственников помещений многоквартирного дома \_\_\_\_\_ составлен в 2-х экземплярах.

Председатель собрания: \_\_\_\_\_

К протоколу прилагаются:

- уведомление голосования на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме об утверждении актов (КС-2) и актов о приемке в эксплуатацию рабочей комиссией законченных капитальным ремонтом элементов многоквартирного жилого дома;

- Регистр (Бюллетень) голосования на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме об утверждении актов (КС-2) и актов о приемке в эксплуатацию рабочей комиссией законченных капитальным ремонтом элементов многоквартирного жилого дома;

Приложение 8  
к Порядку

Согласовано:  
Управление по городскому хозяйству  
администрации города Тулы  
(подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)

Отчет

О выполненных видах ремонтных работ по состоянию

	Адрес многоквартирного дома	Выполненные виды работ по капитальному ремонту МКД	Стоимость капитального ремонта руб.	Акт о завершении работ (согласуется лицом, уполномоченным собственниками помещений)	
				Дата акта	Сумма по акту всего руб.
1	2	3	4	5	6

Управляющая организация

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)

Приложение 2  
к постановлению администрации  
города Тулы  
от 06.04.2016 № 2953

Порядок

привлечения товариществом собственников жилья, товариществом собственников недвижимости, жилищным, жилищно-строительным кооперативом или иным специализированным потребительским кооперативом либо выбранной собственниками помещений в многоквартирном доме управляющей организацией подрядных организаций для выполнения работ по капитальному ремонту многоквартирного дома с использованием средств, предусмотренных в рамках муниципальной программы муниципальной программы город Тула «Повышение качества жилищного фонда и создание комфортных условий для проживания населения муниципального образования город Тула»

1. Настоящий Порядок определяет процедуру привлечения товариществом собственников жилья, товариществом собственников недвижимости, жилищным, жилищно-строительным кооперативом или иным специализированным потребительским кооперативом либо выбранной собственниками помещений в многоквартирном доме управляющей организацией (далее – Заказчик) подрядных организаций для выполнения работ по капитальному ремонту многоквартирного дома с использованием средств, предоставляемых в рамках муниципальной программы город Тула «Повышение качества жилищного фонда и создание комфортных условий для проживания населения муниципального образования город Тула» (далее – привлечение подрядных организаций).

2. Привлечение подрядных организаций для выполнения работ по капитальному ремонту многоквартирных домов осуществляется путем организации и проведения открытого конкурса (далее – Конкурс).

Организация и проведение Конкурса осуществляется Заказчиком.

3. Управляющая организация вправе самостоятельно без привлечения сторонних организаций и проведения Конкурсов проводить работы по капитальному ремонту многоквартирного дома, включенного в муниципальную программу муниципального образования город Тула «Повышение качества жилищного фонда и создание комфортных условий для проживания населения муниципального образования город Тула», при наличии решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о выполнении работ по капитальному ремонту данной управляющей организацией.

При этом управляющая организация должна иметь допуск к видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства согласно Перечню, утвержденному приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 30 декабря 2009 года № 624 «Об утверждении Перечня видов работ по инженерным изысканиям, по подготовке проектной документации, по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства», выданное саморегулируемой организацией.

4. Предметом Конкурса является выполнение работ по капитальному ремонту многоквартирных домов, включенных в муниципальную программу муниципального образования город Тула «Повышение качества жилищного фонда и создание комфортных условий для проживания населения муниципального образования город Тула».

5. Участниками Конкурса могут выступать юридические лица независимо от их организационно-правовой формы и индивидуальные предприниматели, имеющие право заниматься деятельностью, составляющей предмет Конкурса, и соответствующие требованиям, указанным в конкурсной документации.

6. Для проведения Конкурса Заказчик:

а) в соответствии с Типовой конкурсной документацией на проведение открытых конкурсов по привлечению подрядных организаций для выполнения работ по капитальному ремонту многоквартирных домов с использованием средств, предусмотренных в рамках муниципальной программы муниципального образования город Тула «Повышение качества жилищного фонда и создание комфортных условий для проживания населения муниципального образования город Тула», приведенной в приложении № 1 к настоящему Порядку, и на основании утвержденного адресного перечня по проведению капитального ремонта многоквартирных домов и решения собрания собственников помещений в многоквартирном доме, выполнение работ по капитальному ремонту которого является предметом Конкурса, разрабатывает и утверждает конкурсную документацию.

В конкурсную документацию в обязательном порядке включается условие о внесении участником Конкурса на счет Заказчика денежных средств в размере 3 % от максимальной (начальной) цены договора подряда в качестве обеспечения заявки.

б) создает конкурсную комиссию по проведению Конкурса, утверждает ее состав и порядок работы в соответствии с методическими рекомендациями по порядку формирования и деятельности конкурсных комиссий по проведению открытых конкурсов по привлечению подрядных организаций для выполнения работ по капитальному ремонту многоквартирных домов с использованием средств, предусмотренных, в рамках муниципальной программы муниципального образования город Тула

«Повышение качества жилищного фонда и создание комфортных условий для проживания населения муниципального образования город Тула», приведенных в приложении № 2 к настоящему Порядку, а также осуществляет материально-техническое обеспечение конкурсной комиссии.

в) в соответствии с пунктами 7-9 настоящего Порядка публикует официальную и дополнительную информацию о проведении Конкурса.

7. К официальной информации о проведении Конкурса относится:

а) извещение о проведении Конкурса по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

б) заявка на участие в Конкурсе (конкурсная заявка) по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

в) опись документов, входящих в состав заявки на участие в Конкурсе, по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку;

г) сведения о составе и квалификации специалистов, работающих в подрядной организации, по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку;

д) форма договора подряда на выполнение работ по капитальному ремонту многоквартирных домов и рекомендации по его заполнению по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку.

8. Официальная информация о проведении Конкурса, указанная в пункте 7 настоящего Порядка, публикуется на официальном сайте органа местного самоуправления в сети Интернет и в печатном средстве массовой информации, определенном для официального опубликования муниципальных правовых актов, не менее чем за 10 календарных дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

9. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника Конкурса вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию не ранее чем через 5 дней с даты, публикации официальной информации о Конкурсе и не позднее, чем за 3 дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в Конкурсе.

Изменение предмета Конкурса, начальной (максимальной) цены договора подряда не допускается.

Изменения в конкурсную документацию публикуются в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка.

10. Прием конкурсных заявок на участие в конкурсе производится ежедневно в рабочие дни с 10-00 до 12-00 и 14-00 до 16 - 00час. и прекращается непосредственно перед началом заседания конкурсной комиссии.

11. Вскрытие конвертов с конкурсными заявками, оценка и сопоставление конкурсных заявок, объявление в случаях, установленных пунктом 28 настоящего Порядка, Конкурса несостоявшимся, осуществляется конкурсной комиссией в соответствии с порядком ее работы, утвержденным Заказчиком.

Дата, время и место вскрытия конвертов с конкурсными заявками указываются в извещении о проведении Конкурса и конкурсной документации (изменениях в конкурсную документацию).

12. Процедура вскрытия конвертов с конкурсными заявками является публичной, на нее приглашаются представители всех участников Конкурса, подавших конкурсные заявки.

13. Конверты с конкурсными заявками вскрываются в порядке их регистрации, присутствующим объявляется следующая информация по каждой вскрытой конкурсной заявке:

а) наименование участника Конкурса;

б) должность лица, подписавшего заявку, и наличие документа, подтверждающего его полномочия;

в) наличие документа (или его копии), подтверждающего обеспечение заявки;

г) предлагаемые участниками Конкурса условия (цена договора подряда, срок выполнения работ, квалификация участника Конкурса).

14. Конкурсные заявки, поступившие с опозданием, не принимаются к рассмотрению.

15. Конкурсные заявки рассматриваются на предмет определения их соответствия требованиям конкурсной документации.

16. Отказ в допуске к участию в Конкурсе допускается в случае не соответствия конкурсной заявки требованиям конкурсной документации.

17. По результатам рассмотрения конкурсных заявок принимается решение о допуске к участию в Конкурсе или об отказе в таком допуске.

18. Результаты вскрытия конвертов с конкурсными заявками оформляются протоколом по форме согласно приложению № 9 к настоящему Порядку.

19. В случае отказа в допуске к участию в Конкурсе конкурсная комиссия в двухдневный срок со дня подписания протокола вскрытия конвертов с конкурсными заявками направляет участнику Конкурса письменное уведомление с указанием причин отказа.

20. Конкурсные заявки, допущенные к участию в Конкурсе, подлежат оценке и сопоставлению с целью сравнения условий, предложенных участниками Конкурса, и определения победителя Конкурса.

21. Результаты оценки и сопоставления конкурсных заявок оформляются протоколом по форме согласно приложению № 9 к настоящему Порядку.

Протокол оценки и сопоставления конкурсных заявок должен быть оформлен и подписан в срок не более 1 дня со дня подписания протокола вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

22. Протокол оценки и сопоставления конкурсных заявок, протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками и конкурсные заявки передаются конкурсной комиссией Заказчику в течении 1дня со дня его подписания.

23. Заказчик в трехдневный срок со дня подписания конкурсной комиссией протокола оценки и сопоставления конкурсных заявок публикует его в соответствии с требованиями пункта 8 настоящего Порядка.

24. Договор подряда с победителем Конкурса заключается в десятидневный срок с даты опубликования протокола оценки и сопоставления конкурсных заявок.

До заключения договора подряда победитель Конкурса представляет Заказчику обеспечение исполнения обязательств подрядчика по договору подряда в соответствии с выбранным заказчиком вариантом (банковская гарантия, поручительство владельца компании подрядчика или третьих лиц, залог денежных средств и иные законные способы обеспечения обязательств) в размере не менее 5% общей стоимости договора подряда.

25. Обеспечение конкурсной заявки возвращается участникам конкурса в течение 5 рабочих дней с даты, подписания протокола оценки и сопоставления конкурсных заявок, кроме случаев указанных в пунктах 26 и 27 настоящего порядка.

Победителю конкурса – в десятидневный срок с дня подписания договора подряда при условии представления победителем надлежащего обеспечения исполнения договора.

26. Если победитель Конкурса уклонился от заключения договора подряда или не представил надлежащее обеспечение обязательств по договору подряда, то обеспечение его конкурсной заявки удерживается в пользу Заказчика. В этом случае Заказчик заключает договор подряда с участником, конкурсной заявке которого присвоен второй номер.

27. Если участник, конкурсной заявке которого присвоен второй номер, уклонился от заключения договора подряда или не представил надлежащее обеспечение исполнения договора подряда, то обеспечение его конкурсной заявки также удерживается в пользу Заказчика. В этом случае проводится повторный Конкурс.

28. Конкурс объявляется конкурсной комиссией несостоявшимся в следующих случаях:

а) если к объявленному сроку вскрытия конвертов с конкурсными заявками не поступило ни одной конкурсной заявки;

б) если всем участникам отказано в допуске к участию в Конкурсе по результатам рассмотрения конкурсных заявок;

в) если к Конкурсу допущена только одна конкурсная заявка на участие в Конкурсе.

29. Объявление конкурсной комиссией Конкурса несостоявшимся оформляется протоколом, который должен быть составлен в срок не более 2 дней с даты, назначенной для вскрытия конвертов с конкурсными заявками, в случае, предусмотренном подпунктом «а» пункта 28 настоящего Порядка, и в срок не более 2 дней со дня подписания протокола вскрытия конвертов с конкурсными заявками в случаях, предусмотренных подпунктами «б», «в» пункта 28 настоящего Порядка.

Протокол объявления конкурса несостоявшимся в случаях, предусмотренных подпунктами «б», «в» пункта 28 настоящего Порядка, протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками и конкурсные заявки передаются конкурсной комиссией Заказчику.

Протокол объявления Конкурса несостоявшимся должен быть опубликован Заказчиком в трехдневный срок со дня его получения в соответствии с требованиями пункта 8 настоящего Порядка.

30. В случае, если к Конкурсу допущена только одна конкурсная заявка, Конкурс признается несостоявшимся и договор подряда заключается с участником, подавшим эту заявку. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня опубликования протокола объявления Конкурса несостоявшимся обязан передать такому участнику Конкурса проект договора подряда, который составляется путем включения условий исполнения договора подряда, предложенных таким участником в конкурсной заявке на участие в Конкурсе, в проект договора подряда, прилагаемый к конкурсной документации. В случае уклонения такого участника от заключения договора подряда обеспечение его конкурсной заявки удерживается в пользу Заказчика и проводится повторный конкурс.

## Приложение 1 к Порядку

Типовая конкурсная документация на проведение открытых конкурсов по привлечению подрядных организаций для выполнения работ по капитальному ремонту многоквартирных домов с использованием средств, представляемых в рамках муниципальной программы город Тула «Повышение качества жилищного фонда и создание комфортных условий для проживания населения муниципального образования город Тула»

## 1. Общие положения

1.1. Предметом настоящего конкурса является право заключения договора подряда на выполнение следующих работ по капитальному ремонту

\_\_\_\_\_ (наименование и адрес объекта)

\_\_\_\_\_ (перечислить работы)

1.2. Заказчиком является \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование заказчика)

1.3. Начальная (максимальная) цена договора подряда: \_\_\_\_\_ рублей,

в том числе НДС \_\_\_\_\_ рублей.

1.4. Крайним сроком подачи конкурсных заявок является \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (день и час подачи и регистрации заявок)

Конкурсные заявки подаются по адресу: \_\_\_\_\_, часы работы \_\_\_\_\_

1.5. Вскрытие конвертов с конкурсными заявками будет произведено в \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ минут «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года по адресу: \_\_\_\_\_

На процедуру вскрытия конвертов приглашаются представители всех претендентов на участие в конкурсе. Полномочия представителя юридического лица должны быть подтверждены доверенностью. Индивидуальный предприниматель должен предъявить документ, удостоверяющий личность.

1.6. Официальное извещение о проведении конкурса публикуется на интернет-сайте \_\_\_\_\_

не позднее, чем за 10 рабочих дней до даты проведения конкурса.

1.7. Участники конкурса представляют обеспечение заявки в размере \_\_\_\_\_ рублей (3 % от начальной цены договора подряда) до даты вскрытия конвертов с заявками на следующий счет: \_\_\_\_\_

(указать наименование заказчика и его банковские реквизиты)

1.8. Официальные результаты открытого конкурса публикуются на интернет-сайте \_\_\_\_\_ в трехдневный срок со дня подписания конкурсной комиссией протокола оценки и сопоставления конкурсных заявок публикует его в соответствии с требованиями пункта 8 настоящего Порядка.

1.9. Договор подряда с победителем конкурса заключается по форме согласно приложению \_\_\_\_\_ к настоящей конкурсной документации в десятидневный срок с даты опубликования результатов конкурса.

1.10. Должностное лицо организатора конкурса, ответственное за контакты с участниками конкурса: \_\_\_\_\_

(ФИО, контактные телефоны, факс, адрес электронной почты)

## 2. Требования к участникам конкурса

Для участия в конкурсе допускаются участники, соответствующие следующим требованиям:

2.1. Деятельность участника не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

2.2. У участника не должно быть просроченной задолженности перед бюджетами всех уровней или государственными внебюджетными фондами;

2.3. Участник не должен находиться в процессе ликвидации или в процедуре банкротства;

2.4. Отсутствие участника в реестре недобросовестных поставщиков, который ведется согласно «Правилам ведения реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей)», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.11.2013 № 1062;

2.5. Наличие у участника допуска(ов) к видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства согласно Перечню, утвержденному приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 30 декабря 2009 года № 624 «Об утверждении Перечня видов работ по инженерным изысканиям, подготовке проектной документации, строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства», выданное саморегулируемой организацией.

2.6. В зависимости от вида работ в конкурсной документации могут быть определены специальные квалификационные требования для допуска участников к конкурсу.

## 3. Требования к составу, форме и порядку подачи заявок на участие в конкурсе

3.1. Для участия в конкурсе участник подает заявку, составленную по форме согласно приложению \_\_\_\_\_ к настоящей конкурсной документации с приложением следующих документов:

3.1.1. Опись входящих в состав заявки документов по форме согласно приложению \_\_\_\_\_ к настоящей конкурсной документации;

3.1.2. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника – юридического лица.

3.1.3. Документ или копия документа, подтверждающий внесение обеспечения заявки;

3.1.4. Документы или копии документов, подтверждающие опыт работы специалистов подрядчика на объектах аналогах и соответствие квалификационным требованиям;

3.1.5. Организационно-штатное расписание компании и (или) подразделений подрядчика, на которые планируется возложить выполнение работ, с информацией о составе и квалификации специалистов, которые планируются к привлечению для выполнения соответствующих работ, и имеющих высшее специальное образование в строительной отрасли и опыт работы на руководящих должностях не менее 5 лет по форме согласно приложению \_\_\_\_\_ к конкурсной документации с приложением документов, подтверждающих их квалификацию и опыт работы (копия диплома, заверенная копия трудовой книжки);

3.1.6. Заверенные копии учредительных документов со всеми зарегистрированными изменениями и дополнениями к ним (для юридических лиц), нотариально заверенную копию документа, удостоверяющего личность – паспорт гражданина Российской Федерации (для индивидуальных предпринимателей);

3.1.7. Заверенная копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

3.1.8. Заверенная копия свидетельства о государственной регистрации;

3.1.9. Оригинал выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), полученная не ранее чем за шесть месяцев до объявления конкурса;

3.1.10. Справка из налогового органа о размере задолженности участника по обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний календарный год, полученная не позднее, чем за три месяца до даты подачи заявки;

3.1.11. Копия свидетельства о допуске к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, выданное саморегулируемой организацией (при проведении работ, указанных в Перечне, утвержденном приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 30 декабря 2009 года № 624).

3.2. Указанные документы являются обязательными для представления. Отсутствие в составе конкурсной заявки какого-либо документа или представление документов по формам, отличным от тех, что включены в настоящую конкурсную документацию, являются основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе.

3.3. Конкурсная заявка должна быть представлена заказчику в тройном конверте. На внешнем конверте указывается предмет конкурса. Во внешний конверт вкладываются два внутренних конверта - один с оригиналом конкурсной заявки, а второй с ее копией. На каждом внутреннем конверте проставляется маркировка, соответственно, «Оригинал» или «Копия», и указывается наименование, организационно-правовая форма участника, его почтовый адрес и телефон. Копия заявки должна содержать копии всех документов оригинала. Заверение копий заявки и входящих в ее состав документов не требуется.

3.4. Конкурсная заявка доставляется участником с помощью почты, курьером или лично, по адресу, указанному в пункте 1.5. Конкурсные заявки, поступившие с опозданием, независимо от причины опоздания, к рассмотрению не принимаются и возвращаются участнику в нераспечатанном виде. Конкурсная комиссия регистрирует конкурсную заявку или изменение в конкурсную заявку в книге регистрации заявок немедленно после ее приема уполномоченным лицом. Зарегистрированной конкурсной заявке присваивается порядковый номер, соответствующий номеру очередности ее доставки участником.

3.5. Участник имеет право в любое время до даты и часа вскрытия конвертов отозвать поданную конкурсную заявку. Уведомление об отзыве заявки подается участником в письменном виде по адресу, куда первоначально доставлена конкурсная заявка. Отозванная конкурсная заявка возвращается участнику в нераспечатанном виде.

3.6. Участник имеет право в любое время до даты и часа вскрытия конвертов вносить изменения в поданную конкурсную заявку. Изменение вносится и регистрируется в соответствии с процедурой подачи заявки и должно быть оформлено участником как самостоятельный документ. Документ, представляющий собой изменение, запечатывается в конверт, который оформляется также как внешний конверт с конкурсной заявкой, и на котором делается надпись «Изменение». Изменение имеет приоритет над конкурсной заявкой.

#### 4. Обеспечение конкурсной заявки

4.1. Для участия в конкурсе участник обязан представить обеспечение конкурсной заявки в размере, указанном в пункте 1.7.

4.2. Обеспечение конкурсной заявки удерживается в пользу заказчика в следующих случаях:

4.2.1. Участник, выигравший конкурс, уклоняется от подписания договора подряда;

4.2.2. Участник, выигравший конкурс, не предоставил обеспечение исполнения договора.

4.3. Обеспечение конкурсной заявки возвращается:

4.3.1. Участникам, не допущенным к участию в конкурсе – в пятитдневный срок с дня подписания протокола оценки и сопоставления конкурсных заявок;

4.3.2. Победителю конкурса – в десятидневный срок с дня подписания договора подряда при условии представления победителем надлежащего обеспечения исполнения договора;

4.3.3. Участникам, которые участвовали в конкурсе, но не стали победителями конкурса, за исключением участника конкурса, заявке которого присвоен второй номер, в пятитдневный срок с дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок;

4.3.4. Участнику конкурса, заявке на участие которого присвоен второй номер, в течение десяти дней с дня подписания договора подряда с победителем или с таким участником конкурса при условии представления надлежащего обеспечения исполнения договора.

## 5. Процедура проведения конкурса

5.1. Любой участник до даты вскрытия конвертов вправе задавать вопросы уполномоченному лицу заказчика и получать от него разъяснения по содержанию конкурсной документации и процедуре проведения конкурса. Вопросы задаются в письменной форме, либо в форме электронного документа, либо по телефону, с использованием контактной информации, указанной в пункте 1.12. настоящей конкурсной документации. Ответы на письменные вопросы участников конкурса направляются в течение двух рабочих дней со дня поступления.

5.2. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника конкурса принимает решение о внесении изменений в конкурсную документацию не ранее чем через 5 дней с даты публикации официальной информации о Конкурсе и не позднее чем за 3 дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в Конкурсе.

5.3. После вскрытия конвертов полученные конкурсные заявки проходят процедуру рассмотрения конкурсной комиссией на предмет соответствия требованиям конкурсной документации, по результатам которой конкурсной комиссией принимается решение о допуске претендента к участию в конкурсе или об отказе в таком допуске. Основаниями для отказа в допуске к участию в конкурсе являются:

5.3.1. Отсутствие подписи в конкурсной заявке или наличие подписи лица, не уполномоченного подписывать конкурсную заявку;

5.3.2. Предоставление участником неполного комплекта документов, установленных пунктом 3.1. настоящей конкурсной документации, либо документов, оформленных ненадлежащим образом.

5.3.3. Несоответствие участника требованиям, установленным пунктом 2 настоящей конкурсной документации;

5.3.4. Превышение цены конкурсной заявки над начальной ценой, указанной в конкурсной документации;

5.3.5. Предоставление участником в конкурсной заявке недостоверных сведений.

5.4. Конкурсные заявки, допущенные к участию в конкурсе, проходят процедуру оценки и сопоставления в целях выявления лучших условий для исполнения договора подряда на выполнение работ по капитальному ремонту многоквартирного дома в соответствии с критериями и на основе методики оценки конкурсных заявок, согласно пункту 6 настоящей конкурсной документации.

## 6. Критерии и порядок оценки заявок на участие в конкурсе

6.1. Для определения лучших условий для исполнения договора подряда на выполнение работ по капитальному ремонту многоквартирного дома, предложенных в заявках на участие в конкурсе, конкурсная комиссия осуществляет оценку заявок по следующим трем критериям:

- 1) цена договора: максимальное количество баллов - 50;
- 2) срок выполнения работ: максимальное количество баллов - 30;
- 3) квалификация участника: максимальное количество баллов - 20.

6.2. Оценка по критерию «квалификация участника» производится по четырем подкритериям:

- а) опыт работы (количество успешно завершенных объектов-аналогов за последний год);
- б) квалификация персонала (наличие в штате квалифицированного инженерного персонала);
- в) соблюдение техники безопасности (количество несчастных случаев при производстве работ за последние 2 года);
- г) количество решений судов по искам к участнику Конкурса по делам об исполнении договорных обязательств по договорам подряда за последние два года, решения по которым вынесены в пользу истца;

6.3. Общее максимальное количество баллов по трем критериям - 100.

6.4. Оценка конкурсных заявок проводится конкурсной комиссией в следующей последовательности:

6.4.1. Ранжирование заявок по критериям «цена договора» и «срок выполнения работ»: номер 1 получает заявка с наилучшим показателем критерия, далее порядковые номера выставляются по мере снижения показателей; при равенстве показателей меньший номер получает заявка, поданная и зарегистрированная раньше.

6.4.2. Выставление количества баллов заявкам по критериям «цена договора» и «срок выполнения работ» в соответствии с таблицами 1, 2.

В таблицах 1 и 2 присваиваемое участнику количество баллов указано против порядкового номера заявки.

Таблица 1  
Бальная оценка ранжированных заявок  
по критерию «Цена договора»

№	Критерий	Максимальное кол-во баллов	Результат ранжирования заявок	Присваиваемое кол-во баллов
	Цена договора	50	1	50
			2	45
			3	40
			4	35
			5	30
			6	25
			7	20
			8	15
			9	10
			10	5
	11 и более	0		

Таблица 2  
Бальная оценка ранжированных заявок  
по критерию «Срок выполнения работ»

№	Критерий	Максимальное кол-во баллов	Результат ранжирования заявок	Присваиваемое кол-во баллов
	Срок выполнения	30	1	30
			2	27
			3	24
			4	21
			5	18
			6	15
			7	12
			8	9
			9	6
			10	3

		11 более	0
--	--	----------	---

6.4.3. Выставление количества баллов заявкам по критерию «квалификация участника» в соответствии с таблицей 3.

В таблице 3 в зависимости от показателей подкритериев каждой заявке начисляются штрафные баллы, которые вычитаются из максимального количества баллов, установленного для данного критерия.

Если количество штрафных баллов превышает 20, то участнику присваивается 0 баллов по критерию «квалификация участника».

Таблица 3  
Начисление штрафных баллов по подкритериям критерия  
«Квалификация»

№	Критерий	Максимальное кол-во баллов	Подкритерии	Показатель подкритерия (ед)	Количество штрафных баллов	
	Квалификация	20	Опыт работы (количество успешно завершённых* объектов-аналогов** за последний год)	2 и более	0	
				1	5	
				0	10	
			Квалификация персонала (наличие квалифицированного инженерного персонала***)	2 и более с опытом работы более 10 лет и стажем работы в компании более 2 лет	2 и более с опытом работы более 5 лет	5
					в остальных случаях	10
					0	0
					1	5
			Соблюдение техники безопасности (кол-во несчастных случаев при производстве работ за последние 2 года)	2 и более	2 и более	10
					0	0
			Сведения об		0	0

			удовлетворенных исках, предъявленных участнику конкурса, об исполнении договорных обязательств по договорам подряда за последние 2 года	1	5
				2 и более	10

\* Под успешно завершёнными объектами понимаются объекты капитального ремонта, превышение стоимости и сроков выполнения работ на которых составили не более 10 % от первоначально установленных договором подряда.

\*\* Под объектом-аналогом понимается объект капитального ремонта, на котором участником были выполнены работы аналогичные тем, которые являются предметом конкурса, в объеме не менее 50% начальной (максимальной) цены договора отдельно по каждому виду работ.

\*\*\* Под квалифицированным инженерным персоналом понимаются работники, имеющие высшее специальное образование в строительной отрасли и опыт работы на руководящих должностях в строительстве или ремонте не менее 5 лет.

6.4.4. Суммирование баллов, полученных каждой заявкой по трем критериям.

6.4.5. Ранжирование конкурсных заявок по количеству полученных баллов: номер 1 получает заявка, набравшая наибольшее количество баллов, далее порядковые номера выставляются по мере уменьшения количества баллов. При равном количестве баллов, приоритет получает заявка, получившая наибольшее количество баллов по критерию «Квалификация», затем по критерию «Цена договора» и, в случае необходимости - подкритерию «Срок выполнения работ» последовательно. Участник, подавший заявку, которой в результате ранжирования присвоен номер 1, объявляется победителем конкурса.

Методические рекомендации по порядку формирования и деятельности конкурсных комиссий по проведению открытых конкурсов по привлечению подрядных организаций для выполнения работ по капитальному ремонту многоквартирных домов с использованием средств, представляемых, в рамках муниципальной программы муниципальной программы город Тула «Повышение качества жилищного фонда и создание комфортных условий для проживания населения муниципального образования город Тула»

1. Конкурсные комиссии по проведению открытых конкурсов по привлечению подрядных организаций для выполнения работ по капитальному ремонту многоквартирных домов с использованием средств, представляемых, в рамках муниципальной программы муниципальной программы город Тула «Повышение качества жилищного фонда и создание комфортных условий для проживания населения муниципального образования город Тула» (далее – конкурсные комиссии, конкурс, соответственно) создаются товариществом собственников жилья, товариществом собственников недвижимости, жилищным, жилищно-строительным кооперативом или иным специализированным потребительским кооперативом, либо выбранной собственниками помещений в многоквартирном доме управляющей организацией (далее – заказчик) для приема конкурсных заявок участников конкурса, вскрытия конвертов с конкурсными заявками участников конкурса, оценки и сопоставления конкурсных заявок участников конкурса.

2. Персональный состав членов конкурсных комиссий формируется заказчиком в количестве не менее 6 -ти человек.

3. Заказчик включает в состав комиссии:

а) представителя общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, проведение работ по капитальному ремонту которого является предметом конкурса (председателя собрания собственников помещений или иного представителя по решению общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме);

б) своих представителей;

в) представителя органа местного самоуправления (по согласованию);

Не включение в состав конкурсной комиссии представителя, указанного в подпункте «в» настоящего пункта, допускается только в случае отказа соответствующего органа местного самоуправления в направлении своего представителя для работы в конкурсной комиссии.

Членами конкурсной комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах конкурса (в том числе физические лица,

подавшие заявки на участие в конкурсе, либо состоящие в штате организаций, подавших указанные конкурсные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники конкурса (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих участников конкурса, членами их органов управления, кредиторами участников конкурса).

В случае выявления в составе конкурсной комиссии указанных лиц заказчик обязан незамедлительно заменить их иными представителями, которые лично не заинтересованы в результатах конкурса и на которых не способны оказывать влияние участники конкурса.

4. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляет заказчик.

5. Конкурсная комиссия осуществляет следующие функции:

прием и хранение конкурсных заявок участников конкурса;  
вскрытие конвертов с конкурсными заявками, оформление и подписание протокола вскрытия конвертов с конкурсными заявками участников конкурса;

оценку и сопоставление конкурсных заявок, оформление и подписание соответствующего протокола, а также направление указанного протокола заказчику;

объявление конкурса несостоявшимся, оформление и подписание соответствующего протокола, а также направление указанного протокола заказчику.

6. Конкурсная комиссия имеет право запрашивать и получать от участников конкурса информацию, необходимую для осуществления работы комиссии.

7. Конкурсная комиссия проводит свои заседания в сроки и в порядке, определенном соответствующей конкурсной документацией, а также порядком работы, утвержденным заказчиком.

8. Состав конкурсной комиссии состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и не менее 3 членов.

9. Председатель конкурсной комиссии:

руководит деятельностью конкурсной комиссии;  
председательствует на заседаниях конкурсной комиссии;  
несет ответственность за выполнение возложенных на конкурсную комиссию задач.

В отсутствие председателя его функции выполняет заместитель председателя конкурсной комиссии.

Секретарь конкурсной комиссии:

осуществляет организационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии;

осуществляет прием и хранение конвертов с конкурсными заявками;  
ведет протоколы заседаний конкурсной комиссии, осуществляет их передачу заказчику.

Члены конкурсной комиссии:

участвуют в решении всех вопросов, входящих в компетенцию конкурсной комиссии;

участвуют в заседаниях конкурсной комиссии без права замены.

10. Заседания конкурсной комиссии считаются правомочными, если на заседаниях присутствуют не менее чем две трети от ее состава.

11. Решения конкурсной комиссии считаются принятыми, если за их принятие проголосовало не менее половины присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании является решающим.

12. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии.

13. Председатель, заместитель председателя, секретарь и члены конкурсной комиссии обязаны обеспечивать конфиденциальность данных об участниках конкурса и сведений, содержащихся в заявках, до опубликования результатов конкурса.

14. Председатель, заместитель председателя, секретарь и члены конкурсной комиссии не вправе проводить переговоры с участниками конкурса во время процедур проведения конкурса за исключением случаев, предусмотренных конкурсной документацией и законодательством Российской Федерации.

15. Конкурсная комиссия по результатам рассмотрения, оценки и сопоставления поступивших заявок участников конкурса принимает решение об итогах конкурса, либо в установленных Порядком привлечения товариществом собственников жилья, товариществом собственников недвижимости, жилищным, жилищно-строительным кооперативом или иным специализированным потребительским кооперативом либо выбранной собственниками помещений в многоквартирном доме управляющей организацией подрядных организаций для выполнения работ по капитальному ремонту многоквартирного дома с использованием средств, предоставляемых в рамках муниципальной программы «Повышение качества жилищного фонда и создание комфортных условий для проживания населения муниципального образования город Тула», случаях объявляет конкурс несостоявшимся.

16. Конкурсная комиссия прекращает свою деятельность после проведения всех конкурсных процедур, приведших к заключению договора подряда или признания конкурса несостоявшимся.

**ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА**

на выполнение работ по капитальному ремонту многоквартирных домов с использованием средств, представляемых, в рамках муниципальной программы муниципальной программы город Тула «Повышение качества жилищного фонда и создание комфортных условий для проживания населения муниципального образования город Тула»

Дата публикации извещения: \_\_\_\_\_

Предмет конкурса: право заключения договора подряда на выполнение работ по капитальному ремонту многоквартирного дома.

Адрес многоквартирного дома: \_\_\_\_\_

Работы (объекты): \_\_\_\_\_

(перечислить работы)

Заказчик \_\_\_\_\_

(наименование, ИНН, телефон, адрес, адрес электронной почты, контактное лицо заказчика)

Начальная (максимальная) цена договора подряда: \_\_\_\_\_ рублей,

Дата окончания срока подачи заявок: \_\_\_\_\_

Дата вскрытия конвертов: \_\_\_\_\_

Место и время вскрытия конвертов с заявками \_\_\_\_\_

Дата начала работ: \_\_\_\_\_

Дата окончания работ: \_\_\_\_\_

Официальный интернет-сайт для публикации \_\_\_\_\_

Приложение: конкурсная документация в составе:

1) Общие положения, требования к участникам конкурса, формы документов;

2) Техническая и сметная документация, в составе:

(перечислить документы)

3) Форма Договор подряда (проект).

**ЗАЯВКА  
НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

на выполнение работ по капитальному ремонту многоквартирных домов с использованием средств, представляемых в рамках муниципальной программы муниципальной программы город Тула «Повышение качества жилищного фонда и создание комфортных условий для проживания населения муниципального образования город Тула»

(указать наименование работ, объект и адрес)

1. Участник:

1.1. Наименование юридического лица	
1.2. ИНН	
1.3. Юридический адрес	
1.4. Фактический адрес	
1.5. Контактный телефон (факс)	
1.6. Контактное лицо	

2. Электронный адрес участника \_\_\_\_\_

3. Участник \_\_\_\_\_ плательщиком налога на добавленную стоимость \_\_\_\_\_ является (не является), основание освобождения от уплаты НДС в случае наличия \_\_\_\_\_

4. Участник \_\_\_\_\_ выданное \_\_\_\_\_ (наименование участника)

саморегулируемой организацией свидетельство о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства согласно Перечню, утвержденному приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 30 декабря 2009 года № 624, \_\_\_\_\_

имеет (не имеет)

5. Конкурсная документация изучена нами в полном объеме и признана полной и достаточной для подготовки настоящей конкурсной заявки.

6. Подтверждаем соответствие требованиям, указанным в конкурсной документации:

7. Предлагаем следующие условия выполнения договора подряда:

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Значение (все значения указываются цифрами)
1	2	3	4
1.	Цена договора, в том числе налог на добавленную стоимость (при наличии)	Рубль	
2.	Срок выполнения работ	Календарные дни с даты начала работ	

## 8. Информация для оценки подкритериев критерия «Квалификация»

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Значение (все значения указываются цифрами)
1	Опыт работы, в том числе:	шт.	
	количество успешно завершенных объектов-аналогов за последний год по видам работ (не подтвержденных документально)		
	количество успешно завершенных объектов-аналогов за последний год по видам работ, подтвержденных представленными договорами подряда и другими документами		
2	Квалификация персонала (наличие квалифицированного инженерного персонала), в том числе:	человек	
	с опытом работы более 10 лет и стажем работы в компании более 2-х лет		
	с опытом работы более 5 лет		
3	Соблюдение техники безопасности (кол-во несчастных случаев при производстве работ за последние 2 года)	шт.	
4	Участие в судебных заседаниях в качестве ответчика по делам об исполнении договорных обязательств по договорам подряда за последние 2 года по которым решения судов вынесены в пользу истца	шт.	

9. Нами внесено денежное обеспечение заявки в размере \_\_\_\_\_ рублей,

(дата, номер платежного поручения)

10. Обеспечение заявки просим вернуть на счет \_\_\_\_\_

(указываются реквизиты банковского счета участника для возврата обеспечения)

Должность, подпись уполномоченного лица, ссылка на доверенность, печать

## Приложение 5 к Порядку

**ОПИСЬ  
ВХОДЯЩИХ В СОСТАВ ЗАЯВКИ ДОКУМЕНТОВ**

*(наименование участника)*

подтверждает, что для участия в конкурсе на выполнение работ по капитальному ремонту

*(указать наименование работ, объект и адрес)*

в составе конкурсной заявки представлены нижеперечисленные документы и что содержание описи и состав заявки совпадают.

Наименование документа	Количество листов

Должность, подпись уполномоченного лица, печать

## Приложение 6 к Порядку

**СВЕДЕНИЯ О СОСТАВЕ И КВАЛИФИКАЦИИ СПЕЦИАЛИСТОВ,  
ИМЕЮЩИХ ВЫСШЕЕ СПЕЦИАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ В  
СТРОИТЕЛЬНОЙ ОТРАСЛИ И ОПЫТ РАБОТЫ НА РУКОВОДЯЩИХ  
ДОЛЖНОСТЯХ НЕ МЕНЕЕ 5 ЛЕТ**

	ФИО	Должность в компании	Стаж работы в отрасли	Стаж работы в компании	Название учебного заведения и год окончания	Примечания
1						
2						
3						

Итого:

количество специалистов, с опытом работы более 10 лет и стажем работы в компании более 2-х лет: \_\_\_\_\_ человек.

количество специалистов с опытом работы более 5 лет: \_\_\_\_\_ человек.

Среднесписочная численность работников участника на дату подачи заявки: \_\_\_\_\_

Прилагаются следующие документы в отношении каждого работника (заверенные участником):

1. Копия паспорта в количестве \_\_\_\_ шт.
2. Копия диплома в количестве \_\_\_\_ шт.
3. Копия трудовой книжки в количестве \_\_\_\_ шт.

Должность, подпись уполномоченного лица, печать

**ФОРМА ДОГОВОРА ПОДРЯДА**  
на выполнение работ по капитальному ремонту  
многоквартирных домов с использованием средств,  
представляемых в рамках муниципальной программы муниципальной  
программы город Тула «Повышение качества жилищного фонда и создание  
комфортных условий для проживания населения муниципального  
образования город Тула»

Договор № \_\_\_\_\_  
на выполнение работ по капитальному ремонту многоквартирного дома  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(полное наименование заказчика)

в лице \_\_\_\_\_,  
действующего на основании \_\_\_\_\_ (далее -  
Заказчик) с одной стороны и

\_\_\_\_\_  
(полное наименование подрядной организации)

в лице \_\_\_\_\_,  
действующего на основании \_\_\_\_\_ (далее  
- Подрядчик), именуемые в дальнейшем «Стороны» заключили настоящий  
Договор о нижеследующем:

**Статья 1. ПРЕДМЕТ И СУЩЕСТВЕННЫЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА**

1.1 Заказчик поручает, а Подрядчик принимает на себя обязательства  
по выполнению работ по капитальному ремонту \_\_\_\_\_ (далее  
- работы) многоквартирного дома (далее - объект), расположенного по  
адресу: \_\_\_\_\_ в соответствии с  
технической и сметной документацией, прилагаемой к Договору.

1.2 Общая стоимость работ по Договору  
составляет \_\_\_\_\_ рублей, в том числе  
НДС \_\_\_\_\_ рублей.

Стоимость по видам работ составляет:

\_\_\_\_\_ рублей,  
(вид работ)  
\_\_\_\_\_ рублей;  
(вид работ)  
\_\_\_\_\_ рублей.

1.3. Указанная в пункте 1.2 стоимость работ увеличению не  
подлежит.

1.4. Срок выполнения работ составляет \_\_\_\_\_ дней с  
даты заключения договора.

1.5. В счет стоимости работ, в пределах суммы, указанной в пункте  
1.2 Договора, Подрядчик берет на себя обязательство перед Заказчиком за  
свой риск из своих материалов, своими силами и средствами выполнить  
работы в соответствии с Договором, устранить все недостатки и передать  
результаты выполненных работ Заказчику.

1.6. Заказчик берет на себя обязательство уплатить Подрядчику за  
выполнение работ сумму, равную их стоимости, определенной в  
соответствии с Договором, в пределах суммы, указанной в пункте 1.2  
Договора, в сроки и в порядке, определенные настоящим Договором.

1.7. Основанием для заключения настоящего Договора является  
\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Статья 2. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ  
ПОДРЯДЧИКА**

2.1. Обеспечением исполнения обязательств Подрядчика по Договору  
является \_\_\_\_\_ на сумму \_\_\_\_\_ рублей.  
Подрядчик обязан представить Заказчику обеспечение исполнения  
обязательств по Договору в 10-дневный срок с даты подписания Договора  
Сторонами.

2.2. Обеспечение исполнения обязательств возвращается  
Подрядчику в течение 5 рабочих дней с даты, подписания акта о приемке  
рабочей комиссией законченных работ по капитальному ремонту объекта по  
всем видам работ.

**Статья 3. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ РАБОТ**

3.1. Оплата по Договору осуществляется по завершению работ на  
основании акта по форме КС-2, справки по форме КС-3, формы КС-6 в  
\_\_\_\_\_ дневный срок с даты подписания Заказчиком указанных документов.

**Статья 4. СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ**

4.1. Срок начала работ: не позднее « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

4.2. Срок окончания работ не позднее:  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

4.3. Фактической датой окончания работ на объекте является дата  
подписания акта о приемке в эксплуатацию рабочей комиссией законченных  
работ по капитальному ремонту объекта.

## Статья 5. ЗАКАЗЧИК

5.1. При выполнении настоящего Договора Заказчик обязан:

5.1.1. Передать Подрядчику по акту объект в течение \_\_\_\_\_ дней со дня подписания Договора Сторонами.

5.1.2. Обеспечить организацию строительного контроля в течение всего периода производства работ.

5.1.3. Создать рабочую (приемочную) комиссию и организовать приемку и ввод в эксплуатацию объекта после капитального ремонта.

5.1.4. Рассматривать и подписывать акты по форме КС-2 и справки по форме КС-3.

5.2. Заказчик имеет другие права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, иными правовыми актами и настоящим Договором.

## Статья 6. ПОДРЯДЧИК

6.1. При выполнении Договора Подрядчик обязан:

6.1.1. Принять от Заказчика по акту объект в срок, указанный в пункте 5.1.1.

6.1.2. Нести ответственность перед Заказчиком за допущенные отступления от требований, предусмотренных в технической и сметной документации и СНиП, за снижение или потерю прочности, устойчивости, надежности здания, сооружения или его части.

6.1.3. Поставлять на рабочую площадку материалы, оборудование, изделия, конструкции, строительную технику, необходимые для производства работ, а также осуществлять их приемку, разгрузку и складирование. Используемые при производстве работ материалы (комплектующие и оборудование) должны соответствовать государственным стандартам Российской Федерации и техническим условиям. На всех этапах выполнения работ должны быть в наличии сертификаты (соответствия, пожарные, гигиенические), технические паспорта и (или) другие документы, удостоверяющие качество используемых Подрядчиком материалов.

6.1.4. Разместить за свой счет на строительных лесах и (или) ограждениях информацию с указанием: видов и сроков выполнения работ, наименований Заказчика и Подрядчика, ФИО Представителей Заказчика и Подрядчика, контактных телефонов.

6.1.5. Обеспечить режим труда в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, а также нормативными актами, направленными на защиту тишины и покоя граждан. Работы должны производиться в будние дни в период с 8.00. по 21.00. По письменному согласованию с Заказчиком работы могут проводиться в выходные и праздничные дни.

6.1.6. Обеспечить в ходе производства работ выполнение необходимых мероприятий по технике безопасности, соблюдению норм экологической безопасности, пожарной безопасности и других норм безопасности,

рациональному использованию территории, охране окружающей среды, зеленых насаждений и земли.

6.1.7. Содержать рабочую площадку и прилегающие участки свободными от отходов, накапливаемых в результате выполненных работ, и обеспечивать их своевременную уборку.

6.1.8. Обеспечить за свой счет сохранность материалов, оборудования, стоянки строительной техники и другого имущества, необходимого для производства работ, ограждение рабочей площадки с момента начала работ до сдачи объекта в эксплуатацию.

6.1.9. Вывезти с рабочей площадки строительный мусор до подписания акта о приемке приемочной комиссией законченных работ по капитальному ремонту объекта.

6.1.10. При обнаружении обстоятельств, угрожающих сохранности или прочности объекта, немедленно известить Заказчика и до получения от него указания приостановить работы и принять все возможные меры по предотвращению наступления отрицательных последствий, которые могут быть вызваны обнаруженными обстоятельствами.

6.1.11. По первому требованию представителя Заказчика представлять всю необходимую информацию о ходе работ.

6.1.12. Обеспечить представителю Заказчика необходимые условия для исполнения им своих обязанностей на объекте.

6.1.13. Сдать объект в эксплуатацию в установленные пунктом 4.2. Договора сроки и передать Заказчику комплект исполнительной документации, который включает общий журнал производства работ, уточненные сметы, перечни фактически выполненных работ, исполнительные чертежи, акты приемки работ, акты освидетельствования скрытых работ и ответственных конструкций.

6.1.14. Обеспечить своевременное устранение недостатков, выявленных в ходе производства работ и в течение гарантийного срока эксплуатации объекта. Исправлять дефекты, допущенные при выполнении работ, за свой счет в согласованные с представителем Заказчика сроки. При невыполнении Подрядчиком этих обязательств Заказчик вправе для исправления некачественно выполненных работ привлечь другую организацию за счет Подрядчика.

6.1.15. Соблюдать установленный законодательством порядок привлечения и использования иностранных работников.

6.2. Подрядчик имеет другие права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, иными правовыми актами и настоящим Договором.

## Статья 7. ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ

7.1. Заказчик назначает представителя Заказчика, который представляет Заказчика во взаимоотношениях с Подрядчиком и выполняет функции технического надзора.

Полномочным представителем Заказчика является:

*(должность, Ф.И.О., документ, подтверждающий полномочия, название организации, адрес, контактные телефоны)*

7.2. Подрядчик назначает в качестве своего представителя должностное лицо, обеспечивающее выполнение работ Подрядчиком, ведение документации на объекте и представляющее Подрядчика во взаимоотношениях с Заказчиком.

Полномочным представителем Подрядчика является:

*(должность, Ф.И.О., документ, подтверждающий полномочия)*

7.3. Замена представителя Заказчика или Подрядчика, осуществляется с обязательным письменным уведомлением об этом соответствующей Стороны.

7.4. Представитель Заказчика выполняет следующие функции:

7.4.1. Контроль за соответствием работ, применяемых конструкций, изделий, материалов требованиям СНиП, стандартов, технических условий и других нормативных документов;

7.4.2. Принятие своевременных мер и контроль за устранением выявленных дефектов в технической и сметной документации;

7.4.3. Проверка наличия документов, удостоверяющих качество используемых Подрядчиком изделий и материалов (технических паспортов, сертификатов, и других документов);

7.4.4. Освидетельствование совместно с Подрядчиком скрытых работ и ответственных конструкций и подписание акта освидетельствования скрытых работ;

7.4.5. Проверка фактических объемов, качества и стоимости выполненных работ для расчета платежей Подрядчику и визирование акта приемки выполненных работ;

7.4.6. Участие в работе комиссии по приемке объекта в эксплуатацию после проведения капитального ремонта многоквартирного дома и подписание акта ввода объекта в эксплуатацию.

7.5. С целью выполнения функций, указанных в пункте 7.4, представитель Заказчика имеет право:

7.5.1. Проводить совещания с Подрядчиком и участвовать в совещаниях, проводящихся по инициативе Заказчика или Подрядчика;

7.5.2. Давать в письменной форме замечания Подрядчику и требовать от него устранения указанных в замечаниях недостатков.

7.6. Представитель Заказчика не имеет права вносить изменения в Договор или требовать от Подрядчика действий, нарушающих условия Договора.

7.7. Представитель Подрядчика имеет право в письменной форме уведомлять Заказчика о действиях представителя Заказчика, которые он считает неправомерными, и получать от Заказчика соответствующие разъяснения.

7.8. Все действия во исполнение настоящего Договора осуществляются Сторонами только в письменном виде, при этом письменные указания Подрядчику могут даваться представителем Заказчика в журнале производства работ.

7.9. Представитель и при необходимости другие должностные лица Подрядчика обязаны по приглашению представителя Заказчика принимать участие в совещаниях для обсуждения вопросов, связанных с работами.

7.10. Представитель Заказчика по приглашению представителя Подрядчика обязан принимать участие в совещаниях для обсуждения вопросов, связанных с работами.

7.11. Результаты совместного обсуждения вопросов, связанных с работами, представителями Заказчика и Подрядчика, оформляются в виде протоколов совещаний и/или записываются в журнал производства работ.

7.12. С момента начала работ и до приемки их результатов Заказчиком Подрядчик обязан вести общий журнал производства работ, в котором отражается технологическая последовательность, сроки, качество выполнения и условия производства работ по форме, установленной СНиП 12-01-2004 «Организация строительства».

7.13. Подрядчик может привлечь по согласованию с Заказчиком субподрядные организации, обладающие необходимым опытом, оборудованием и персоналом, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, документами, подтверждающими их право на выполнение данного вида работ. Стоимость работ, передаваемых на субподряд, должна быть не более 50% стоимости всех работ по Договору.

7.14. Все ископаемые предметы и иные находки, представляющие геологический, археологический интерес или иную ценность, найденные на месте производства работ, не являются собственностью Подрядчика. В случае их обнаружения Подрядчик обязан приостановить работы и немедленно уведомить об этом Заказчика.

## Статья 8. СДАЧА И ПРИЕМКА ОБЪЕКТА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ

8.1. Приемка результатов завершенных работ осуществляется в соответствии с ведомственными строительными нормами 42-85(Р) – «Правила приемки в эксплуатацию законченных капитальным ремонтом жилых зданий, технической и сметной документацией, а также иными применимыми нормативными актами.

8.2. Подрядчик обязан письменно уведомить представителя Заказчика о завершении работ по Договору и готовности объекта к сдаче и представить представителю Заказчика счет, счет-фактуру, акт по форме КС-2, справку по форме КС-3, форму КС-6. Заказчик в течение 5 дней после получения уведомления Подрядчика организует и в установленном порядке

осуществляет приемку рабочей (приемочной) комиссией объекта в эксплуатацию.

8.3. Объект считается принятым в эксплуатацию со дня подписания акта приемки объекта в эксплуатацию, а при проведении капитального ремонта по нескольким видам работ на объекте - актов о приемке в эксплуатацию рабочей комиссией законченных работ по капитальному ремонту объекта по всем видам работ.

8.4. При обнаружении рабочей комиссией в ходе приемки в эксплуатацию объекта недостатков в выполненной работе составляется акт, в котором фиксируется перечень дефектов и сроки их устранения Подрядчиком. Подрядчик обязан устранить все обнаруженные дефекты своими силами и за свой счет в сроки, указанные в акте.

8.5. Приемка объекта в эксплуатацию производится только после выполнения всех работ в полном соответствии с технической и сметной документацией, а также после устранения всех дефектов в соответствии с пунктом 8.4 Договора.

8.6. С момента приемки объекта в эксплуатацию Заказчиком он принимает на себя ответственность за сохранность объекта и несет риск возможного его повреждения или утраты.

#### Статья 9. ГАРАНТИИ КАЧЕСТВА ПО СДАННЫМ РАБОТАМ

9.1. Гарантии качества распространяются на все конструктивные элементы, инженерные системы и работы, выполненные Подрядчиком по Договору.

9.2. Гарантийный срок составляет 36 месяцев со дня подписания акта приемки объекта в эксплуатацию, если Подрядчик не докажет, что дефекты произошли вследствие нормального износа объекта или его частей, или неправильной его эксплуатации. Гарантийный срок на смонтированное Подрядчиком оборудование соответствует гарантийному сроку, установленному его производителем.

9.3. При обнаружении дефектов Заказчик должен письменно известить об этом Подрядчика. Подрядчик направляет своего представителя не позднее \_\_\_\_\_ дней с даты получения извещения, а в случае выявления дефектов, ведущих к нарушению безопасности эксплуатации объекта и (или) убыткам - немедленно. Представители Сторон составляют акт, фиксирующий дефекты, и согласовывают порядок и сроки их устранения. Срок устранения дефектов не должен превышать сроков необходимых для подготовки производства соответствующих работ и производства таких работ более чем на 5 (пять) рабочих дней.

9.4. При отказе Подрядчика от составления и (или) подписания акта обнаруженных дефектов Заказчик составляет односторонний акт с привлечением независимых экспертов, все расходы по оплате услуг которых при установлении наступления гарантийного случая несет Подрядчик.

9.5. Если Подрядчик не обеспечивает устранение выявленных дефектов в установленные сроки, Заказчик вправе привлечь для выполнения этих работ другую организацию за счет Подрядчика, в том числе в счет обеспечения исполнения его обязательств по устранению выявленных дефектов в гарантийный период.

#### Статья 10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

10.1. Заказчик и Подрядчик несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за ненадлежащее выполнение своих обязательств по Договору.

10.2. За нарушение сроков исполнения обязательств по Договору Заказчиком или Подрядчиком виновная Сторона несет ответственность в виде штрафа в размере 0,1% (ноль целых одна десятая) процента от стоимости, указанной в пункте 1.2 Договора за каждый день просрочки до фактического исполнения обязательств.

10.3. В случае нарушения Подрядчиком условий Договора (6.1.5, 6.1.6, 6.1.7), Представитель Заказчика немедленно письменно предупреждает об этом Подрядчика с составлением акта выявленного нарушения, подписываемого Заказчиком и Подрядчиком, а в случае отказа Подрядчика от подписи - в одностороннем порядке. В случае не устранения Подрядчиком в течение 2-х дней выявленных нарушений, Подрядчик выплачивает Заказчику штраф в размере 0,5% (ноль целых пять десятых) процента стоимости, указанной в пункте 1.2 Договора за каждый день до фактического устранения нарушений.

10.4. Уплата штрафа за просрочку или иное ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, а также возмещение убытков, причиненных ненадлежащим исполнением обязательств, не освобождает Стороны от фактического исполнения обязательств по Договору.

10.5. Указанные в настоящей статье штрафы взимаются за каждое нарушение в отдельности.

10.6. Сторона освобождается от уплаты штрафа, если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине другой Стороны.

#### Статья 11. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

11.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение своих обязательств по Договору, если оно явилось следствием возникновения обстоятельства непреодолимой силы, возникших после заключения Договора. К обстоятельствам непреодолимой силы относятся землетрясения, пожары, наводнения, забастовки, изменения действующего законодательства, другие чрезвычайные обстоятельства, влияющие на исполнение обязательств по контракту, на которые Стороны не могут оказать влияния и за возникновение которых не несут ответственности.

11.2. В случае наступления обстоятельств, указанных в пункте 12.1, Сторона, которая не в состоянии исполнить обязательства, взятые на себя по Договору, должна в трехдневный срок сообщить об этих обстоятельствах другой Стороне в письменной форме с приложением справки, выданной органами местной власти.

11.3. С момента наступления форс-мажорных обстоятельств действие Договора приостанавливается до момента, определяемого Сторонами.

#### Статья 12. ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

12.1. Заказчик вправе в одностороннем порядке расторгнуть Договор и потребовать возмещения причиненных убытков в случае следующих нарушений Подрядчиком условий Договора:

12.1.1. Если в течение 10 дней с даты подписания Сторонами Договора Подрядчик не представил обеспечение исполнения Договора.

12.1.2. Если Подрядчик не приступил к выполнению Работ на объекте в течение 10 дней с установленной в Пункте 4.1. настоящего Договора даты начала Работ.

12.1.3. В случае неоднократного нарушения Подрядчиком обязательств по Договору.

12.2. При принятии Заказчиком решения о расторжении Договора в соответствии с пунктом 13.1 Заказчик направляет Подрядчику соответствующее уведомление. Договор считается расторгнутым с момента получения Подрядчиком указанного уведомления. После расторжения Договора представитель Заказчика должен оценить стоимость работ, произведенных Подрядчиком к моменту расторжения, и стоимость убытков, которые понес и (или) понесет Заказчик в результате невыполнения Подрядчиком своих обязательств и расторжения Договора.

12.3. Если стоимость произведенных Подрядчиком работ превышает стоимость убытков, которые понес и (или) понесет Заказчик, разница должна быть выплачена Подрядчику в течение 10 дней. Если стоимость произведенных Подрядчиком работ меньше стоимости убытков, которые понес и (или) понесет Заказчик, разница должна быть выплачена Заказчику в течение 10 дней.

#### Статья 13. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

13.1. Спорные вопросы, возникающие в ходе исполнения Договора, разрешаются сторонами путем переговоров.

13.2. При возникновении между Заказчиком и Подрядчиком споров по поводу недостатков выполненных работ или их причин и невозможности урегулирования этого спора переговорами, по требованию любой из Сторон может быть назначена экспертиза. Расходы на экспертизу несет Сторона, требовавшая назначения экспертизы. В случае установления нарушений Подрядчиком условий Договора или причинной связи между действиями Подрядчика и обнаруженными недостатками, расходы на экспертизу,

назначенную Заказчиком, несет Подрядчик. В случае если экспертиза назначена по соглашению между Сторонами, расходы несут обе Стороны поровну.

13.3. В случае невозможности урегулирования спора путем переговоров, спорные вопросы передаются на рассмотрение в арбитражный суд по месту нахождения Заказчика в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.

#### Статья 14. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

14.1. \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

#### Статья 15. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

15.1. Все изменения и дополнения к Договору считаются действительными, если они оформлены в письменной форме и подписаны Сторонами.

15.2. В случае изменения адреса либо иных реквизитов Стороны обязаны уведомить об этом друг друга в недельный срок со дня таких изменений.

15.3. Договор составлен в 2-х подлинных экземплярах, имеющих равную юридическую силу, а именно: 1 экземпляр Заказчику, 1 экземпляр Подрядчику.

15.4. Договор считается заключенным с момента его подписания Сторонами и действует до исполнения Сторонами своих обязательств.

#### Статья 16. ПРИЛОЖЕНИЯ К НАСТОЯЩЕМУ ДОГОВОРУ

Приложениями к настоящему договору, составляющими его неотъемлемую часть, являются следующие документы:

№ 1. \_\_\_\_\_  
 № 2. \_\_\_\_\_  
 № 3. \_\_\_\_\_  
 № 4. \_\_\_\_\_

#### Статья 17. МЕСТОНАХОЖДЕНИЕ И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

17.1. **Заказчик:**  
 Местонахождение: \_\_\_\_\_  
 Реквизиты: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

17.2. **Подрядчик:** \_\_\_\_\_  
 Местонахождение: \_\_\_\_\_

Реквизиты: \_\_\_\_\_

Заказчик

Подписи сторон

Подрядчик

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

М.П.

М.П.

Приложение 8 к Порядку

ПРОТОКОЛ  
ВСКРЫТИЯ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ  
НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ  
НА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО КАПИТАЛЬНОМУ РЕМОНТУ  
МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование работ, объект и адрес)

\_\_\_\_\_  
(место проведения вскрытия конвертов)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Состав конкурсной комиссии:

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_

Члены комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность)

Процедура вскрытия конвертов проведена по адресу:

\_\_\_\_\_  
Время начала вскрытия конвертов \_\_\_\_\_

На процедуре вскрытия конвертов присутствовали представители  
участников конкурса:

\_\_\_\_\_  
(наименование организации, ФИО, должность, реквизиты доверенности)

По приглашению на процедуру вскрытия конвертов присутствовали

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность)

Конкурсной комиссией было получено и зарегистрировано \_\_\_\_\_  
заявок.

До вскрытия конвертов конкурсная комиссия зафиксировала, что они не повреждены и упакованы способом, не позволяющим просмотр либо изъятие вложений.

Конкурсная комиссия, вскрыв конверты, установила, что конкурсные заявки поданы от следующих организаций:

---



---



---

(наименование участника конкурса, адрес)

Конкурсная комиссия рассмотрела конкурсные заявки на предмет определения полномочий лиц, подавших заявки, а также соответствия конкурсных заявок требованиям конкурсной документации.

По результатам рассмотрения заявок конкурсная комиссия решила, что к участию в конкурсе допускаются следующие организации:

---



---



---

Председатель конкурсной комиссии \_\_\_\_\_

Члены конкурсной комиссии \_\_\_\_\_

(подписи)

Сводная таблица конкурсных заявок  
к протоколу вскрытия конвертов с заявками  
на участие в открытом конкурсе

№ п/п	Наименование участника, адрес	Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника	Документ, подтверждающий вносимые обеспечения	Информация о составе и квалификации работников	Документы, подтверждающие опыт работы (копии договоров подряда)	Нотариально заверенные копии учредительных документов	Нотариально заверенная копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе	Нотариально заверенная копия свидетельства о государственной регистрации	Оригинал или нотариально заверенная копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц	Справка из налогового органа о размере задолженности	Цена конкурсной заявки	Отметка о соблюдении требований к допуску на участие в конкурсе
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1												
2												
3												
4												

Председатель конкурсной комиссии \_\_\_\_\_  
Члены конкурсной комиссии \_\_\_\_\_

(подписи)

ПРОТОКОЛ  
ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК  
НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ  
НА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО КАПИТАЛЬНОМУ РЕМОНТУ  
МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование работ, объект и адрес)

\_\_\_\_\_

(место проведения оценки и сопоставления заявок)

\_\_\_\_\_

(дата)

Состав конкурсной комиссии:

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_

Члены комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(ФИО, должность)

На процедуру оценки и сопоставления конкурсных заявок проступили конкурсные заявки следующих участников конкурса:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование участника конкурса, адрес)

Оценка заявок проведена конкурсной комиссией по критериям, установленным пунктом 6 конкурсной документации.

Результаты оценки заявок по критериям «Цена договора» и «Срок выполнения работ» и «Квалификация» отражены в Приложении к настоящему протоколу.

Конкурсная комиссия произвела суммирование результатов оценки заявок.

По результатам оценки и сопоставления заявок, представленным заявкам присвоены следующие номера:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_ и т.д.  
Победителем конкурса признана \_\_\_\_\_

(наименование организации)

Заказчику конкурса необходимо в пятидневный срок со дня подписания настоящего протокола осуществить возврат обеспечения конкурсной заявки участникам, за исключением участников, заявкам которых присвоены 1 и 2 номера.

Председатель конкурсной комиссии \_\_\_\_\_

Члены конкурсной комиссии \_\_\_\_\_

(подписи)

**Оценка заявок по критериям и подкритериям  
к протоколу оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе**

№ п/п	Наименование участника	Дата и время регистрации заявки	Критерий «цена договора»		Критерий «срок выполнения работ»		Критерий «квалификация»							ИТО ГО	
			рублей	балл	показатель	балл	подкритерии								балл
							опыт работ ы	штраф ной балл	квали фика ция персо нала	штраф ной балл	соблю дение техни ки безо пас ности	штраф ной балл	проиг ран ные арбит ражные дела		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13			

Председатель конкурсной комиссии \_\_\_\_\_  
 Члены конкурсной комиссии \_\_\_\_\_  
 (подписи)