

# ГРАД ПЕТРА И ПАВЛА



№ 25 (267)  
17 июня 2011 года

ГАЗЕТА ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ  
ПЕТРОПАВЛОВСК – КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

От 15.06.2011 № 1556

### **О внесении изменений в постановление Главы Петропавловск-Камчатского городского округа от 09.09.2008 № 2629 «Об Административной комиссии при администрации Петропавловск-Камчатского городского округа»**

В соответствии с пунктом 6 части 1 статьи 20 и частью 3 статьи 24 Закона Камчатского края от 19.12.2008 № 209 «Об административных правонарушениях», в связи с кадровыми изменениями в администрации Петропавловск-Камчатского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в приложение к постановлению Главы Петропавловск-Камчатского городского округа от 09.09.2008 № 2629 «Об Административной комиссии при администрации Петропавловск-Камчатского городского округа» изменения, изложив его в редакции согласно приложению.

2. Аппарату администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (В.В. Сергеев) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, но не ранее 17.06.2011 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

*Первый заместитель Главы администрации  
Петропавловск-Камчатского городского округа  
С.Г. Кондрашин*

Приложение  
к постановлению администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
от 15.06.2011 № 1556

Приложение  
к постановлению Главы  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
от 09.09.2008 № 2629

### **Состав Административной комиссии при администрации Петропавловск- Камчатского городского округа (далее – Комиссия)**

Председатель Комиссии:

Сергеев В.В. – заместитель Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Заместители председателя Комиссии:

Авдошенко В.И. – заместитель начальника Административно-контрольного управления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

Вдовыдченко В.М. – начальник Административно-контрольного управления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

Нагорнова Т.С. – начальник правового отдела Аппарата администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Секретарь Комиссии:

Капорина С.Ю. – ведущий специалист юридического отдела Административно-контрольного управления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа по обеспечению деятельности Административной комиссии при администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.\*

Члены Комиссии:

Аксенова О.А. – ведущий специалист отдела аренды и земельного контроля Департамента градостроительства и земельных отношений Петропавловск-Камчатского городского округа;

Александров М.А. – специалист I категории отдела правового обеспечения рекламы Управления по взаимодействию с субъектами малого и среднего предпринимательства Петропавловск-Камчатского городского округа;

Басова К.В. – ведущий специалист юридического отдела Административно-контрольного управления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

Воложанин А.Н. – главный специалист отдела контроля благоустройства и охраны окружающей среды Административно-контрольного управления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

Волош Г.В. – главный специалист отдела аренды и земельного контроля Департамента градостроительства и земельных отношений Петропавловск-Камчатского городского округа;

Живолудов В.В. – заместитель начальника управления – начальник отдела контроля благоустройства и охраны окружающей среды Административно-контрольного управления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

Калугин Д.Ю. – ведущий специалист отдела контроля благоустройства и охраны окружающей среды Административно-контрольного управления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

Каштанова Е.Г. – специалист I категории отдела контроля благоустройства и охраны окружающей среды Административно-контрольного управления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

Купцова Л.А. – главный специалист юридического отдела Административно-контрольного управления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

Люзьяк Е.В. – ведущий специалист отдела правового обеспечения рекламы Управления по взаимодействию с субъектами малого и среднего предпринимательства Петропавловск-Камчатского городского округа;

Норко Т.Ю. – заместитель начальника отдела по обеспечению деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Департамента социального развития Петропавловск-Камчатского городского округа;

Пляскин В.В. – ведущий специалист отдела контроля благоустройства и охраны окружающей среды Административно-контрольного управления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

Татауров В.В. – главный специалист отдела контроля благоустройства и охраны окружающей среды Административно-контрольного управления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

Телух Н.Ф. – специалист I категории отдела контроля благоустройства и охраны окружающей среды Административно-контрольного управления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

Устинов Ю.В. – депутат Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа (по согласованию);

Хмельёва Е.А. – начальник отделения по исполнению административного законодательства МОБ УВД по г. Петропавловску-Камчатскому, капитан милиции (по согласованию);

Чистов Е.И. – депутат Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа (по согласованию);

Янченкова О.В. – специалист I категории отдела правового обеспечения рекламы Управления по взаимодействию с субъектами малого и среднего предпринимательства Петропавловск-Камчатского городского округа.

\* На период временного отсутствия секретаря Комиссии Капориной С.Ю. (отпуск, период временной нетрудоспособности, командировка и т.д.) его обязанности исполняют: ведущий специалист юридического отдела Административно-контрольного управления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа Басова К.В., главный специалист юридического отдела Административно-контрольного управления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа Купцова Л.А.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**
 АДМИНИСТРАЦИИ  
 ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

От 15.06.2011 № 1557

**Об утверждении перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях при осуществлении муниципального контроля**

В соответствии с частью 4 статьи 20 Закона Камчатского края от 19.12.2008 № 209 «Об административных правонарушениях»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить перечень должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 6, 7-7.2, 8-12, 14, Закона Камчатского края от 19.12.2008 № 209 «Об административных правонарушениях», при осуществлении муниципального контроля согласно приложению.

2. Аппарату администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (В.В. Сергеев) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, но не ранее 17.06.2011 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

*Первый заместитель Главы администрации  
Петропавловск-Камчатского городского округа  
С.Г. Кондрашин*

Приложение  
к постановлению администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
от 15.06.2011 № 1557

**ПЕРЕЧЕНЬ  
должностных лиц,  
уполномоченных составлять  
протоколы об административных  
правонарушениях, предусмотренных  
статьями 6, 7-7.2, 8-12, 14, Закона  
Камчатского края от 19.12.2008  
№ 209 «Об административных  
правонарушениях», при осуществлении  
муниципального контроля**

№ пункта (подпункта)	Фамилия, и.о.	Должность
1.		Административно-контрольное управление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа:
1.1	Воложанин А.Н.	- главный специалист отдела контроля благоустройства и охраны окружающей среды;
1.2	Калугин Д.Ю.	- ведущий специалист отдела контроля благоустройства и охраны окружающей среды;
1.3	Каштанова Е.Г.	- специалист I категории отдела контроля благоустройства и охраны окружающей среды;
1.4	Пляскин В.В.	- ведущий специалист отдела контроля благоустройства и охраны окружающей среды;
1.5	Татауров В.В.	- главный специалист отдела контроля благоустройства и охраны окружающей среды;
1.6	Телух Н.Ф.	- специалист I категории отдела контроля благоустройства и охраны окружающей среды.
2.		Департамент градостроительства и земельных отношений Петропавловск-Камчатского городского округа:
2.1	Аксенова О.А.	- ведущий специалист отдела аренды и земельного контроля;
2.2	Волош Г.В.	- главный специалист отдела аренды и земельного контроля.
3.		Управление по взаимодействию с субъектами малого и среднего предпринимательства Петропавловск-Камчатского городского округа:
3.1	Александров М.А.	- специалист I категории отдела правового обеспечения рекламы;
3.2	Люзьяк Е.В.	- ведущий специалист отдела правового обеспечения рекламы;
3.3	Янченкова О.В.	- специалист I категории отдела правового обеспечения рекламы.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**
 АДМИНИСТРАЦИИ  
 ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

От 16.06.2011 № 1563

**О внесении изменений  
в приложение к постановлению  
администрации Петропавловск-  
Камчатского городского округа  
от 31.03.2011 № 853 «Об утверждении  
порядка предоставления средств  
на капитальный ремонт жилищного  
фонда, в составе которого имеется  
доля муниципальной собственности  
из бюджета Петропавловск-Камчатского  
городского округа в 2011 году»**

В целях приведения приложения к постановлению администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 31.03.2011 № 853 «Об утверждении порядка предоставления средств на капитальный ремонт жилищного фонда, в составе которого имеется доля муниципальной собственности из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа в 2011 году» в соответствии с требованиями федерального законодательства

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в приложение к постановлению администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 31.03.2011 № 853 «Об утверждении порядка предоставления средств на капитальный ремонт жилищного фонда, в составе которого имеется доля муниципальной собственности из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа в 2011 году» следующие изменения:

1.1 пункт 3.2. изложить в следующей редакции:

«3.2. В течение трех рабочих дней с момента получения счета Комитет по управлению имуществом формирует заявку на предоставление бюджетных средств и в течение двух рабочих дней направляет заявку на предоставление бюджетных средств в Департамент экономической и бюджетной политики администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Департамент).»;

1.2 пункт 3.3. изложить в следующей редакции:

«3.3. Департамент производит финансирование Комитета по управлению имуществом в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета городского округа, в пределах кассового плана на текущий финансовый год в сроки установленные Порядком исполнения бюджета городского округа по расходам, источникам финансирования дефицита бюджета городского округа, санкционирования оплаты денежных обязательств, приостановления санкционирования оплаты денежных обязательств в текущем финансовом году, утвержденный приказом Департамента.»;

1.3 пункт 3.4. изложить в следующей редакции:

«3.4. Комитет по управлению имуществом после поступления бюджетных средств в течение пяти рабочих дней производит оплату представленного организацией счета в безналичной форме.»;

1.4 в пункте 3.5. слово «отказывается» исключить;

1.5 дополнить пунктом 3.6. следующего содержания:

«3.6. Комитет по управлению имуществом принимает решение об отказе в предоставлении бюджетных средств незамедлительно с момента, когда стали известны обстоятельства, указанные в пунктах 3.5.1, 3.5.2, 3.5.3 Порядка и уведомляет в письменной форме организацию в течение одного рабочего дня об отказе в предоставлении бюджетных средств, а также обеспечивает возврат, предъявленного счета с указанием причин.

Организация вправе устранить причины, послужившие основанием для возврата счета и направить повторно счет, но не позднее 01 декабря 2011 года.».

2. Аппарату администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (В.В. Сергеев) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа И.А.Препелица.

*Первый заместитель Главы администрации  
Петропавловск-Камчатского городского округа  
С.Г. Кондрашин*

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**
 АДМИНИСТРАЦИИ  
 ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

От 16.06.2011 № 1585

**О назначении  
должностного лица,  
ответственного за ведение  
и сохранность похозяйственных  
книг, выдачу выписок  
из похозяйственных книг**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 8 Федерального закона от 07.07.2003 № 112-ФЗ «О личном подсобном

хозяйстве», приказом Министерства сельского хозяйства РФ от 11.10.2010 № 345 «Об утверждении формы и порядка ведения похозяйственных книг органами местного самоуправления поселений и органами местного самоуправления городских округов»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить ответственным за ведение и сохранность похозяйственных книг, выдачу выписок из похозяйственных книг начальника Управления по взаимодействию с субъектами малого и среднего предпринимательства Петропавловск-Камчатского городского округа Е.В.Платонову.

2. Аппарату администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (В.В. Сергеев) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа Ю.Н. Зубаря.

*Первый заместитель Главы администрации  
Петропавловск-Камчатского городского округа  
С.Г. Кондрашин*

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ  
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

От 16.06.2011 № 1586

### Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений сферы молодежной политики, подведомственных Департаменту социального развития Петропавловск-Камчатского городского округа

В целях реализации постановления Главы Петропавловск-Камчатского городского округа от 27.10.2008 № 3153 «О подготовке к введению отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Петропавловск-Камчатского городского округа»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений сферы молодежной политики, подведомственных Департаменту социального развития Петропавловск-Камчатского городского округа согласно Приложению.

2. Аппарату администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (В.В. Сергеев) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 мая 2011 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа Г.А. Шайгородского.

*Первый заместитель Главы администрации  
Петропавловск-Камчатского городского округа  
С.Г. Кондрашин*

Приложение  
к постановлению администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
от 16.06.2011 № 1586

### Положение о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений сферы молодежной политики, подведомственных Департаменту социального развития Петропавловск-Камчатского городского округа

#### 1. Общие положения

1. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений сферы молодежной политики, подведомственных Департаменту социального развития Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Положение), разработано в целях установления системы оплаты труда работников муниципальных учреждений сферы молодежной политики, повышения эффективности и результативности деятельности муниципальных учреждений Петропавловск-Камчатского городского округа и включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов) ставок по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), утвержденным Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации;

- наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, утвержденных настоящим Положением, а также рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к окладам и иные выплаты

стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденных настоящим Положением, за счет всех источников финансирования, и критерии их установления;

- условия оплаты труда руководителя учреждения, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения.

1.2. Определение условий оплаты труда работников муниципальных учреждений сферы молодежной политики (далее – учреждения) осуществляется с учетом мнения представительного органа работников учреждений.

1.3. Оплата труда работников учреждений, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

Настоящее Положение распространяется на работников учреждений, осуществляющих трудовую деятельность в учреждении как по основному месту работы в соответствии со штатным расписанием, так и работающим по совместительству внешнему или внутреннему на основании заключенных с учреждением трудовых договоров.

1.4. Фонд оплаты труда формируется на очередной финансовый год исходя из объема бюджетных ассигнований бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа, доходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

Средства на оплату труда могут направляться учреждениями на выплаты стимулирующего характера. При этом в первую очередь должны быть обеспечены выплаты гарантированной части оплаты труда – оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), компенсационных выплат, доплат за выполнение работ, не входящих в прямые должностные обязанности работника.

1.5. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

#### 2. Порядок и условия оплаты труда работников учреждений

2.1. Рекомендуемые размеры окладов (должностных окладов) работников муниципальных учреждений, подведомственных Департаменту социального развития Петропавловск-Камчатского городского округа, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, согласно приложению 1 к настоящему Положению.

2.2. С учетом условий труда, работникам учреждения по ПКГ устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

2.3. Работникам учреждения по ПКГ выплачиваются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

2.4. По должностям служащих, не вошедшим в ПКГ размеры окладов, устанавливаются по решению руководителя учреждения.

#### 3. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера

3.1. Заработная плата руководителя учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера и определяется трудовым договором.

3.2. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается Департаментом социального развития Петропавловск-Камчатского городского округа.

Должностной оклад руководителя учреждения, определяемый трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников основного персонала, и составляет не более 3-х размеров средней заработной платы работников основного персонала возглавляемого им учреждения. При расчете средней заработной платы учитываются основные оклады работников за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителю.

Выплаты компенсационного и стимулирующего характера при расчете средней заработной платы для определения должностного оклада руководителя не учитываются.

Перечень должностей, профессий работников, относимых к основному персоналу по видам экономической деятельности, для расчета должностных окладов руководителей учреждений сферы молодежной политики, установлен приложением 2 к настоящему Положению.

Размеры окладов заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера устанавливаются на 10 – 30 процентов ниже оклада руководителя учреждения.

3.3. С учетом условий труда руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

Размеры, условия, порядок и критерии осуществление стимулирующих выплат устанавливаются Департаментом социального развития Петропавловск-Камчатского городского округа.

3.4. Премирование руководителя осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения в пределах фонда оплаты труда. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

3.5. Заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения выплачиваются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

3.6. Повышающий коэффициент к окладу за выслугу лет устанавливается руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру в зависимости от общего количества лет, проработавших в учреждениях сферы молодежной политики.

Размеры повышающего коэффициента к окладу за выслугу лет:

- при выслуге лет от 3 до 5 лет – 0,2;
- при выслуге лет свыше 5 лет – 0,3.

Применение повышающего коэффициента к окладу за выслугу лет не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к окладу без учета повышающего коэффициента к окладу за выслугу лет.

#### 4. Компенсационные выплаты

4.1. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым в местах с особыми климатическими условиями, устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

Выплаты компенсационного характера работникам в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в соответствии со статьей 149 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размеры районного коэффициента и процентных надбавок устанавливаются работникам учреждений сферы молодежной политики в соответствии с Положением о гарантиях и компенсациях для лиц, являющихся работниками организаций, финансируемых из бюджета городского округа, утвержденным Решением Петропавловск-Камчатской Городской Думы от 06.10.2005 № 216-р.

4.2. К выплатам компенсационного характера, устанавливаемым работникам учреждений сферы молодежной политики относятся:

4.2.1 доплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

4.2.2 оплата за выполнение сверхурочной работы;

4.2.3 доплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, за выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей работника.

Данные выплаты устанавливаются работнику по соглашению сторон по трудовому договору (статья 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.3. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику учреждения при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.4. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику учреждения при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.5. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику образовательного учреждения в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

#### 5. Стимулирующие выплаты

5.1. Стимулирование труда работников осуществляется в пределах объема бюджетных ассигнований, в пределах фонда оплаты труда учреждений сферы молодежной политики, предусмотренных на текущий финансовый год.

5.2. Работникам учреждений могут устанавливаться следующие повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам):

5.2.1 персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу);

5.2.2 повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) за выслугу лет;

5.2.3 повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) за интенсивность и качество работ.

Решение о введении повышающих коэффициентов принимается руководителем учреждения в пределах фонда оплаты труда, установленного учреждению главным распорядителем средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа в пределах средств на оплату труда на соответствующий финансовый год.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу) устанавливаются работнику руководителем учреждения на определенный период времени в течение соответствующего календарного года и определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада) работника учреждения на повышающий коэффициент. Выплаты по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу) носят стимулирующий характер.

Повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам) устанавливаются работнику приказом руководителя учреждения на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

5.3. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) и его размерах принимается руководителем учреждения в отношении конкретного работника.

Рекомендуемый предельный размер персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) – 3,0.

Применение персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) не образует новый оклад (должностной оклад) и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, за исключением выплат, связанных с работой и проживанием в особых климатических условиях.

5.4. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) за выслугу лет устанавливается работникам в зависимости от общего количества лет, проработавших в учреждениях сферы молодежной политики. Рекомендуемые размеры повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) за выслугу лет:

5.4.1 при выслуге лет от 3 лет – до 0,2;

5.4.2 при выслуге лет свыше 5 лет – до 0,3.

Применение повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) за выслугу лет не образует новый оклад (должностной оклад) и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу за исключением выплат, связанных с работой и проживанием в особых климатических условиях.

Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к окладу (должностному окладу) без учёта повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) за выслугу лет.

5.5. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) за интенсивность и качество работ может быть установлен работнику за высокое качество выполняемой работы, выполнение поставленных задач с проявлением определенной инициативы. Решение об установлении и размере повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) за интенсивность и качество работ принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника.

Рекомендуемый предельный размер повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) за интенсивность и качество работ – 0,5.

Применение повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) не образует новый оклад (должностной оклад) и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, за исключением выплат, связанных с работой и проживанием в особых климатических условиях.

5.6. В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждениях сферы молодежной политики устанавливаются следующие премии:

5.6.1 премия по итогам работы (за месяц, за квартал, полугодие, 9 месяцев, год);

5.6.2 премия за выполнение особо важных и срочных работ;

5.7. Премирование осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

Премирование работников учреждения осуществляется на основе Положения о премировании работников учреждения.

5.8. При премировании учитываются:

- участие и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

- инициатива творчества в работе;

- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

- участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

Премия по итогам работы выплачивается в пределах имеющихся средств и максимальным размером не ограничена.

5.9. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальным размером премия за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничена.

#### 6. Другие вопросы оплаты труда.

6.1. В пределах утвержденного фонда оплаты труда (при наличии экономии фонда оплаты труда) работникам может быть оказана материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и её конкретный размер принимается руководителем учреждения на основании письменного заявления работника с представлением соответствующих документов.

Для руководителя учреждения решение об оказании материальной помощи и её конкретных размерах принимается учредителем.

6.2. Материальная помощь работникам (руководителю) может быть оказана при наличии экономии фонда оплаты труда в следующих случаях:

- смерти близких родственников (отец, мать, супруги, дети);

- регистрации брака работника;

- рождении ребенка.

**Приложение 1**  
**к Положению о системе**  
**оплаты труда работников**  
**муниципальных учреждений**  
**сферы молодежной политики,**  
**подведомственных Департаменту**  
**социального развития**  
**Петропавловск-Камчатского**  
**городского округа**

### **Рекомендуемые размеры оплаты труда с учетом повышающих коэффициентов к должностным окладам по должностям работников учреждений**

Согласно приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих»:

1. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»

Квалификационные уровни	Рекомендуемый размер должностного оклада, (руб.)
1 квалификационный уровень	2 556
2 квалификационный уровень	2 562

2. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»

Квалификационные уровни	Рекомендуемый размер должностного оклада, (руб.)
5 квалификационный уровень	5 220 – 6 072

3. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»

Квалификационные уровни	Рекомендуемый размер должностного оклада, (руб.)
3 квалификационный уровень	7 765

Приложение 2  
к Примерному положению  
о системе оплаты труда  
работников муниципальных учреждений  
сферы молодежной политики,  
подведомственных Департаменту  
социального развития  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа

## Перечень должностей, профессий работников, относимых к основному персоналу по видам экономической деятельности, для расчета должностных окладов руководителей учреждений сферы молодежной политики

Должности, профессии работников учреждений сферы молодежной политики, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности «Служащие»:

- специалист по работе с молодежью;
- старший специалист по работе с молодежью.

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ  
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

От 16.06.2011 № 1587

### Об утверждении условий приватизации объекта муниципальной собственности Петропавловск- Камчатского городского округа

В соответствии с Прогнозным планом приватизации объектов муниципальной собственности Петропавловск-Камчатского городского округа на 2011 год, утвержденным решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 02.11.2010 № 904-р, руководствуясь пунктом 5.1 Порядка приватизации объектов муниципальной собственности Петропавловск-Камчатского городского округа, утвержденного решением Петропавловск-Камчатской Городской Думы от 05.10.2005 № 205-р,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить условия приватизации объекта муниципальной собственности «Нежилые помещения поз. 10-13 1 этажа в жилом доме» общей площадью 19,4 кв. м, расположенного по адресу: Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Пограничная, д.93, согласно приложению.

2. Аппарату администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (В.В. Сергеев) опубликовать настоящее постановление в газете «Град Петра и Павла» и разместить на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

*Первый заместитель Главы администрации  
Петропавловск-Камчатского городского округа  
С.Г. Кондрашин*

Приложение  
к постановлению администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
от 16.06.2011 № 1587

### Условия приватизации объекта муниципальной собственности «Нежилые помещения поз. 10-13 1 этажа в жилом доме» общей площадью 19,4 кв.м, расположенного по адресу: Камчатский край, г. Петропавловск- Камчатский, ул. Пограничная, д.93

Наименование объекта, данные, позволяющие их индивидуализировать	Нежилые помещения поз. 10-13 1 этажа в жилом доме, общей площадью 19,4 кв.м
Адрес (местонахождение)	Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Пограничная, д. 93
Начальная цена объекта	453 000,00 (Четыреста пятьдесят три тысячи) рублей без НДС
Срок приватизации	Третий квартал 2011 года
Способ приватизации	Продажа на аукционе с открытой формой подачи предложений о цене
Основание приватизации объекта	Прогнозный план приватизации объектов муниципальной собственности Петропавловск-Камчатского городского округа на 2011 год

## ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Департамент градостроительства и земельных отношений Петропавловск-Камчатского городского округа информирует население о возможном или предстоящем предоставлении земельных участков для строительства объектов:

1. Размещение объекта капитального строительства «Сооружение – развортная площадка для большегрузного транспорта» в районе просп. Победы.

### ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Сизова Людмила Дмитриевна  
(фамилия, имя, отчество, почтовый адрес,  
Kam\_rti@rosinv.ru, тел. 42-16-39, 42-57-06, 41-10-07  
адрес электронной почты, контактный телефон, № квалификационного аттестата )  
в отношении земельного участка с кадастровым № :3У1  
расположенного Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Арсеньева  
(адрес или местоположение земельного участка)  
выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы земельного участка.  
Заказчиком кадастровых работ является -  
(фамилия, инициалы физического лица  
Открытое Акционерное Общество "Шамса-Холдинг", адрес - Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, пр-кт Победы, дом 67, тел. 89140206405  
или наименование юридического лица, его почтовый адрес и контактный телефон)  
Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: г. Петропавловск-Камчатский, ул. Максимова, дом 34, каб.12  
« 18 » июля 2011 г. в 10 часов 00 минут.  
С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Петропавловск-Камчатский, ул. Максимова, дом 34, каб.12  
Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с «17» июня 2011 г.  
по « 18 » июля 2011 г. по адресу: г. Петропавловск-Камчатский, ул. Максимова, дом 34, каб.12  
Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы: 41:01:010112:7, установлено относительно ориентира здание материального склада с пристройкой, расположенного в границах участка, адрес ориентира: край Камчатский, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Арсеньева, дом 2/1, строение 1  
земли Петропавловск-Камчатского городского округа  
(кадастровые номера, адреса или местоположение земельных участков)  
При проведении согласования местоположения границ при себе иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

### ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ

ООО «Петропавловская кадастровая служба», ОГРН 1024101027433, зарегистрированное по адресу: 683031, край Камчатский, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Топоркова, д. 9/6, офис 4.  
Контактный телефон: 22-77-10, 22-77-17. E-mail: pks41@mail.ru  
\* \* \*  
В отношении земельного участка, образованного из земель государственной собственности расположенного: край Камчатский, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Максимова, выполняются кадастровые работы по установлению границ земельного участка. Заказчиком кадастровых работ является: Департамент градостроительства и земельных отношений Петропавловск-Камчатского городского округа. Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ: кадастровый №41:01:010122:18.  
\* \* \*  
Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: край Камчатский, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Топоркова дом 9/6, офис 4.  
« 18 » июля 2011 г. в 15 часов 00 минут. Контактные телефоны: 22-77-10, 22-77-17.  
С проектами межевых планов земельных участков можно ознакомиться по адресу: край Камчатский, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Топоркова дом 9/6, офис 4. Контактный телефон: 22-77-10.  
Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 4.07.2011 г. по 18.07.2011 г. по адресу: край Камчатский, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Топоркова дом 9/6, офис 4. Контактный телефон: 22-77-10.  
При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.  
Директор ООО «Петропавловская кадастровая служба» Амброс В.В.

### ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Яковлевым Игорем Геннадьевичем,  
г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ленинградская, дом 7, оф. 4, телефон: 42-63-56, 474-374,  
e-mail: torobuho@bk.ru.  
В отношении земельного участка, расположенного по адресу:  
край Камчатский, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Высотная, кадастровый номер 41:01:0101026:3У1  
выполняются кадастровые работы по установлению границ земельного участка.  
Заказчиком кадастровых работ является: индивидуальный предприниматель Лебедев Андрей Владимирович, край Камчатский, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Партизанская, д. 42, кв 10  
Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: край Камчатский, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ленинградская, 7, оф. 4.  
« 17 » июля 2011 г. в 10 часов 00 минут.  
С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ленинградская, 7 оф. 4.  
Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с «17» июня 2011 г. по «17» июля 2011 г. по адресу: г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ленинградская, 7 оф. 4.  
Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы: 41:01:0101026:357, установлено относительно ориентира здание арматурного цеха, расположенного в границах участка, адрес ориентира: Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Высотная, дом 14  
При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

## ИНФОРМАЦИЯ о проведении открытого конкурса на выполнение работ по капитальному ремонту

Дата 15 июня 2011 г.

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

Камчатский край

Петропавловск-Камчатский городской округ

**Адрес многоквартирного дома:** улица Космический проезд 7

**Работы:**

Наименование работ и затрат, характеристика оборудования и его масса, расход ресурсов на единицу измерения	Единица измерения	Количество
Разборка покрытий кровель из рулонных материалов	100м2	30,50
Разборка в зданиях и сооружениях с агрессивными средами покрытий полов цементных и бетонных толщиной 25 мм (кислото – и жароупорных бетонов)	100м2	30,50
На каждые 5 мм изменения толщины добавлять или уменьшать к норме 46-04-011-12 к 5	100м2	152,50
Устройство выравнивающих стяжек цементно – песчаных толщиной 15 мм	100м2 стяжки	30,50
Устройство выравнивающих стяжек на каждый 1 мм изменения толщины добавлять к норме 12-01-017-01 к 35	100м2 стяжки	1067,50
Огрунтовка оснований из бетона или раствора под водоизоляционный кровельный ковер готовой эмульсией битумной	100м2 кровли	30,50
Смена обделок из листовой стали (поясков, сандриков, отливов, карнизов) шириной до 0,4 м	100м	0,23
Устройство мелких покрытий (брандмауэры, парапеты, свесы и т.п.) из листовой оцинкованной стали	100м2 покрытия	3,38
Устройство кровель плоских из направляемых материалов в два слоя	100м2 кровли	30,50
Устройство примыканий кровель из наплавливаемых материалов к стенам и парапетам высотой до 600 мм без фартуков	100 м примыканий	7,65
Ремонт штукатурки внутренних стен по камню известковым раствором площадью отдельных мест до 1 м2 толщиной слоя до 20 мм	100м2 отремонтированной поверхности	1,05
Установка зонтов над шахтами из листовой стали прямоугольного сечения периметром 2000мм (прим. демонтаж)	1 зонт	20,0
Установка зонтов над шахтами из листовой стали прямоугольного сечения периметром 2000мм	1 зонт	20,0
Сборка с помощью крана на автомобильном ходу листовые конструкции массой до 0,5 т (бачки, течи, воронки, желоба, лотки и пр.)	1 т конструкций	1,10
Масляная окраска металлических поверхностей больших (кроме кровель), количество окрасок 2	100 м2 окрашиваемой поверхности	6,20
Гидроизоляция боковая обмазочная битумная в 2 слоя по ровной поверхности бутовой кладки, кирпичу, бетону	100 м2 изолируемой поверхности	1,05
Огрунтовка металлических поверхностей за один раз грунтовкой ГФ-021	100м2 окрашиваемой поверхности	0,04
Окраска металлических грунтованных поверхностей эмалью ПФ-115	100 м2 окрашиваемой поверхности	0,04

**Заказчик** Общество с ограниченной ответственностью «Городская объединенная управляющая компания» (ООО «ГОУК») 683009 г. Петропавловск-Камчатский ул. Космический проезд 3 В ИНН 4101127240 должностное лицо Главный инженер ООО «ГОУК» Зиманенко Сергей Александрович к.т. 8-914-026-83-79 [gouk-chechel@yandex.ru](mailto:gouk-chechel@yandex.ru).

**Организатор конкурса** ООО «ГОУК» должностное лицо организатора конкурса, ответственное за контакты с участниками конкурса: Чечель Валентина Михайловна 683009 г. Петропавловск-Камчатский ул. Космический проезд 3 В к.т. 8-914-782-46-69 факс 27-56-62, адрес электронной почты [gouk-chechel@yandex.ru](mailto:gouk-chechel@yandex.ru).

**Начальная (максимальная) цена договора подряда:** 8 191 454,00 (восемь миллионов сто девяносто одна тысяча четыреста пятьдесят четыре) рублей, в том числе НДС 1 249 544 (один миллион двести сорок девять тысяч пятьсот сорок четыре) рублей.

**Дата начала работ:** 10 июля 2011г.

**Дата вскрытия конвертов:** 27 июня 2011г.

**Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками** г. Петропавловск-Камчатский ул. Космический проезд 3 «В» каб. № 10 27.06.2011г. в 16 часов 00 минут

**Официальное извещение и конкурсная документация опубликованы на интернет-сайте [www.pkgo.ru](http://www.pkgo.ru)**

**Утверждаю**

Директор Общества с ограниченной ответственностью «Городская объединенная управляющая компания»

Г.И. Михайлова

**Разработана**

Обществом с ограниченной ответственностью «Городская объединенная управляющая компания»

Г.И. Михайлова

### КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

**для проведения открытого конкурса на выполнение работ по капитальному ремонту кровли жилого дома № 7 ул. Космический проезд**

**Заказчик:**

Общество с ограниченной ответственностью «Городская объединенная управляющая компания»

**Организатор конкурса:**

Общество с ограниченной ответственностью «Городская объединенная управляющая компания»

г. Петропавловск-Камчатский

2011 год

### СОДЕРЖАНИЕ

#### Часть I Конкурсная документация

Раздел 1.1. Общие условия проведения открытого конкурса

Раздел 1.2. Образцы форм и документов для заполнения претендентами

Приложение 1 Заявка на участие в конкурсе на выполнение работ по капитальному ремонту

Приложение 2 Опись входящих в состав заявки документов

Приложение 3 Доверенность

Приложение 4 Сведения о составе и квалификации специалистов

#### Часть II Техническая часть конкурсной документации

#### Часть III Проект договора подряда

**ЧАСТЬ I. КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

## Раздел 1.1. Общие условия проведения открытого конкурса

## 1. Общие положения

1.1. Предметом настоящего конкурса является право заключения договора подряда на выполнение следующих работ по капитальному ремонту кровли дома № 7 ул. Космический проезд:

Наименование работ и затрат, характеристика оборудования и его масса, расход ресурсов на единицу измерения	Единица измерения	Количество
Разборка покрытий кровель из рулонных материалов	100м2	30,50
Разборка в зданиях и сооружениях с агрессивными средами покрытий полов цементных и бетонных толщиной 25 мм (кислото – и жароупорных бетонов)	100м2	30,50
На каждые 5 мм изменения толщины добавлять или уменьшать к норме 46-04-011-12 к 5	100м2	152,50
Устройство выравнивающих стяжек цементно – песчаных толщиной 15 мм	100м2 стяжки	30,50
Устройство выравнивающих стяжек на каждый 1 мм изменения толщины добавлять к норме 12-01-017-01 к 35	100м2 стяжки	1067,50
Огрунтовка оснований из бетона или раствора под водоизоляционный кровельный ковер готовой эмульсией битумной	100м2 кровли	30,50
Смена обделок из листовой стали (поясков, сандриков, отливов, карнизов) шириной до 0,4 м	100м	0,23
Устройство мелких покрытий (брандмауэры, парапеты, свесы и т.п.) из листовой оцинкованной стали	100м2 покрытия	3,38
Устройство кровель плоских из направляемых материалов в два слоя	100м2 кровли	30,50
Устройство примыканий кровель из наплавляемых материалов к стенам и парапетам высотой до 600 мм без фартуков	100 м примыканий	7,65
Ремонт штукатурки внутренних стен по камню известковым раствором площадью отдельных мест до 1 м2 толщиной слоя до 20 мм	100м2 отремонтированной поверхности	1,05
Установка зонтов над шахтами из листовой стали прямоугольного сечения периметром 2000мм (прим. демонтаж)	1 зонт	20,0
Установка зонтов над шахтами из листовой стали прямоугольного сечения периметром 2000мм	1 зонт	20,0
Сборка с помощью крана на автомобильном ходу листовые конструкции массой до 0,5 т (бачки, течи, воронки, желоба, лотки и пр.)	1 т конструкций	1,1
Масляная окраска металлических поверхностей больших (кроме кровель), количество окрасок 2	100 окрашиваемой поверхности м2	6,20
Гидроизоляция боковая обмазочная битумная в 2 слоя по выровненной поверхности бутовой кладки, кирпичу, бетону	100 изолируемой поверхности м2	1,05
Огрунтовка металлических поверхностей за один раз грунтовкой ГФ-021	100м2 окрашиваемой поверхности	0,04
Окраска металлических грунтованных поверхностей эмалью ПФ-115	100 окрашиваемой поверхности м2	0,04

1.2. Заказчиком является Общество с ограниченной ответственностью «Городская объединенная управляющая компания».

1.3. Организатором конкурса является Общество с ограниченной ответственностью «Городская объединенная управляющая компания».

1.4. Начальная (максимальная) цена договора подряда: 8 191 454, 00 (восемь миллионов сто девяносто одна тысяча четыреста пятьдесят четыре) рублей, в том числе НДС 1 249 544 (один миллион двести сорок девять тысяч пятьсот сорок четыре) рублей.

1.5. Крайним сроком подачи конкурсных заявок является день и час вскрытия конвертов с конкурсными заявками. Заявки подаются по адресу: ул. Космический проезд 3 В г. Петропавловск-Камчатский каб. № 10, часы работы (приема заявок) с 10.00-12.00 ежедневно в будние дни.

1.6. Вскрытие конвертов с конкурсными заявками будет произведено в 16 часов 00 минут «27» июня 2011г. года по адресу: ул. Космический проезд 3 В г. Петропавловск-Камчатский каб. № 10.

На процедуру вскрытия конвертов приглашаются представители всех претендентов на участие в конкурсе. Полномочия представителя должны быть подтверждены доверенностью.

1.7. Официальное извещение о проведении конкурса публикуется на интернет – сайте Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа [www.pkgo.ru](http://www.pkgo.ru) не позднее, чем за 10 дней до даты проведения конкурса.

1.8. Участники конкурса предоставляют обеспечение заявки.

1.9. В случае предоставления участниками конкурса обеспечения заявки участники конкурса должны перечислить сумму в размере 245 743,62 (двести сорок пять тысяч семьсот сорок три) рублей (3% от начальной цены договора подряда) до даты вскрытия конвертов с заявками на следующий счет: 40702810300000001856 ОАО «Камчаткомгазпромбанк» г. Петропавловск-Камчатский к/с 30101810300000000711 БИК 043002711 ИНН 4101127240 КПП 410101001.

1.10. Официальные результаты открытого конкурса публикуются на интернет – сайте [www.pkgo.ru](http://www.pkgo.ru) в десятидневный срок с даты вскрытия конвертов.

1.11. Договор подряда с победителем конкурса заключается по форме согласно части III настоящей конкурсной документации в десятидневный срок с даты опубликования результатов конкурса.

1.12. должностное лицо организатора конкурса, ответственное за контакты с участниками конкурса: Чечель Валентина Михайловна 683009 г. Петропавловск-Камчатский ул. Космический проезд 3 В к.т. 8-914-782-46-69 факс 27-56-62 , адрес электронной почты [gouk-chechel@yandex.ru](mailto:gouk-chechel@yandex.ru).

## 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 «Положению о ведении реестра недобросовестных поставщиков и о требованиях к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения ведения реестра недобросовестных поставщиков», утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 15.05.2007 № 292;

2.5. 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 1 к настоящей конкурсной документации с приложением следующих документов:

3.1.1. опись входящих в состав заявки документов по форме согласно Приложению 2 к настоящей конкурсной документации;

3.1.2. документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника по форме согласно Приложению 3 к настоящей конкурсной документации;

3.1.3. документ или копия документа, подтверждающий внесение обеспечения заявки (если обеспечение заявки предусмотрено конкурсной документацией);

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

3.1.5. копия бухгалтерского баланса на последнюю отчетную дату перед датой подачи заявки, (для юридических лиц), копия справки о состоянии кредиторской задолженности и справки об имуществе на последнюю отчетную дату перед датой подачи заявки (для индивидуальных предпринимателей) (в случае, если участник претендует на льготу, предусмотренную пунктом 7.2. настоящей конкурсной документации);

3.1.6. 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 4 к конкурсной документации с приложением документов, подтверждающих их квалификацию и опыт работы (копия диплома, заверенная копия трудовой книжки);

3.1.7. нотариально 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);

3.1.8. нотариально заверенная копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

3.1.9. нотариально заверенная копия свидетельства о государственной регистрации;

3.1.10. оригинал или нотариально заверенная копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), полученная не ранее чем за шесть месяцев до объявления конкурса;

3.1.11. 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;

3.2. 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, могут являться основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе.

3.3. Конкурсная заявка должна быть представлена организатору конкурса в двойном 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».

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. Организатор конкурса 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, в который доставлена конкурсная заявка. Уведомление об отзыве заявки должно быть подписано лицом, подписавшим ее, и скреплено печатью организации-участника. Отозванная конкурсная заявка возвращается организатором конкурса 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, подписанный лицом, подписавшим конкурсную заявку, и скрепленный печатью организации-участника. 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 (если обеспечение заявки предусмотрено конкурсной документацией) в размере, указанном в пункте 1.9.

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

4.2.1. участник отозвал свою конкурсную заявку после процедуры вскрытия конвертов;

4.2.2. участник, выигравший конкурс, уклоняется от подписания договора подряда;

4.2.3. участник, выигравший конкурс, не представил обеспечение исполнения договора.

4.3. Обеспечение конкурсной заявки возвращается:

4.3.1. участникам, не допущенным к участию в конкурсе – в пятидневный срок со дня подписания протокола рассмотрения 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 пятидневный 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 организатора конкурса 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 вступления.

5.2. Организатор конкурса вправе вносить изменения в конкурсную документацию не позднее, чем за пять дней до даты вскрытия конвертов, о чем он должен известить участников путем публикации соответствующей информации. Организатор конкурса имеет право предоставить участникам дополнительное время для учета внесенных им изменений путем переноса даты вскрытия конвертов на более поздний срок, но не более чем на 10 календарных дней с первоначальной даты вскрытия конвертов.

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 участникам в конкурсной заявке недостоверных сведений.

5.4. Конкурсная комиссия вправе признать заявку соответствующей требованиям конкурсной документации и участник может быть допущен к участию в конкурсе, если заявка содержит незначительные отклонения от требований конкурсной документации, которые существенно не меняют характеристик, условий и иных требований, предусмотренных конкурсной документацией, либо если она содержит незначительные

ошибки или неточности. В случае несоответствия между цифровыми и буквенными значениями ценового предложения, верной считается сумма, выраженная буквенными значениями. Данное правило распространяется на все случаи указания, каких – либо сведений, выраженных цифровыми и буквенными значениями.

5.5. 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 – 20.

2) срок выполнения работ: максимальное количество баллов – 60;

2) 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) участие в судебных заседаниях в качестве ответчика по арбитражным делам об исполнении договорных обязательств по договорам подряда за последние два года (проигранные арбитражные дела);

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» (с учетом льгот, предусмотренных пунктом 7 настоящей конкурсной документации) и 2 срок выполнения работ»: номер 1 получает заявка с наилучшими показателями 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 табл. 1 и 2 присваиваемое участнику количество баллов указано против порядкового номера заявки.

Таблица 1

Бальная оценка ранжирования заявок по критерию «Цена договора»

№	Критерий	Максимальное кол – во баллов	Результат ранжирования заявок	Присеваемое кол-во баллов
			1	20
			2	15
			3	10
	Цена договора	20	4	5
			5	0
			5 и более	0

Таблица 2

Бальная оценка ранжирования заявок по критерию «Срок выполнения работ»

№	Критерий	Максимальное кол – во баллов	Результат ранжирования заявок	Присеваемое кол-во баллов
			1	60
			2	55
			3	50
	Срок выполнения работ	60	4	45
			5	40
			6	35
			7	30
			8	25
			9	20
			10	15
			11	10
			12	5
			13 и более	0

6.4.3. выставление количества баллов заявкам по критерию «квалификация участника 2 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 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	0
				2 и более с опытом работы более 5 лет	5
				в остальных случаях	10
			Соблюдение техники безопасности (кол-во несчастных случаев при производстве работ за последние 2 года)	0	0
				1	5
				2 и более	10
			Сведения об удовлетворенных исках, предъявленных участнику конкурса, об исполнении договорных обязательств по договорам подряда за последние 2 года	0	0
				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 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.

7. Льготы отдельным категориям участников

7.1. При ранжировании участников конкурса по критерию «Цена договора» отдельным категориям участников может быть предоставлена льгота. Данная льгота заключается в том, что при ранжировании используется цена договора, уменьшенная на 5 % от цены договора, предложенной участником. При этом в случае победы участника в конкурсе договор подряда заключается с ним по цене, указанной в конкурсной заявке.

7.2. Указанная в пункте 7.1. льгота предоставляется участникам конкурса, являющимся субъектами малого и среднего предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ. «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации». Чтобы воспользоваться льготой участник должен указать в соответствующей графе заявки, что он является микропредприятием, малым предприятием или средним предприятием, и приложить подтверждающие документы (средняя численность работников за предшествующий календарный год, размер выручки от реализации товаров (работ, услуг) за предшествующий год без учета налога на добавленную стоимость).

7.3. Указанная в пункте 7.1. льгота также предоставляется участникам конкурса, являющимся местными участниками.

Местным участником признается компания, зарегистрированная в муниципальном районе (городском округе), в котором расположен объект капитального ремонта. Для того чтобы воспользоваться льготой участник должен указать в соответствующей графе заявки, что он является местным участником.

7.4. Пересчет цен предложений участников, подтвердивших свое право на льготу, осуществляется конкурсной комиссией в ходе оценки заявок, и подсчет баллов по

критерию «Цена договора» производится с учетом произведенного пересчета. Если участник имеет право на льготу по двум основаниям, пересчет осуществляется с использованием суммы процентов.

Раздел 1.2. Образцы форм и документов для заполнения претендентами

Приложение 1  
к конкурсной документации по проведению открытого конкурса на выполнение работ по капитальному ремонту многоквартирных домов

**Заявка  
на участие в конкурсе на выполнение работ по капитальному ремонту**

(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 саморегулируемой организацией свидетельство о допуске к работам, которые оказывают влияние

на безопасность объектов капитального строительства согласно перечню, утвержденному приказом Минрегиона России от 30 декабря 2009 года № 624

5. Право на льготы

5.1. Участник является \_\_\_\_\_

(микропредприятием, малым предприятием, средним предприятием)

Наименование	Единица измерения	Значение
Средняя численность работников за предшествующий календарный год	Человек	
Размер выручки без учета налога на добавленную стоимость	Рублей	
Балансовая стоимость активов за предшествующий календарный год	рублей	

5.2. Участник является местным предприятием и имеет право на льготу \_\_\_\_\_

(да/нет)

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

7. Подтверждаем соответствие требованиям:

- деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- отсутствие просроченной задолженности перед бюджетами всех уровней или государственными внебюджетными фондами;

- участник не находится в процессе ликвидации или в процедуре банкротства;

- отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков.

8. Предлагаем следующие условия выполнения договора подряда:

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

9. Информация для оценки подкритериев критерия «Квалификация»

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Значение значения (все значения указываются цифрами)
1	Опыт работы, в том числе: 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	шт.	
2	Квалификация персонала (наличие квалифицированного инженерного персонала), в том числе: с опытом работы более 10 лет и стажем работы в компании более 2-х лет - с опытом работы более 5 лет	человек	
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 (проигранные арбитражные дела)	шт.	

10. Нами внесено денежное обеспечение заявки в размере \_\_\_\_\_ рублей.

(дата, номер платежного поручения)

11. Обеспечение заявки просим вернуть на счет \_\_\_\_\_ (указываются реквизиты банковского счета участника для возврата обеспечения)

12. Нами были представлены ранее в составе заявки на участие в конкурсе \_\_\_\_\_

(указать наименование работ, объект и адрес)

документы, предусмотренные пунктами 3.1.4 – 3.1.12 конкурсной документации

Должность, подпись уполномоченного лица, ссылка на доверенность, печать

Приложение 2

к конкурсной документации по проведению открытого конкурса на выполнение работ по капитальному ремонту многоквартирных домов

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 3

конкурсной документации

по проведению открытого конкурса на выполнение работ по капитальному ремонту многоквартирных домов

ДОВЕРЕННОСТЬ № \_\_\_\_\_

Место составления \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_

Настоящей доверенностью \_\_\_\_\_

(наименование участника)

в лице \_\_\_\_\_ (должность руководителя участника, Ф.И.О), действующего на основании \_\_\_\_\_ (устава, положения и т.п.),

уполномочивает \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. лица, которому выдается доверенность, и реквизиты документа, удостоверяющего его личность)

осуществлять все необходимые действия, в том числе подписывать заявку на участие в конкурсе на выполнение работ по капитальному ремонту \_\_\_\_\_

(наименование работ, объект и адрес)

Настоящая доверенность выдана сроком на \_\_\_\_\_.

Подпись \_\_\_\_\_ удостоверяю.

(Ф.И.О. лица, которому выдается доверенность)

Должность, подпись уполномоченного лица, печать

## Приложение 4

конкурсной документации

по проведению открытого конкурса на выполнение работ по капитальному ремонту многоквартирных домов

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

**Часть II Техническая часть конкурсной документации****КРОВЛИ РУЛОННЫЕ ИЗ НАПЛАВЛЯЕМЫХ МАТЕРИАЛОВ****Общая часть**

Выполнение ремонтных работ необходимо производить в соответствии с нормами СНиП: часть 3. Глава 20. «Кровли, гидроизоляция, пароизоляция и теплоизоляция», «Правила производства и приемки работ», часть 2, глава 26 «Кровли», а также в соответствии с «Техническим руководством по устройству кровель из наплавляемых материалов», выпускаемым фирмами – производителями современных кровельных материалов, правилами пожарной безопасности.

**Условия выполнения работ.**

Работы должны быть выполнены Подрядчиком в соответствии с техническим заданием документации об аукционе, с соблюдением СНиП, правил техники безопасности производства работ и правил пожарной безопасности, в полном объеме и в установленный договором подряда в срок.

**Условия выполнения работ.**

Работы по смене кровли должны быть организованы таким образом, чтобы не допускать увлажнения перекрытия атмосферными осадками. К ремонту крыш с раскрытием кровли **разрешается** приступать только при наличии на месте всех необходимых строительных материалов, заготовок и благоприятного прогноза погоды.

**Необходимые требования к выполнению работ и применяемых материалов:**

Наплавляемый материал – «Биполь», «Линокром», или иные с аналогичными техническими характеристиками, класса не ниже «Бизнес» изготавливаемые на основе **полиэстера**, стеклоткани с битумно-полимерным вяжущим. Верхний слой с крупнозернистой минеральной посыпкой любого цвета.

Для устройства монолитных стяжек рекомендуется применять цементно-песчаные растворы марки М-100 с прочностью на сжатие не менее 15МПа.

Во вновь устраиваемых цементно-песчаных стяжках выполняют температурно-усадочные швы шириной около 5мм, разделяющие стяжку на участки не более чем 6х6 м. швы должны совпадать с торцевыми швами несущих плит и располагаться над швами в монолитной теплоизоляции.

Свежеуложенные цементно-песчаные стяжки могут быть огрунтованы битумным праймером. Огрунтовку проводят через 3 – 4 часа после укладки цементно-песчаной стяжки. Огрунтовку можно производить грунтовочными холодными составами (праймерами). В качестве грунтовки, наносимой на сухие поверхности, рекомендуется применять «Праймер битумный (концентрат) ТУ 5775-011-17925162-2003, производимый компанией «ТехноНИКОЛЬ».

Грунтовка может также приготавливаться из битума (марок БН 70/30, БН 90/10, БНК 90/30) и быстроиспаряющегося растворителя (бензин, нефрас) разбавленного в

соотношении 1:3 – 1:4 по весу или битумных мастик с теплостойкостью выше 80° С, разбавляемых до нужной консистенции.

**Устройство покрытия из наплавляемых материалов рекомендуется производить по следующей технологии:**

1. Огрунтованная поверхность цементной стяжки, основание для наплавляемого материала, должна быть высушена и очищена от пыли.

1.1.1 2. На подготовленном основании разворачивается 5-6 рулонов, при этом рулоны примеряются один к другому так, чтобы обеспечить внахлест: 6-10 см по продольной стороне, не менее 15 см на концах рулонов.

1.1.2 3. После этого материал скатывается обратно в рулоны.

1.1.3 4. Материал наплавляется «на себя» газозвушной горелкой: один рабочий нагревает материал, стоя спиной к направлению приклейки, второй – раскатывает материал, находясь на стороне, противоположной нахлесту.

1.1.4 5. Нагрев производится плавным движением горелки так, чтобы обеспечивался равномерный нагрев поверхности материала. Хорошей практикой является движение горелки буквой «Г» с дополнительным нагревом той области материала, которая идет внахлест.

1.1.5 6. Для обеспечения адгезии материала к основанию и предыдущему рулону необходимо добиваться небольшого валика полимерно-битумного вяжущего в месте соприкосновения материала с поверхностью. Признаком хорошего, правильного прогрева материала является наличие валика полимер-битума, вытекающего из-под кромки материала.

1.1.6 7. На примыканиях небольшой высоты материал разогревается, после чего горелка откладывается и два или три рабочих приклеивают материал сразу на всю поверхность.

1.1.7 8. Недопустим пережог материала. Его признаками являются:

1.1.8 - кипение и обильное стекание полимерно-битумного вяжущего, его вытекание;

1.1.9 - сильный дым, возгорание полимер-битума;

1.1.10 - разжижение верхней поверхности материала;

1.1.11 - «рябь» на поверхности материала, которая не разглаживается после остывания.

1.1.12 В случае пережога дефектный материал необходимо заменить.

1.1.13 9. Для выхода водяных паров, оставшихся под кровельным ковром, устанавливаются вентиляционные патрубки (аэраторы) из расчета 1шт на 150-200 м<sup>2</sup> покрытия.

1.1.14 10. Особое внимание должно быть уделено надежности изоляции в местах примыкания кровельного ковра у внутренних и наружных водостоков, к стенам, вентблокам, парапетам и к другим выступающим над кровлей элементам. В указанных местах необходимо выполнять дополнительные изоляционные слои из холодных кровельных битумно-полимерных мастик.

1.1.15 Внимание:

Отслоение рулонных материалов не допускается, поверхность кровли должна быть ровной, без вмятин, прогибов и воздушных мешков. Рулонный ковер в местах примыкания к выступающим элементам должен иметь плотное прилегание к конструкциям и иметь одинаковый уровень по высоте. При выполнении ремонта кровли из наплавляемых материалов должны быть выдержаны заданные уклоны кровли.

При смене свеса из оцинкованного металла необходимо устанавливать «Т» (костыль) образный крепежный элемент с шагом 600мм.

При устройстве внешнего водостока (корыта) из оцинкованного металла предусмотреть борта высотой не менее 250мм и вылетом не менее 450мм.

Основание под рулонные кровли материала считается ровным, если при проверке контрольной двухметровой рейкой просвет под ней не превышает 5мм на горизонтальной поверхности и в направлении вдоль уклона, и 10 мм на вертикальной поверхности и в направлении поперек уклона. Просветы допускаются только плавного очертания и не более одного на 1м.

Узлы кровель приведены ниже.

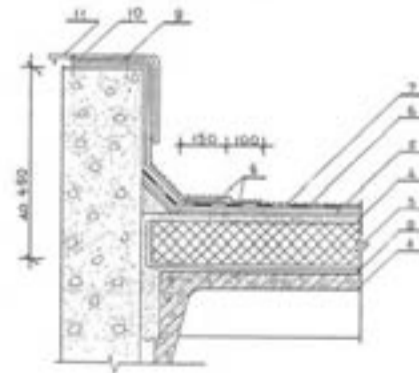


Рис. 4 Примыкание кровли к парапету высотой до 450мм:

- 1 - сборная железобетонная плита покрытия
- 2 - пароизоляция
- 3 - теплоизоляция
- 4 - выравнивающая стяжка
- 5 - грунтовка (праймер)
- 6 - основной кровельный ковёр
- 7 - крупнозернистая посыпка верхнего слоя наплавленного рулонного материала
- 8 - дополнительные слои кровельного ковра
- 9 - крепёжные элементы
- 10- костыли из стальных полос 400x40 мм через 600 мм
- 11- покрытие парапета

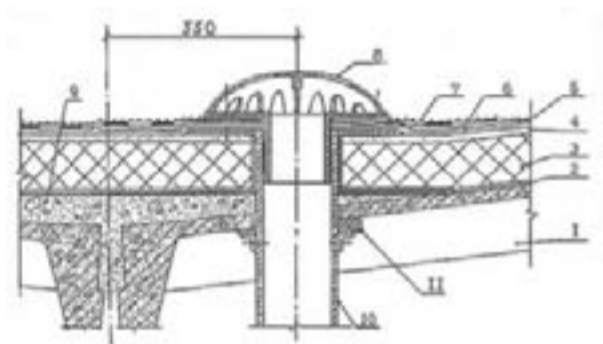
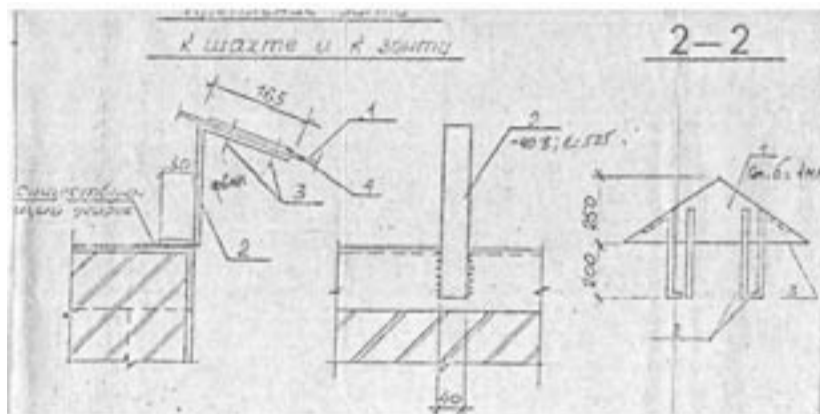
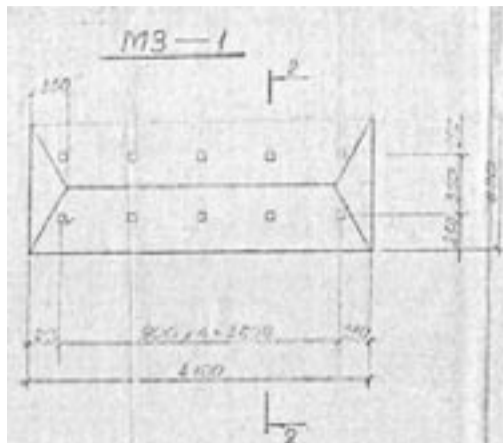
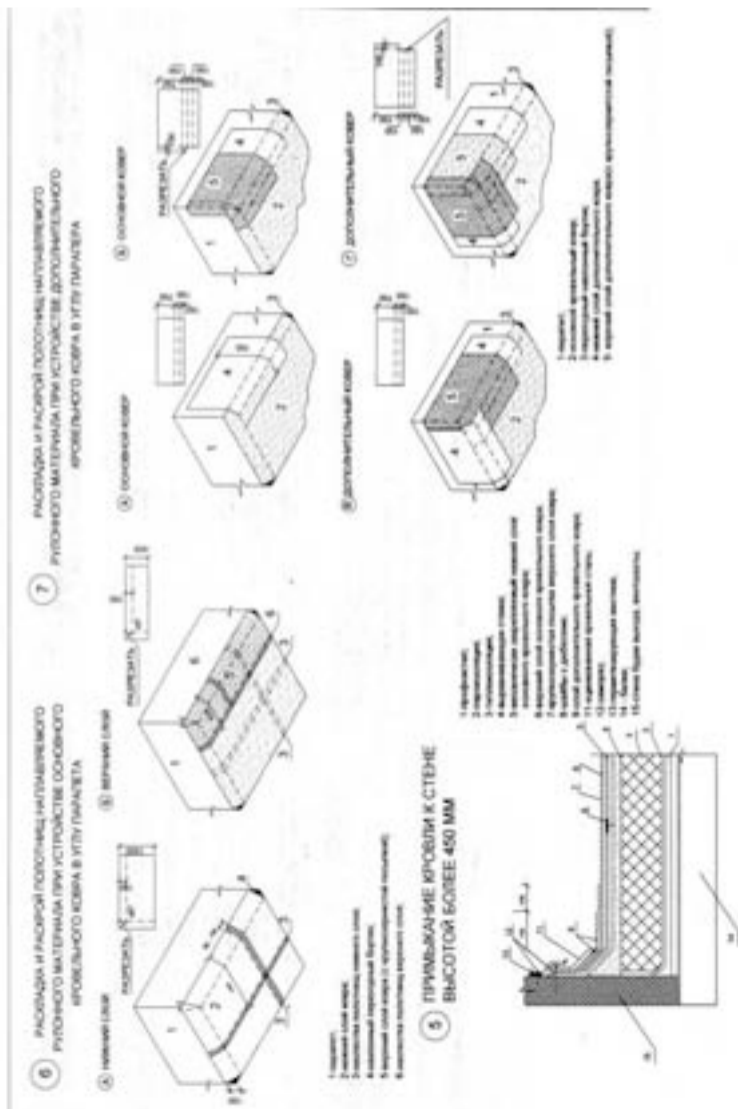


Рис. 1 Воронка внутреннего водостока:

- 1 - сборная железобетонная плита покрытия
- 2 - пароизоляция (по расчёту)
- 3 - теплоизоляция
- 4 - выравнивающая стяжка
- 5 - основной кровельный ковёр
- 6 - дополнительный слой кровельного ковра
- 7 - крупнозернистая посыпка верхнего слоя наплавленного рулонного материала
- 8 - колпак водопримной воронки
- 9 - легкий бетон выравнивающего слоя ендовы
- 10- водопримная чаша
- 11- уплотнитель



### Часть III Проект договора подряда

Договор № \_\_\_\_\_

на выполнение работ по капитальному ремонту многоквартирного дома

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2011 года

г. Петропавловск-Камчатский

Общество с ограниченной ответственностью «Городская объединенная управляющая компания» в лице директора Михайловой Галины Ивановны, действующей на основании Устава, (далее - Заказчик) с одной стороны,

(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 кровли (далее - работы) многоквартирного дома (далее - объект), расположенного по адресу: г. Петропавловск - Камчатский ул. космический проезд, 7 в соответствии с технической и сметной документацией, прилагаемой к Договору.

1.2 Общая стоимость работ по Договору составляет 8 191 454 (восемь миллионов сто девяносто одна тысяча четыреста пятьдесят четыре) рублей, в том числе НДС 1 249 544 (один миллион двести сорок девять тысяч пятьсот сорок четыре) рублей. Заказчик в целях обеспечения оплаты работ по техническому надзору удерживает сумму в размере \_\_\_ % от стоимости цены настоящего договора для расчетов с технадзором, оплачиваемых со счета Заказчика.

Стоимость по видам работ составляет, указана в локальной ресурсной смете.

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

1.4. Срок выполнения работ составляет \_\_\_ календарных дней.

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 Протокол конкурсной комиссии по отбору подрядной организации № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2011 г.

**Статья 2. Обеспечение исполнения обязательств подрядчика**

2.1. Обеспечением исполнения обязательств Подрядчика по Договору является Задаток на сумму 245 743,62 (двести сорок пять тысяч семьсот сорок три) рублей. Подрядчик обязан представить Заказчику обеспечение исполнения обязательств по Договору в 10-дневный срок с даты подписания Договора Сторонами.

2.2. Обеспечением исполнения обязательств Подрядчика по устранению выявленных дефектов в гарантийный период является Задаток на сумму 245 743,62 (двести сорок пять тысяч семьсот сорок три) рублей 62 коп., действующее до истечения гарантийного периода. Подрядчик обязан представить Заказчику данное обеспечение до подписания акта приемки объекта, а при проведении капитального ремонта по нескольким видам работ на объекте – актов 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 в два этапа:

- авансовый платеж Подрядчику в размере до 30 % от стоимости, указанной в Пункте 1.2 Договора в сумме \_\_\_\_\_ (рублей) выплачивается в 15 дневный срок с даты подписания Договора Сторонами, но не раньше представления Подрядчиком обеспечения исполнения обязательств по Договору;

- окончательный платеж по завершению работ по Договору выплачивается на основании акта по форме КС-2 и справки по форме КС-3 в 10 дневный срок с даты подписания Заказчиком указанных документов

3.2. Подрядчик обязан использовать аванс для покрытия расходов по производству работ, предоставить Представителю Заказчика по первому требованию все необходимые документы, подтверждающие использование авансового платежа в соответствии с его назначением.

**Статья 4. Сроки выполнения работ**

4.1. Срок начала работ: не позднее «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2011 года, но не ранее выплаты авансового платежа в соответствии с пунктом 3.1. настоящего Договора.

4.2. Срок окончания работ не позднее: «20» августа 2011 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 10 дней со дня подписания Договора Сторонами.

5.1.2. Обеспечить организацию технического надзора в течение всего периода производства работ, путем заключения трехстороннего договора с подрядчиком и специализированной организацией, с оплатой таких услуг за счет средств определяемых в порядке п.1.2. настоящего договора.

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 РФ 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 с учетом соответствующих требований законодательства РФ.

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. Вывести 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 ремонтных 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 использование 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:

Главный инженер ООО «ГОУК» Зиманенко Сергей Александрович к.т. 8-914-026-83-79.

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 КС-2;

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 от 19 апреля 2004 г. N 70 «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 завершённых работ осуществляется в соответствии с ВСН 42-85(Р) – «Правила приемки в эксплуатацию законченных капитальным ремонтом жилых зданий (в ред. Изменений № 1, утв. Приказом Госстроя РФ от 06.05.1997 N 17-16), 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 и справку по форме КС-3. 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 и субподрядчиками по Договору.

9.2. Гарантийный срок составляет \_\_\_\_\_ 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 двух 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.

9.6. Если Подрядчик уклоняется от получения Извещения/претензии от Заказчика, претензия направляется по последнему известному адресу и считается принятой Подрядчиком. При этом ответственность по своевременному извещению Заказчика о смене реквизитов, местонахождения Подрядчика возложена на Подрядчика.

#### **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. За заключение договора субподряда без согласования с Заказчиком Подрядчик выплачивает Заказчику штраф в размере 1 % (один процент) стоимости работ, переданных на выполнение субподрядной организации. При этом Заказчик вправе требовать расторжения договора субподряда.

10.4. 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.

10.5. 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.

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

10.7. 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 обстоятельств 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 с учетом авансового платежа 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. Прочие условия**

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

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

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

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

## Статья 15. Приложения к настоящему договору

Приложениями к настоящему договору, составляющими его неотъемлемую часть, являются следующие документы:  
№ 1. Локально ресурсная смета

## Статья 16. Местонахождение и реквизиты сторон

## 16.1. Заказчик:

Местонахождение: 683009 г. Петропавловск-Камчатский ул. Космический проезд 3 В  
Реквизиты: ОАО «Камчатскоагропромбанк» г. Петропавловск-Камчатский сч.№ 4070281030000001856 к/с 30101810300000000711 ИНН 4101127240 КПП 410101001

## 16.2. Подрядчик:

Местонахождение: \_\_\_\_\_

Реквизиты: \_\_\_\_\_

## Подписи сторон

Заказчик	Подрядчик
« _____ » _____ 20__ г.	« _____ » _____ 20__ г.
М.П.	М.П.

## ИНФОРМАЦИЯ о проведении открытого конкурса на выполнение работ по капитальному ремонту

Дата 16 июня 2011 г.

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

Петропавловск-Камчатский городской округ

**Адрес многоквартирного дома:** № 1 ул. Амурская

1.1. Предметом настоящего конкурса является право заключения договора подряда на выполнение работ по капитальному ремонту мягкой кровли жилого дома по адресу: г. Петропавловск-Камчатский, ул. Амурская, 1.

1.2. Заказчиком и организатором конкурса является товарищество собственников жилья «АМУР».

1.3. Начальная (максимальная) цена договора подряда: 2 049 300 (два миллиона сорок девять тысяч триста рублей), в том числе НДС 368 874 рубля.

1.4. Источник финансирования: Средства, предусмотренные в рамках Федерального закона от 21.07.2007 года № 185-ФЗ.

1.5. Крайним сроком подачи конкурсных заявок является день и час вскрытия конвертов с конкурсными заявками. Заявки подаются по адресу: г. Петропавловск-Камчатский, ул. Амурская, 1, кв.50, часы работы с 10-00 до 18-00.

1.6. Вскрытие конвертов с конкурсными заявками будет произведено в 12 часов 00 минут 27 июня 2011 года по адресу: г. Петропавловск-Камчатский, ул. Амурская, 1, кв. 50. На процедуру вскрытия конвертов приглашаются представители всех претендентов на участие в конкурсе. Полномочия представителя должны быть подтверждены доверенностью.

1.7. Официальное извещение о проведении конкурса публикуется на интернет-сайте [www.pkgo.ru](http://www.pkgo.ru) не позднее, чем за 10 дней до даты проведения конкурса.

1.8. Официальные результаты открытого конкурса публикуются на интернет-сайте [www.pkgo.ru](http://www.pkgo.ru) в десятидневный срок с даты вскрытия конвертов.

1.9. Договор подряда с победителем конкурса заключается по форме согласно приложению 5 к настоящей конкурсной документации в десятидневный срок с даты опубликования результатов конкурса.

1.10. Должностное лицо организатора конкурса, ответственное за контакты с участниками конкурса: Текин Юрий Владимирович, тел: (8-4152) 472-677, (8-4152) 23-18-04, факс: (8-4152) 26-04-83, e-mail: [0-30@mail.ru](mailto:0-30@mail.ru).

«Утверждаю»

Председатель правления

ТСЖ «АМУР»

Ю.В. Текин

## Конкурсная документация

по проведению открытого конкурса на выполнение работ по капитальному ремонту мягкой кровли.

Заказчик: Товарищество собственников жилья «АМУР».

г. Петропавловск-Камчатский, ул. Амурская, д.1.

## СОДЕРЖАНИЕ

Конкурсная документация	
Общие положения открытого конкурса	1
Техническая часть	8
Техническое задание	8
Образцы форм и документов для заполнения претендентами	10
Проект договора подряда	16

## 1. Общие положения.

1.1. Предметом настоящего конкурса является право заключения договора подряда на выполнение работ по капитальному ремонту мягкой кровли жилого дома по адресу: г. Петропавловск-Камчатский, ул. Амурская, 1.

1.2. Заказчиком и организатором конкурса является товарищество собственников жилья «АМУР».

1.3. Начальная (максимальная) цена договора подряда: 2 049 300 (два миллиона сорок девять тысяч триста рублей), в том числе НДС 368 874 рубля.

1.4. Источник финансирования: Средства, предусмотренные в рамках Федерального закона от 21.07.2007 года № 185-ФЗ.

1.5. Крайним сроком подачи конкурсных заявок является день и час вскрытия конвертов с конкурсными заявками. Заявки подаются по адресу: г. Петропавловск-Камчатский, ул. Амурская, 1, кв.50, часы работы с 10-00 до 18-00.

1.6. Вскрытие конвертов с конкурсными заявками будет произведено в 12 часов 00 минут 27 июня 2011 года по адресу: г. Петропавловск-Камчатский, ул. Амурская, 1, кв. 50. На процедуру вскрытия конвертов приглашаются представители всех претендентов на участие в конкурсе. Полномочия представителя должны быть подтверждены доверенностью.

1.7. Официальное извещение о проведении конкурса публикуется на интернет-сайте [www.pkgo.ru](http://www.pkgo.ru) не позднее, чем за 10 дней до даты проведения конкурса.

1.8. Официальные результаты открытого конкурса публикуются на интернет-сайте [www.pkgo.ru](http://www.pkgo.ru) в десятидневный срок с даты вскрытия конвертов.

1.9. Договор подряда с победителем конкурса заключается по форме согласно приложению 5 к настоящей конкурсной документации в десятидневный срок с даты опубликования результатов конкурса.

1.10. Должностное лицо организатора конкурса, ответственное за контакты с участниками конкурса: Текин Юрий Владимирович, тел: (8-4152) 472-677, (8-4152) 23-18-04, факс: (8-4152) 26-04-83, e-mail: [0-30@mail.ru](mailto:0-30@mail.ru).

## 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 «Положению о ведении реестра недобросовестных поставщиков и о требованиях к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения ведения реестра недобросовестных поставщиков», утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 15.05.2007 № 292.

2.5. 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 1 к настоящей конкурсной документации с приложением следующих документов:

3.1.1. опись входящих в состав заявки документов по форме согласно приложению 2 к настоящей конкурсной документации;

3.1.2. документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника по форме согласно приложению 3 к настоящей конкурсной документации;

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

3.1.4. копия бухгалтерского баланса на последнюю отчетную дату перед датой подачи заявки, (для юридических лиц), копия справки о состоянии кредиторской задолженности и справки об имуществе на последнюю отчетную дату перед датой подачи заявки (для индивидуальных предпринимателей) (в случае, если участник претендует на льготу, предусмотренную пунктом 6.2. настоящей конкурсной документации);

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 4 к конкурсной документации с

приложением документов, подтверждающих их квалификацию и опыт работы (копия диплома, заверенная копия трудовой книжки);

3.1.6. нотариально 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. нотариально заверенная копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

3.1.8. нотариально заверенная копия свидетельства о государственной регистрации;

3.1.9. оригинал или нотариально заверенная копия 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. локальная смета по видам работ в уровне текущих цен (ГЭСН, ГЭСНр, ГЭСНм, ГЭСНл).

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, могут являться основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе.

3.3. Конкурсная заявка должна быть представлена организатору конкурса в двойном 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. Организатор конкурса 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, в который доставлена конкурсная заявка. Уведомление об отзыве заявки должно быть подписано лицом, подписавшим ее, и скреплено печатью организации-участника. Отозванная конкурсная заявка возвращается организатором конкурса 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, подписанный лицом, подписавшим конкурсную заявку, и скрепленный печатью организации-участника. 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. Процедура проведения конкурса.

4.1. Любой участник до даты вскрытия конвертов вправе задавать вопросы уполномоченному лицу организатора конкурса 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 1.10. настоящей конкурсной документации. Ответы на письменные вопросы участников конкурса направляются в течение двух рабочих дней со дня поступления.

4.2. Организатор конкурса вправе вносить изменения в конкурсную документацию не позднее, чем за пять дней до даты вскрытия конвертов, о чем он должен известить участников путем публикации соответствующей информации. Организатор конкурса имеет право предоставить участникам дополнительное время для учета внесенных им изменений путем переноса даты вскрытия конвертов на более поздний срок, но не более чем на 10 календарных дней с первоначальной даты вскрытия конвертов.

4.3. 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:

4.3.1. отсутствие подписи в конкурсной заявке или наличие подписи лица, не уполномоченного подписывать конкурсную заявку;

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

4.3.3. несоответствие участника требованиям, установленным пунктом 2 настоящей конкурсной документации;

4.3.4. превышение цены конкурсной заявки над начальной ценой, указанной в конкурсной документации;

4.3.5. предоставление участником в конкурсной заявке недостоверных сведений.

4.4. Конкурсная комиссия вправе признать заявку соответствующей требованиям конкурсной документации и участник может быть допущен к участию в конкурсе, если заявка содержит незначительные отклонения от требований конкурсной документации, которые существенно не меняют характеристик, условий и иных требований, предусмотренных конкурсной документацией, либо если она содержит незначительные ошибки или неточности. В случае несоответствия между цифровыми и буквенными значениями ценового предложения, верной считается сумма, выраженная буквенными значениями. Данное правило распространяется на все случаи указания каких-либо сведений, выраженных цифровыми и буквенными значениями.

4.5. 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.

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

5.1. 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 - 10;
- 2) срок выполнения работ: максимальное количество баллов - 70;
- 3) квалификация участника: максимальное количество баллов - 20.

5.2. 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) участие в судебных заседаниях в качестве ответчика по арбитражным делам об исполнении договорных обязательств по договорам подряда за последние два года (проигранные арбитражные дела);

5.3. Общее максимальное количество баллов по трем критериям – 100.

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

5.4.1. Ранжирование заявок по критериям «цена договора» (с учетом льгот, предусмотренных пунктом 6 настоящей конкурсной документации) 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.

Таблица 1

Бальная оценка ранжированных заявок по критерию «Цена договора»

№	Критерий	Максимальное кол-во баллов	Результат ранжирования заявок	Присваиваемое кол-во баллов
	Цена договора	10	1	10
			2	9
			3	8
			4	7
			5	6
			6	5
			7	4
			8	3
			9	2
			10	1
			11 и более	0

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

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

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	70	1	70
			2	60
			3	50
			4	40
			5	30
			6	20
			7	15
			8	10
			9	5
			10	3
			11	2
			12	1
			13 и более	0

5.4.3. 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

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 завершенных* 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	0
					в остальных случаях	5
					10	
			Соблюдение техники безопасности (кол-во несчастных)		0	0
					1	5

критерию «квалификация участника».

		2 и более	10
	Сведения об удовлетворенных исках, предъявленных участнику конкурса, об исполнении договорных обязательств по договорам подряда за последние 2 года	0	0
		1	5
		2 и более	10

\* Под успешно завершенными 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.

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

5.4.5. Ранжирование 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.

#### 6. Льготы отдельным категориям участников.

6.1. При ранжировании участников конкурса по критерию «Цена договора» отдельным категориям участников может быть предоставлена льгота. Данная льгота заключается в том, что при ранжировании используется цена договора, уменьшенная на 5 % от цены договора, предложенной участником. При этом в случае победы участника в конкурсе договор подряда заключается с ним по цене, указанной в конкурсной заявке.

6.2. Указанная в пункте 6.1. льгота предоставляется участникам конкурса, являющимся субъектами малого и среднего предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ. «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации». Чтобы воспользоваться льготой участник должен указать в соответствующей графе заявки, что он является микропредприятием, малым предприятием или средним предприятием, и приложить подтверждающие документы (средняя численность работников за предшествующий календарный год, размер выручки от реализации товаров (работ, услуг) за предшествующий год без учета налога на добавленную стоимость).

6.3. Указанная в пункте 6.1. льгота также предоставляется участникам конкурса, являющимся местными участниками.

Местным участником признается компания, зарегистрированная в муниципальном районе (городском округе), в котором расположен объект капитального ремонта. Для того чтобы воспользоваться льготой участник должен указать в соответствующей графе заявки, что он является местным участником.

6.4. Пересчет цен предложений участников, подтвердивших свое право на льготу, осуществляется конкурсной комиссией в ходе оценки заявок, и подсчет баллов по критерию «Цена договора» производится с учетом произведенного пересчета. Если участник имеет право на льготу по двум основаниям, пересчет осуществляется с использованием суммы процентов.

#### Техническое задание на выполнение работ.

№ п.п.	Наименование работ и затрат, характеристика оборудования и его масса, расход ресурсов на единицу измерения	Единица измерения	Количество
1	Разборка мелких покрытий и обделок из листовой стали: поясков, сандриков, желобов, отливов, свесов и т.п.	м	171,9
2	Разборка покрытий кровель: из рулонных материалов.	м2	927,4
3	Ремонт штукатурки гладких фасадов будки выхода на кровлю и вентканалов по камню и бетону с земли и лесов: цементно-известковым раствором площадью отдельных мест до 5 м2, толщиной слоя до 20 мм.	м2	15
4	Снятие дверных полотен.	м2	1,8
5	Демонтаж дверных коробок: в каменных стенах с отбивкой штукатурки в откосах	коробов	1
6	Окраска акриловыми красками стен будки выхода на кровлю и вентканалов: с земли и лесов.	м2	27,72
7	Устройство выравнивающих стяжек: цементно-песчаных толщиной 9,5 мм.	м2	927,4
8	Устройство пароизоляции обмазочной: в один слой	м2	927,4
9	Огрунтовка оснований из бетона или раствора под водоизоляционный битумный ковер: битумной грунтовкой с ее приготовлением.	м2	927,4
10	Устройство кровель плоских из наплавляемых материалов: в два слоя	м2	927,4
11	Монтаж стальных планок из гнутого профиля.	м	37,5
13	Герметизация планок мастикой	м	37,5
15	Устройство примыканий рулонных кровель к стенам и вентканалам высотой до 600 мм без фартуков	м	37,5
16	Установка монтажных изделий (костылей) для крепления свесов, массой: до 20 кг	т	0,05
17	Устройство мелких покрытий (парапеты, свесы и т.п.) из листовой оцинкованной стали	м2	75
18	Установка металлического дверного блока в каменных стенах площадью проема до 3 м2	м2	1,8

**Строительные материалы:** используемые при выполнении работ, должны быть сертифицированы в РФ и соответствовать требованиям ГОСТа.

**Обеспечение материалами:** - материалы Подрядчика

**Требования к качеству выполняемых работ:** - в соответствии с техническими регламентами, СНиП, ГОСТ и другими нормативными документами по качеству строительства. Наличие паспортов и сертификатов на изделия

Место и срок выполнения работ:

Выполнение работ по настоящему договору осуществляется по адресу:

г. Петропавловск-Камчатский, ул. Амурская, д.1. в течение 50 дней с момента подписания договора.

Приложение 1  
к конкурсной документации по проведению  
открытого конкурса на выполнение работ по  
капитальному ремонту мягкой кровли

### Заявка на участие в конкурсе на выполнение работ по капитальному ремонту мягкой кровли.

(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 (не является), основание освобождения от уплаты НДС в случае наличия.

4. Право на льготы \_\_\_\_\_

4.1. Участник является \_\_\_\_\_

(микропредприятием, малым предприятием, средним предприятием)

Наименование	Единица измерения	Значение
Средняя численность работников за предшествующий календарный год	человек	
Размер выручки без учета налога на добавленную стоимость	рублей	
Балансовая стоимость активов за предшествующий календарный год	рублей	

4.2. Участник является местным предприятием и имеет право на льготу \_\_\_\_\_

(да/нет)

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

7. Подтверждаем соответствие требованиям:

- деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- отсутствие просроченной задолженности перед бюджетами всех уровней или государственными внебюджетными фондами;

- участник не находится в процессе ликвидации или в процедуре банкротства;

- отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков.

8. 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)	Рубли	
	Срок выполнения работ	Календарные дни с даты начала работ	

9. Информация для оценки подкритериев критерия «Квалификация»

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Значение (все значения указываются цифрами)
1	Опыт работы, в том числе: 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	шт.	
2	Квалификация персонала (наличие квалифицированного инженерного персонала), в том числе: с опытом работы более 10 лет и стажем работы в компании более 2-х лет - с опытом работы более 5 лет	человек	
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 (проигранные арбитражные дела)	шт.	

Должность, подпись уполномоченного лица, ссылка на доверенность, печать

Приложение 2  
к конкурсной документации по проведению  
открытого конкурса на выполнение работ по  
капитальному ремонту мягкой кровли

**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 3  
конкурсной документации  
по проведению открытого конкурса на выполнение  
работ по капитальному ремонту мягкой кровли

**ДОВЕРЕННОСТЬ № \_\_\_\_\_**

Место составления \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_

Настоящей доверенностью \_\_\_\_\_

(наименование участника)

в лице \_\_\_\_\_

(должность руководителя участника, Ф.И.О.),

действующего на основании \_\_\_\_\_

(устава, положения и т.п.),

уполномочивает \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. лица, которому выдается доверенность, и реквизиты документа, удостоверяющего его личность)

осуществлять все необходимые действия, в том числе подписывать заявку на участие в конкурсе на  
выполнение работ по капитальному ремонту

(наименование работ, объект и адрес)

Настоящая доверенность выдана сроком на \_\_\_\_\_.

Подпись \_\_\_\_\_ удостоверяю.

(Ф.И.О. лица, которому выдается доверенность)

Должность, подпись уполномоченного лица, печать

Приложение 4  
конкурсной документации  
по проведению открытого конкурса на выполнение  
работ по капитальному ремонту  
мягкой кровли

**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

Приложение 5  
к конкурсной документации  
по проведению открытого конкурса на выполнение  
работ по капитальному ремонту мягкой кровли

**Проект Договора № \_\_\_\_\_  
на выполнение работ по капитальному ремонту мягкой кровли.**

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2011 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.

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

1.4. Срок выполнения работ составляет 50 дней.

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. Порядок оплаты работ**

2.1. Оплата по Договору осуществляется в два этапа:

- авансовый платеж Подрядчику в размере 30 % от стоимости, указанной в Пункте 1.2 Договора в сумме \_\_\_\_\_ рублей выплачивается в 5-х дневный срок с даты подписания Договора Сторонами;

- окончательный платеж по завершению работ по Договору выплачивается на основании акта по форме КС-2 и справки по форме КС-3 в 5-ти дневный срок с даты подписания Заказчиком указанных документов

2.2. Подрядчик обязан использовать аванс для покрытия расходов по производству работ, предоставить Представителю Заказчика по первому требованию все необходимые документы, подтверждающие использование авансового платежа в соответствии с его назначением.

**Статья 3. Сроки выполнения работ**

3.1. Срок начала работ: не позднее 1 июля 2011 года.

3.2. Срок окончания работ не позднее: 20 августа 2011 года.

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

**Статья 4. Заказчик**

4.1. При выполнении настоящего Договора Заказчик обязан:

4.1.1. Передать Подрядчику по акту объект в течение трех дней со дня подписания Договора Сторонами.

4.1.2. Обеспечить организацию технического надзора в течение всего периода производства работ.

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

4.1.4. Рассматривать и подписывать акты по форме КС-2 и справки по форме КС-3, акты скрытых работ.

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

**Статья 5. Подрядчик**

5.1. При выполнении Договора Подрядчик обязан:

5.1.1. Принять от Заказчика по акту объект в срок, указанный в пункте 3.2.

5.1.2. 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.

5.1.3. 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 РФ 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.

5.1.4. 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.

5.1.5. 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 с учетом соответствующих требований законодательства РФ.

5.1.6. 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.

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

5.1.8. 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.

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

5.1.10. 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.

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

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

5.1.13. 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.

5.1.14. 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.

5.1.15. Соблюдать установленный законодательством порядок привлечения и использование иностранных работников.

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

#### Статья 6. Выполнение работ

6.1. 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)*

6.2. 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)*

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

6.4. Представитель Заказчика выполняет следующие функции:

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

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

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

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

6.4.5. Проверка фактических объемов, качества и стоимости выполненных работ для расчета платежей Подрядчику и визируемые акты приемки выполненных работ КС-2;

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

6.5. С целью выполнения функций, указанных в пункте 6.4, представитель Заказчика имеет право:

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

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

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

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

6.8. 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.

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

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

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

6.12. 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 от 19 апреля 2004 г. N 70 «Организация строительства».

6.13. 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.

6.14. 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 7. Сдача и приемка объекта в эксплуатацию

7.1. Приемка результатов завершённых работ осуществляется в соответствии с ВСН 42-85(Р) – «Правила приемки в эксплуатацию законченных капитальным ремонтом жилых зданий (в ред. Изменений № 1, утв. Приказом Госстроя РФ от 06.05.1997 N 17-16), технической и сметной документацией, а также иными применимыми нормативными актами.

7.2. 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 и справку по форме КС-3. Заказчик в течение 5 дней после получения уведомления Подрядчика организует и в установленном порядке осуществляет приемку рабочей (приемочной) комиссией объекта в эксплуатацию.

7.3. 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.

7.4. 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.

7.5. 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 7.4 Договора.

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

#### Статья 8. Гарантии качества по сданным работам

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

8.2. 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.

8.3. При обнаружении дефектов Заказчик должен письменно известить об этом Подрядчика. Подрядчик направляет своего представителя не позднее 3-х 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.

8.4. 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.

8.5. Если Подрядчик не обеспечивает устранение выявленных дефектов в установленные сроки, Заказчик вправе привлечь для выполнения этих работ другую организацию за счет Подрядчика, по устранению выявленных дефектов в гарантийный период.

#### Статья 9. Ответственность сторон

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

9.2. 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.

9.3. За заключение договора субподряда без согласования с Заказчиком Подрядчик выплачивает Заказчику штраф в размере 1 % (один процент) стоимости работ, переданных на выполнение субподрядной организации. При этом Заказчик вправе требовать расторжения договора субподряда.

9.4. В случае нарушения Подрядчиком условий Договора (5.1.5, 5.1.6, 5.1.7), 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.

9.5. 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.

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

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

#### Статья 10. Обстоятельства непреодолимой силы

11.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение своих обязательств по Договору, если оно явилось следствием возникновения обстоятельств 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 11.1, 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 11. 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 Подрядчик не приступил к выполнению Работ на объекте в течение 10 дней с установленной в Пункте 3.1. настоящего Договора даты начала Работ.

12.1.2. В случае неоднократного нарушения Подрядчиком обязательств по Договору.

12.2. При принятии Заказчиком решения о расторжении Договора в соответствии с пунктом 12.1 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 с учетом авансового платежа 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 12. 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 согласию 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 13. Особые условия

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

#### Статья 14. 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 15. Приложения к настоящему договору

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

№ 1. \_\_\_\_\_

№ 2. \_\_\_\_\_

...

#### Статья 16. Местонахождение и реквизиты сторон

##### 17.1. Заказчик:

Местонахождение: \_\_\_\_\_

Реквизиты: \_\_\_\_\_

##### 17.2. Подрядчик:

Местонахождение: \_\_\_\_\_

Реквизиты: \_\_\_\_\_

#### Подписи сторон

Заказчик

Подрядчик

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

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

М.П.

М.П.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**АДМИНИСТРАЦИИ  
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

От 15.06.2011 № 1558

**Об утверждении мероприятий, обеспечивающих реализацию в 2011 году в Петропавловск-Камчатском городском округе долгосрочной краевой целевой программы «Устойчивое развитие коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока, проживающих в Камчатском крае, на 2010-2012 годы», утверждённой постановлением Правительства Камчатского края от 23.10.2009 № 392-П**

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, долгосрочной краевой целевой программой «Устойчивое развитие коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока, проживающих в Камчатском крае, на 2010-2012 годы», утверждённой постановлением Правительства Камчатского края от 23.10.2009 № 392-П

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить мероприятия, обеспечивающие реализацию в 2011 году в Петропавловск-Камчатском городском округе долгосрочной краевой целевой программы «Устойчивое разви-

тие коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока, проживающих в Камчатском крае, на 2010-2012 годы», утверждённой постановлением Правительства Камчатского края от 23.10.2009 № 392-П, согласно приложению 1.

2. Утвердить Порядок предоставления в 2011 году из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа бюджетных средств на выполнение мероприятий, обеспечивающих реализацию в Петропавловск-Камчатском городском округе долгосрочной краевой целевой программы «Устойчивое развитие коренных малочисленных

народов Севера, Сибири и Дальнего Востока, проживающих в Камчатском крае, на 2010-2012 годы», утверждённой постановлением Правительства Камчатского края от 23.10.2009 № 392-П, согласно приложению 2.

3. Департаменту экономической и бюджетной политики администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (О.С. Чубкова) обеспечить финансирование мероприятий в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на их реализацию.

4. Аппарату администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (В.В. Сергеев) опубликовать насто-

ящее постановление в средствах массовой информации.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела общественных связей и информации администрации Петропавловск-Камчатского городского округа Р.М. Капинос.

*Первый заместитель  
Главы администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
С.Г. Кондрашин*

Приложение 2  
к постановлению администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
от 15.06.2011 № 1558

**ПОРЯДОК****предоставления в 2011 году из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа бюджетных средств на выполнение мероприятий, обеспечивающих реализацию в Петропавловск-Камчатском городском округе долгосрочной краевой целевой программы «Устойчивое развитие коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока, проживающих в Камчатском крае, на 2010-2012 годы», утверждённой постановлением Правительства Камчатского края от 23.10.2009 № 392-П**

1. Порядок предоставления в 2011 году из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа бюджетных средств на выполнение мероприятий, обеспечивающих реализацию в Петропавловск-Камчатском городском округе долгосрочной краевой целевой программы «Устойчивое развитие коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока, проживающих в Камчатском крае, на 2010-2012 годы», утверждённой постановлением Правительства Камчатского края от 23.10.2009 № 392-П, (далее – Порядок), разработан в соответствии с статьей 78.1 Бюджетного кодекса РФ, Федеральным законом от 30.04.1999 № 82-ФЗ «О гарантиях прав коренных малочисленных народов Российской Федерации», постановлением Правительства Камчатского края от 23.10.2009 № 392-П «О долгосрочной краевой целевой программе «Устойчивое развитие коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока, проживающих в Камчатском крае, на 2010-2012 годы», статьей 7 Решения Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 05.11.2009 № 189-нд «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в Петропавловск-Камчатском городском округе».

Настоящий Порядок направлен на выполнение мероприятий, обеспечивающих реализацию в 2011 году в Петропавловск-Камчатском городском округе долгосрочной краевой целевой программы «Устойчивое развитие коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока, проживающих в Камчатском крае, на 2010-2012 годы», утверждённой постановлением Правительства Кам-

чатского края от 23.10.2009 № 392-П.

2. Предоставление бюджетных средств осуществляется за счет средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа согласно решению Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа о бюджете городского округа на текущий финансовый год. Бюджетные средства предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели в бюджете Петропавловск-Камчатского городского округа на 2011 год.

Получателями бюджетных средств из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – бюджет городского округа) являются некоммерческие организации (далее – организации).

3. Бюджетные средства предоставляются организациям на безвозмездной и безвозвратной основе в целях софинансирования мероприятий долгосрочной краевой целевой программы «Устойчивое развитие коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока, проживающих в Камчатском крае, на 2010-2012 годы», утверждённой постановлением Правительства Камчатского края от 23.10.2009 № 392-П.

4. Условиями предоставления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа бюджетных средств организациям являются:

4.1 использование организациями бюджетных средств по целевому назначению;

4.2 заключение администрации Петропавловск-Камчатского городского округа с организациями соглашений о предоставлении бюджетных средств;

4.3 предоставление в администра-

цию Петропавловск-Камчатского городского округа организациями отчетов об использовании предоставленных бюджетных средств на выполнение мероприятий, обеспечивающих реализацию в Петропавловск-Камчатском городском округе долгосрочной краевой целевой программы «Устойчивое развитие коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока, проживающих в Камчатском крае, на 2010-2012 годы», утверждённой постановлением Правительства Камчатского края от 23.10.2009 № 392-П.

5. Бюджетные средства организациям предоставляются при предоставлении администрации Петропавловск-Камчатского городского округа следующих документов:

5.1 заявления о получении бюджетных средств;

5.2 сметы запланированных расходов;

5.3 копии учредительных документов;

5.4 выписки из единого государственного реестра юридических лиц;

5.5 документов, подтверждающих затраты, произведенные организацией (в случае уже произведенных затрат).

6. Администрация Петропавловск-Камчатского городского округа по результатам рассмотрения заявления заключает соглашение с некоммерческой организацией.

7. Администрация Петропавловск-Камчатского городского округа направляет в Департамент экономической и бюджетной политики администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Департамент) заявку на предоставление бюджетных средств.

8. Департамент в соответствии с за-

явкой производит финансирование администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета городского округа, в пределах бюджетных ассигнований на текущий финансовый год.

9. Бюджетные средства, поступающие на лицевой счет администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, направляются на расчетные счета некоммерческих организаций, открытые в кредитных организациях.

10. Организация расходует бюджетные средства, поступившие на выполнение мероприятий, обеспечивающих реализацию в 2011 году в Петропавловск-Камчатском городском округе долгосрочной краевой целевой программы «Устойчивое развитие коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока, проживающих в Камчатском крае, на 2010-2012 годы», утверждённой постановлением Правительства Камчатского края от 23.10.2009 № 392-П, по целевому назначению.

11. В случае нарушения условий, установленных пунктами 4 и 5 настоящего Порядка, организация возвращает полученные бюджетные средства на лицевой счёт администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

12. Контроль за исполнением условий, установленных пунктами 4 и 5 настоящего Порядка, и целевым использованием предоставленных субсидий осуществляет администрация Петропавловск-Камчатского городского округа в лице отдела общественных связей и информации администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Приложение 1  
к постановлению администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
от 15.06.2011 № 1558

**Мероприятия, обеспечивающие реализацию в 2011 году  
в Петропавловск-Камчатском городском округе долгосрочной  
краевой целевой программы «Устойчивое развитие коренных малочисленных  
народов Севера, Сибири и Дальнего Востока, проживающих в Камчатском крае,  
на 2010-2012 годы», утверждённой постановлением Правительства  
Камчатского края от 23.10.2009 №392-П**

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Предельные объемы финансирования (тыс. рублей)					Получатель бюджетных средств	Основание
			Всего (тыс. рублей)	В т.ч. по источникам финансирования					
				Федеральный бюджет	Краевой бюджет	Бюджет Петропавловск-Камчатского городского округа	Внебюджетные источники		
Поддержка традиционных промыслов и ремесел коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока, проживающих в Камчатском крае (далее – КМНС), в том числе:									
1.	Приобретение и доставка транспортных средств повышенной проходимости	2011	245,0	180,0	25,0	25,0	15,0		
1.1.	Снегоход «Тайга» 550 PATRUL SWT	2011	245,0	180,0	25,0	25,0	15,0	Территориально-соседская община коренных малочисленных народов Камчатского края «ДЕТИ СЕВЕРА»	Протокол собрания Правления общественной организации Ассоциация коренных малочисленных народов Севера г. Петропавловска-Камчатского от 03.05.2011,
2.	Приобретение оборудования, инвентаря, спецодежды для общин КМНС, занимающихся традиционной хозяйственной деятельностью	2011	57,83	27,0	12,0	5,0	13,83		
2.1.	Палатка «Керри 3» (3 шт.)		11,85	5,50	2,50	1,00	2,85	Территориально-соседская община коренных малочисленных народов Камчатского края «ДЕТИ СЕВЕРА»	Протокол собрания Правления общественной организации Ассоциация коренных малочисленных народов Севера г. Петропавловска-Камчатского от 03.05.2011
2.2.	Спальный мешок «Саммер+wide» (4 шт.)		10,20	4,75	2,11	0,90	2,44		
2.3.	Каремат ППЭ-НР 8 мм (4 шт.)		1,04	0,48	0,25	0,09	0,22		
2.4.	Стол походный		3,15	1,46	0,65	0,27	0,77		
2.5.	Стул походный (6 шт)		2,91	1,36	0,60	0,25	0,70		
2.6.	Котел 10 л.		0,85	0,39	0,17	0,09	0,20		
2.7.	Котел 8 л.		0,75	0,36	0,15	0,06	0,18		
2.8.	Тренога		0,28	0,13	0,05	0,02	0,08		
2.9.	Пила дисковая BOSCH GKS 190		7,30	3,41	1,51	0,63	1,75		
2.10.	Рубанок BOSCH GHO 15-82		5,50	2,56	1,15	0,47	1,32		
2.11.	Шуруповёрт аккумулят. BOSCH GSR 14.4BD, 14.4V 1.5 Ah		6,50	3,04	1,34	0,56	1,56		
2.12.	Лобзик MAKITA 4329 450 Вт		4,50	2,09	0,93	0,39	1,08		
2.13.	Топор-колун FISKARS X17		3,00	1,40	0,62	0,26	0,72		
	<b>ИТОГО</b>		<b>302,83</b>	<b>207,0</b>	<b>37,00</b>	<b>30,00</b>	<b>28,83</b>		

**ГРАФИК  
подачи ГВС в летний период 2011 года  
(по филиалу ОАО «Камчатскэнерго»  
«Коммунальная энергетика»)**

При производстве профилактических и ремонтных работ возможна корректировка сроков отсутствия ГВС

№ п.п.	источник теплоснабжения	наименование потребителей и улиц жилых домов	номера жилых домов	перерыв в подаче ГВС
1	котельные «101 квартал», «103 квартал»	Амурская	1, 3	с 09.08. по 24.08
		Войцешка	9, 13, 15, 17, 21, 23	
		Автомобилистов	1, 7, 13	
		Горького	2, 2а, 10, 12, 13, 14, 17, 19	
		Пр.50 лет Октября	25, 25а, 29, 31	
		Топоркова	1, 1/1, 3, 5, 5/2, 7	
		Бохняка	2, 2А, 10/1, 10/2, 14, 15, 16, 16/1, 16/2, 17, 18, 19, 20	
		Давыдова	13, 21, 23, 27	
		Тушканова	29, 29/1	
		Детский сад	№ 42, 48, 57	
		Школа	№ 7, 8, 38, 43	
		Дет поликлиника	№ 1	
2	котельная «108 квартал» ЦТП «Вулканология»	Карагинская	54б, 54в, 78	с 01.08 по 15.08
		Молчанова	1, 3, 4, 5, 7, 10, 11, 13, 14, 15, 16	
		пр.Победы	1, 3, 5, 7, 9, 17	
		Бульвар Пийпа	1, 2, 3, 4, 6, 8, 10	
		Детский сад	№ 17, 31	
		Школа	№ 26	

№ п.п.	источник теплоснабжения	наименование потребителей и улиц жилых домов	номера жилых домов	перерыв в подаче ГВС
3	котельная с/х «Петропавловский»	Первомайская	2, 10, 12, 15, 16, 17	с 16.08 по 29.08
		Детский дом	№ 3	
		Детский сад	№ 18	
		Школа	№ 41	
4	котельная «Заозерная»	Новая	1, 2, 2/1, 3, 4, 5, 7	с 16.08 по 29.08
5	котельная «Долиновка»	Спортивная	3, 6, 10	с 02.08 по 15.08
6	котельная «Чапаевка»	Фурманова	3/1, 7, 7/1	с 02.08 по 15.08
7	котельная «Чубарова»	Чубарова	1/1, 3, 3/1, 4, 4/1, 5, 5/1, 5/2, 5/3, 6, 8, 10, 12, 14	с 01.08 по 15.08
		Кавказская	20, 30, 30/1, 32, 34, 34/1, 38	
		Заварицкого	4, 8	
		Пр.Победы	4, 4/1, 6/2, 6/3, 8,8/1, 8/2, 8/3, 10, 10/1	
		Детский сад	№ 28	
		Школа	№ 36	
8	котельная «Психдиспансер»	Поликлиника		с 16.08 по 29.08
		Стационар		
9	котельная «Геологи»	Мишенная	102	со 02.08 по 15.08
		Беринга	90, 105, 106, 107, 113, 117, 119	
		Старицына	12	
		Пржевальского	17а, 19, 21, 23, 24, 25	
		Геологическая	4, 8	
		Ушакова	81	
		Макарова	69	
10	котельная «Сероглазка»	Фестивальная	22, 25, 27, 28, 30	со 02.08 по 15.08
		Космонавтов	3, 5, 53, 55, 57	
		Омская	30	
		Рыбацкая	1а, 4	
		Мишенная	110, 112, 116, 116/1, 116/2, 118, 120	
11	котельная № 1 котельная № 3 ЦТП – «Связь» ЦТП – «108 кв» ЦТП – «109 кв» ЦТП – «110 кв» ЦТП – «115 кв»	Пр.Победы	15, 21, 29, 31, 33, 37, 39, 41, 41/1, 45, 45/1, 47/1, 49/1, 51, 55, 57, 59/1, 61, 77	с 19.07 по 01.08
		Блюхера	33, 37, 39, 41, 43, 45, 46	
		Абеля	4, 7, 8, 8/1, 10, 12, 13, 14, 15, 17, 21, 25, 27, 39	
		Карбышева	2, 3, 4, 4/1, 4/2, 6, 6/1, 7, 10, 10/1, 12, 14, 14/1, 14/2, 16, 18, 20	
		Арсеньева	35, 37, 39, 41, 45	
		Флотская	1, 2, 3, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16	
		Якорная	1/1, 3, 3/1, 5, 7, 7/1, 7/2	
		Уссурийская	2, 10	
		Детский сад	№ 3, 7, 56	
		Детский дом	№ 4	
		Школа	№ 45	
		12	котельная № 6	
Детский сад	№ 36			
13	котельная «Завойко» ЦТП-3	Обороны	16, 18, 20, 22, 24, 26	с 10.06 по 30.06
		Петра Ильичёва	2, 5, 24а, 38, 46, 47, 48, 49, 49/1, 50, 51, 51/1, 52, 53, 54, 56, 57, 58, 60, 62, 63, 64, 74, 78	
14	Электростанция	Беринга	6	со 02.08 по 15.08
15	ЦТП-23 «Дачная»	пр.Рыбаков	1, 1/1, 3, 5, 5/1, 9, 10, 13/1, 13/2, 13/3, 15, 15/1, 22, 23, 24, 26, 36	с 25.07 по 08.08
		пр.50 лет Октября	6, 12, 14	
		Бульв. Рыб.Славы	12, 15	
		Толстого	1, 3	
		Школа № 33		
		Детский сад	№ 39	
		Городской род.дом	№ 1	
		Онкодиспансер		
		Детская больница		
		Кожновенерологический диспансер		
Противотуберкулезный диспансер				
16	ЦТП-18 «а/к 1958»	Пограничная	36, 42, 42/2, 44, 44/1	с 25.07 по 08.08
17	ЦТП «Батарейная»	Батарейная	1, 2, 2а, 4, 8	с 25.07 по 08.08
		Владивостокская	15, 17, 19, 25, 27	
		Дзержинского	2а	
		Тельмана	2а	
		Детский сад	№ 45	
18	ЦТП «7 квартал»	пр. 50 лет Октября	4/1, 4/2, 4/3	с 25.07 по 08.08
		Тур. проезд	22, 24, 26, 28	
		Ботанический переулок	9	
		Детский сад	№ 63	
		Зеркальная	62	

№ п.п.	источник теплоснабжения	наименование потребителей и улиц жилых домов	номера жилых домов	перерыв в подаче ГВС
19	ЦТП «106 квартал»	Тушканова	6, 8/1, 10, 10/1, 10/2, 10/3, 12, 12/1	с 25.07 по 08.08
		Детский сад	№ 22	
		Школа	№ 11	
20	ЦТП-5	Пограничная	33, 35/1, 35/2	с 25.07 по 08.08
21	ЦТП-6	Пограничная	30/1	с 25.07 по 08.08
22	ЦТП-501	Труда	33, 35, 37, 39, 41, 43	с 16.06 по 30.06
		Сахалинская	19	
23	ЦТП-503	Комсомольская	1, 2, 4, 5, 6, 7, 9, 12	с 16.06 по 30.06
		Сахалинская	2, 4а, 6	
		Лермонтова	10а, 12, 20а, 26, 28, 30	
		Детский сад	№ 4	
		Школа	№ 3	
24	ЦТП-504	Петропавловское шоссе	10, 10/1, 12, 18, 23	с 07.07 по 21.07
		Детский сад	№ 10	
25	ЦТП-505	Заводская	13, 15, 17, 19, 20, 21	с 16.06 по 30.06
26	ЦТП-506	Петропавловское шоссе	29, 31а	с 07.07 по 21.07
27	ЦТП-507	Зеленая роща	2, 2а, 4, 4а	с 16.06 по 30.06
28	ЦТП-511	Океанская	24, 56, 58, 60, 62, 64	с 07.07 по 21.07
		Драбкина	9, 11	
		Детский дом	№ 2	
		Детский сад	№ 20	
29	ЦТП-513	Коряжская	3, 3а, 5	с 07.07 по 21.07
		Рябиковская	19, 21, 23	
30	ЦТП-514	Океанская	78, 80Б, 80/1	с 07.07 по 21.07
31	ЦТП-515	Закхеева	3, 5	с 07.07 по 21.07
		Шевченко	21, 24	
		Портовская	11	
		Рябиковская	6, 10	
		Красная сопка	42, 42/1, 44, 46, 48	
32	ЦТП-516	Океанская	61, 63, 63/1, 65, 65/1, 65/2, 65/3, 65/4, 67, 67/1, 69, 73, 75, 77	с 07.07 по 21.07
		Павлова	2, 3, 4, 6, 7, 8, 79	

## ГРАФИК подачи ГВС в летний период 2011 года (по ОАО «Камчатскэнерго»)

При производстве профилактических и ремонтных работ возможна корректировка сроков отсутствия ГВС

№ п.п.	источник теплоснабжения	наименование потребителей и улиц жилых домов	номера жилых домов	перерыв в подаче ГВС
1	ЦТП-1 (326) Горизонт-Юг	Орбитальный проезд	3, 5, 7, 9, 10, 11, 12, 14	с 25.07 по 08.08
		Звездная	4, 4/1, 6, 6/1, 8, 8а, 8/2, 10, 12, 12/1, 14, 17, 19, 20, 20а, 21, 23, 25, 25/1, 27, 30, 30/1	
		Королева	9а	
		Детский сад	№ 50	
		Школа	№ 31	
2	ЦТП-2 (327) Горизонт-Юг	Королева	7/30, 9, 11, 13, 19, 19/1, 21, 25, 29, 31, 33, 35	с 25.07 по 08.08
		Циолковского	57, 63, 65, 67, 81, 83	
		Школа	№ 34	
		Детский сад	№ 6	
3	ЦТП-3 (330) Горизонт-Север	Королева	39, 39/2, 41, 41/1, 43, 43/1, 45, 47, 47/1, 47/2, 49, 51, 55, 55/1	с 25.07 по 08.08
		Курчатова	19, 21, 23, 25, 27, 31, 33, 35, 39, 41, 43, 45, 47, 51, 53, 55	
		Детский сад	№ 11	
4	ЦТП-4 (329) Горизонт-Юг	Космический проезд	4, 10, 12, 16, 18, 20	с 25.07 по 08.08
		Курчатова	1, 3, 5, 7, 9, 11, 15	
		Циолковского	30, 32, 34, 36, 38	
		Школа	№ 39	
5	ЦТП-5 (323) УВД	Ботанический переулок	1, 3	с 25.07 по 08.08
		Владивостокская	2-2а, 4-4а, 6, 8, 10, 12, 14	
		Кроноцкая	2, 4, 6, 8, 12, 12/1, 12/2, 16, 18	
		Ленинградская	122а, 124, 124а	
		Школа	№ 30	
		Дом ребенка	Кроноцкого, 8а	
6	ЦТП-6 (334) Северо-Восток	Кручины	3, 3/1, 4, 4/1, 4/2, 4/3, 5, 6, 6/1, 6/2, 6/3, 6/4, 7, 8, 8/2, 8/3, 8/4, 8/5, 8/7, 8/8, 8/9, 10, 10/1, 10/2, 10/3, 10/4, 10/5, 10/6, 15, 17	с 25.07 по 08.08
		Вольского	4/1, 6/1, 6/2, 6/3	
		Ларина	3, 7, 11	
		Фролова	2, 2/1, 2/2, 4, 4/1, 4/2	
		Школа	№ 40	
		Детский сад	№ 2	

№ п.п.	источник теплоснабжения	наименование потребителей и улиц жилых домов	номера жилых домов	перерыв в подаче ГВС
7	ЦТП-7 (322) Горизонт-Юг	Звездная	1, 5, 5/1, 5/2, 7, 9, 11, 13, 15	с 25.07 по 08.08
		Орбитальный проезд	1, 2, 4, 6, 8	
		Циолковского	35, 35/1, 37, 39, 45, 45/1, 47	
		Школа № 27		
8	ЦТП-9 (335) Северо-Восток	Дальневосточная	8, 10, 12, 14, 16, 18	с 25.07 по 08.08
		Вольского	22, 24, 28	
		Ларина	17, 21, 25, 27, 27/1, 29, 31, 33	
		Савченко	4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 14, 15	
		Таранца	5, 7, 9	
		Школа	№ 42	
		Детский сад	№ 43	
9	ЦТП-10 (328)	Космический проезд	3б, 3в, 5а, 5б, 5в, 7а, 7б, 7в	с 25.07 по 08.08
10	ЦТП-11 (320) Горизонт	Циолковского	9/2	с 25.07 по 08.08
11	ЦТП -12 (321) Горизонт	Терешковой	1, 4, 8	с 25.07 по 08.08
		Циолковского	21, 23, 33	
		Школа	№ 28	
		Детский сад	№ 16	
12	ЦТП-13 (319) Кирпичики	Дальняя	2а, 2б, 2в, 10, 24, 24/1, 26, 26/1, 32, 36, 38, 40, 48, 50, 52	с 25.07 по 08.08
		Школа	№ 32	
		Детский сад	№ 46	
13	ЦТП-49 (336)	Дальневосточная	22, 24, 26	с 25.07 по 08.08
		Савченко	19, 21	
		Ларина	16, 16/1, 18, 18/1, 22/1, 22/2, 22/3, 22/4, 22/5, 22/6, 22/7, 22/8, 22/9, 24, 26, 28, 30, 32, 38, 40, 42	
14	ЦТП-55 (324)	Атласова	21, 25	с 25.07 по 08.08
		Ленинградская	116	
		Пограничная	21, 21а, 23	
		Городская больница	№ 1	
		Школа	№ 15	
		Детский сад	№ 44	
15	ЦТП-67 (304) 75 участок	Гастелло	5, 7, 9	с 25.07 по 08.08
		Кошевого	10, 10/1	
16	ЦТП-28 (228) Центр	Морская	37, 46	с 07.07 по 27.07
17	ЦТП-29 (231) Центр	Ленинская	8, 10	с 07.07 по 27.07
18	ЦТП-30 (234) Центр	Советская	16, 20, 19, 21	с 07.07 по 27.07
		Партизанская	13, 25, 28, 30, 34	
		Ленинская	32, 34, 36	
		Детский сад	№ 5	
19	ЦТП-32 (236) Центр	Набережная	20	с 07.07 по 27.07
		Ленинская	60, 67	
		Советская	36, 37, 38, 40, 47, 48	
		Партизанская	31, 35, 42, 56, 62	
20	ЦТП-36 (222) Сапун-гора	Курильская	22, 26	с 07.07 по 27.07
		Коряжская	20	
21	ЦТП-38 (207) Садовая	Пономарева	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 7а, 8, 9, 10, 11, 12, 17, 23, 27, 29, 31, 33, 35, 37, 39	с 07.07 по 21.07
		Океанская	79, 81, 83, 91, 111, 121/2	
		Школа № 24		
		Детская поликлиника	№ 2	
22	ЦТП-40	Океанская	92б, 92в, 94, 94а	с 07.07 по 27.07
		Детский сад	№ 29	
23	ЦТП-64 (206) Садовая	Садовый пер.	1, 3, 4, 5, 6, 7, 10	с 07.07 по 27.07
		Шт. Елагина	11, 13, 19, 21	
		Океанская	102	
		Детский сад	№ 1	
24	ЦТП-35 (108)	Пушкинская	1, 1/1	с 21.06 по 22.06
		Школа	№5	
25	ЦТП-39 (109)	Городская больница №2 Городской роддом №2		с 16.06 по 30.06
26	1 контур ТМ-2	Петропавловское шоссе	27/2, 37, 39, 41а, 43	с 07.07 по 21.07
		Свердлова	2а	
27	1 контур ТМ-3	Циолковского	7, 73, 75	с 25.07 по 08.08
		Звездная	16, 16/1	

**Газета «Град Петра и Павла»**

Газета зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Камчатскому краю (свидетельство о регистрации ПИ № ТУ 41 – 00143 от 24 декабря 2010 года)

**Территория распространения:**  
Петропавловск-Камчатский городской округ  
Газета распространяется бесплатно

**Учредитель (соучредители):**

администрация Петропавловск-Камчатского городского округа  
и Городская Дума Петропавловск-Камчатского городского округа

**Издатель:**

Аппарат администрации Петропавловск-Камчатского городского округа  
(683000, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ленинская, д. 14)

**Адрес редакции:**

683000, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ленинская, 14, тел. 235-044,  
e-mail: pkadm@mail.ru

**Главный редактор:** СЕРГЕЕВ В. В.

Газета «Град Петра и Павла»  
выходит по пятницам.  
Тираж 2000 экземпляров. Объем 6 п.л.  
Газета отпечатана в типографии им. П. Ключкова.

**Адрес:**

г. Петропавловск-Камчатский, ул. Вулканная, 61А, тел. 5-05-71  
Номер подписан в печать в 15.00 час. 17.06.11  
По графику: в 15.00 час. 17.06.11