

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

ОТ 28.08.2014 №1758-ПА

**О проведении электронного аукциона на право заключения контракта жизненного цикла на выполнение комплекса работ по проектированию, строительству, последующему техническому обслуживанию объектов наружного освещения в городе Нижний Тагил**

В целях обеспечения качественного наружного функционального освещения территории города Нижний Тагил согласно действующим нормам и правилам, для повышения надежности установок наружного освещения, их энергоэкономичности, безопасности, энергоэффективности, в соответствии со статьей 72, 79 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», на основании постановления Администрации города Нижний Тагил от 02.07.2014 № 1251-ПА «Об утверждении Правил принятия решений о заключении муниципальных контрактов на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения муниципальных нужд на срок, превышающий срок действия утвержденных лимитов бюджетных обязательств», Протокола публичных слушаний по вопросу «Контракт жизненного цикла на выполнение комплекса работ по проектированию, строительству, последующему техническому обслуживанию объектов наружного освещения в городе Нижний Тагил» от 07.07.2014, руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Провести до 15 октября 2014 года аукцион в электронной форме (электронный аукцион) на право заключения контракта жизненного цикла на выполнение комплекса работ по проектированию, строительству, последующему техническому обслуживанию объектов наружного освещения в городе Нижний Тагил.
2. Утвердить документацию по проведению электронного аукциона на право заключения контракта жизненного цикла на выполнение комплекса работ по проектированию, строительству, последующему техническому обслуживанию объектов наружного освещения в городе Нижний Тагил (Приложение).
3. Возложить на Муниципальное казенное учреждение «Служба заказчика городского хозяйства» полномочия заказчика при проведении аукциона в электронной форме на право заключения контракта жизненного цикла на выполнение комплекса работ по проектированию, строительству, последующему техническому обслуживанию

нию объектов наружного освещения в городе Нижний Тагил, а также при заключении, исполнении и изменении контракта жизненного цикла на выполнение комплекса работ по проектированию, строительству, последующему техническому обслуживанию объектов наружного освещения в городе Нижний Тагил.

4. Муниципальному казенному учреждению «Служба заказчика городского хозяйства»:
  - 1) заключить контракт жизненного цикла на выполнение комплекса работ по проектированию, строительству, последующему техническому обслуживанию объектов наружного освещения в городе Нижний Тагил по результатам проведения торгов;
  - 2) организовать проведение электронного аукциона на право заключения контракта жизненного цикла на выполнение комплекса работ по проектированию, строительству, последующему техническому обслуживанию объектов наружного освещения в городе Нижний Тагил.
5. Установить срок проведения электронного аукциона на право заключения контракта жизненного цикла на выполнение комплекса работ по проектированию, строительству, последующему техническому обслуживанию объектов наружного освещения в городе Нижний Тагил - в соответствии с планом закупок и планом-графиком размещения заказов.
6. Определить срок действия контракта жизненного цикла на выполнение комплекса работ по проектированию, строительству, последующему техническому обслуживанию объектов наружного освещения в городе Нижний Тагил – 29 лет.
7. Опубликовать данное постановление в газете «Тагильский рабочий» и разместить на официальном сайте города Нижний Тагил.
8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города по городскому хозяйству и строительству К. Ю. Захарова.

Срок контроля – 15 декабря 2014 года.

**Глава города С. К. НОСОВ**

**ПРИЛОЖЕНИЕ**

УТВЕРЖДЕНА

постановлением

Администрации города

от 28.08.2014 № 1758-ПА

**Документация**

**по проведению электронного аукциона на право заключения контракта жизненного цикла на выполнение комплекса работ по проектированию, строительству, последующему техническому обслуживанию объектов наружного освещения в городе Нижний Тагил 2014 г.**

**СОДЕРЖАНИЕ**

- |  |   |
|--|---|
| 1. Техническое задание – Приложение № 1            | 3. Проект контракта – Приложение № 3        |
| 2. Требования к содержанию заявки – Приложение № 2 | 4. График оплаты – Приложение № 4           |
|  | 5. График выполнения работ – Приложение № 5 |

**ПРИЛОЖЕНИЕ №1**

*к документации по проведению электронного аукциона на право заключения контракта жизненного цикла на выполнение комплекса работ по проектированию, строительству, последующему техническому обслуживанию объектов наружного освещения в городе Нижний Тагил*

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**на выполнение работ по проектированию, строительству и последующему техническому обслуживанию объектов коммунального хозяйства – объектов наружного освещения города Нижний Тагил 2014 г.**

1.1. Полное наименование работы	Выполнение работ по проектированию, строительству и последующему техническому обслуживанию объектов коммунального хозяйства - объектов наружного освещения города Нижний Тагил	1.7. Требования к проектной документации	1. Результаты проектных работ должны быть оформлены в соответствии с требованиями ГОСТ Р 21.1101-2009 «Основные требования к проектной и рабочей документации», Постановления Правительства РФ от 16.02.2008 № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию», требованиями документов, указанных ниже: 2. Электротехнический раздел выполняется с учетом требований: — ПУЭ, седьмое издание Правила устройства электроустановок; СП 52.13330.2011- «Естественное и искусственное освещение». Актуализированная редакция СНиП 23-05-95*». 3. Сметная документация на строительно-монтажные работы выполняется в ТЕР-2001 Свердловской области (ред.2009г.) в базовых ценах и пересчитывается с учетом коэффициентов инфляции, утвержденных Межведомственной комиссией по ценообразованию в строительстве на территории Свердловской области на момент выполнения работ. 4. Проектная документация должна быть согласована в органах государственной или негосударственной экспертизы.
1.2. Заказчик	Управление муниципальным имуществом и регулирования земельных отношений Администрации города Нижний Тагил	1.8. Стадийность проектирования	Разрабатывается проектная документация в объеме достаточном для выполнения строительных работ.
1.3. Подрядчик	Определяется по результатам электронного аукциона	1.9. Состав и содержание работ по проектированию объектов наружного освещения	1. Пояснительная записка. 2. План расстановки оборудования на топографической съемке в масштабе 1:1000 или 1:500. 3. Принципиальная однолинейная схема пункта питания. 4. Схема электроснабжения осветительной установки. 5. Ведомости объемов работ. 6. Спецификация оборудования, изделий и материалов. 7. Сметы.
1.4. Объекты	Объекты коммунального хозяйства - объекты наружного освещения, расположенные в городе Нижний Тагил по адресам, определенным Заказчиком		
1.5. Цель и задачи работы	Разработать проектную документацию, выполнить строительные работы по устройству наружного освещения, обеспечивающего освещение территорий города Нижний Тагил в соответствии с действующими нормами и правилами и осуществлять последующее техническое обслуживание построенных установок наружного освещения		
1.6. Перечень работ	1. Работы по проектированию объектов наружного освещения города Нижний Тагил (включая автоматизированную систему управления наружным освещением). 2. Работы по строительству объектов наружного освещения города Нижний Тагил (включая автоматизированную систему управления наружным освещением) на основе разработанной Подрядчиком и утвержденной Заказчиком проектной документации. 3. Работы по техническому обслуживанию построенных объектов наружного освещения города Нижний Тагил.		

<p>1.10. Виды и объем по строительству объектов наружного освещения</p>	<p>1. Установка несилловых опор наружного освещения с однорожковым кронштейном и светильником 150 Вт.                  2. Установка несилловых опор наружного освещения с однорожковым кронштейном и светильником 250 Вт.                  3. Установка несилловых опор наружного освещения с двухрожковым кронштейном и двумя светильниками 150 Вт.                  4. Установка несилловых опор наружного освещения с двухрожковым кронштейном и двумя светильниками 250 Вт.                  5. Установка силовых опор наружного освещения с однорожковым кронштейном и светильником 150 Вт.                  6. Установка силовых опор наружного освещения с однорожковым кронштейном и светильником 250 Вт.                  7. Установка силовых опор наружного освещения с двухрожковым кронштейном и двумя светильниками 150 Вт.                  8. Установка силовых опор наружного освещения с двухрожковым кронштейном и двумя светильниками 250 Вт.                  12. Демонтаж бесхозного оборудования и материалов.                  13. Установка кронштейнов со светильником 150 Вт.                  14. Установка кронштейнов со светильником 250 Вт.                  15. Установка ВРШ без регулятора напряжения в пристройке к ТП.                  16. Установка ВРШ с регулятором напряжения в пристройке к ТП.                  17. Установка ВРШ без регулятора напряжения на улице.                  18. Установка ВРШ с регулятором напряжения на улице.                  19. Питающие сети от ВРШ до опоры в земле.                  20. Электроснабжение с установкой КТП 10/04кВ-25 кВА – отпайка воздухом.                  21. Электроснабжение с установкой КТП 10/04кВ-40 кВА – отпайка воздухом.                  22. Электроснабжение с установкой КТП 10/04кВ-25 кВА – отпайка в земле.                  23. Электроснабжение с установкой КТП 10/04кВ-40 кВА – отпайка в земле.                  Общее количество установленных опор наружного освещения вместе с кронштейнами и светильниками – ориентировочно 10 500 шт.                  Общее количество установленных светильников на опорах дополнительно – ориентировочно 10 600 шт.                  Строительство КТП – ориентировочно 10 шт.                  Строительство распределительной сети освещения – ориентировочно 700 км.                  Строительство питающей сети – ориентировочно 10 км.                  Объемы строительных работ и конкретные типы применяемого оборудования и материалов определяются по результатам разработки Подрядчиком проектной документации.</p>
<p>1.11. Виды и объем работ по техническому обслуживанию объектов наружного освещения</p>	<p>Виды и объем работ по техническому обслуживанию объектов наружного освещения, а также порядок их выполнения установлены в разделе 3 Технического задания</p>
<p>1.12. Этапы выполнения работ</p>	<p>1. Этап. Проектирование объектов наружного освещения.                  2. Этап. Строительство объектов наружного освещения.                  3. Этап. Техническое обслуживание объектов наружного освещения.</p>
<p>1.13. Результаты работ</p>	<p>1. Этап. Проектная документация, разработанная Подрядчиком и утвержденная Заказчиком.                  2. Этап. Объекты наружного освещения, построенные в соответствии с проектной документацией и принятые в эксплуатацию.                  3. Этап. Техническое обслуживание (эксплуатация) объектов наружного освещения в соответствии с требованиями настоящего Технического задания и контракта, заключенного между Заказчиком и Подрядчиком.</p>
<p>1.14. Плановые сроки выполнения работ</p>	<p>1. Этап. Проектирование объектов наружного освещения – 2014-2015 годы.                  2. Этап. Строительство объектов наружного освещения – 2015-2017 годы.                  3. Этап. Техническое обслуживание объектов наружного освещения – в течение 25-ти лет с момента ввода в эксплуатацию.                  Сроки выполнения работ определяются в графиках производства работ, согласованных Заказчиком и Подрядчиком.</p>
<p>1.15. Условия приемки и оплаты работ</p>	<p>1. Проектирование объектов наружного освещения:                  - Подрядчик предоставляет Заказчику результаты проектных работ по каждому объекту.                  - Порядок сдачи-приемки проектных работ устанавливается в контракте, заключенном между Заказчиком и Подрядчиком.                  - Стоимость работ указывается в актах сдачи-приемки проектных работ согласно исполнительным сметам выполненным на основании «Справочника базовых цен на проектные работы в строительстве «Коммунальные инженерные сети и сооружения», утвержденного Министерством регионального развития РФ 24.05.2012, с учетом всех обоснованных поправочных коэффициентов.                  2. Строительство объектов наружного освещения:                  - Порядок сдачи-приемки строительных работ устанавливается в контракте, заключенном между Заказчиком и Подрядчиком.                  - Приемка строительных работ осуществляется по факту выполнения работ. Стоимость работ указывается в актах о приемке выполненных работ (по форме КС-2) и справках о стоимости выполненных работ и затрат (по форме КС-3) в соответствии с утвержденной сметной документацией, пересчитанной в текущие цены на момент окончания строительных работ.                  3. Техническое обслуживание объектов наружного освещения:                  - Порядок сдачи-приемки по техническому обслуживанию объектов наружного освещения устанавливается в контракте, заключенном между Заказчиком и Подрядчиком.                  4. Условия оплаты выполненных работ:                  - Порядок оплаты выполненных работ устанавливается в контракте, заключенном между Заказчиком и Подрядчиком.                  - Оплата работ производится после выполнения Подрядчиком работ по фактически принятым объемам работ на основании актов.                  - Оплата производится с учетом следующих условий: оплата ежегодно равными платежами с 2015 года по 2042 год включительно.</p>

**2. Требования к основному оборудованию, применяемому при выполнении работ:**

<p>2.1. Требования к светильникам</p>	<p>1. Светильник консольный под натриевую лампу 150 Вт:                  - класс защиты от поражения электрическим током – I;                  - возможность работы в режиме пониженной мощности;                  - напряжение сети 220±10%;                  - степень защиты оптического отсека не менее IP53;                  - степень защиты отсека ПРА не менее IP23;                  - потребляемая мощность светильника с учетом потерь в ПРА не более 170 Вт;                  - тип кривой силы света – широкая осевая;                  - коэффициент полезного действия не менее 72%;                  - срок службы светильника не менее 10 лет.                  2. Светильник консольный под натриевую лампу 250 Вт:                  - класс защиты от поражения электрическим током – I;                  - возможность работы в режиме пониженной мощности;                  - напряжение сети 220±10%;                  - степень защиты оптического отсека не менее IP53;                  - степень защиты отсека ПРА не менее IP23;                  - потребляемая мощность светильника с учетом потерь в ПРА не более 275 Вт;                  - тип кривой силы света – широкая осевая;                  - коэффициент полезного действия не менее 72%;                  - срок службы светильника не менее 10 лет</p>
<p>2.2. Требования к кронштейнам</p>	<p>1. Однорожковый кронштейн:                  - высотой до 2 м с вылетом 1,5 м для установки на трубчатые силовые или несилловые опоры;                  - покрытие – горячий цинк.                  2. Двухрожковый однонаправленный кронштейн:                  - высотой до 2,5 м с вылетом 2,0 м для установки на трубчатые силовые или несилловые опоры;                  - покрытие – горячий цинк</p>

<p>2.3. Требования к опорным конструкциям</p>	<p>1. Опоры несилловые – прямооточные трубчатые под воздушную подвеску кабелей электрической сети (СИП), для объектов с I по VII ветровых районов согласно СНиП 2.01.07-85 «Нагрузки и воздействия». Покрытие – горячий цинк.                  2. Опоры силовые – прямооточные трубчатые под воздушную подвеску кабелей электрической сети (СИП), для объектов с I по VII ветровых районов согласно СНиП 2.01.07-85 «Нагрузки и воздействия». Опоры должны быть равнопрочными по любым поперечным осям и выдерживать максимальную нагрузку эквивалентную нормированной нагрузке, приложенной к верхней части опоры. Покрытие – горячий цинк.                  3. Опоры контактной сети – прямооточные трубчатые для установок сетей городского транспорта. Опоры должны быть равнопрочными по любым поперечным осям и выдерживать максимальную нагрузку эквивалентную нормированной нагрузке, приложенной к верхней части опоры. Расчетный прогиб стальных опор под действием нормативной нагрузки не должен превышать 1/70 высоты наземной части опоры.                  Покрытие – горячий цинк</p>
---	---

**3. Требования и объем работ по техническому обслуживанию объектов наружного освещения.**

3.1. Требования к регламентному состоянию установок наружного освещения.

3.1.1. Все элементы оборудования и коммутационных систем установок наружного освещения по типам, модификация и параметрам должны соответствовать исполнительной проектной документации и документации заводов изготовителей.

3.1.2. Количественные значения светотехнических показателей установок должны соответствовать нормативному уровню, предусмотренному СП 52.13330-2011.

3.1.3. При снижении уровней освещения ниже допустимых значений необходимо проанализировать причины и определить пути доведения уровней освещения до нормируемых значений в процессе проведения ближайшего текущего или капитального ремонта, а в необходимых случаях при реконструкции.

3.1.4. Процент горения светильников в установках наружного освещения должен быть не менее 95%.

3.1.5. В надземных мостовых пешеходных переходах процент горения светильников должен оставлять не менее 90%, как в дневном, так и в ночном режиме (при числе задействованных светильников в ночном режиме менее 10 допускается 1 не горящий).

3.1.6. Процент горения светильников определяется как отношение числа горящих светильников к общему числу установленных светильников по маршруту объезда для соответствующих категорий улиц, площадей, микрорайонов. Маршруты объездов установок наружного освещения для определения процента горения светильников должны включать, как правило, проверку до 10% - числа светильников соответствующих категорий улиц и объектов.

3.1.7. Контрольные объезды должны проводиться не реже одного раза в месяц, а внеплановые – при получении жалоб от населения или заинтересованных организаций.

3.1.8. В число не горящих светильников не должны включаться светильники, вышедшие из строя из-за падения опор при наездах автотранспортом в течение 6 дней, предшествующих контрольному объезду.

3.1.9. Персонал Подрядчика должен проводить объезды установок наружного освещения в вечернее и ночное время для своевременного выявления негорящих светильников один раз в неделю в осенне-зимний период и 1 раз в 2 недели – в весенне-летний период. Сроки проведения объездов могут корректироваться руководством Подрядчика.

3.1.10. Восстановление горения отдельных светильников на магистральных улицах должно, как правило, выполняться в срок, не превышающий 3 дней, на остальных объектах – в срок не более 5 рабочих дней с момента обнаружения или поступления сообщения.

3.1.11. Массовое погашение светильников, связанное с откатами в распределительной сети, в оборудовании пунктов питания и управления устраняются в течение суток с момента обнаружения.

3.1.12. Массовое погашение – погашение трех и более светильников подряд, более 30% от общего числа светильников на участке по соответствующему на-

правлению от пункта питания.

3.1.13. Браком в работе Подрядчика считается нарушение сроков восстановления горения светильников и снижение процента горения по сравнению с регламентированными.

3.1.14. Светильники должны иметь проектную юстировку и быть жестко закреплены в рабочем положении, корпуса светильников не должны иметь видимых разрушений, очагов коррозии, отражатели и рассеиватели должны быть чистыми, а окрашиваемые поверхности должны иметь качественную окраску.

3.1.15. Пускорегулирующие аппараты и зажигающие устройства должны быть исправными, а их характеристики должны соответствовать паспортным данным.

3.1.16. Металлические опоры, кронштейны должны быть чистыми, не иметь видимых разрушений, иметь сплошное качественное защитное антикоррозийное покрытие, без видимых дефектов и очагов коррозии.

3.1.17. Распределительная сеть не должна иметь повреждений. Места соединений и ответвлений жил проводов и кабелей должны быть доступны для осмотра и ремонта, иметь изоляцию, равноценную изоляции жил целых мест этих проводов и кабелей не должны испытывать механических усилий.

3.1.18. Концы проводов и кабелей, присоединяемые к электротехническому оборудованию, счетчикам, автоматам, щиткам и электроустановочным аппаратам, а также в местах соединения должны иметь запас по длине, достаточный для повторного присоединения в случае их обрыва.

3.1.19. На кабелях и проводах должны быть установлены при помощи пластмассовых хомутов маркировочные пластмассовые бирки с нанесенной на них несмываемой краской маркировкой, предусмотренной в проектной документации.

3.1.20. Шкафы должны быть чистыми и обеспыленными как внутри, так и снаружи, иметь исправные замки, петли, навесы и откидывающиеся ступеньки, окрасочный слой должен быть без признаков следов коррозии, в кабельных каналах не должно быть воды, и они должны быть закрыты металлическими крышками. Шины «РЕ» должны быть покрашены в желто-зеленый цвет, нулевая в черный цвет, а шины, концы кабельных жил, перемычки – соответственно в цвета желтый (фаза А), зеленый (фаза В) и красный (фаза С). На переключателях и кнопках выведенных на лицевую панель должны быть нанесены надписи, указывающие его назначение, номер агрегата или группы, к которой он относится. Аппараты защиты и рубильники должны иметь указатели отключенного и включенного состояния, должны иметь надписи, указывающие значение номинального тока аппарата, установки расцепителя, номинальный ток плавкой вставки. Надписи должны быть нанесены на аппараты или в непосредственной близости от них. Внутренние части шкафа должны иметь маркировку, соответствующую однолинейной схеме, взаимное расположение фаз должно быть одинаковым.

3.1.21. Вводы проводов и кабелей в аппараты должны быть уплотнены для защиты от проникновения пыли и влаги. Электрические соединения должны иметь надежный контакт и не подвергаться сверхнормативному нагреву.

3.1.22. Нагрузки, уровень напряжения, температура отдельных элементов трансформаторов, характеристики и параметры изоляции должны находиться в пределах установленных норм; устройства охлаждения, регулирования напряжения, другие элементы должны содержаться в исправном состоянии.

3.1.23. Класс изоляции электрооборудования должен соответствовать номинальному напряжению сети, а устройства защиты от перенапряжения – уровню изоляции электрооборудования.

3.1.24. Распределительные устройства должны иметь быстродействующую защиту от дуговых коротких замыканий внутри шкафов.

3.1.25. Выключатели и их приводы должны быть оборудованы указателями отключенного и включенного положения. Приводы разъединений, заземляющих ножей, отделителей, короткозамыкателей и других аппаратов, отделенных от аппаратов стенкой, должны иметь указатели отключенного и включенного положения.

3.1.26. Сопrotивление изоляции электрических связанных вторичных цепей напряжением относительно земли, а также между цепями различного назначения, электрически не связанными, должны соответствовать нормативному значению.

3.1.27. На сборках зажимов шкафов и панелей не должны находиться в непосредственной близости зажимы, случайное соединение которых может вызвать включение или отключение присоединения, короткое замыкание в цепях оперативного тока.

3.1.28. Все металлические части электрооборудования, которые могут оказаться под напряжением вследствие нарушения изоляции, должны быть заземлены. Каждый элемент установки, подлежащий заземлению, должен быть присоединен к заземлителю посредством отдельного заземляющего проводника. Последовательное соединение заземляющими проводниками нескольких элементов установки запрещается. Присоединение заземляющих проводников к заземлителю и заземляемому конструкциям должны быть выполнены с применением сварочных работ, а к корпусам аппаратов, машин – сварочными или болтовым соединениями. Заземляющие проводники должны быть защищены от коррозии. Открыто проложенные заземляющие проводники должны иметь черную окраску.

3.1.29. Положение стоек опор, кронштейнов, светильников должно быть единообразным с тем, чтобы не нарушалась стройность восприятия опор со светильниками в дневное время.

3.1.30. Металлические опоры, кронштейны, траверсы, дверцы железобетонных опор должны быть окрашены или оцинкованы и не иметь очагов коррозии, на дверцах опор должен быть нанесен знак электрического напряжения в соответствии с Системой стандартов безопасности труда.

3.1.31. На опорах должны быть легко читаемы (номера, нанесенные краской или с использованием табличек трафаретного типа на стороне, обращенной к проезжей части); цифры должны быть единообразными по размеру и стилю.

3.1.32. Воздушная распределительная сеть, выполненная кабелем по тросу не должна содержать заделок кабеля в пролете, заделки у опор должны быть единообразными, концы изоляционной ленты надежно закреплены.

3.1.33. Результаты измерений сопротивления цепи фаза-ноль и повторных защитных заземлений должны соот-

ветствовать требованиям ПУЭ и ПОТ Р М-016-2001.

3.1.34. Все электрические соединения должны иметь надежный контакт, на приходящих и отходящих кабелях должны быть бирки с указанием марки и сечения кабеля, места, где этот кабель приходит. Провода вторичной коммутации должны быть уложены по закрепленным конструкциям, катушки контакторов должны иметь отключающее устройство для отключения контактора на время ремонта, профилактики и замены предохранителей на отходящем направлении во время работы установок наружного освещения.

3.1.35. Контактторы должны быть отрегулированы, снабжены дугогасящими камерами. Катушки контакторов должны соответствовать типу контакторов и не иметь следов подгорания. Поверхность контактов не должна иметь следов эрозии и раковин. Ножи рубильников и предохранители должны легко входить в пинцеты и не иметь при этом перекосов.

3.1.36. Все приборы защиты должны быть исправны и снабжены маркировкой. Тепловые расцепители и плавкие вставки должны соответствовать расчетной нагрузке, указанной в карте замеров нагрузки и напряжений, находящейся в пункте питания, и току короткого замыкания в конце линии.

3.1.37. Трансформаторы тока, предназначенные для учета расхода электроэнергии, должны соответствовать нагрузке пунктов питания и иметь номиналы, согласованные с энергоснабжающей организацией. Электрические счетчики должны быть исправными и опломбированными. Система обогрева счетчика в зимний период должна быть исправна.

3.1.38. Пункты питания внутренней установки должны снабжаться изолирующей от пола решеткой, а в шкафах пунктов питания наружной установки должен быть изолирующий коврик на откидной ступеньке. В каждом пункте питания должна быть ручка-съёмник для предохранителей, а также полный комплект плакатов по технике безопасности.

3.1.39. Видимая часть контура заземления должна быть покрашена в черный цвет, на нем должны быть приварены шпильки укомплектованные шайбами с гайками для присоединения переносного заземления. Места присоединений должны быть очищены от грязи и краски.

3.1.40. Прошедшие плановый текущий ремонт пункты питания должны полностью отвечать требованиям ПТЭЭП, ПУЭ, ПОТ Р М-016-2001.

3.1.41. Световые приборы должны быть жестко закреплены в рабочем положении относительно освещаемого объекта, должны быть укомплектованы соответствующими рассеивателями.

3.1.42. Корпуса светильников не должны иметь очагов коррозии и, при необходимости, быть покрашены. Отражатели и рассеиватели должны быть очищены от пыли и грязи, а снизившие пропускную способность более чем на 5% - заменены на новые. Патроны должны быть надежно закреплены в рабочем положении, а пускорегулирующие аппараты и зажигающие устройства – исправны.

3.1.43. Все светильники и прожекторы должны быть исправны и укомплектованы соответствующими защитными стеклами и рассеивателями. Негорящие и явно снизившие световой поток лампы должны быть заменены.

3.1.44. После проведения планового текущего ремонта установок наружного освещения их светотехнические параметры должны соответствовать нормируемым значениям.

3.2. Система обеспечения регламентного состояния установок наружного освещения

3.2.1. Система обеспечения регламентного состояния установок наружного освещения включает в себя совокупность взаимосвязанных мероприятий,

направленных на дальнейшее улучшение состояния установок наружного освещения, гарантированного обеспечения надлежащего вида установок и их светотехнических параметров, повышения безопасности и комфорта пребывания жителей на улицах, уменьшения числа нарушений общественного порядка и дорожно-транспортных происшествий.

3.2.2. В состав работ по обеспечению регламентного состояния наружного освещения города должны входить следующие виды работ:

Планово-предупредительные работы:

1) плановая техническая эксплуатация, включающая в себя:

- осмотры;
- техническое обслуживание;
- плановые текущие ремонты;
- мойки (опорных конструкций, цоколей и светильников);
- окраски (опорных конструкций, цоколей);

2) капитальный ремонт;  
Непредвиденные работы:

- внеплановые осмотры (после аварий, чрезвычайных ситуаций и т.п.);
- аварийно-восстановительные работы неотложного характера.

3.2.3. Техническое обслуживание включает в себя комплекс работ, направленных на обеспечение бесперебойной функционирования установок наружного освещения и предотвращение их преждевременного износа как при нормальном режиме эксплуатации под воздействием внешней среды, так и при его внезапном нарушении путем своевременного выявления и устранения возникающих отказов, обеспечение регламентного внешнего вида установок.

3.2.4. Плановый текущий ремонт включает все работы по ремонту установок наружного освещения в период между капитальными ремонтами, имеющими целью обеспечить проверку состояния, восстановления нормального внешнего вида и безопасности оборудования, а также светотехнических параметров установок.

3.2.5. В целях восстановления исправности установок наружного освещения до уровня, близкого к имевшемуся после их сооружения, должен производиться капитальный ремонт.

3.2.6. Перед проведением капитального ремонта производится комплексная документальная, визуальная и инструментальная диагностика технического состояния электроустановки, с определением необходимого объема ремонтно-восстановительных работ и составлением дефектной ведомости работ.

3.2.7. Капитальный ремонт должен производиться 1 раз в 10 лет по утвержденному проекту или дефектной ведомости с учетом требований, направленных на увеличение длительности безотказной работы оборудования, улучшение его технико-экономических показателей, безопасности и внешнего вида.

3.2.8. Аварийно-восстановительные работы выполняются по результатам внеплановых осмотров. В зависимости от состава и объемов аварийно-восстановительных работ могут классифицироваться как непредвиденные и неотложные в текущий или капитальный ремонт.

3.3. Осмотр установок наружного освещения.

3.3.1. Осмотр пунктов питания должен включать в себя следующие основные виды работ:

- сверка комплектности и номенклатуры электроаппаратуры с утвержденной и находящейся в пункте питания однолинейной схемой электроустановки;
- проверка состояния дверей, петель, замков, наличия надписей и плакатов;
- проверка состояния строительной части;
- проверку соответствия аппаратуры условиям эксплуатации и нагрузки;

- наружный и внутренний осмотр аппаратуры;
- контроль соответствия сечения шин фактическим нагрузкам;
- проверка исправности подключенной проводки;

- проверка наличия соответствующих надписей на щитах, панелях и аппаратах;
- контроль показаний измерительной аппаратуры;

- проверка целостности пломб на реле и других аппаратах;
- проверка наличия предупредительных надписей, средств защиты, противопожарных средств;

- отключение оборудования в аварийных ситуациях;
- запись в карту осмотра или журнал.

3.3.2. Работы по осмотру пунктов питания должны производиться бригадой в составе:

- электромонтажник по силовым сетям и электрооборудованию 5 разряда – 1 человек;

- электромонтажник по силовым сетям и электрооборудованию 4 разряда – 1 человек.

3.3.3. Работы по осмотру заземляющих устройств должны включать в себя внешний осмотр заземляющих устройств.

3.3.4. Работы по осмотру заземляющих устройств должны производиться бригадой в составе:

- электромонтажником по силовым сетям и электрооборудованию 5 разряда – 1 человек;

- электромонтажником по силовым сетям и электрооборудованию 4 разряда – 1 человек.

3.3.5. Осмотр осветительных приборов, воздушных и кабельных линий, опорных конструкций должен включать в себя следующие виды работ:

- внешний визуальный осмотр воздушных и кабельных линий, опорных конструкций, осветительных приборов на предмет наличия дефектов;
- внешний осмотр воздушных и кабельных линий на предмет несанкционированного подсоединения;

- проверка исправности дверок и замков в железобетонных и металлических опорах, а также отсутствия возможности доступа без применения инструмента к кабельной заделке, к щиткам с предохранителем или автоматическим выключателям в цоколях опор.

3.3.6. Работы по осмотру осветительных приборов, воздушных и кабельных линий, опорных конструкций, кабельных ящиков и кабельных колодцев должны производиться электромонтером по надзору за трассой 5 разряда (1 человек).

3.3.7. Каждый эксплуатационный участок должен быть обеспечен графиком обхода воздушных и кабельных линий, осветительных приборов, утвержденным в установленном порядке.

3.3.8. Ежедневно в графике обхода должна проставляться отметка о выполнении работ по обходу мастером эксплуатационного участка.

3.4 Техническое обслуживание установок наружного освещения.

3.4.1. Техническое обслуживание пункта питания должно включать в себя следующие основные виды работ:

- чистка аппаратуры;
- ликвидация всех видимых повреждений, затяжка крепежных деталей, чистка контактов от грязи и напылов, проверка исправности кожухов, рукояток, замков, ручек и другой арматуры;
- проверка нагрева элементов сопротивления, контактов;
- замена предохранителей и плавких вставок;
- проверка работы сигнальных устройств и целостности пломб на реле и других аппаратах;
- мелкий ремонт и замена вышедшей из строя аппаратуры;

3.4.2. Проверка целостности контак-

тов отпаечных шпилек, штепсельных соединений, отсутствие их перегрева, отсутствие следов нагара и коррозии контактов;

- проверка отсутствия деформаций, состояния креплений, изоляционных прокладок, клиц, изоляторов;
- проверка и восстановление целостности защитных кожухов и сеток, наличия и целостности их заземления;
- проверка наличия и восстановления целостности маркировки, надписей, окраска шин и защищенных мест для наложения переносных заземлений;
- проверка надежности сварных и болтовых соединений с заземленными аппаратами и оборудованием;
- проверка наличия контргаек;
- проверка наличия и надежности приварки (опрессовки) наконечников на гибких заземляющих проводниках;
- проверка отсутствия последовательного заземления оборудования и аппаратов;
- проверка наглядности прокладки заземлений, доступности для осмотра целостности и соответствия окраски и антикоррозийного покрытия;
- проверка режима отключения оборудования в аварийных ситуациях.

3.4.3. Работы по техническому обслуживанию пунктов питания должны проводиться бригадой в составе:

- электромонтажник по силовым сетям и электрооборудованию 5 разряда – 1 человек;
- электромонтажник по силовым сетям и электрооборудованию 4 разряда – 1 человек.

3.4.4. Техническое обслуживание заземляющих устройств должны включать в себя следующие основные виды работ:

- проверка отсутствия последовательности заземления оборудования и аппаратов;
- проверка наглядности прокладки заземлений, доступности для осмотра целостности и соответствия окраски и антикоррозийного покрытия.

3.4.5. Работы по техническому обслуживанию заземляющих устройств должны проводиться бригадой в составе:

- электромонтажник по силовым сетям и электрооборудованию 5 разряда – 1 человек;
- электромонтажник по силовым сетям и электрооборудованию 4 разряда – 1 человек.

3.4.6. Техническое обслуживание воздушных и кабельных линий должно включать в себя следующие основные виды работ:

- проверка отсутствия перегрева;
- проверка состояния защиты от механических повреждений;
- проверка состояния муфт и заделок;
- проверка изоляции, состояния паек и контактных соединений;
- устранение мест с поврежденной изоляцией;
- запись в карту осмотра.

3.4.7. Работы по техническому обслуживанию воздушных и кабельных линий должны проводиться бригадой в составе:

- электромонтажник по силовым сетям и электрооборудованию 5 разряда – 1 человек, электромонтажник по силовым сетям и электрооборудованию 4 разряда – 1 человек, дорожный рабочий 4 разряда – 1 человек.

3.4.8. Техническое обслуживание осветительных приборов должно включать в себя следующие основные виды работ:

- ревизия светильников;
- замена ламп, предохранителей, рассеивателей, дросселей, импульсных зажигающих устройств;
- «сухая» чистка стекол светильников, рассеивателей, отражателей;
- корректировка положения светильника.

3.4.9. Техническое обслуживание опорных конструкций должно включать в себя следующие основные виды работ:

- проверка вертикальности опор и положения кронштейнов со светильниками;

- проверка исправности дверей и замков в металлических конструкциях;
- проверка отсутствия возможности доступа без применения инструмента к кабельной заделке, к щитам с предохранителем или автоматическими выключателями;
- проверка кронштейнов, металлических опор и корпусов светильников на наличие очагов коррозии;
- проверка наличия нумерации опор.

3.4.10. Работы по техническому обслуживанию опорных конструкций должны проводиться бригадой в составе:

- электромонтажник по силовым сетям и электрооборудованию 5 разряда – 1 человек, электромонтажник по силовым сетям и электрооборудованию 4 разряда – 1 человек, дорожный рабочий 4 разряда – 1 человек.

3.5. Плановый текущий ремонт установок наружного освещения.

3.5.1. Плановый текущий ремонт пунктов питания должен включать в себя следующие основные виды работ:

- чистка аппаратуры;
- ликвидация всех видимых повреждений, затяжка крепежных деталей, чистка контактов от грязи и наплывов, проверка исправности кожухов, рукояток, замков, ручек и другой арматуры;
- проверка нагрева элементов сопротивления, контактов;
- замена вышедших из строя и несоответствующих проектным номиналам предохранителей и плавких вставок;
- проверка работы сигнальных устройств и целостности пломб на реле и других аппаратах;
- мелкий ремонт и замена вышедшей из строя аппаратуры;
- проверка целостности контактов отпаечных шпилек, штепсельных соединений, отсутствие их перегрева, отсутствие следов нагара и коррозии контактов;
- проверка отсутствия деформаций, состояния креплений, изоляционных прокладок, клиц, изоляторов;
- проверка и восстановление целостности защитных кожухов и сеток, наличия и целостности их заземления;
- проверка наличия и восстановления целостности маркировки, надписей, окраска шин и очистка защищенных мест для наложения переносных заземлений;
- проверка надежности сварных и болтовых соединений с заземленными аппаратами и оборудованием;
- проверка наличия контргаек;
- проверка наличия и надежности приварки (опрессовки) наконечников на гибких заземляющих проводниках;
- проверка отсутствия последовательного заземления оборудования и аппаратов;
- проверка наглядности прокладки заземлений, доступности для осмотра целостности и соответствия окраски и антикоррозийного покрытия;
- проверка режима отключения оборудования в аварийных ситуациях;
- мелкий ремонт помещения пункта питания.

3.5.2. Работы по плановому текущему ремонту пунктов питания должны проводиться бригадой в составе:

- электромонтажник по силовым сетям и электрооборудованию 5 разряда – 1 человек, электромонтажник по силовым сетям и электрооборудованию 4 разряда – 1 человек.

3.5.3. Работы по плановому текущему ремонту заземляющих устройств должны включать в себя следующие основные виды работ:

- проверка отдельных стыков и ремонт мест соединения сетей заземления;
- измерение сопротивления заземляющих устройств;
- замена отдельных участков сетей заземления.

3.5.4. Работы по плановому текущему

ремонту заземляющих устройств должны проводиться бригадой в составе:

- электромонтажник по силовым сетям и электрооборудованию 5 разряда – 1 человек, электромонтажник по силовым сетям и электрооборудованию 4 разряда – 1 человек,

3.5.5. Плановый текущий ремонт воздушных и кабельных линий должен включать в себя следующие основные виды работ:

- чистка кабельных каналов;
- ремонт и замена конструкций крепления кабелей;
- устранение коррозии оболочек;
- замена отдельных участков воздушных и кабельных линий с ветхой или поврежденной изоляцией (до 5 м);
- замена скоб и креплений;
- подтяжка и упорядочение их раскладки;
- перезаделка муфт, воронок, сухих разделок;
- обрезка нависающих на провода воздушных электролиний ветвей деревьев;
- измерение токовых нагрузок и напряжений с занесением результатов в оперативный журнал;
- проверка состояния изоляции кабельных линий, испытание мегомметром 1,0 кВ
- после проведения текущего ремонта с оформлением соответствующих документов;
- измерение сопротивления петли фаза-ноль в распределительной сети после проведения текущего ремонта с оформлением соответствующих протоколов;
- проверка наличия цепи между заземлителями и заземляемыми элементами после проведения текущего ремонта с оформлением соответствующих протоколов (сопротивление контактов заземляющих проводников не должно превышать 0,05 Ом).

3.5.6. Работы по плановому текущему ремонту воздушных и кабельных линий должны проводиться бригадой в составе:

- электромонтажник по силовым сетям и электрооборудованию 5 разряда – 1 человек,
- электромонтажник по силовым сетям и электрооборудованию 4 разряда – 1 человек,
- дорожный рабочий 4 разряда – 1 человек.

3.5.7. Плановый текущий ремонт осветительных приборов должен включать в себя следующие основные виды работ:

- полная ревизия светильников;
- проверка крепления патронов, ниппелей и контактов с заменой неисправных;
- перезарядка проводов в светильниках;
- восстановление лакокрасочных покрытий корпусов приборов;
- замена ламп вышедших из строя и неудовлетворяющих светотехническим параметрам;
- проведение замеров светотехнических параметров светильников (яркость, освещенность) с оформлением протоколов;

3.5.8. Проведение замеров светотехнических параметров светильников после завершения текущего ремонта должно проводиться передвижной лабораторией или уполномоченным специалистом с использованием люксметра.

3.5.9. Работы по плановому текущему ремонту осветительных приборов должны проводиться бригадой в составе:

- электромонтажник по силовым сетям и электрооборудованию 5 разряда – 1 человек,
- электромонтажник по силовым сетям и электрооборудованию 4 разряда – 1 человек,
- дорожный рабочий 4 разряда – 1 человек.

3.5.10. Плановый текущий ремонт опорных конструкций должен включать в себя следующие основные виды работ:

- восстановление правильного положения опор, кронштейнов, цоколей.

3.5.11. Работы по плановому текущему ремонту опорных конструкций должны проводиться бригадой в составе:

- электромонтажник по силовым сетям и электрооборудованию 5 разряда – 1 человек,
- электромонтажник по силовым сетям и электрооборудованию 4 разряда – 1 человек,
- дорожный рабочий 4 разряда – 1 человек.

3.5.12. Качество и объемы планового текущего ремонта оборудования должны проверяться ответственным представителем Подрядчика и представителем Заказчика или уполномоченной Заказчиком организации. Объемы проводимых проверок в рабочем порядке должны определяться Заказчиком или уполномоченной Заказчиком организацией.

3.5.13. Требования к элементам наружного освещения после проведения планового текущего ремонта должны соответствовать регламентному состоянию.

3.6. Мойка установок наружного освещения.

3.6.1. В состав работ по мойке осветительных приборов и опорных конструкций должны входить следующие работы:

- мойка (мокрая чистка) светильников;
- мойка опорных конструкций и кронштейнов;
- мойка цоколей (если имеются).

3.6.2. Мойка (мокрая чистка) светильников включает в себя мокрую чистку рассеивателей (защитных стекол) светильников.

3.6.3. Работы по мойке осветительных приборов должны проводиться бригадой в составе:

- электромонтажник по силовым сетям и электрооборудованию 2 разряда – 2 человека, дорожный рабочий 4 разряда – 1 человек.

3.6.4. Мойка установок наружного освещения должна осуществляться преимущественно в теплое время года при среднесуточных температурах не ниже 5°C.

3.7. Окраска опорных конструкций.

3.7.1. К работам по окраске должны относиться следующие виды:

- окраска опорных конструкций;
- окраска кронштейнов (если имеются);
- окраска цоколей (если имеются).

3.7.2. Работы по окраске опорных конструкций, кронштейнов и цоколей должны проводиться бригадой в составе:

- электромонтажник по силовым сетям и электрооборудованию 2 разряда – 2 человек;
- дорожный рабочий 4 разряда – 1 человек.

3.7.3. Работы по окраске опорных конструкций, кронштейнов и цоколей должны включать в себя следующие виды работ:

- очистка опорных конструкций и кронштейнов от старой краски;
- окраска опорных конструкций и цоколей.

3.7.4. Окраска опорных конструкций должна осуществляться преимущественно в теплое время года при среднесуточных температурах не ниже 5°C.

#### **4. Техника безопасности при производстве работ.**

4.1. Безопасность при производстве работ в электроустановках наружного освещения должна обеспечиваться в строгом соответствии с действующими нормативными документами.

4.2. При проведении обслуживания и ремонта установок наружного освещения улиц и дорог города, необходимо обеспечить безопасность дорожного движения и эксплуатационного персонала.

4.3. При выполнении работ по техническому обслуживанию объектов наружного освещения безопасность работ обеспечива-

ется выполнением требований СНиП 12-03-2001, ГОСТ 12.03.009-76, ГОСТ 12.4.026-76, ПБ 10-382-00, «Инструкция по ограждению места производства дорожных работ» (ВСН 37-84 Министерства РСФСР).

4.4. Безопасность работ с использова-

нием автовышек должна обеспечиваться в строго соответствии с ПБ-10-611-03 «Правилами устройства и безопасной эксплуатации подъемников (вышек)».

4.5. Безопасность при производстве работ в электроустановках должна обеспе-

чиваться в строгом соответствии с ПОТ РМ-0165-2001 (РД 153-34.0-03.150-00) «Межотраслевые правила по охране труда (правила безопасности) при эксплуатации электроустановок» и другими действующими нормативными документами.

4.6. Для установок наружного освещения, расположенных на опорах сторонних энергетических организаций, разрабатывается особый порядок проведения работ, учитывающий, что указанные установки находятся постоянно под напряжением.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**

к документации по проведению электронного аукциона на право заключения контракта жизненного цикла на выполнение комплекса работ по проектированию, строительству, последующему техническому обслуживанию объектов наружного освещения в городе Нижний Тагил

**Требования к содержанию и составу заявки**

Участник электронного аукциона вправе подать заявку на участие в таком аукционе в любое время с момента размещения извещения о его проведении до предусмотренных документацией о таком аукционе даты и времени окончания срока подачи на участие в таком аукционе заявок.

Заявка на участие в электронном аукционе направляется участником такого аукциона оператору электронной площадки в форме двух электронных документов, содержащих первую и вторую части заявки. Указанные электронные документы подаются одновременно.

Первая часть заявки на участие в аукционе в электронной форме должна содержать следующие сведения:

Согласие участника аукциона на выполнение работы на условиях, предусмотренных документацией об аукционе.

Инструкция по заполнению первой части заявки:

Сведения, которые должны быть указаны обязательно:

согласие участника аукциона на выполнение работ на условиях, предусмотренных документацией об Аукционе.

Вторая часть заявки на участие в аукционе в электронной форме должна содержать следующие документы и сведения:

1. наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона, идентифика-

ционный номер налогоплательщика участника такого аукциона или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика участника такого аукциона (для иностранного лица), идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника такого аукциона;

2. декларация о соответствии участника такого аукциона требованиям, установленным пунктами 3-5, 7, 9 части 1 статьи 31 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ;

3. решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия данного решения в случае, если требование о необходимости наличия данного решения для совершения крупной сделки установлено федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) учредительными документами юридического лица и для участника такого аукциона заключаемый контракт или предоставление обеспечения заявки на участие в таком аукционе, обеспечения исполнения контракта является крупной сделкой.

4. документы, подтверждающие ответственность участника такого аукциона требованиям, установленным пунктом 1 частью 1 статьи 31 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ, или копии этих документов:

4.1. свидетельство о допуске к работам, выданное саморегулируемой организацией в соответствии со статьей 52, 55.8.; п. 5 ч. 6 статьи 55.16 Градостроительного кодекса Российской Федерации, пунктом 13 раздела II. Виды работ по подготовке проектной документации Приказа Министерства регионального развития Российской Федерации от 30.12.2009 № 624 «Об утверждении перечня видов работ по инженерным изысканиям, по подготовке проектной документации, по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства», которое должно содержать допуск к следующим видам работ:

«п. 13. Работы по организации подготовки проектной документации, привлекаемым застройщиком или заказчиком на основании договора юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем (генеральным проектировщиком)»;

4.2. свидетельство о допуске к работам, выданное саморегулируемой организацией в соответствии со статьей 52, 55.8, п. 6 ч. 7 статьи 55.16 Градостроительного кодекса Российской Федерации, пунктом 33 раздела III. «Виды работ по строительству, реконструкции и капитальному ремонту» Приказа Министерства регионального развития Российской Федерации от 30.12.2009 № 624 «Об утверждении перечня видов работ по инженерным изысканиям, по подготов-

ке проектной документации, по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства», которое должно содержать допуск к следующим видам работ:

«п. 33. Работы по организации строительства, реконструкции и капитального ремонта привлекаемым застройщиком или заказчиком на основании договора юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем (генеральным подрядчиком) п.п.33.4. «Объекты электроснабжения до 110 кВ включительно».

Свидетельства о допуске к определенному виду работ должны быть оформлены по форме, утвержденной Приказом Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 05.07.2011 № 356. Ранее выданные свидетельства являются недействительными. Свидетельства должны быть направлены вместе с приложениями в полном объеме. Участник закупки, не выполнивший данное требование, будет отклонен от участия в аукционе в электронной форме.

Инструкция по заполнению второй части заявки:

По пункту 1) – информация должна быть указана в полном объеме без разночтений;

По пункту 2) – участник закупки обязан декларировать свое соответствие требованиям, установленным пунктами 3-5, 7, 9 части 1 статьи 31 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ:

Рекомендуемые формы декларации:  
Форма № 1

**ДЕКЛАРАЦИЯ**

**соответствия участника требованиям, установленным пунктами 3-5, 7, 9 части 1 статьи 31 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ**

№ п/п	Наименование условия	Декларация
3	не проведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства	Соответствует
4	не приостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке	Соответствует
5	отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято	Соответствует
7	отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации	Соответствует
9	отсутствие между участником закупки и заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель заказчика, член комиссии по осуществлению закупок, руководитель контрактной службы заказчика, контрактный управляющий состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями для целей настоящей статьи понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества	Соответствует

Форма № 2

« \* \_\_\_\_\_ соответствует требованиям, установленным пунктами 3-5, 7, 9 части 1 статьи 31 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ».

\*-указать наименование участника закупки.

По пункту 3) – сведения предоставляются в случае, если в соответствии с законодательством необходимо решение об одобрении или о совершении крупной сделки.

Представленные документы и сведения должны быть достоверными, без разночтений, в читаемом виде, в полном объеме (с приложениями, дополнениями, изменениями).

**ПРИЛОЖЕНИЕ №3**

к документации по проведению электронного аукциона на право заключения контракта жизненного цикла на выполнение комплекса работ по проектированию, строительству, последующему техническому обслуживанию объектов наружного освещения в городе Нижний Тагил

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ КОНТРАКТ № \_\_\_\_\_**

г. Нижний Тагил «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2014 г.  
в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании (Устава, Положения) от имени муниципального образования город Нижний Тагил, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Подрядчик», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании (указать документ, удостоверяющий полномочия) с другой стороны, далее совместно именуемые «Стороны», по результатам аукциона в электронной форме, в соответствии с Протоколом аукционной комиссии № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2014 г., заключили настоящий контракт (далее – «Контракт») о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ КОНТРАКТА**

1.1. Подрядчик принимает на себя обязательства по выполнению работ по проектированию, строительству и последующему техническому обслуживанию объектов коммунального хозяйства - объектов наружного освещения города Нижний Тагил (далее – «Объекты»), а Заказчик принимает на себя обязательства принять работы и оплатить их в соответствии с условиями настоящего Контракта.

1.2. Работы, предусмотренные в п. 1.1 Контракта, выполняются в соответствии с Техническим заданием на выполнение работ по проектированию, строительству и последующему техническому обслуживанию объектов коммунального хозяйства – объектов наружного освещения города Нижний Тагил (Приложение №1 к Контракту).

1.3. Подрядчик обязуется в соответствии с Контрактом завершить все работы в сроки, установленные разделом 3 настоящего Контракта.

1.4. Права и обязанности Заказчика по заключению и исполнению от имени муниципального образования город Нижний Тагил настоящего Контракта установлены соглашением с Администрацией город Нижний Тагил (о передаче полномочий муниципального заказчика/ о предоставлении субсидий) № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.

1.5. Настоящий Контракт заключен в целях осуществления бюджетных инвестиций в форме капитальных вложений в линейные объекты муниципальной собственности, на срок производственного цикла выполнения работ, превышающий действие утвержденных Заказчику лимитов бюджетных обязательств.

**2. ЦЕНА КОНТРАКТА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**

2.1. Цена настоящего Контракта определяется по результатам аукциона в электронной форме (протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.) и составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей, в том числе НДС \_\_\_\_\_ рублей (далее по тексту – «Цена Контракта»).

2.2. Цена Контракта, указанная в п. 2.1. Контракта, является твердой и не подлежит изменению, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации или условиями Контракта.

2.3. В цену Контракта включены все затраты, издержки и иные расходы Подрядчика, в том числе сопутствующие, связанные с выполнением условий настоящего Контракта, с утилизацией отходов образованных в процессе демонтажа имеющихся устройств наружного освещения, включая установленные законодательством РФ сборы, налоги, пошлины, иные обязательные платежи.

Порядок и условия возврата материалов определяются дополнительным соглашениям сторон.

2.4. Цена Контракта включает в себя:

2.4.1. стоимость работ по проектированию Объектов - \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей, в том числе НДС \_\_\_\_\_ рублей;

2.4.2. стоимость работ по строительству Объектов - \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей, в том числе НДС \_\_\_\_\_ рублей;

2.4.3. стоимость работ по техническому обслуживанию Объектов - \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей, в том числе НДС \_\_\_\_\_ рублей.

2.5. Заказчик осуществляет оплату стоимости работ по Контракту из средств бюджета города Нижний Тагил в соответствии с лимитами бюджетных обязательств, утвержденными на соответствующий финансовый год. Оплата производится ежемесячно равными частями из расчета 1/28 в год от цены контракта.

- в 2014 году - \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей, в том числе НДС \_\_\_\_\_ рублей;

- в 2015 году - \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей, в том числе НДС \_\_\_\_\_ рублей;

- в 2016 году - \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей, в том числе НДС \_\_\_\_\_ рублей;

- в 2017 году - \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей, в том числе НДС \_\_\_\_\_ рублей;

- в 2018 году - \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей, в том числе НДС \_\_\_\_\_ рублей;

- в 2019 году - \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей, в том числе НДС \_\_\_\_\_ рублей;

- в 2020 году - \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей, в том числе НДС \_\_\_\_\_ рублей;

- в 2021 году - \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей, в том числе НДС \_\_\_\_\_ рублей;

- в 2022 году - \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей, в том числе НДС \_\_\_\_\_ рублей;

- в 2023 году - \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей, в том числе НДС \_\_\_\_\_ рублей;

- в 2024 году - \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей, в том числе НДС \_\_\_\_\_ рублей;

- в 2025 году - \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей, в том числе НДС \_\_\_\_\_ рублей;

- в 2026 году - \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей, в том числе НДС \_\_\_\_\_ рублей;

- в 2027 году - \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей, в том числе НДС \_\_\_\_\_ рублей;

- в 2028 году - \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей, в том числе НДС \_\_\_\_\_ рублей;

- в 2029 году - \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей, в том числе НДС \_\_\_\_\_ рублей;

- в 2030 году - \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей, в том числе НДС \_\_\_\_\_ рублей;

- в 2031 году - \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей, в том числе НДС \_\_\_\_\_ рублей;

- в 2032 году - \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей, в том числе НДС \_\_\_\_\_ рублей;

- в 2033 году - \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей, в том числе НДС \_\_\_\_\_ рублей;

- в 2034 году - \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей, в том числе НДС \_\_\_\_\_ рублей;

- в 2035 году - \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей, в том числе НДС \_\_\_\_\_ рублей;

- в 2036 году - \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей, в том числе НДС \_\_\_\_\_ рублей;

- в 2037 году - \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей, в том числе НДС \_\_\_\_\_ рублей;

- в 2038 году - \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей, в том числе НДС \_\_\_\_\_ рублей;

- в 2039 году - \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей, в том числе НДС \_\_\_\_\_ рублей;

- в 2040 году - \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей, в том числе НДС \_\_\_\_\_ рублей;

- в 2041 году - \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей, в том числе НДС \_\_\_\_\_ рублей;

- в 2042 году - \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей, в том числе НДС \_\_\_\_\_ рублей;

2.6. В случае превышения в течение календарного года суммы обязательств Заказчика по оплате выполненных работ, с учетом переноса сумм обязательств Заказчика за предыдущие годы в соответствии с настоящим пунктом Контракта, предельных объемов, установленных в п. 2.5. Контракта, соответствующая сумма превышения подлежит оплате в следующем календарном году не позднее «01» февраля.

2.7. Оплата выполненных работ по настоящему Контракту производится после выполнения Подрядчиком работ по фактически принятым объемам работ, но не более предельного объема денежных средств, подлежащих перечислению Заказчиком Подрядчику в течение календарного года (рублей), указанного в п. 2.5. Контракта, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Подрядчика.

2.8. Аванс в размере 10% от лимитов бюджетных обязательств, доведенных на соответствующий финансовый год, выплачивается при выполнении работ по техническому обслуживанию Объектов.

2.9. Оплата работ по проектированию Объектов производится на основании Акта сдачи-приемки проектных работ подписываемого Сторонами после получения Подрядчиком положительного заключения государственной экспертизы в течение 10 (десяти) календарных дней с даты подписания Сторонами данного Акта.

2.10. Оплата работ по строительству Объектов производится на основании Акта (Актов) о приемке выполненных работ (по форме КС-2) и Справки о стоимости выполненных работ и затрат (по форме КС-3) в течение 10 (десяти) календарных дней с даты подписания Сторонами данных документов.

2.11. Оплата работ по техническому обслуживанию Объектов производится на основании Акта сдачи-приемки выполненных работ по технической эксплуатации, который составляется по форме, установленной в Приложении № \_\_\_\_\_ к Контракту, в течение 5 (пяти) банковских дней с даты подписания Сторонами данного акта.

2.12. Акты сдачи-приемки проектных работ, Акты о приемке выполненных работ (по форме КС-2) и Справки о стоимости выполненных работ и затрат (по форме КС-3), Акты сдачи-приемки выполненных работ по технической эксплуатации составляются по ценам.

2.13. По предложению Заказчика, допускается уменьшение или увеличение количества (объема) товаров, работ или услуг по Контракту, но не более чем на 10 процентов от общего количества (объема).

2.14. По соглашению Сторон может увеличиваться предусмотренный контрактом объем работы не более чем на 10% или уменьшаться предусмотренный контрактном объемом выполняемой работы не более чем на 10%. При этом по соглашению сторон допускается изменение цены Контракта пропорционально дополнительному объему работы исходя из установленной в контракте цены единицы работы, но не более чем на 10% цены контракта. При уменьшении предусмотренного Контрактом объема работы стороны Контракта обязаны уменьшить цену Контракта исходя из цены единицы работ.

2.15. При уменьшении количества (объема) товаров, работ или услуг Цена Контракта подлежит снижению. Размер уменьшения определяется пропорционально уменьшению предусмотренных Контрактом количества товара, объема работы или услуги исходя из цены единицы товара, работы или услуги.

2.16. В случаях уменьшения в установленном законодательством порядке лимитов бюджетных обязательств, доводимых до Заказчика, как получателя бюджетных средств, для исполнения обязательств по настоящему Контракту, Стороны вносят изменения в условия Контракта с целью снижения Цены Контракта, в том числе, путем уменьшения сроков исполнения Контракта и (или) объема товаров и (или) услуг, предусмотренных Контрактом.

**3. СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ**

3.1. Сроки выполнения работ по Контракту:

3.1.1. Начало выполнения работ: с момента заключения Контракта.

3.1.2. Окончание работ: 31 декабря 2042 года.

3.2. Сроки выполнения работ по проектированию Объектов:

3.2.1. Начало выполнения работ: с момента заключения Контракта.

3.2.2. Окончание работ: 31 декабря 2015 года.

3.3. Сроки выполнения работ по строительству Объектов:

3.3.1. Начало выполнения работ: с даты получения положительного заключения

экспертизы и согласования Заказчика по первому из Объектов, но не позже срока установленного в п. 3.2.2. Контракта.

3.3.2. Окончание работ: 31 декабря 2017 года.

3.4. Сроки выполнения работ по техническому обслуживанию Объекта:

3.4.1. Начало выполнения работ: с даты ввода в эксплуатацию первого из Объектов.

3.4.2. Окончание работ: через 25 лет с даты ввода Объекта в эксплуатацию, но не позднее 31 декабря 2042 года.

3.5. Промежуточные сроки выполнения работ по Контракту устанавливаются в графике производства работ (Приложение №\_\_\_ к Контракту).

3.6. В сроки выполнения работ, установленные графиком производства работ, не включается время, необходимое для приемки работ Заказчиком.

3.7. Подрядчик имеет право выполнить работы по Контракту досрочно и сдать их Заказчику досрочно.

#### 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАКАЗЧИКА

4.1. Для реализации настоящего Контракта Заказчик принимает на себя обязательства:

4.1.1. В течение 10 (десяти) рабочих дней с момента обращения с запросом Подрядчика к Заказчику передать Подрядчику исходные данные для проектирования Объектов в соответствии перечнем, установленным в Задании на проектирование (Приложение №\_\_\_ к Контракту).

4.1.4. Использовать проектную документацию только на цели, предусмотренные Контрактом.

4.1.5. В срок не позднее 3 (трех) рабочих дней до начала работ по строительству Объекта передать Подрядчику по соответствующему Объекту утвержденную проектную документацию со штампом «В производство работ» с подписью и печатью Заказчика.

4.1.6. В срок не позднее 3 (трех) календарных дней до начала работ по строительству Объекта передать Подрядчику по соответствующему Объекту строительную площадку, пригодную для производства строительных работ согласно проектной документации, на период строительства данного Объекта.

4.1.7. Организовать строительный контроль, своевременно производить приемку выполненных Подрядчиком работ в порядке, предусмотренном настоящим Контрактом и действующим законодательством.

4.1.8. По письменному уведомлению Подрядчика о готовности законченного строительством Объекта организовать совместно с Подрядчиком его приёмку.

4.1.9. Сообщать в письменной форме Подрядчику о недостатках, обнаруженных в ходе выполнения работ, в течение 2 (двух) календарных дней после обнаружения таких недостатков.

4.1.10. При получении от Подрядчика уведомления о приостановлении выполнения работ в течение 5 (Пять) рабочих дней рассмотреть вопрос о целесообразности и порядке продолжения выполнения работ. В случае принятия решения о целесообразности продолжения работ срок окончания выполнения работ по Контракту переносится на соответствующий период времени.

4.1.11. Своевременно производить оплату выполненных работ в соответствии с настоящим Контрактом.

4.1.12. Оказывать Подрядчику содействие в выполнении работ, предусмотренных Контрактом.

4.1.13. Назначить в течение трех рабочих дней с момента подписания настоящего Контракта представителей Заказчика, уполномоченных на осуществление контроля за ходом работ по настоящему Контракту, официально известив об этом Подрядчика в письменном виде, с указанием представленных им полномочий.

4.1.14. Ввести Объекты в эксплуатацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Заказчик вправе:

4.2.1. Осуществлять контроль за объемом, качеством и сроками выполнения работ, не вмешиваясь в хозяйственную деятельность Подрядчика.

4.2.2. Требовать от Подрядчика своевременного устранения выявленных недостатков.

4.2.3. Запрашивать у Подрядчика информацию о ходе и состоянии выполняемых работ.

4.2.4. Давать обязательные для Подрядчика предписания при обнаружении отступлений от проектной документации, нормативно-технических документов, настоящего Контракта и приложений к нему.

4.2.5. Включать в журнал учета работ свои комментарии относительно качества и порядка выполнения работ Подрядчиком.

4.2.6. При недостаточном финансировании, Заказчик в праве требовать от Подрядчика, приостановления выполняемых работ в рамках Контракта.

#### 5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОДРЯДЧИКА

5.1. Для реализации настоящего Контракта Подрядчик принимает на себя обязательства:

5.1.1. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения от Заказчика исходных данных, указанных в п.4.1.1. Контракта, предоставить Заказчику на согласование график производства работ по проектированию с указанием сроков сдачи проектных работ по Объектам. При этом общий срок проектирования не может превышать сроки указанный в пункте 3.2.2.

5.1.2. Выполнить работы по проектированию Объектов в соответствии с Заданием на проектирование (Приложение №\_\_\_ к Контракту) в сроки, установленные графиком производства работ по проектированию Объектов, но не позднее срока установленного п. 3.2.2. настоящего контракта

5.1.3. Обеспечивать соответствие результатов проектных работ требованиям Задания на проектирование (Приложение №\_\_\_ к Контракту), СНиП и действующих нормативных актов РФ, а также требованиям качества, безопасности жизни и здоровья (санитарным нормам и правилам, государственным стандартам и т.п.), установленным действующим законодательством РФ.

Своими силами и за свой счет согласовать разработанную проектную документацию в смежных, энергоснабжающих организациях.

Своими силами и за свой счет сдать проектную документацию в органы экспертизы и производить ее защиту.

5.1.4. Выполнять указания Заказчика, представленные в письменном виде, в том числе о внесении изменений и дополнений в проектную документацию, если они не противоречат условиям настоящего Контракта и нормативным документам РФ.

5.1.5. Не передавать проектную документацию третьим лицам без получения письменного согласия Заказчика.

5.1.6. Выполнить работы по строительству Объектов в соответствии с утвержденной Заказчиком проектной документацией в сроки, установленные графиком производства работ по строительству Объектов.

5.1.7. Обеспечить проведение строительных работ необходимыми материалами и оборудованием, а также осуществить их надлежащую приемку, разгрузку, складирование. Обеспечить вывоз мусора и утилизацию отходов, образовавшихся в процессе демонтажа имеющихся устройств наружного освещения в соответствии законодательством РФ.

5.1.8. Использовать для выполнения строительных работ материалы, конструкции и оборудование, которые соответствуют проектной документации и имеют соответствующие сертификаты, технические паспорта, удостоверяющие их качество. Все используемые при выполнении работ материалы конструкции и оборудование должны быть новыми, не бывшими в использовании, не из ремонта.

5.1.9. Оформить документы, получить согласования и разрешения, осуществить иные действия, необходимые для производства работ по Контракту с учетом требований действующего законодательства.

5.1.10. Оформлять и вести соответствующую оперативно-техническую документацию по проведению работ. Вести с момента начала строительных работ и до их завершения, оформленные в установленном порядке журналы учета выполнения работ на русском языке.

5.1.11. Обеспечивать соответствие результатов строительных работ требованиям утвержденной Заказчиком проектной документации, а также требованиям к качеству, безопасности жизни и здоровья (санитарным нормам и правилам, государственным стандартам и т.п.), установленным действующим законодательством Российской Федерации.

5.1.12. Привлечь к производству работ за свой счет и под свою ответственность третьих лиц (субподрядчиков). Субподрядчики, привлекаемые для выполнения работ по настоящему Контракту, должны соответствовать требованиям, предъявляемым при производстве данных работ. Подрядчик вправе передавать на субподряд выполнение полного комплекса работ по технической эксплуатации осветительных установок.

5.1.13. После строительства Объектов и ввода их в эксплуатацию приступить к их техническому обслуживанию.

5.1.14. Выполнять работы по техническому обслуживанию Объектов в полном соответствии с требованиями Приложения №\_\_\_ к Контракту, Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей, утвержденных Приказом Минэнерго России № 6 от 13.01.2003, Межотраслевых правил по охране труда (правил безопасности) при эксплуатации электроустановок (ПОТ Р М-016-2001, РД 153-34.0-03.150-00) и иных действующих на момент выполнения работ до окончания действия срока Контракта норм и правил.

5.1.15. Обеспечить устранение недостатков и дефектов, выявленных при сдаче-приемке работ и в течение гарантийного срока, за свой счет.

5.1.16. Немедленно известить Заказчика и до получения от него указаний приостановить работы при обнаружении независимых от Подрядчика обстоятельств, которые могут оказать негативное влияние на годность или прочность результатов выполняемых работ или создать невозможность их завершения в установленный настоящим Контрактом срок, в том числе в случае обнаружения непригодности или недостаточности исходных данных и/или иной представленной Заказчиком документации, выявления в ходе выполнения работ дополнительных объемов работ, и сообщить об этом Заказчику, в течение 3 (трех) дней после приостановления выполнения работ, указав Объект или этап в отношении которых производится приостановка выполнения работ.

Подрядчик в течение 3 календарных дней с момента получения от Заказчика указаний о продолжении работ либо при устранении независимых от Подрядчика обстоятельств, послуживших основанием для приостановления работ, письменно уведомляет Заказчика о возобновлении производства приостановленных работ.

5.1.17. Обеспечить наличие документов, подтверждающих соответствие Подрядчика установленным законодательством Российской Федерации требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, являющихся предметом настоящего Контракта, в течение всего срока выполнения данных работ.

5.1.18. Представить Заказчику сведения об изменении своего фактического местонахождения в срок не позднее 5 (пяти) дней со дня соответствующего изменения. В случае непредставления в установленный срок уведомления об изменении адреса фактическим местонахождением Подрядчика будет считаться адрес, указанный в настоящем Контракте.

5.1.19. Назначить в трехдневный срок с момента подписания настоящего Контракта представителей Подрядчика, ответственных за ходом выполнения работ по настоящему Контракту, официально известив об этом Заказчика в письменном виде, с указанием представленных им полномочий.

5.1.20. В случае привлечения к исполнению настоящего Контракта третьих лиц – субподрядчиков, в течение 10 (Десяти) календарных дней с момента заключения Подрядчиком договора субподряда, предоставлять информацию обо всех субподрядчиках, заключивших договор или договоры с Подрядчиком, цена которого или общая цена которых составляет более чем 10 (Десять) % Цены контракта.

5.1.21. В течение 3 рабочих дней открыть счет целевого финансирования в банке, предоставляющем услуги банковского сопровождения контракта.

5.1.22. Осуществлять все расчеты, связанные с исполнением обязательств в рамках контракта исключительно через указанный счет.

5.2. Подрядчик вправе:

5.2.1. Требовать своевременной приемки Заказчиком выполненных Подрядчиком работ.

5.2.2. Требовать своевременной оплаты выполненных работ в соответствии с разделом 2 настоящего Контракта.

5.2.3. Привлечь к исполнению своих обязательств по настоящему Контракту других лиц - субподрядчиков, обладающих специальными знаниями, навыками, квалификацией, специальным оборудованием и т.п., по видам (содержанию) работ, предусмотренных в Контракте. Подрядчик несет ответственность перед Заказчиком за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств субподрядчиками. Привлечение субподрядчиков не влечет изменение Цены Контракта и/или объемов работ по настоящему Контракту.

5.2.4. Запрашивать у Заказчика разъяснения и уточнения относительно проведения работ в рамках настоящего контракта.

5.2.5. Получать от Заказчика содействие при выполнении работ в соответствии с условиями настоящего Контракта.

#### 6. ПОРЯДОК СДАЧИ-ПРИЕМКИ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ

6.1. Работы, предусмотренные Контрактом, выполняются в соответствии со сроками указанными в разделе 3 настоящего Контракта. Заказчик осуществляет технический надзор за объемом выполненных работ и качеством работ, и совместно с Подрядчиком осуществляет приемку-сдачу выполненных работ.

6.2. Представители Заказчика имеют право беспрепятственного доступа ко всем видам работ по строительству Объектов и их технической эксплуатации в течение всего периода работ.

6.3. После завершения выполнения работ по проектированию Объекта Подрядчик предоставляет 5 (пять) комплектов рабочей документации в сброшюрованном виде на бумажном носителе и в электронном виде (CD) в формате «.pdf» (скомпилированный согласно разделам проекта, с наименованием папок и файлов согласно проекту). Сметную документацию выдать сброшюрованную в 4-х экземплярах. Дополнительно предоставить на электронном носителе в форматах GSF (Гранд-СМЕТА) и XML, Сдача и приемка разработанной рабочей документации осуществляется в соответствии со сроками Контракта по адресу Заказчика и в составе, установленном контрактом.

6.4. В сроки, установленные настоящим контрактом, Подрядчик передает уполномоченному представителю Заказчика 10 (пять) комплектов рабочей документации в сброшюрованном виде на бумажном носителе и в электронном виде (CD) в формате «.pdf» (скомпилированный согласно разделам проекта, с наименованием папок и файлов согласно проекту). Сметную документацию выдать сброшюрованную в 4-х экземплярах. Дополнительно предоставить на электронном носителе в форматах GSF (Гранд-СМЕТА) и XML.

6.5 Факт получения рабочей документации подтверждается накладной. Дата оформления накладной не является датой выполнения Подрядчиком соответствующей части работ по контракту и подтверждает получение Заказчиком документов.

6.6 Проверка переданной Подрядчиком рабочей документации осуществляется Заказчиком в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с момента ее получения по накладной. В случае выявления Заказчиком недостатков в рабочей документации, вся полученная документация возвращается Подрядчику для доработки по возвратной накладной с оформлением акта, в котором указывается перечень вопросов. Подрядчик в течение 10 (десяти) рабочих дней устраняет указанные замечания.

6.7 Акт сдачи-приемки выполненных работ по разработке проектной документации составляется Подрядчиком, Заказчик в лице комиссии в количестве 5 человек на основании экспертного заключения и достоверности сметы в течение 15 дней после получения от Подрядчика документов, указанных в п. 6.3. и 6.4. Контракта, должна рассмотреть полученные документы и результат работ и при отсутствии замечаний подписать акт сдачи-приемки выполненных работ. Акт сдачи-приемки выполненных работ утверждается Заказчиком. Комиссия Заказчика рассматривает результаты проектных работ и осуществляет приемку выполненных работ на предмет соответствия объема, качества требованиям, изложенным в настоящем Контракте и Задании на проектирование (Приложение №\_\_\_ к Контракту), и направляет Подрядчику подписанный со своей стороны Акт сдачи-приемки проектных работ по Объекту либо направляет Подрядчику запрос о предоставлении разъяснений касательно результатов работ или мотивированный отказ от принятия результатов выполненных работ или акт с перечнем выявленных недостатков, необходимых доработок и сроком их устранения. В случае отказа Заказчика от принятия результатов выполненных работ в связи с необходимостью устранения недостатков и/или доработки результатов работ Подрядчик обязуется в срок, установленный в акте, составленном Заказчиком, устранить указанные недостатки/ произвести доработки за свой счет. По истечении указанного в настоящем пункте Контракта срока, при отсутствии запроса Заказчика о предоставлении разъяснений касательно результатов проектных работ или мотивированного отказа от принятия результатов выполненных работ или акта с перечнем выявленных недостатков, необходимых доработок и сроком их устранения, работы по проектированию соответствующего Объекта считаются принятыми Заказчиком, стоимость выполненных работ подтвержденной и подлежащей оплате.

6.8. В случае получения от Заказчика запроса о предоставлении разъяснений касательно результатов проектных работ или мотивированного отказа от принятия результатов выполненных работ, и/или акта с перечнем выявленных недостатков, необходимых доработок и сроком их устранения Подрядчик в течение 10 (одного) дней обязан предоставить Заказчику соответственно запрашиваемые разъяснения в отношении выполненных работ или в срок, установленный в указанном акте, содержащем перечень выявленных недостатков и необходимых доработок, устранить полученные от Заказчика замечания/ недостатки/ произвести доработки и передать Заказчику приведенный в соответствие с предъявленными требованиями/ замечаниями комплект проектной документации, отчет об устранении недостатков, выполнении необходимых доработок, а также повторный подписанный Подрядчиком Акт сдачи-приемки проектных работ по Объекту в 2 (двух) экземплярах.

6.9. В случае, если по результатам рассмотрения отчета, содержащего выявленные недостатки и необходимые доработки, Заказчиком будет принято решение об устранении Подрядчиком недостатков/ выполнении доработок в надлежащем порядке, а также в случае отсутствия у Заказчика запросов касательно представления разъяснений в отношении выполненных работ, Заказчик подписывает со своей стороны Акт сдачи-приемки проектных работ по Объекту в 2 (двух) экземплярах и 1 (один) экземпляр направляет Подрядчику. Подписанный Заказчиком и Подрядчиком Акт сдачи-приемки проектных работ по Объекту является основанием для оплаты Подрядчику выполненных работ.

6.10. После завершения выполнения работ по строительству каждого Объекта Подрядчик письменно уведомляет Заказчика о завершении работ и необходимости приступить к приемке результата работ.

По согласованию с Заказчиком Подрядчик может сдавать результаты работ по каждому Объекту ежемесячно по факту выполненных работ по исполнительным сметам.

6.11. Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения Заказчиком уведомления, указанного в п. 6.8. Контракта, Подрядчик представляет Заказчику Акт о приемке выполненных работ (по форме КС-2) и Справку о стоимости выполненных работ и затрат (по форме КС-3), подписанные со стороны Подрядчика, в 2 (двух) экземплярах и комплект документации, относящейся к работам по строительству Объекта, согласно перечню, содержащемуся в Приложении №\_\_\_ к Контракту. Кроме того, Подрядчик представляет Заказчику технические и кадастровые паспорта на построенный Объект, а также иные документы, необходимые для оформления имущественных прав.

6.12. Комиссия Заказчика в составе не менее 5 человек на основании экспертного заключения в течение 15 (пятнадцати) дней после получения от Подрядчика документов, указанных в п. 6.13. Контракта, должна рассмотреть полученные документы и результат работ и при отсутствии замечаний подписать акт сдачи-приемки выполненных работ. Акт сдачи-приемки выполненных работ утверждается Заказчиком. Комиссия Заказчика рассматривает результаты и осуществляет приемку выполненных строительных работ по настоящему Контракту на предмет соответствия их объема, качества требованиям, изложенным в настоящем Контракте, проектной документации, и направляет Подрядчику подписанный со стороны Заказчика 1 (один) экземпляр Акта о приемке выполненных работ (по форме КС-2) и Справки о стоимости выполненных работ и затрат (по форме КС-3) или направляет Подрядчику запрос о предоставлении разъяснений касательно результатов строительных работ

или мотивированный отказ от принятия результатов выполненных работ или акт с перечнем выявленных недостатков, необходимых доработок и сроком их устранения. В случае отказа Заказчика от принятия результатов выполненных работ в связи с необходимостью устранения недостатков и/или доработки результатов работ Подрядчик обязуется в срок, установленный в акте, составленном Заказчиком устранить указанные недостатки/ произвести доработки за свой счет.

По истечении указанного в настоящем пункте Контракта срока, при отсутствии запроса Заказчика о предоставлении разъяснений касательно результатов работ или мотивированного отказа от принятия результатов выполненных работ или акта с перечнем выявленных недостатков, необходимых доработок и сроком их устранения, работы по строительству соответствующего Объекта считаются принятыми Заказчиком, стоимость выполненных работ подтвержденной и подлежащей оплате.

6.14. В случае получения запроса о предоставлении разъяснений касательно результатов строительных работ или мотивированного отказа от принятия результатов выполненных работ или акта с перечнем выявленных недостатков, необходимых доработок и сроком их устранения Подрядчик в течение 3 (трех) календарных дней обязан предоставить Заказчику запрашиваемые разъяснения в отношении выполненных работ или в срок, установленный в указанном акте, содержащем перечень выявленных недостатков и необходимых доработок, устранить полученные замечания/ недостатки/ произвести доработки и передать Заказчику приведенный в соответствие с предъявленными требованиями/ замечаниями комплект документации, относящейся к выполненным работам по строительству Объекта, отчет об устранении недостатков, выполнении необходимых доработок, а также повторно подписанные Подрядчиком Акт о приемке выполненных работ (по форме КС-2) и Справку о стоимости выполненных работ и затрат (по форме КС-3) в 2 (двух) экземплярах.

6.15. В случае если по результатам рассмотрения отчета, содержащего выявленные недостатки и необходимые доработки, Заказчиком будет принято решение об устранении Подрядчиком недостатков/ выполнении доработок в надлежащем порядке, а также в случае отсутствия у Заказчика запросов касательно представления разъяснений в отношении выполненных работ, Заказчик подписывает со своей стороны Акт о приемке выполненных работ (по форме КС-2) и Справку о стоимости выполненных работ и затрат (по форме КС-3) в 2 (двух) экземплярах и по одному экземпляру направляет Подрядчику.

6.16. Подписанные Заказчиком и Подрядчиком Акт о приемке выполненных работ (по форме КС-2) и Справка о стоимости выполненных работ и затрат (по форме КС-3) являются основанием для оплаты выполненных работ.

6.17. Для проверки соответствия качества выполненных Подрядчиком строительных работ требованиям, установленным настоящим Контрактом, Заказчик вправе привлекать за свой счет независимых экспертов.

6.18. Ввод объектов наружного освещения в эксплуатацию после проведения строительных работ осуществляется в течение 5 дней с момента завершения строительных работ в соответствии с нормативными документами, утвержденными действующим законодательством РФ и оформляется актом сдачи-приемки объекта наружного освещения. Акт сдачи-приемки работ по Объекту является основанием, для оплаты Подрядчику выполненных работ, в соответствии с графиком оплаты выполненных работ указанным в Приложении №\_\_\_ и для передачи объекта заказчику.

6.19. Подрядчик обязан извещать Заказчика о готовности скрытых работ (работ, скрываемых последующими работами и конструкциями, качество и точность которых невозможно определить после выполнения последующих работ), не менее чем за 48 часов до начала приемки соответствующих работ.

Подрядчик приступает к выполнению последующих работ только после приемки Заказчиком скрытых работ и составления актов их освидетельствования. Если закрытие работ выполнено без подтверждения Заказчиком в случае, когда Заказчик не был информирован об этом или информирован с опозданием, Подрядчик обязан по требованию Заказчика за свой счет вскрыть любую часть скрытых работ согласно указанию Заказчика, а затем восстановить за свой счет.

В случае неявки представителя Заказчика в указанный Подрядчиком срок Подрядчик составляет односторонний акт. В этом случае вскрытие работ и их последующее восстановление по требованию Заказчика производится за его счет.

6.20. До приемки Заказчиком предусмотренных Контрактом строительных работ, риск случайной гибели или повреждения результата выполненных работ несет Подрядчик.

6.21. После завершения строительства соответствующего Объекта и ввода его в эксплуатацию Подрядчик приступает к техническому обслуживанию данного Объекта.

В течение 3 (трех) рабочих дней, с момента подписания акта сдачи-приемки объекта наружного освещения по первому Объекту Стороны обязуются подписать в двух экземплярах Акт определения Объектов, в отношении которых будет осуществляться техническая эксплуатация.

В течение 3 (трех) рабочих дней с момента подписания акта сдачи-приемки объекта наружного освещения по каждому следующему Объекту, Стороны обязуются подписать дополнения к Акту определения Объектов, в отношении которых будет осуществляться техническая эксплуатация.

6.22. Оформление приемки выполненных работ по технической эксплуатации Объектов производится ежемесячно по Актам сдачи-приемки выполненных работ по технической эксплуатации, которые составляются по форме, установленной в Приложении №\_\_\_ к Контракту.

6.23. Подрядчик ежемесячно не позднее последнего рабочего дня отчетного месяца (начиная с месяца следующего за месяцем подписания Акта определения Объектов, в отношении которых будет осуществляться техническая эксплуатация) направляет Заказчику на подписание Акты сдачи-приемки выполненных работ по технической эксплуатации (с комплектом документации согласно Приложению №\_\_\_ к Контракту).

6.24. Комиссия Заказчика в составе не менее 5 человек на основании экспертного заключения в течение 15 дней после получения от Подрядчика документов, указанных в п. 6.23. Контракта, должна рассмотреть полученные документы и результат работ и при отсутствии замечаний подписать акт сдачи-приемки выполненных работ. Акт сдачи-приемки выполненных работ утверждается Заказчиком. Комиссия Заказчика рассматривает результаты и осуществляет приемку выполненных работ по технической эксплуатации на предмет соответствия их объема, качества требованиям, изложенным в Приложении №\_\_\_ к настоящему Контракту, и направляет Подрядчику подписанный со стороны Заказчика 1 (один) экземпляр Акта сдачи-приемки выполненных работ по технической эксплуатации или направляет Подрядчику мотивированный отказ в приемке работ. По истечении указанного в настоящем пункте Контракта срока, при отсутствии мотивированного отказа Заказчика работы по технической эксплуатации Объектов считаются принятыми Заказчиком, стоимость выполненных работ подтвержденной и подлежащей оплате.

6.24. В случае если Заказчиком в процессе приемки работ по технической эксплуатации Объектов будут обнаружены некачественно выполненные работы, Подрядчик своими силами и без увеличения стоимости работ обязан устранить их в согласованный с Заказчиком срок.

6.25. Процент функционирующих светильников в установках наружного освещения должен составлять не менее 95 процентов.

В случае некачественного выполнения Подрядчиком работ по технической экс-



платации Объектов, в результате которого в отчетном месяце процент нефункционирующих светильников, составил более 5 (пять) процентов от общего числа светильников, находящихся в эксплуатации у Подрядчика, при составлении Акта сдачи-приемки выполненных работ по технической эксплуатации за соответствующий месяц из количества светильников, находящихся в эксплуатации у Подрядчика, исключаются нефункционирующие светильники, превышающие 5 (пять) процентов.

В надземных мостовых пешеходных переходах процент функционирующих светильников должен оставлять не менее 90%, как в дневном, так и в ночном режиме (при числе задействованных светильников в ночном режиме менее 10 допускается 1 не горящий).

В случае некачественного выполнения Подрядчиком работ по технической эксплуатации Объектов в надземных мостовых пешеходных переходах, в результате которого в отчетном месяце процент негорящих светильников составил более 10 (десять) процентов от общего числа светильников в надземных мостовых пешеходных переходах, находящихся в эксплуатации у Подрядчика, при составлении Акта сдачи-приемки выполненных работ по технической эксплуатации за соответствующий месяц из количества светильников в надземных мостовых пешеходных переходах, находящихся в эксплуатации у Подрядчика, исключаются нефункционирующие светильники, превышающие 10 (десять) процентов.

Процент функционирующих светильников определяется как отношение числа горящих светильников к общему числу установленных светильников по маршруту объезда для соответствующих категорий улиц, площадей, микрорайонов. Маршруты объездов установок наружного освещения для определения процента горения светильников должны включать, как правило, проверку до 10% - числа светильников соответствующих категорий улиц и объектов.

6.26. По предложению Заказчика может увеличиваться предусмотренный контрактом объем работы не более чем на 10% или уменьшаться предусмотренный контрактом объем выполняемой работы не более чем на 10%. При этом по согласованию сторон допускается изменение цены Контракта пропорционально дополнительному объему работы исходя из установленной в контракте цены единицы работы, но не более чем на 10% цены контракта. При уменьшении предусмотренного Контрактом объема работы стороны Контракта обязаны уменьшить цену Контракта исходя из цены единицы работ

6.27. После выполнения Сторонами в полном объеме своих обязательств, предусмотренных настоящим Контрактом, Заказчик и Подрядчик подписывают Акт реализации муниципального контракта (по форме, установленной в Приложении № \_\_\_\_ к Контракту).

## 7. ГАРАНТИИ

7.1. Подрядчик гарантирует качество результатов работ по строительству Объектов в соответствии с требованиями, установленными проектной документацией, а также требованиями к качеству, безопасности жизни и здоровья (санитарным нормам и правилам, государственным стандартам и т.п.), предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Гарантийный срок на выполненные по настоящему Контракту работы по строительству каждого из Объектов действующий с даты подписания Сторонами Акта о приемке выполненных работ (по форме КС-2) по соответствующему Объекту до 01 февраля 2043 года.

7.3. Если в период гарантийного срока обнаружатся недостатки или дефекты, то Подрядчик (в случае, если не докажет отсутствие своей вины) обязан устранить их за свой счет в сроки, согласованные с Заказчиком, и зафиксированные в акте с перечнем выявленных недостатков и сроком их устранения. Гарантийный срок в этом случае соответственно продлевается на период устранения дефектов.

7.4. Для участия в составлении акта, фиксирующего дефекты, согласования порядка и сроков их устранения, Подрядчик направляет своего представителя на Объект не позднее 3 (Трех) календарных дней со дня получения письменного извещения Заказчика.

7.5. При отказе Подрядчика от составления или подписания акта обнаружения дефектов, в целях их подтверждения Заказчик, назначает экспертную комиссию, которая составляет соответствующий акт по фиксации дефектов и недоделок.

7.6 В случае, если при исполнении своих гарантийных и эксплуатационных обязательств, возникнет необходимость демонтажа Объектов, являющихся предметом Контракта, Подрядчик обязан передать демонтированные металлические узлы и конструктивные элементы Заказчику.

## 8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

8.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств, установленных настоящим Контрактом, Заказчик и Подрядчик несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Штрафы начисляются за ненадлежащее исполнение Заказчиком обязательств, предусмотренных Контрактом, за исключением просрочки исполнения обязательств, предусмотренных Контрактом. Штраф устанавливается в размере 0,5 (Ноль целых пять десятых) % Цены Контракта, определенном в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 25.11.2013 № 1063.

8.3. В случае просрочки исполнения Подрядчиком обязательств, предусмотренных п. 5.1.2., 5.1.3., 5.1.6.-5.1.11., 5.1.13.-5.1.20., 7.3. Контракта (в том числе гарантийного обязательства), а также в иных случаях ненадлежащего исполнения Подрядчиком обязательств, предусмотренных Контрактом, Заказчик направляет Подрядчику требование об уплате неустоек (штрафов, пеней).

Под ненадлежащим исполнением Подрядчиком обязательств понимается выполнение работ, не соответствующие требованиям, установленным Техническим заданием на выполнение работ по проектированию, строительству и последующему техническому обслуживанию объектов коммунального хозяйства – объектов наружного освещения города Нижний Тагил, в том числе: нарушение сроков проектирования, нарушение сроков строительства объектов, не обеспечение горения необходимого количества (процентов) светильников наружного освещения.

При этом соответствующими документами, фиксирующими факт нарушения обязательств, являются:

- двусторонний акт Заказчика и Подрядчика о выявленных нарушениях; или односторонний акт Заказчика в случае уклонения Подрядчика от составления или подписания двустороннего акта в течение 5 календарных дней с даты получения соответствующего требования.

8.4. Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения Подрядчиком обязательств, предусмотренных Контрактом, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Контрактом срока исполнения обязательства. Пеня начисляется в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 25.11.2013 № 1063 (в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пени ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от цены Контракта, уменьшенной на сумму, пропорциональную объему обязательств, предусмотренных контрактом и фактически исполненных Подрядчиком).

8.5. Штрафы начисляются за неисполнение или ненадлежащее исполнение Подрядчиком обязательств, предусмотренных Контрактом, за исключением просрочки исполнения Подрядчиком обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных Контрактом. Штраф устанавливается в размере 0,5 (Ноль целых пять десятых) % от Цены Контракта, определенном в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 25.11.2013 № 1063.

Под ненадлежащим исполнением Подрядчиком обязательств понимается выполнение работ, не соответствующие требованиям, установленным Техническим заданием на выполнение работ по проектированию, строительству и последующему техническому обслуживанию объектов коммунального хозяйства – объектов наружного освещения города Нижний Тагил (Приложение №1 к Контракту).

При этом соответствующими документами, фиксирующими факт нарушения обязательств, являются:

- двусторонний акт Заказчика и Подрядчика о выявленных нарушениях; или односторонний акт Заказчика в случае уклонения Подрядчика от составления или подписания двустороннего акта в течение 5 календарных дней с даты получения соответствующего требования.

8.6. В случае непредставления Заказчику указанной в п. 5.1.21. настоящего Контракта информации Подрядчик уплачивает Заказчику пеню в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пени ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от цены договора, заключенного Подрядчиком с субподрядчиком. Пеня подлежит начислению за каждый день просрочки исполнения обязательства.

8.7. Сторона настоящего Контракта освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пени), если докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного контрактом, произошло вследствие непреодолимой силы или по вине другой Стороны.

8.8. В случае установления уполномоченными контрольными органами фактов недоказанной/недовыполнения работ и/или завышения стоимости Подрядчиком осуществляется возврат Заказчику излишне уплаченных денежных средств.

8.9. Уплата Подрядчиком неустойки или применение иной формы ответственности не освобождает его от исполнения обязательств по настоящему Контракту.

## 9. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

9.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Контракту в случае, если оно явилось следствием действия обстоятельств непреодолимой силы, а именно чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств: стихийных природных явлений (землетрясений, наводнений, пожара и т.д.), действий объективных внешних факторов (военные действия, акты органов государственной власти и управления и т.п.), а также других чрезвычайных обстоятельств, подтвержденных в установленном законодательством порядке, препятствующих надлежащему исполнению обязательств по настоящему Контракту, которые возникли после заключения настоящего Контракта, на время действия этих обстоятельств, если эти обстоятельства непосредственно повлияли на исполнение Сторонами своих обязательств, а также которые Стороны были не в состоянии предвидеть и предотвратить.

9.2. Если в результате обстоятельств непреодолимой силы выполняемым работам (оказываемым услугам) нанесен значительный, по мнению одной из Сторон, ущерб, то эта Сторона обязана уведомить об этом другую Сторону в течении трёх календарных дней, после чего Стороны обязаны обсудить целесообразность дальнейшего продолжения работ (оказания услуг) и заключить дополнительное соглашение с обязательным указанием новых объемов, сроков и стоимости работ, которое с момента его подписания становится неотъемлемой частью Контракта, либо расторгнуть настоящий Контракт. Если обстоятельства, указанные в п. 9.1, будут длиться более 2 (двух) календарных месяцев с даты соответствующего уведомления, каждая из Сторон вправе расторгнуть настоящий Контракт без требования возмещения убытков, понесенных в связи с наступлением таких обстоятельств.

9.3. Если, по мнению Сторон, выполнение работ (оказание услуг) может быть продолжено в порядке, действовавшем согласно настоящему Контракту до начала действия обстоятельств непреодолимой силы, то срок исполнения обязательств по Контракту продлевается соразмерно времени, в течение которого действовали обстоятельства непреодолимой силы и их последствия.

## 10. ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ КОНТРАКТА

10.1. Изменение настоящего Контракта производится в случаях и порядке, предусмотренных частями 1-7 статьи 95 Федерального закона № 44-ФЗ:

1) если возможность изменения условий контракта была предусмотрена документацией о закупке и контрактом, а в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) контрактом:

а) при снижении цены контракта без изменения предусмотренных контрактом количества товара, объема работы или услуги, качества поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги и иных условий контракта;

б) если по предложению заказчика увеличиваются предусмотренные контрактом количество товара, объем работы или услуги не более чем на десять процентов или уменьшаются предусмотренные контрактом количество поставляемого товара, объем выполняемой работы или оказываемой услуги не более чем на десять процентов. При этом по соглашению сторон допускается изменение с учетом положений бюджетного законодательства Российской Федерации цены контракта пропорционально дополнительному количеству товара, дополнительному объему работы или услуги исходя из установленной в контракте цены единицы товара, работы или услуги, но не более чем на десять процентов цены контракта. При уменьшении предусмотренных контрактом количества товара, объема работы или услуги стороны контракта обязаны уменьшить цену контракта исходя из цены единицы товара, работы или услуги. Цена единицы дополнительно поставляемого товара или цена единицы товара при уменьшении предусмотренного контрактом количества поставляемого товара должна определяться как частное от деления первоначальной цены контракта на предусмотренное в контракте количество такого товара;

2) в случаях, предусмотренных пунктом 6 статьи 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации, при уменьшении ранее доведенных до государственного или муниципального заказчика как получателя бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств. При этом государственный или муниципальный заказчик в ходе исполнения контракта обеспечивает согласование новых условий контракта, в том числе цены и (или) сроков исполнения контракта и (или) количества товара, объема работы или услуги, предусмотренных контрактом;

10.2. Настоящий Контракт может быть расторгнут:

10.2.1. По соглашению Сторон;

10.2.2. В судебном порядке;

10.2.3. В одностороннем порядке в следующих случаях:

- в случае одностороннего отказа стороны Контракта от исполнения Контракта полностью или частично в соответствии с гражданским законодательством, когда такой отказ допускается Гражданским кодексом РФ.

10.3. Сторона, которой направлено предложение о расторжении Контракта по соглашению сторон, должна дать письменный ответ по существу в срок не превышающий 5 (пяти) календарных дней с даты его получения.

10.4. Расторжение Контракта производится Сторонами путем подписания соответствующего соглашения о расторжении.

10.5. В случае расторжения Контракта по инициативе любой из Сторон Стороны производят сверку расчетов, которой подтверждается объем услуг, предоставленных Подрядчиком.

10.6. Расторжение Контракта в одностороннем порядке осуществляется с соблюдением требований частей 8-26 статьи 95 Федерального закона № 44-ФЗ.

10.7. Решение об одностороннем расторжении настоящего Контракта направляется второй Стороне в оригинале по адресу второй Стороны, указанному в разделе 15 Контракта.

10.8. Стороны определили, что при одностороннем отказе Заказчика от исполнения Контракта в соответствии с п. 2 ст. 405, п. 3 ст. 708 Гражданского кодекса РФ указанные в п. 2 ст. 405 кодекса последствия просрочки исполнения наступают при нарушении Подрядчиком сроков, установленных пунктами 3.1-3.4 Контракта, а также сроков, установленных графиком выполнения работ (исполнения) Контракта.

10.9. Наряду с односторонним отказом от исполнения Контракта по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом РФ, Заказчик вправе расторгнуть договор в судебном порядке в следующих случаях:

- нарушение Подрядчиком сроков выполнения работ, установленных пунктами 3.1-3.4 Контракта, а также сроков, установленных графиком выполнения работ (исполнения) Контракта;

- отступления от Технического задания (Приложение № 1) без согласования с Заказчиком;

- иных случаях в соответствии с гражданским законодательством.

10.10. В случае досрочного расторжения Контракта Подрядчик не вправе требовать компенсации произведенных им затрат в сроки ранее, чем установленные для оплаты цены Контракта в п. 2.5 Контракта.

В случае одностороннего отказа от исполнения Контракта по инициативе любой из Сторон Подрядчик не вправе требовать уплаты части установленной цены пропорционально части работы, выполненной до получения извещения об отказе от исполнения Контракта, в сроки ранее, чем установленные для оплаты цены Контракта в п. 2.5 Контракта.

#### 11. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ КОНТРАКТА

11.1. Подрядчик в обеспечение надлежащего исполнения своих обязательств по Контракту предоставляет Заказчику безотзывную банковскую гарантию и(или) денежные средства на счёт Заказчика.

11.2. Сумма обеспечения исполнения Контракта, предоставляемого в соответствии с п. 11.1. Контракта, устанавливается в размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) руб. \_\_ коп., что соответствует 10 (десяти) % от начальной (максимальной) цены Контракта.

11.3. Срок действия обеспечения исполнения обязательств Подрядчиком по Контракту: до 1 февраля 2043 года.

11.4. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения исполнения Контракта, возвращаются Подрядчику на его банковский счет, указанный в Контракте, в течение 10 (десяти) банковских дней со дня истечения срока - 1 февраля 2043 года.

11.5. Банковская гарантия, предоставленная Подрядчиком в качестве обеспечения исполнения Контракта, подлежит возврату Подрядчику:

11.5.1. в течение 10 (десяти) календарных дней со дня истечения срока Контракта;

11.5.2. с учетом положений п. 11.10. Контракта, в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня досрочного прекращения Контракта.

11.6. В случае продления срока выполнения работ по настоящему Контракту Подрядчик обязуется переоформить соответствующую безотзывную банковскую гарантию, выданную банком или иной кредитной организацией, или передать Заказчику дополнительные денежные средства в обеспечение исполнения настоящего Контракта, в том числе в форме вклада (депозита).

11.7. В случае если по каким-либо причинам обеспечение исполнения Контракта перестало быть действительным, закончилось свое действие или иным образом перестало обеспечивать исполнение Подрядчиком его обязательств по Контракту, Подрядчик обязуется в течение 10 (десяти) календарных дней с момента, когда соответствующее обеспечение исполнения обязательств по Контракту перестало действовать, предоставить Заказчику иное (новое) надлежащее обеспечение Контракта на тех же условиях и в том же размере, которые указаны в настоящем разделе Контракта.

11.8. В ходе исполнения контракта Подрядчик вправе предоставить Заказчику обеспечение исполнения Контракта, уменьшенное на размер выполненных обязательств, предусмотренных Контрактом, взамен ранее предоставленного обеспечения исполнения Контракта. При этом может быть изменен способ обеспечения исполнения Контракта.

11.9. В случае обращения Подрядчика к Заказчику с требованием о замене обеспечения по основаниям, указанным в п. 11.8. Контракта, Заказчик обязан вернуть денежные средства или заменяемую банковскую гарантию не позднее 10 (десяти) календарных дней с даты предоставления Подрядчиком нового (измененного) обеспечения.

11.10. В случае нарушения Подрядчиком обязательств по настоящему Контракту, Заказчик вправе удовлетворить свои требования к Подрядчику за счёт обеспечения по настоящему Контракту путем предъявления соответствующих требований по банковской гарантии или удержания внесённых Подрядчиком на счёт Заказчика денежных средств.

11.11. Предъявление требований по банковской гарантии, предоставленной Подрядчиком в обеспечение исполнения Контракта, осуществляется путем направления Заказчиком гаранту документов, указанных в такой гарантии.

#### 12. ПОРЯДОК УРЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРОВ

12.1. В случае возникновения любых противоречий, претензий и разногласий, а также споров, связанных с исполнением настоящего Контракта, Стороны предпринимают усилия для урегулирования таких противоречий, претензий и разногласий в добровольном порядке.

12.2. До передачи спора на разрешение Арбитражного суда Свердловской области Стороны примут меры к его урегулированию в претензионном порядке:

12.2.1. Претензия должна быть направлена в письменном виде. По полученной претензии Сторона должна дать письменный ответ по существу в срок не позднее 15 (пятнадцати) календарных дней с даты ее получения.

12.2.2. В претензии должны быть указаны: наименование, почтовый адрес и реквизиты организации (предприятия), предъявившей претензию; наименование, почтовый адрес и реквизиты организации (предприятия), которой направлена претензия.

12.2.3. Если претензионные требования подлежат денежной оценке, в претензии указывается истребуемая сумма и ее полный и обоснованный расчет.

12.2.4. В подтверждение заявленных требований к претензии должны быть приложены надлежащим образом оформленные и заверенные необходимые документы либо выписки из них.

12.2.5. В претензии могут быть указаны иные сведения, которые, по мнению заявителя, будут способствовать более быстрому и правильному ее рассмотрению, объективному урегулированию спора.

12.3. В случае невыполнения Сторонами своих обязательств и недостижения взаимного согласия споры по настоящему Контракту разрешаются в Арбитражном суде Свердловской области.

#### 13. СРОК ДЕЙСТВИЯ КОНТРАКТА

13.1. Контракт вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «01» января 2043 года.

13.2. Обязательства Сторон, не исполненные до даты истечения срока действия настоящего Контракта, указанного в п. 13.1 Контракта, подлежат исполнению в полном объеме.

13.3. Контракт должен быть зарегистрирован Заказчиком в сроки и порядке в соответствии с действующим законодательством РФ.

#### 14. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

14.1. Все уведомления Сторон, связанные с исполнением настоящего Контракта, направляются в письменной форме по почте заказным письмом по фактическому адресу Стороны, указанному в разделе 15 настоящего Контракта, или с использованием факсимильной связи, электронной почты с последующим представлением оригинала. Уведомления считаются доставленными в соответствии со ст. 165.1 Гражданского Кодекса Российской Федерации.

14.2. Стоимость Контракта может быть изменена на основании закона субъекта Российской Федерации в случае существенного изменения стоимости работ, предусмотренных настоящим Контрактом.

14.3. Контракт заключен в электронной форме в порядке, предусмотренном Федеральным законом № 44-ФЗ. Дополнительно Стороны вправе оформить Контракт в 2 (Двух) экземплярах, по одному для каждой из Сторон, имеющих такую же юридическую силу, как и Контракт, заключенный в электронной форме.

14.4. Во всем, что не предусмотрено настоящим Контрактом, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

14.5. Неотъемлемыми частями Контракта являются:

- Приложение № 1 «Техническое задание на выполнение работ по проектированию, строительству и последующему техническому обслуживанию объектов коммунального хозяйства – объектов наружного освещения города Нижний Тагил»;

- Приложение № 2 «\_\_\_\_\_»;

- Приложение № 3 «\_\_\_\_\_»;

- Приложение № 4 «\_\_\_\_\_»;

- Приложение № 5 «\_\_\_\_\_».

#### 15. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Приложение № \_\_\_\_\_  
к Контракту № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

#### ФОРМА АКТА СДАЧИ-ПРИЁМКИ РАБОТ ПО ОБЪЕКТУ (ОБЪЕКТАМ)

Заказчик _____	Подрядчик _____
АКТ от «___» _____ 20__ г.	
СДАЧИ-ПРИЕМКИ РАБОТ ПО ОБЪЕКТУ _____ (ОБЪЕКТАМ)	
_____, именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Подрядчик», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, составили настоящий акт о том, что:	
Выполненные Подрядчиком работы по объекту _____ (объектам) (указываются № объекта/объектов) по _____ (указывается наименование объекта/объектов), удовлетворяют условиям Контракта № _____ от «___» _____ 20__ г. (далее - Контракт).	
Отчетная документация по объекту _____ (объектам) (указывается № объекта/объектов) передана Подрядчиком и принята Заказчиком.	
Работы по объекту _____ (объектам) (указываются № объекта/объектов) выполнены в полном объеме, в установленный срок, замечаний нет.	
Стоимость выполненных работ, в том числе НДС (18%) _____	
Следует к перечислению в соответствии с пунктом 2.5. Контракта, в том числе НДС (18%) _____	
Работу принял: от Заказчика _____	Работу сдал: от Подрядчика _____
_____ М.П.	_____ М.П.
<b>Заказчик</b> _____	<b>Подрядчик</b> _____
«___» _____ 20__ г. М.П.	«___» _____ 20__ г. М.П.

Приложение № \_\_\_\_\_  
к Контракту № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Приложение № \_\_\_\_\_  
к Контракту № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

**ФОРМА АКТА СДАЧИ-ПРИЕМКИ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ ПО ТЕХНИЧЕСКОЙ ЭКСПЛУАТАЦИИ**

**АКТ СДАЧИ-ПРИЕМКИ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ**

**ПО ТЕХНИЧЕСКОЙ ЭКСПЛУАТАЦИИ**

к муниципальному контракту № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(а)

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Подрядчик», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», составили настоящий Акт о нижеследующем: за \_\_\_\_\_ (указывается месяц выполнения работ) месяц 20\_\_ года в соответствии с Контрактом № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года Подрядчик выполнил работы по технической эксплуатации объектов наружного освещения:

Светоточка - понятие \_\_\_\_\_.

Виды объектов НО	Расчетная единица	Количество единиц, находящихся в эксплуатации	Расценка за единицу в день руб., с НДС	Стоимость работ, руб., с НДС, без учета процентного снижения *	Стоимость работ, руб., с НДС, с учетом процентного снижения *
1. Светоточки на магистралях, пешеходных переходах (светильники, опорные конструкции, цоколя, кабельные ящики, кабельные колодцы)	Светоточка				
2. Светоточки на дворовых территориях и внутриквартальных проездах, местах общего пользования (светильники, опорные конструкции, цоколя, кабельные ящики, кабельные колодцы)	Светоточка				
3. Светоточки на объектах садово-паркового хозяйства (светильники, опорные конструкции, цоколя, кабельные ящики, кабельные колодцы)	Светоточка				
4. Светоточки на объектах социальной сферы (светильники, опорные конструкции, цоколя, кабельные ящики, кабельные колодцы)	Светоточка				
5. Система управления наружным освещением	Исполнительный пункт				
6. Распределительная сеть 6-10-0,4 кВ	1 км сети				

\* Процентное снижение в размере \_\_\_\_\_ % утверждено решением аукционной комиссии (протокол от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_)

Стоимость выполненных Подрядчиком работ по технической эксплуатации объектов наружного освещения, за \_\_\_\_\_ месяц 20\_\_ года составляет \_\_\_\_\_ (сумма цифрами и прописью), в том числе НДС 18 % \_\_\_\_\_ (сумма цифрами).

Сумма аванса, выплаченная Подрядчику, составила \_\_\_\_\_ (сумма цифрами и прописью), в том числе НДС 18 % \_\_\_\_\_ (сумма цифрами).

С учетом выплаченного аванса подлежит оплате Подрядчику \_\_\_\_\_ (сумма цифрами и прописью), в том числе НДС 18 % \_\_\_\_\_ (сумма цифрами).

от Подрядчика  
работы сдал:

М.П.

**Заказчик**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

от Заказчика  
работы принял:

М.П.

**Подрядчик**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Приложение № \_\_\_\_\_  
к Контракту № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

**ФОРМА АКТА О РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРАКТА**

**АКТ**  
**о реализации муниципального контракта**  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Подрядчик», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», составили настоящий Акт о том, что выполненные работы по (указывается вид выполненных работ в соответствии с муниципальным контрактом) удовлетворяют условиям муниципального контракта № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.

Работы выполнены \_\_\_\_\_ (в (не)полном объеме, в установленный срок (с нарушением срока),

наличие замечаний Заказчика)

**Стоимость, руб.\*\*\***

**Стоимость выполненных работ с учетом НДС 18%**

**Оплачено выполненных работ с учетом НДС 18%**

Настоящий Акт составлен в \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) экземплярах, имеющих равную юридическую силу - по одному в для каждой из сторон.

\*\*\* По переходящим муниципальным контрактам указывается общая сумма по стоимости и по оплате, дополнительно вводятся графы с разбивкой сумм по годам.

**Заказчик**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

**Подрядчик**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

**Заказчик**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

**Подрядчик**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТАЦИИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМОЙ ПОДРЯДЧИКОМ ПРИ СДАЧЕ РАБОТ ПО ТЕХНИЧЕСКОЙ ЭКСПЛУАТАЦИИ**

1. Опись предъявляемых документов - 1 экз.
2. Акт сдачи-приемки выполненных работ по замене оборудования – 2 экз.
3. Акт о ликвидации оборудования с накладной со склада Заказчика – 2 экз. (при демонтаже оборудования)  
Накладная, подтверждающая сдачу оборудования в специализированные организации, имеющие лицензии на переработку или их вторичное использование - 1 экз. и копия лицензии специализированной организации - 1 экз. (при демонтаже железобетонного оборудования)
4. Схемы - 1 экз.
5. Поадресная расшифровка в табличном виде - 1 экз.

Заказчик

Подрядчик

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Приложение № \_\_\_\_\_  
к Контракту № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТАЦИИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМОЙ ПОДРЯДЧИКОМ ПРИ СДАЧЕ РАБОТ**

1. Опись предъявляемых документов - 1 экз.
  - Балансовая документация:**
  2. Унифицированная форма № ОС – 1 или ОС-3 (Заказчик) - 4 экз.
  3. Извещение (Заказчик) - 4 экз.
  4. Приложение к Извещению (Заказчик) - 4 экз.
  5. Распорядительные документы:
  - 5.1. Для городского заказа:  
- Извлечение из титульного списка городского заказа на строительство – 1 экз.
  - Техническая документация:**
  6. Акт сдачи-приемки объекта наружного освещения (с указанием типа опор: оцинкованные или лакокрасочные; полной маркировки кронштейнов и светильников согласно проекта; указанием ТП, от которого осуществляется электроснабжение светильников, Завода-Изготовителя, административного округа – местонахождение объекта) – 4 экз.
  7. Акт о ликвидации оборудования с накладной со склада Заказчика - 1 экз.:  
Демонтированное оборудование (согласно технических условий) необходимо передавать на склад Заказчика.  
Демонтируемое железобетонное оборудование необходимо сдавать в специализированные организации, имеющие лицензии на переработку или их вторичное использование. При этом Заказчику должны быть представлены:  
- накладная, подтверждающая сданное оборудование;  
- копия лицензии специализированной организации.
  8. Инвентарная ведомость оборудования установленного на объекте - 1 экз.
  9. Акт осмотра кабеля на барабане (при необходимости для импортных кабелей протоколы разборки и осмотра образцов) - 1 экз.
  10. Акт вскрытия светильников - 1 экз.
  11. Акт на скрытые работы по устройству фундаментов опор, прокладку кабелей в трубах - 1 экз. В акте указать пересечения и сближения кабелей со всеми подземными коммуникациями.
  12. Кабельный журнал (прокладочную ведомость) (в соответствии с ГОСТ 21.608-84, форма № 6 для прокладки методом трас, ГОСТ 21.613-88 и общие требования, разработанные ВНИИ Тяжпромэлектропроект (взамен ВСН 381-85)) - 1 экз.
  13. Акт осмотра кабеля перед закрытием - 1 экз.
  14. Акт разграничения балансовой принадлежности и эксплуатационной ответственности с территориальной электросетевой компанией (в случае подключения вновь построенной линии наружного освещения к сетям территориальной электросетевой компании) - 1 экз.
  15. Акт - ведомость на приборы учета электроэнергии (счетчики, трансформаторы тока) и счет фактура (в случае подключения вновь построенной линии наружного освещения к сетям территориальной электросетевой компании) - 1 экз.
  16. Однолинейную схему пункта питания и присоединение потребителей, их мощности, типа и сечения питающих и распределительных кабелей, типы и номинальные токи всего оборудования щита - 1 экз.
  17. Гарантийное письмо на установку наружного освещения (2 года) - 1 экз.
  18. Гарантийное письмо на предоставление полной технической и балансовой документации в течение месяца после подписания актов сдачи-приемки и технической приемки - 1 экз.
  19. Исполнительный чертеж трассы в масштабе 1:500 на листе кальки формата А1, ситуационный план в масштабе 1:2000 и две копии (не более 8 м от зданий, «поднять в цвете») - 1 экз.
  20. Паспорта и сертификаты на оборудование (на опоры, кронштейны), заверенные печатью завода-изготовителя – каждый документ в 1 экз.  
**Технический отчет** (каждый документ в 1 экземпляре):
  21. Протокол визуального осмотра.
  22. Протоколы замеров сопротивления изоляции оборудования пункта питания и кабелей, и проверки наличия цепи заземленного оборудования с заземлителями.
  23. Протокол измерения токов короткого замыкания (сопротивление петли «фаза-нуль»), после подачи напряжения по постоянной схеме.
  24. Протокол замера сопротивления изоляции кабельной линии.
  25. Протокол светотехнических параметров.
- Все документы заполняются только печатным шрифтом, каждый лист в отчете должен быть пронумерован. Технический отчет должен включать в себя (помимо протоколов и списка) копию свидетельства СРО с перечнем разрешенных работ, копию регистрации лаборатории, копии паспортов электроизмерительных приборов, копии листов поверок приборов. Копии должны быть заверены синей печатью организации. В составе исполнительной документации должен быть альбом рабочей документации со штампом «Исполнительная документация» на каждом листе РД за



**Управление муниципальным имуществом и регулирования земельных отношений Администрации города Нижний Тагил**

на основании Постановления Администрации города от 07.08.2014 № 1579-ПА объявляет о проведении открытых аукционных торгов по продаже муниципального имущества.

Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокую цену за выставленное на аукцион имущество. Предложения о цене заявляются участниками открыто в ходе проведения торгов.

Уведомление о признании участника аукциона победителем и копия протокола об итогах аукциона выдаются победителю или его уполномоченному представителю под расписку либо высылаются ему по почте не позднее 5 дней с даты утверждения протокола управлением муниципальным имуществом и регулирования земельных отношений Администрации города Нижний Тагил (далее управление). Аукцион проводится не ранее не ранее 10 рабочих и не позднее 15 рабочих дней со дня признания претендентов участниками аукциона.

Договор купли-продажи (приложение № 1) заключается между управлением и победителем аукциона не ранее 10 рабочих и не позднее 15 рабочих дней после утверждения протокола об итогах аукциона. Форма и сроки платежа - единовременные, в соответствии с договором купли-продажи.

**Объект торгов:**

**Первый лот:** Нежилое помещение, номер на плане: 60'. Этаж: подвал. Адрес: пр. Вагоностроителей, 12. (Ранее торги не проводились).

Более подробная информация по объекту торгов указана в таблице показателей.

Для участия в аукционе необходимо представить:

1. Заявку на участие в аукционе в двух экземплярах (приложения №№ 2, 3).
2. Юридические лица дополнительно предоставляют: заверенные копии учредительных документов;

документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица и подписанное его руководителем письмо);

документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;

3. Физические лица предъявляют документ, удостоверяющий личность, или представляют копии всех его листов.

4. К заявке прилагается подписанная претендентом опись предоставленных документов в двух экземплярах.

5. В случае подачи заявки представителем претендента предъявляется надлежаще оформленная доверенность или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае, если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, к заявке также должен прилагаться документ, подтверждающий полномочия этого лица.

Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, либо отдельные тома данных документов должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента (для юридического лица) и подписаны претендентом или его представителем.

**ОГРАНИЧЕНИЕ:** доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований не должна превышать 25% уставного капитала претендента.

Для участия в аукционе необходимо внести задаток. Величина задатка указана в таблице показателей.

Реквизиты для перечисления задатка:

**Получатель: Наименование получателя: Финансовое управление Администрации города Нижний Тагил (л./сч. 05901002380, МКУ УМИ)**

**ИНН 6623073720 КПП 662301001 БИК 046510000 ОКТМО 654751000**

**Расчетный счет 40302810700005000003**

**Банк получателя: РКЦ г. Нижний Тагил.**

**ВНИМАНИЕ:** К участию в аукционе будут допускаться только те претенденты, суммы задатка которых поступят на расчетный счет не позднее 30.09.2014г. Документом, подтверждающим поступление задатка на счет, указанный в информационном сообщении, является выписка с этого счета. Задаток перечисляется после заключения с управлением договора о задатке (приложение № 4). Данное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Суммы задатков возвращаются участникам аукциона, за исключением победителя, в течение пяти дней с даты подведения итогов аукциона.

До признания претендента участником аукциона он имеет право посредством уведомления в письменной форме отозвать зарегистрированную заявку. В случае отзыва претендентом в установленном порядке заявки до даты окончания приема заявок поступивший от претендента задаток подлежит возврату в срок не позднее, чем пять дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва претендентом заявки позднее даты окончания приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

При уклонении или отказе победителя аукциона от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества задаток ему не возвращается, и он утрачивает право на заключение указанного договора.

Для ознакомления с объектом и получения дополнительных сведений о нем Вы можете обратиться в комиссию по проведению аукциона.

Заявки на участие в аукционе с прилагаемыми документами принимаются с 05.09.2014г. по адресу: Свердловская область, г. Нижний Тагил, ул. Пархоменко, 1а, каб. 250, тел. 96-04-30 (комиссия по проведению аукциона). Время приема заявок с 9-00 до 12-00, с 13-00 до 17-00 местного времени.

Последний день приема заявок на участие в аукционе 30.09.2014г. до 17-00. Дата определения участников аукциона 06.10.2014г.

Аукцион состоится: 21.10.2014г. в 10:00 по адресу: г. Нижний Тагил, ул. Пархоменко, 1а, каб. № 207. Регистрация участников: 21.10.2014г. с 9:30 до 10.00, кабинет № 207. Подведение итогов аукциона 21.10.2014г. по адресу: г. Нижний Тагил, ул. Пархоменко, 1а в 14:00 каб. № 259.

Информация об аукционе размещена на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов: www.torgi.gov.ru и на сайте продавца www.ntagil.org.

Показатели	Нежилое помещение, номер на плане: 60'. Этаж: подвал. Адрес: пр. Вагоностроителей, 12
1. Начальная цена продажи (руб.)	240 000
2. Шаг аукциона (руб.)	12 000
3. Общая полезная площадь (кв. м.)*	15,6
4. Площадь земельного участка (кв. м.)	----
5. Год постройки	1949
6. Степень износа (%)*	51
7. Величина задатка (руб.)	24 000

\* по данным технической инвентаризации

**Управление муниципальным имуществом и регулирования земельных отношений Администрации города Нижний Тагил**

на основании Постановлений Администрации города от 12.10.2012 № 2477, от 08.08.2014 № 1599-ПА объявляет о проведении открытых аукционных торгов по продаже муниципального имущества.

Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокую цену за выставленное на аукцион имущество. Предложения о цене заявляются участниками открыто в ходе проведения торгов.

Уведомление о признании участника аукциона победителем и копия протокола об итогах аукциона выдаются победителю или его уполномоченному представителю под расписку либо высылаются ему по почте не позднее 5 дней с даты утверждения протокола управлением муниципальным имуществом и регулирования земельных отношений Администрации города Нижний Тагил (далее управление). Аукцион проводится не ранее не ранее 10 рабочих и не позднее 15 рабочих дней со дня признания претендентов участниками аукциона.

Договор купли-продажи (приложение № 1) заключается между управлением и победителем аукциона не ранее 10 рабочих и не позднее 15 рабочих дней после утверждения протокола об итогах аукциона. Форма и сроки платежа - единовременные, в соответствии с договором купли-продажи.

**Объект торгов:**

**Первый лот:** Нежилые помещения № 1-9, 11-15, 20, 21, 25, 26 по поэтажному плану подвала. Адрес: ул. Ломоносова, 1. (Ранее проведенные аукционы 29.10.2013г., 11.02.2014г. признаны несостоявшимися в связи с отсутствием заявок на участие).

Более подробная информация по объекту торгов указана в таблице показателей.

Для участия в аукционе необходимо представить:

1. Заявку на участие в аукционе в двух экземплярах (приложения №№ 2, 3).
2. Юридические лица дополнительно предоставляют: заверенные копии учредительных документов;

документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица и подписанное его руководителем письмо);

документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;

3. Физические лица предъявляют документ, удостоверяющий личность, или представляют копии всех его листов.

4. К заявке прилагается подписанная претендентом опись предоставленных документов в двух экземплярах.

5. В случае подачи заявки представителем претендента предъявляется надлежаще оформленная доверенность или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае, если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, к заявке также должен прилагаться документ, подтверждающий полномочия этого лица.

Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, либо отдельные тома данных документов должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента (для юридического лица) и подписаны претендентом или его представителем.

**ОГРАНИЧЕНИЕ:** доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований не должна превышать 25% уставного капитала претендента.

Для участия в аукционе необходимо внести задаток. Величина задатка указана в таблице показателей.

Реквизиты для перечисления задатка:

**Получатель: Наименование получателя: Финансовое управление Администрации города Нижний Тагил (л./сч. 05901002380, МКУ УМИ)**

**ИНН 6623073720 КПП 662301001 БИК 046510000 ОКТМО 654751000**

**Расчетный счет 40302810700005000003**

**Банк получателя: РКЦ г. Нижний Тагил.**

**ВНИМАНИЕ:** К участию в аукционе будут допускаться только те претенденты, суммы задатка которых поступят на расчетный счет не позднее 30.09.2014г. Документом, подтверждающим поступление задатка на счет, указанный в информационном сообщении, является выписка с этого счета. Задаток перечисляется после заключения с управлением договора о задатке (приложение № 4). Данное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Суммы задатков возвращаются участникам аукциона, за исключением победителя, в течение пяти дней с даты подведения итогов аукциона.

До признания претендента участником аукциона он имеет право посредством уведомления в письменной форме отозвать зарегистрированную заявку. В случае отзыва претендентом в установленном порядке заявки до даты окончания приема заявок поступивший от претендента задаток подлежит возврату в срок не позднее, чем пять дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва претендентом заявки позднее даты окончания приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

При уклонении или отказе победителя аукциона от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества задаток ему не возвращается, и он утрачивает право на заключение указанного договора.

Для ознакомления с объектом и получения дополнительных сведений о нем Вы можете обратиться в комиссию по проведению аукциона.

Заявки на участие в аукционе с прилагаемыми документами принимаются с 05.09.2014г. по адресу: Свердловская область, г. Нижний Тагил, ул. Пархоменко, 1а, каб. 250, тел. 96-04-30 (комиссия по проведению аукциона). Время приема заявок с 9-00 до 12-00, с 13-00 до 17-00 местного времени.

Последний день приема заявок на участие в аукционе 30.09.2014г. до 17-00. Дата определения участников аукциона 06.10.2014г.

Аукцион состоится: 21.10.2014г. в 10:30 по адресу: г. Нижний Тагил, ул. Пархоменко, 1а, каб. № 207. Регистрация участников: 21.10.2014г. с 9:30 до 10.00, кабинет № 207. Подведение итогов аукциона 21.10.2014г. по адресу: г. Нижний Тагил, ул. Пархоменко, 1а в 14:00 каб. № 259.

Информация об аукционе размещена на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов: www.torgi.gov.ru и на сайте продавца www.ntagil.org.

Показатели	Нежилые помещения № 1-9, 11-15, 20, 21, 25, 26 по поэтажному плану подвала. Адрес: ул. Ломоносова, 1
1. Начальная цена продажи (руб.)	1 860 000
2. Шаг аукциона (руб.)	93 000
3. Общая полезная площадь (кв. м.)*	477,8
4. Площадь земельного участка (кв. м.)	----
5. Год постройки	1969
6. Степень износа (%)*	28
7. Величина задатка (руб.)	186 000

\* по данным технической инвентаризации

**Управление муниципальным имуществом и регулирования земельных отношений Администрации города Нижний Тагил**

на основании Постановлений Администрации города от 23.08.2013 № 2158, от 19.06.2014 № 1097-ПА объявляет о проведении открытых аукционных торгов по продаже муниципального имущества.

Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокую цену за выставленное на аукцион имущество. Предложения о цене являются участниками открыто в ходе проведения торгов.

Уведомление о признании участника аукциона победителем и копия протокола об итогах аукциона выдаются победителю или его уполномоченному представителю под расписку либо высылается ему по почте не позднее 5 дней с даты утверждения протокола управлением муниципальным имуществом и регулирования земельных отношений Администрации города Нижний Тагил (далее управление). Аукцион проводится не ранее 10 рабочих и не позднее 15 рабочих дней со дня признания претендентов участниками аукциона.

Договор купли-продажи (приложение № 1) заключается между управлением и победителем аукциона не ранее 10 рабочих и не позднее 15 рабочих дней после утверждения протокола об итогах аукциона. Форма и сроки платежа - единовременные, в соответствии с договором купли-продажи.

**Объект торгов:**

**Первый лот:** Нежилое помещение, номер на поэтажном плане: № 1 плану 1-го этажа. Адрес: пр. Мира, 52/ул. Циолковского, 26, гаражный бокс № 4 (условно). Объект обременен договором аренды от 16.12.2008г. № 785 сроком действия по 10.02.2019г., заключенным между Управлением муниципальным имуществом и регулирования земельных отношений Администрации города Нижний Тагил, с одной стороны, и Софроновым Анатолием Аркадьевичем, с другой стороны. (В связи с тем, что на участие в открытых аукционных торгах претенденты не зарегистрировались, в соответствии с п. 3. ст. 18 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» проведенный аукцион от 09.12.2013г. признан несостоявшимся; 19.08.2014г. аукцион признан несостоявшимся в связи с отсутствием заявок на участие.)

Более подробная информация по объекту торгов указана в таблице показателей.

Для участия в аукционе необходимо представить:

1. Заявку на участие в аукционе в двух экземплярах (приложения №№ 2, 3).

2. Юридические лица дополнительно предоставляют:

заверенные копии учредительных документов;

документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица и подписанное его руководителем письмо);

документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;

3. Физические лица предъявляют документ, удостоверяющий личность, или представляют копии всех его листов.

4. К заявке прилагается подписанная претендентом опись предоставленных документов в двух экземплярах.

5. В случае подачи заявки представителем претендента предъявляется надлежаще оформленная доверенность или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае, если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, к заявке также должен прилагаться документ, подтверждающий полномочия этого лица.

Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, либо отдельные тома данных документов должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента (для юридического лица) и подписаны претендентом или его представителем.

**ОГРАНИЧЕНИЕ:** доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований не должна превышать 25% уставного капитала претендента.

Для участия в аукционе необходимо внести задаток. Величина задатка указана в таблице показателей.

Реквизиты для перечисления задатка:

**Получатель: Наименование получателя: Финансовое управление Администрации города Нижний Тагил (п./сч. 05901002380, МКУ УМИ)**

**ИНН 6623073720 КПП 662301001 БИК 046510000 ОКТМО 654751000**

**Расчетный счет 40302810700005000003**

**Банк получателя: РКЦ г. Нижний Тагил.**

**ВНИМАНИЕ:** К участию в аукционе будут допускаться только те претенденты, суммы задатка которых поступят на расчетный счет не позднее 30.09.2014г. Документом, подтверждающим поступление задатка на счет, указанный в информационном сообщении, является выписка с этого счета. Задаток перечисляется после заключения с управлением договора о задатке (приложение № 4). Данное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Суммы задатков возвращаются участникам аукциона, за исключением победителя, в течение пяти дней с даты подведения итогов аукциона.

До признания претендента участником аукциона он имеет право посредством уведомления в письменной форме отозвать зарегистрированную заявку. В случае отзыва претендентом в установленном порядке заявки до даты окончания приема заявок поступивший от претендента задаток подлежит возврату в срок не позднее, чем пять дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва претендентом заявки позднее даты окончания приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

При уклонении или отказе победителя аукциона от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества задаток ему не возвращается, и он утрачивает право на заключение указанного договора.

Для ознакомления с объектом и получения дополнительных сведений о нем Вы можете обратиться в комиссию по проведению аукциона.

Заявки на участие в аукционе с прилагаемыми документами принимаются с 05.09.2014г. по адресу: Свердловская область, г. Нижний Тагил, ул. Пархоменко, 1а, каб. 250, тел. 96-04-30 (комиссия по проведению аукциона). Время приема заявок с 9-00 до 12-00, с 13-00 до 17-00 местного времени.

Последний день приема заявок на участие в аукционе 30.09.2014г. до 17-00. Дата определения участников аукциона 06.10.2014г.

Аукцион состоится: 21.10.2014г. в 10:40 по адресу: г. Нижний Тагил, ул. Пархоменко, 1а, каб. № 207. Регистрация участников: 21.10.2014г. с 9:30 до 10.00, кабинет № 207. Подведение итогов аукциона 21.10.2014г. по адресу: г. Нижний Тагил, ул. Пархоменко, 1а в 14:00 каб. № 259.

Информация об аукционе размещена на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов: [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) и на сайте продавца [www.ntagil.org](http://www.ntagil.org).

**Управление муниципальным имуществом и регулирования земельных отношений Администрации города Нижний Тагил**

на основании Постановлений Администрации города от 21.08.2013 № 2079, от 08.08.2014 № 1601-ПА объявляет о проведении открытых аукционных торгов по продаже муниципального имущества.

Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокую цену за выставленное на аукцион имущество. Предложения о цене являются участниками открыто в ходе проведения торгов.

Уведомление о признании участника аукциона победителем и копия протокола об итогах аукциона выдаются победителю или его уполномоченному представителю под расписку либо высылается ему по почте не позднее 5 дней с даты утверждения протокола управлением муниципальным имуществом и регулирования земельных отношений Администрации города Нижний Тагил (далее управление). Аукцион проводится не ранее 10 рабочих и не позднее 15 рабочих дней со дня признания претендентов участниками аукциона.

Договор купли-продажи (приложение № 1) заключается между управлением и победителем аукциона не ранее 10 рабочих и не позднее 15 рабочих дней после утверждения протокола об итогах аукциона. Форма и сроки платежа - единовременные, в соответствии с договором купли-продажи.

**Объект торгов:**

**Первый лот:** Нежилые помещения, номера на поэтажном плане: 2, 20 по поэтажному плану второго этажа. Адрес: Черноисточинское шоссе, 15. Объект обременен договором аренды от 18.10.2011г. № 1179 сроком действия до 18.10.2016г., заключенным между Управлением муниципальным имуществом и регулирования земельных отношений Администрации города Нижний Тагил, с одной стороны, и ООО ЧОП «Сапсан», с другой стороны. (Ранее проведенный аукцион 22.10.2013г. признан несостоявшимся в связи с отсутствием заявок на участие.)

Более подробная информация по объекту торгов указана в таблице показателей.

Для участия в аукционе необходимо представить:

1. Заявку на участие в аукционе в двух экземплярах (приложения №№ 2, 3).

2. Юридические лица дополнительно предоставляют:

заверенные копии учредительных документов;

документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица и подписанное его руководителем письмо);

документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;

3. Физические лица предъявляют документ, удостоверяющий личность, или представляют копии всех его листов.

4. К заявке прилагается подписанная претендентом опись предоставленных документов в двух экземплярах.

5. В случае подачи заявки представителем претендента предъявляется надлежаще оформленная доверенность или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае, если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, к заявке также должен прилагаться документ, подтверждающий полномочия этого лица.

Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, либо отдельные тома данных документов должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента (для юридического лица) и подписаны претендентом или его представителем.

**ОГРАНИЧЕНИЕ:** доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований не должна превышать 25% уставного капитала претендента.

Для участия в аукционе необходимо внести задаток. Величина задатка указана в таблице показателей.

Реквизиты для перечисления задатка:

**Получатель: Наименование получателя: Финансовое управление Администрации города Нижний Тагил (п./сч. 05901002380, МКУ УМИ)**

**ИНН 6623073720 КПП 662301001 БИК 046510000 ОКТМО 654751000**

**Расчетный счет 40302810700005000003**

**Банк получателя: РКЦ г. Нижний Тагил.**

**ВНИМАНИЕ:** К участию в аукционе будут допускаться только те претенденты, суммы задатка которых поступят на расчетный счет не позднее 30.09.2014г. Документом, подтверждающим поступление задатка на счет, указанный в информационном сообщении, является выписка с этого счета. Задаток перечисляется после заключения с управлением договора о задатке (приложение № 4). Данное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Суммы задатков возвращаются участникам аукциона, за исключением победителя, в течение пяти дней с даты подведения итогов аукциона.

До признания претендента участником аукциона он имеет право посредством уведомления в письменной форме отозвать зарегистрированную заявку. В случае отзыва претендентом в установленном порядке заявки до даты окончания приема заявок поступивший от претендента задаток подлежит возврату в срок не позднее, чем пять дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва претендентом заявки позднее даты окончания приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

При уклонении или отказе победителя аукциона от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества задаток ему не возвращается, и он утрачивает право на заключение указанного договора.

Для ознакомления с объектом и получения дополнительных сведений о нем Вы можете обратиться в комиссию по проведению аукциона.

Заявки на участие в аукционе с прилагаемыми документами принимаются с 05.09.2014г. по адресу: Свердловская область, г. Нижний Тагил, ул. Пархоменко, 1а, каб. 250, тел. 96-04-30 (комиссия по проведению аукциона). Время приема заявок с 9-00 до 12-00, с 13-00 до 17-00 местного времени.

Последний день приема заявок на участие в аукционе 30.09.2014г. до 17-00. Дата определения участников аукциона 06.10.2014г.

Аукцион состоится: 21.10.2014г. в 10:10 по адресу: г. Нижний Тагил, ул. Пархоменко, 1а, каб. № 207. Регистрация участников: 21.10.2014г. с 9:30 до 10.00, кабинет № 207. Подведение итогов аукциона 21.10.2014г. по адресу: г. Нижний Тагил, ул. Пархоменко, 1а в 14:00 каб. № 259.

Информация об аукционе размещена на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов: [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) и на сайте продавца [www.ntagil.org](http://www.ntagil.org).

Показатели	Нежилое помещение, номер на поэтажном плане: № 1 плану 1-го этажа. Адрес: пр. Мира, 52/ул. Циолковского, 26, гаражный бокс № 4 (условно)
1. Начальная цена продажи (руб.)	200 000
2. Шаг аукциона (руб.)	10 000
3. Общая полезная площадь (кв. м.)*	24
4. Площадь земельного участка (кв. м.)	---
5. Год постройки	1957
6. Степень износа (%)*	57
7. Величина задатка (руб.)	20 000

\* по данным технической инвентаризации

Показатели	Нежилые помещения, номера на поэтажном плане: 2, 20 по поэтажному плану второго этажа. Адрес: Черноисточинское шоссе, 15
1. Начальная цена продажи (руб.)	850 000
2. Шаг аукциона (руб.)	42 500
3. Общая полезная площадь (кв. м.)*	44
4. Площадь земельного участка (кв. м.)	---
5. Год постройки	1980
6. Степень износа (%)*	25
7. Величина задатка (руб.)	85 000

\* по данным технической инвентаризации







**АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ  
ПРИКАЗ****УПРАВЛЕНИЯ ЖИЛИЩНОГО И КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА  
17 ИЮЛЯ 2014 Г. №23/1****Об утверждении Административного регламента  
предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке  
предоставления жилищно-коммунальных услуг населению»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде», от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации города Нижний Тагил от

30.06.2011 № 1315 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Федеральным законом от 21.12.2013 N 359-ФЗ «О внесении изменений в статью 26.3 Федерального закона «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях реализации мероприятий по предоставлению муниципальной услуги «Предостав-

ление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению» в новой редакции (приложение)

2. Опубликовать данный приказ в газете «Тагильский рабочий» и разместить на официальном сайте города Нижний Тагил.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

**Начальник управления Е. В. КОПЫСОВ**

**ПРИЛОЖЕНИЕ**

УТВЕРЖДЕН

Приказом

управления жилищного и коммунального хозяйства  
Администрации города  
от 17.07.2014 №23/1**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ  
О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ НАСЕЛЕНИЮ»****Раздел 1. Общие положения**

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги.

2. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются физические и юридические лица (далее – заявители).

3. Информацию о предоставлении муниципальной услуги, в том числе о ходе её предоставления, заявитель может получить:

1) в Управлении жилищного и коммунального хозяйства Администрации города Нижний Тагил (далее – Управление), адрес: 622034, г. Нижний Тагил, ул. Пархоменко, 1а, телефон: 8(3435) 47-10-66, e-mail: ujcx10@ntagil.org, режим работы: с понедельника по четверг - с 8:30 до 12:00 и с 12:48 до 17:30, в пятницу - с 8:30 до 12:00 и с 12:48 до 16:30;

2) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет): на официальном сайте Администрации города Нижний Тагил ([www.ntagil.org](http://www.ntagil.org)), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (далее – Единый портал), на Региональном портале государственных и муниципальных услуг ([www.66.gosuslugi.ru](http://www.66.gosuslugi.ru)) (далее – Региональный портал).

3) в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ). Адреса и графики работы Многофункциональных центров в г. Нижний Тагил: Дзержинский район: г. Нижний Тагил, пр-т Вагоностроителей, 64, 8(3435)36-02-73, 36-02-74, e-mail: mfcджержинка@mail.ru График работы: понедельник – суббота - с 9:00 до 20:00 без перерыва, воскресенье - с 10:00 до 15:00 без перерывов; Ленинский район: г. Нижний Тагил, ул. Космонавтов, 45, 8(3435)24-57-40, 24-54-55, e-mail: mfc\_ntagil@mail.ru График работы: понедельник, втор-

ник, четверг, пятница, суббота – с 8:00 до 20:00 без перерыва, среда - с 9:00 до 20:00 без перерыва.

Предварительная запись по телефону 8(3435)24-54-55.

Телефон Единого контакт-центра: 8 - 800 - 200 - 84 - 40.

Информация о месте нахождения и графике работы МФЦ размещена на официальном сайте в сети Интернет по адресу: [www.mfc66.ru](http://www.mfc66.ru).

4. Консультирование граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в устной и письменной форме.

Личный прием заявителей проводится начальником Управления второй и четвертый понедельник каждого месяца с 15:00 до 17:00 по предварительной записи. Запись осуществляется в рабочее время в кабинете №275 по адресу, указанному в п. 3 настоящего Административного регламента, либо по телефону: 8 (3435) 47-10-66.

Специалисты Управления предоставляют заявителям следующую информацию:

1) о месте нахождения и графике работы Управления;

2) о порядке и условиях предоставления муниципальной услуги.

Информация по указанным вопросам предоставляется с использованием средств телефонной связи, в устной форме (в случае личного обращения заявителя), в электронной форме на официальном сайте Администрации города Нижний Тагил в сети Интернет ([www.ntagil.org](http://www.ntagil.org)) и на едином портале государственных и муниципальных услуг ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)).

При личном обращении граждан предъявляет документ, удостоверяющий личность.

Все обращения регистрируются в компьютере в специальной программе и (или) в журнале регистрации обращений граждан.

Все консультации, а также представленные в ходе консультаций документы и материалы, являются бесплатными.

5. Информация, указанная в пунктах 3 и 4 настоящего Административного регламента, размещается на информационных стендах по месту нахождения

Управления.

6. На официальном сайте Администрации города Нижний Тагил размещается следующая информация:

1) сведения о местонахождении, график работы, контактные телефоны, адреса электронной почты Управления;

2) текст настоящего административного регламента с приложениями.

7. При личном обращении в МФЦ, а также по письменному обращению и по справочному телефону заявителям предоставляется следующая информация:

1) о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

2) о перечне и видах документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

3) о местах нахождения и графиках работы уполномоченных органов, предоставляющих муниципальную услугу, и организаций, обращение в которые необходимо и обязательно для получения муниципальной услуги;

4) о сроках предоставления муниципальной услуги;

5) о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе оказания муниципальной услуги;

6) о ходе предоставления муниципальной услуги (для заявителей, подавших заявление и документы в МФЦ).

8. Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению включает в себя следующие сведения:

о нормативно-правовых актах, регулирующих порядок предоставления жилищно-коммунальных услуг населению;

об организации в границах муниципального образования «город Нижний Тагил» электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения;

об организации содержания жилищного фонда;

о порядке заключения договоров управления и договоров на оказание коммунальных услуг;

о порядке расчета и внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги;

о правах и обязанностях исполнителей и потребителей жилищно-комму-

нальных услуг;

об осуществлении контроля за соблюдением порядка предоставления жилищно-коммунальных услуг;

о порядке подготовки и проведения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме;

о порядке подготовки и проведения общего собрания членов товарищества собственников жилья (жилищного кооператива);

о порядке создания и деятельности советов многоквартирных домов;

об организации деятельности управляющих многоквартирными домами организаций, товариществ собственников жилья, жилищных кооперативов;

об осуществлении муниципального жилищного контроля.

**Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

9. Наименование муниципальной услуги – «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению».

10. Муниципальная услуга предоставляется Управлением.

11. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

предоставление заявителю ответа в устной (на личном приеме или по телефону), в письменной форме или в форме электронного документа ответа по существу поставленных вопросов, предусмотренных настоящим Административным регламентом;

12. Муниципальная услуга предоставляется в следующие сроки:

при обращении заявителя за получением услуги в устной форме – немедленно на личном приеме (график приема указан в пункте 4 настоящего Административного регламента);

при обращении в письменной форме – в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

При подаче заявления через МФЦ, срок оказания услуги определяется с даты регистрации документов в органе.

13. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

№ п/п	Реквизиты и наименование нормативно-правового акта	Источник опубликования
1.	Жилищный кодекс Российской Федерации	Российская газета, 12.01.2005, № 1
2.	Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»	Российская газета, 05.05.2006, № 95, Собрание законодательства Российской Федерации, 08.05.2006, № 19, ст. 2060
3.	Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»	Российская газета, 30.07.2010, № 168, Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, № 31
4.	Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»	Собрание законодательства Российской Федерации, 16.02.2009, № 7

14. Основанием для предоставления муниципальной услуги является устное обращение заявителя, либо заявление в письменной или электронной форме, либо обращение в МФЦ.

Заявление в письменной или электронной форме может быть передано в Управление следующими способами:

- в письменном виде почтовым отправлением;
- в письменном виде на личном приеме;
- в виде электронного документа по электронной почте Управления (e-mail: [ujkx10@ntagil.org](mailto:ujkx10@ntagil.org)).

В заявлении должны быть указаны фамилия, имя, отчество, адрес и наименование заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги юридического лица). Заявление составляется в свободной форме либо по форме, представленной в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту, а также представляет документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверение личности и т.п.).

15. Делопроизводитель не вправе требовать от заявителя документов, не предусмотренных пунктом 14 настоящего раздела.

16. Предоставленные документы должны соответствовать следующим требованиям:

- 1) текст документа написан разборчиво от руки или при помощи средств электронно-вычислительной техники;
- 2) фамилия, имя и отчество (при наличии последнего) заявителя, его место жительства, телефон написаны полностью;
- 3) в документах отсутствуют неоговоренные исправления;
- 4) документы не исполнены карандашом.

17. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- 1) предоставление документов, не соответствующих перечню, указанному в пункте 14 настоящего раздела;
- 2) нарушение требований к оформлению документов;
- 3) помарками;
- 4) наличие в запросах ненормативной лексики и оскорбительных высказываний;
- 5) предоставление документов лицом, неуполномоченным в установленном порядке на подачу документов (при подаче документов для получения услуги на другое лицо).

18. Оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

19. Основанием для прекращения предоставления муниципальной услуги является отзыв заявителем ранее направленного обращения.

22. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

23. Максимальный срок ожидания в очереди.

1) При подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди составляет 15 минут.

2) При получении результата предоставления муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди составляет 15 минут.

3) В случае объективной задержки продвижения очереди уполномоченное должностное лицо Управления, осуществляющее прием и регистрацию документов, обязано уведомить ожидающих о причинах задержки и предполагаемом времени ожидания.

24. Вход в Управление оборудован входной вывеской с наименованием организации.

Помещения оборудованы системами вентиляции или кондиционирования (охлаждения и нагрева) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Места для ожидания в очереди находятся в холле или ином специально приспособленном помещении, оборудуются столами, стульями и (или) кресельными секциями. В здании, где организуется прием заявителей, предусматриваются места общественного пользования (туалеты), места для хранения верхней одежды.

25. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;
- 2) обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;
- 3) обеспечение возможности направления запроса в электронной форме;
- 4) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте Администрации города Нижний Тагил;
- 5) получение услуги заявителем посредством МФЦ;
- 6) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;
- 7) соблюдение порядка выполнения административных процедур;
- 8) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

26. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

При организации муниципальной услуги в МФЦ, МФЦ осуществляет следующие административные процедуры (действия):

- 1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги;
- 2) прием и регистрация заявления и документов;
- 3) предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению (в части выдачи заявителю результата предоставления услуги).

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

27. Предоставление услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- 1) прием заявителя с устным обращением либо прием и регистрация заявления, поданного в письменной или электронной форме, либо на личном приеме начальника Управления;
- 2) рассмотрение заявления, подготовка и предоставление информации заявителю;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления услуги приводится в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

28. Основанием для начала административной процедуры является устное обращение либо подача заявления в письменной или электронной форме с изложенными в нем вопросами в Управление или МФЦ.

1) при ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично в приемные часы специалисты, ответственные за консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который поступил звонок, и фамилии специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию.

2) Устное информирование обратившегося лица осуществляется не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, предлагает направить обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги либо назначает другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

3) Личный прием заявителей проводится начальником Управления.

Организацию личного приема заявителей начальником Управления обеспечивает делопроизводитель Управления. Личный прием заявителей начальником Управления осуществляется по предварительной записи, которая ведется делопроизводителем. Делопроизводитель вносит в журнал приема посетителей следующие сведения о заявителе:

- фамилия, имя, отчество гражданина или представителя заявителя, наименование заявителя (в случае обращения за муниципальной услугой юридического лица);
- адрес заявителя и контактный телефон;
- категория интересующей заявителя информации;
- дата приема.

На личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и сообщает суть обращения. Начальник Управления разъясняет, консультирует и информирует заявителя по существу поставленных заявителем вопросов.

В случае если изложенные заявителем устно факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема, о чем в журнале приема посетителей производится запись «Даны разъяснения».

В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

4) Письменное информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется при получении обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Ответ на обращение готовится в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

Специалисты, ответственные за рассмотрение обращения, обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Письменный ответ на обращение подписывается Начальником управления жилищного и коммунального хозяйства (уполномоченным им лицом), и должен содержать фамилию и номер телефона исполнителя и направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

В случае если в обращении о предоставлении письменной информации не указаны фамилия заинтересованного лица, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

5) Для получения муниципальной услуги заявители представляют в МФЦ заявление по форме и необходимые документы в соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги. МФЦ выдает Заявителю один экземпляр запроса заявителя на организацию предоставления государственных (муниципальных) услуг с указанием перечня принятых документов и даты приема в МФЦ.

Принятое заявление оператор МФЦ регистрирует путем проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером МФЦ. Оператор МФЦ также ставит дату приема и личную подпись. Оператор МФЦ информирует заявителя о том, что сроки передачи документов из МФЦ в Администрацию не входят в общий срок оказания услуги.

При подаче запроса в МФЦ лицом, ответственным за выполнение административной процедуры является работник МФЦ.

Принятые от заявителя заявление и документы передаются в Администрацию на следующий рабочий день после приема в МФЦ по ведомости приема-передачи, оформленной передающей стороной в 2-х экземплярах.

Администрация передает в МФЦ для организации выдачи заявителю по ведомости приема-передачи, оформленной передающей стороной, результат предоставления услуги в срок не позднее, чем 1 рабочий день до истечения срока оказания услуги.

29. В соответствии с Постановлением Администрации города Нижний Тагил от 30.09.2013 № 2345 «Об утверждении положения об организации работы по рассмотрению обращений граждан в администрации города Нижний Тагил», в случае если в заявлении содержатся вопросы, решение которых входит в компетенцию Администрации города Нижний Тагил, регистрирующий орган рассматривает и направляет заявление с резолюцией Главы города Нижний Тагил или заместителя Главы города в орган Администрации города Нижний Тагил, в компетенцию которого входит решение поставленных в заявлении вопросов, не позднее семи дней со дня регистрации заявления в Управлении.

Ответ на заявление дается органом Администрации города Нижний Тагил, в компетенцию которого входит решение поставленных в заявлении вопросов, в течение 30 дней со дня регистрации заявления.

В случае если в заявлении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию Администрации города Нижний Тагил, данное заявление направляется регистрирующим органом в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий государственный орган, орган местного самоуправления, в компетенцию которых входит решение поставленных вопросов, с сопроводительным письмом, подписанным главой города Нижний Тагил, или его заместителем, или начальником Управления, или лицами, официально их замещающими.

Одновременно заявитель уведомляется о переадресации заявления. К уведомлению прилагается копия сопроводительного письма о направлении заявления по компетенции.

30. Если в заявлении, полученном от юридического лица, содержится запрос на получение информации, не предусмотренной пунктом 7 настоящего Административного регламента, то заявление регистрируется и не позднее семи рабочих дней со дня регистрации вместе со служебной запиской начальника Управления направляется в орган Администрации города Нижний Тагил, в компетенцию которых входит решение поставленных в заявлении вопросов, или вместе с сопроводительным письмом, подписанным главой города Нижнего Тагила или его заместителем, или лицами, официально их замещающими, в соответствующий государственный орган, орган местного самоуправления.

При направлении заявления в орган Администрации города Нижний Тагил ответ на заявление дается органом Администрации города Нижний Тагил, в компетенцию которого входит решение поставленных в заявлении вопросов, в течение 30 дней со дня регистрации заявления в Управлении.

При направлении заявления в государственный орган, орган местного самоуправления Управление направляет заявителю уведомление о переадресации заявления. К уведомлению прилагается копия сопроводительного письма о направлении заявления по компетенции.

31. В случае оставления заявления без ответа по существу поставленных вопросов при наличии оснований, указанных в пункте 21 настоящего Административного регламента, заявителю направляется соответствующее письменное уведомление.

32. Ответы на заявления о предоставлении муниципальной услуги и уведомления об оставлении заявлений без ответа по существу поставленных в них вопросов подписывает начальник Управления.

33. Ответ на заявление, поступившие в электронном виде или по почте, направляется по адресу электронной почты или в письменной форме по почтовому адресу. По желанию заявителя ответ, подготовленный в письменной форме, может быть вручен заявителю лично в руки.

34. Результатом административной процедуры является направление (вручение) ответа заявителю.

Раздел 4. Формы контроля за исполнением

регламента

35. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами при исполнении услуги, осуществляется начальником Управления.

Текущий контроль за соблюдением специалистами МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляется руководителем структурного подразделения МФЦ.

36. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами Управления Административного регламента, нормативно правовых актов РФ, местных нормативно правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

37. Контроль за полнотой и качеством исполнения услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка и сроков исполнения функций, рассмотрение обращений заявителей в ходе исполнения услуги, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) специалистов Управления.

38. Проверки могут быть:

- плановыми;
- внеплановые по конкретному обращению граждан.

Плановые проверки проводятся в соответствии с графиком, утвержденным распоряжением Администрации города. Основанием для проведения плановой проверки является распоряжение Администрации города. Состав лиц, осуществляющих плановую проверку, и лиц, в отношении действий которых будет проведена плановая проверка, устанавливается распоряжением Администрации города. Распоряжение Администрации города доводится до сведения начальника Управления не менее чем за три рабочих дня до проведения плановой проверки. Срок проведения плановой проверки устанавливается распоряжением Администрации города. По результатам плановой проверки составляется акт, который подписывается лицами, осуществляющими проверку и лицом в отношении действий которого проводится проверка, начальником управления.

В случае не согласия с актом плановой проверки лиц, в отношении действий которых проведена проверка, составляется акт разногласий. Результаты плановой проверки доводятся не позднее, чем в пятидневный срок со дня оформления акта проверки, до начальника Управления и специалиста Управления.

Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению граждан. Основанием для проведения внеплановой проверки является распоряжение Администрации города. Состав лиц, осуществляющих внеплановую проверку, и лиц, в отношении действий которых будет проведена внеплановая проверка, устанавливается распоряжением Администрации города. Распоряжение Администрации города доводится до сведения начальника Управления не менее чем за три рабочих дня до проведения внеплановой проверки. Срок проведения внеплановой проверки устанавливается распоряжением Администрации города. По результатам внеплановой проверки составляется акт, который подписывается лицами, осуществляющими проверку и лицом в отношении действий которого проводится проверка, начальником управления.

В случае несогласия с актом плановой проверки лиц, в отношении действий которых проведена проверка, составляется акт разногласий. Результаты плановой проверки доводятся не позднее, чем в пятидневный срок со дня оформления акта проверки, до начальника Управления и специалиста

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением отдельной административной процедуры.

39. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений порядка и сроков исполнения услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными нормативными актами.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

40. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) Управления, предоставляющего муниципальную услугу, его должност-

ных лиц и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение сроков регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги или сроков предоставления муниципальной услуги;

2) требование от заявителя представления документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление муниципальной услуги;

3) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными правовыми актами;

5) требование от заявителя при предоставлении муниципальной услуги внесения платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными правовыми актами;

6) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

41. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

42. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

43. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих устанавливаются соответственно муниципальными правовыми актами.

44. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

45. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых

срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

46. По результатам рассмотрения жалобы Управление принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено настоящим Административным регламентом, а также в иных формах;

2) отказать в удовлетворении жалобы.

47. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

48. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, предоставляющего му-

ниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

49. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе исполнения муниципальной услуги, действий или бездействие должных лиц, участвующих в осуществлении муниципальной услуги в суде общей юрисдикции.

## ПРИЛОЖЕНИЕ №1

К Административному регламенту

### Рекомендуемая форма заявления о предоставлении информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению

Управление жилищного и коммунального хозяйства  
Администрации города Нижний Тагил

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заявителя)

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица)

почтовый адрес: \_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить информацию о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению, а именно: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Информацию готов получить (отметить нужное)

лично в руки;

почтой по адресу \_\_\_\_\_;

электронной почтой по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Административному регламенту

### Блок-схема предоставления муниципальной услуги









**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**ОТ 28.08.2014 №1760-ПА**

**Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных и муниципальных учреждений) и индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат, связанных с реализацией мероприятий по временному социально-бытовому обустройству лиц, вынужденно покинувших территорию Украины и находящихся в пунктах временного размещения на территории города Нижний Тагил, в 2014 году**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2014 № 692 «О предоставлении в 2014 году из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации иных межбюджетных трансфертов на финансовое обеспечение мероприятий по временному социально-бытовому обустройству лиц, вынужденно покинувших территорию Украины и находящихся в пунктах временного размещения», постановлением Правительства Свердловской области от 06.08.2014 № 665-ПП «Об организации временного социально-бытового обустройства лиц, вынужденно покинувших территорию Украины и находящихся в пунктах временного размещения на территории Свердловской области», руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных и муниципальных учреждений) и индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат, связанных с реализацией мероприятий по временному социально-бытовому обустройству лиц, вынужденно покинувших территорию Украины и находящихся в пунктах временного размещения на территории города Нижний Тагил, в 2014 году (Приложение).
2. Настоящее постановление распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 июня 2014 года.
3. Опубликовать данное постановление в газете «Тагильский рабочий» и разместить на официальном сайте города Нижний Тагил.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города по финансово-экономической политике Е. О. Черемных.

Глава города **С. К. НОСОВ**

**ПРИЛОЖЕНИЕ**  
**УТВЕРЖДЕН**  
*постановлением*  
*Администрации города*  
*от 28.08.2014 № 1760-ПА*

**ПОРЯДОК**

**предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных и муниципальных учреждений) и индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат, связанных с реализацией мероприятий по временному социально-бытовому обустройству лиц, вынужденно покинувших территорию Украины и находящихся в пунктах временного размещения на территории города Нижний Тагил, в 2014 году**

**Глава 1. Общие положения**

1. Настоящий порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных и муниципальных учреждений) и индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат, связанных с реализацией мероприятий по временному социально-бытовому обустройству лиц, вынужденно покинувших территорию Украины и находящихся в пунктах временного размещения на территории города Нижний Тагил, в 2014 году (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2014 № 692 «О предоставлении в 2014 году из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации иных межбюджетных трансфертов на финансовое обеспечение мероприятий по временному социально-бытовому обустройству лиц, вынужденно покинувших территорию Украины и находящихся в пунктах временного размещения», постановлением Правительства Свердловской области от 06.08.2014 № 665-ПП «Об организации временного социально-бытового обустройства лиц, вынужденно покинувших территорию Украины и находящихся в пунктах временного размещения на территории Свердловской области» и устанавливает цели, условия, критерии отбора и порядок предоставления субсидий на возмещение затрат, связанных с реализацией мероприятий по временному социально-бытовому обустройству лиц, вынужденно покинувших территорию Украины и находящихся в пунктах временного размещения на территории города Нижний Тагил, в 2014 году (далее - субсидии).

2. Субсидии предоставляются юридическим лицам (за исключением государственных и муниципальных учреждений) и индивидуальным предпринимателям в целях возмещения затрат, связанных с реализацией мероприятий по временному социально-бытовому обустройству лиц, вынужденно покинувших территорию Украины и находящихся в пунктах временного размещения на территории города Нижний Тагил.

Источником финансового обеспечения субсидий являются межбюджетные трансферты из областного бюджета на финансовое обеспечение мероприятий по временному социально-бытовому обустройству лиц, вынужденно покинувших территорию Украины и находящихся в пунктах временного размещения на территории города Нижний Тагил.

3. Главным распорядителем средств, предоставляемых в виде субсидий, является Муниципальное казенное учреждение Администрация муниципального образования город Нижний Тагил (далее - Администрация города).

**Глава 2. Получатели субсидий**

4. Получателями субсидий являются юридические лица (за исключением государственных и муниципальных учреждений) и индивидуальные предприниматели, реализующие мероприятия по временному социально-бытовому обустройству лиц, вынужденно покинувших территорию Украины и находящихся в пунктах временного размещения на территории города Нижний Тагил (далее - юридическое лицо и индивидуальный предприниматель).

**Глава 3. Критерии отбора получателей субсидий**

5. Критериями отбора получателей субсидий являются:

- 1) включение юридического лица или индивидуального предпринимателя в перечень пунктов временного размещения лиц, вынужденно покинувших территорию Украины и находящихся на территории города Нижний Тагил, утвержденный правовыми актами Свердловской области и города Нижний Тагил;
- 2) оказание юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем услуг по временному

размещению и социально-бытовому обустройству лиц, вынужденно покинувших территорию Украины и находящихся в пунктах временного размещения на территории города Нижний Тагил.

**Глава 4. Размер субсидий и условия их предоставления**

6. Субсидии предоставляются в размере фактически произведенных затрат на реализацию мероприятий по временному социально-бытовому обустройству лиц, вынужденно покинувших территорию Украины и находящихся в пунктах временного размещения на территории города Нижний Тагил, в том числе расходы на их размещение, питание, расходы на транспорт, но не более 800 рублей в сутки на 1 человека.

7. Условиями предоставления субсидий являются:

- 1) заключение получателем субсидии с Администрацией города соглашения о предоставлении субсидии по форме, указанной в Приложении № 1 к настоящему Порядку;
- 2) согласие получателя субсидии на проверку Администрацией города и финансовым управлением Администрации города Нижний Тагил соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.

**Глава 5. Порядок предоставления субсидий**

Получатели субсидии направляют в Администрацию города заявление по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку.

При первоначальном обращении за предоставлением субсидии к заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) копии учредительных документов юридического лица;
- 2) список лиц, вынужденно покинувших территорию Украины и находящихся в пунктах временного размещения на территории города Нижний Тагил, по форме, утвержденной Управлением федеральной миграционной службы России по городу Нижний Тагил (Приложение № 3 к настоящему Порядку);
- 3) документы, подтверждающие расходы, указанные в пункте 6 настоящего Порядка (договоры, акты оказанных услуг, платежные документы, первичные документы бухгалтерского учета);
- 4) отчет о фактически произведенных затратах на реализацию мероприятий по временному социально-бытовому обустройству лиц, вынужденно покинувших территорию Украины и находящихся в пунктах временного размещения на территории города Нижний Тагил, по форме, согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку.

Одновременно с представлением копий документов, указанных в настоящем пункте, представляются подлинники для обозрения.

10. При последующем обращении за предоставлением субсидии к заявлению прилагаются документы, указанные в подпунктах 2-4 пункта 9 настоящего Порядка.

11. В случае принятия решения о предоставле-

нии субсидии Администрация города заключает с получателем субсидии соглашение о предоставлении субсидии (далее - соглашение).

12. Соглашением предусматривается:

размер субсидии;

целевое назначение, условия предоставления субсидии;

право главного распорядителя и Финансового управления Администрации города Нижний Тагил на проведение проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, а также согласие получателя субсидии на осуществление проверок; порядок возврата субсидии в случае установления по итогам проверок, проведенных главным распорядителем, Финансового управления Администрации города Нижний Тагил, факта нарушения условий предоставления субсидии, определенных настоящим Порядком и заключенным соглашением, а также в случае выявления недостоверных сведений в документах, представленных для ее получения;

13. Субсидии предоставляются в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета города Нижний Тагил на соответствующий финансовый год и плановый период в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных главному распорядителю на цели, предусмотренные пунктом 2 настоящего Порядка.

В случае если фактические произведенные затраты превышают лимиты бюджетных обязательств главного распорядителя на соответствующий финансовый год на цели, предусмотренные в пункте 2 настоящего Порядка, предоставление субсидий получателем осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год на указанные цели пропорционально сумме подтвержденных расходов получателей субсидий.

14. Контроль за целевым использованием средств субсидий, проверкой соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями осуществляют главный распорядитель, Финансовое управление Администрации города Нижний Тагил в соответствии с установленными полномочиями.

**Глава 6. Порядок возврата субсидий в случае нарушений условий, установленных при их предоставлении**

15. В случае нарушения получателями субсидий условий предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком и заключенным соглашением, а также обнаружения излишне выплаченных сумм субсидий, использования субсидий не по целевому назначению субсидии на основании письменного требования главного распорядителя или предписания (представления) Финансового управления Администрации города Нижний Тагил подлежат возврату получателями субсидий в бюджет города в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в течение 10 рабочих дней со дня получения соответствующего требования и (или) предписания (представления).

16. При невозвращении субсидий в случаях, указанных в пункте 15 настоящего Порядка, взыскание излишне выплаченных сумм субсидий осуществляется в судебном порядке.

**ПРИЛОЖЕНИЕ №1**

*к Порядку предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных и муниципальных учреждений) и индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат, связанных с реализацией мероприятий по временному социально-бытовому обустройству лиц, вынужденно покинувших территорию Украины и находящихся в пунктах временного размещения на территории города Нижний Тагил, в 2014 году*

ФОРМА

**СОГЛАШЕНИЕ**

**о предоставлении субсидий из бюджета муниципального образования город Нижний Тагил юридическим лицам (за исключением государственных и муниципальных учреждений) и индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат, связанных с реализацией мероприятий по временному социально-бытовому обустройству лиц, вынужденно покинувших территорию Украины и находящихся в пунктах временного размещения на территории города Нижний Тагил, в 2014 году**

г. Нижний Тагил

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2014 г.

Муниципальное образование город Нижний Тагил (далее - Администрация города), в лице Главы города Нижний Тагил Носова Сергея Константиновича, действующего на основании Устава города Нижний Тагил, с одной стороны и \_\_\_\_\_, (далее - Получатель), в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, далее именуемые Стороны, руководствуясь Постановлением Правительства РФ от 22.07.2014 № 690 «О предоставлении временного убежища гражданам Украины на территории Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 22.07.2014 № 692 «О предоставлении в 2014 году из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации иных межбюджетных трансфертов на финансовое обеспечение мероприятий по временному социально-бытовому обустройству лиц, вынужденно покинувших территорию Украины и находящихся в пунктах временного размещения», Постановлением Правительства Свердловской области от 24.07.2014 № 637-ПП «Об обеспечении временного социально-бытового обустройства лиц, вынужденно покинувших территорию Украины и находя-

щихся в пунктах временного размещения на территории Свердловской области», Постановлением Правительства Свердловской области от 06.08.2014 № 665-ПП «Об организации временного социально-бытового обустройства лиц, вынужденно покинувших территорию Украины и находящихся в пунктах временного размещения на территории Свердловской области», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ**

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление Администрацией города Нижний Тагил из местного бюджета субсидий в целях возмещения части затрат, связанных с реализацией мероприятий по временному социально-бытовому обустройству лиц, вынужденно покинувших территорию Украины и находящихся в пунктах временного размещения на территории города Нижний Тагил в 2014 году.

1.2. Предоставление субсидий осуществляется в соответствии с Порядком предоставления субсидий из местного бюджета юридическим лицам (за исключением государственных и муниципальных учреждений) и индивидуальным предпринимателям на возмеще-

ние затрат, связанных с реализацией мероприятий по временному социально-бытовому обустройству лиц, вынужденно покинувших территорию Украины и находящихся в пунктах временного размещения на территории города Нижний Тагил, утвержденным постановлением Администрации города Нижний Тагил от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ (далее – Порядок).

1.3. Источником финансового обеспечения субсидий являются межбюджетные трансферты из областного бюджета местного бюджета на финансовое обеспечение мероприятий по временному социально-бытовому обустройству лиц, вынужденно покинувших территорию Украины и находящихся в пунктах временного размещения на территории города Нижний Тагил.

#### 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Администрация города обязуется:  
2.1.1. Перечислять субсидию Получателю в размере фактически произведенных им затрат на реализацию мероприятий по временному социально-бытовому обустройству лиц, вынужденно покинувших территорию Украины и находящихся в пунктах временного размещения на территории города Нижний Тагил, в том числе расходов на их размещение, питание, расходы на транспорт, но не более 800 рублей в сутки на 1 человека, после поступления от Получателя и проверки Администрацией города следующих документов:

- заявления (по форме согласно Приложению № 2 к Порядку)  
- списка лиц, вынужденно покинувших территорию Украины и находящихся в пунктах временного размещения на территории города Нижний Тагил (по форме согласно Приложению № 3 к Порядку);  
- документов, подтверждающих расходы (договоры, акты оказанных услуг, платежные документы, первичные документы бухгалтерского учета);  
- отчета о фактически произведенных затратах на реализацию мероприятий по временному социально-бытовому обустройству лиц, вынужденно покинувших территорию Украины и находящихся в пунктах временного размещения на территории города Нижний Тагил (по форме, согласно Приложению № 4 к Порядку).

2.1.2. Рассматривать предложения Получателя субсидии по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения, и сообщать о результатах их рассмотрения в срок не более 1 месяца со дня поступления указанных предложений.

2.2. Администрация города вправе:  
2.2.1. Изменять размер предоставляемой в соответствии с настоящим Соглашением субсидии, в том числе прекращать ее предоставление, в случае внесения соответствующих изменений в нормативные правовые акты, устанавливающие расходное обязательство по предоставлению субсидии.

2.2.2. Прекращать предоставление субсидии в случае нецелевого использования средств и принимать меры к взысканию средств, использованных не по целевому назначению.

2.2.3. Устанавливать форму и сроки отчетности Получателя, перечень документов, прилагаемых к отчету.

2.2.4. Осуществлять, в том числе с привлечением Финансового управления Администрации города, проверки соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления субсидии.

2.3. Получатель обязуется:  
2.3.1. Использовать субсидию по целевому назначению.  
2.3.2. Предоставлять Администрации города отчеты по форме и в сроки, устанавливаемые Администрацией города.  
2.3.3. Своевременно информировать Администрацию города об изменениях условий использования субсидии, которые могут повлиять на изменение размера субсидии.

2.4. Получатель вправе:  
2.4.1. Обращаться к Администрации города с предложением об изменении размера субсидии.

2.5. Получатель согласен на осуществление Администрацией города, Финансовым управлением Администрации города проверкой соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления субсидии.

#### 3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

3.1. Нарушение Получателем условий предоставления и целевого использования субсидии влечет ответственность в соответствии с административным и уголовным законодательством, изъятие в бесспорном порядке бюджетных средств, используемых не по целевому назначению.

3.2. В случае нарушения Получателем условий предоставления субсидии, установленных Порядком и настоящим Соглашением, в том числе в случае выявления недостоверных сведений в документах, представленных для получения субсидии, а также обнаружения излишне выплаченных сумм субсидии, субсидия на основании письменного требования Администрации города или предписания (представления) Финансового управления Администрации города Нижний Тагил подлежит возврату Получателем в местный бюджет в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в течение 10 рабочих дней со дня получения соответствующего требования и (или) предписания (представления).

3.3. При невозвращении субсидии в случаях, указанных в пункте 3.1 настоящего Соглашения, взыскание излишне выплаченных сумм субсидии осуществляется в судебном порядке.

#### 4. СРОК ДЕЙСТВИЯ СОГЛАШЕНИЯ

4.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты подписания Сторонами и действует до 31 декабря 2014 года.

5.2. Расторжение настоящего Соглашения допускается по соглашению Сторон или по решению суда по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

5.3. Споры между Сторонами решаются путем переговоров или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

#### 6. ПЛАТЕЖНЫЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Администрация города  
Муниципальное казенное учреждение  
Администрация муниципального образования  
город Нижний Тагил  
Адрес: 622034, г. Нижний Тагил,  
ул. Пархоменко, д. 1а.  
Глава города \_\_\_\_\_ С.К. Носов  
М.П.

Получатель субсидии

М.П.

#### ПРИЛОЖЕНИЕ №2

к Порядку предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных и муниципальных учреждений) и индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат, связанных с реализацией мероприятий по временному социально-бытовому обустройству лиц, вынужденно покинувших территорию Украины и находящихся в пунктах временного размещения на территории города Нижний Тагил, в 2014 году

Заместителю Главы Администрации города  
по финансово-экономической политике  
Е. О. Черемных

#### Заявление

##### о предоставлении субсидии на возмещение затрат

Прошу предоставить субсидию \_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

(адрес, контактный телефон)

на возмещение затрат, связанных с реализацией мероприятий по временному социально-бытовому обустройству лиц, вынужденно покинувших территорию Украины и находящихся в пунктах временного размещения на территории города Нижний Тагил, за период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2014 года по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2014 года.

Субсидию в сумме (\_\_\_\_\_) рублей прошу перечислять на расчетный счет:

(банковские реквизиты для перечисления денежных средств)

Приложение:

(перечень предоставленных документов)

(подпись)

(Ф.И.О.)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

М.П.

#### ПРИЛОЖЕНИЕ №3

к Порядку предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных и муниципальных учреждений) и индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат, связанных с реализацией мероприятий по временному социально-бытовому обустройству лиц, вынужденно покинувших территорию Украины и находящихся в пунктах временного размещения на территории города Нижний Тагил, в 2014 году

СОГЛАСОВАНО

(Ф.И.О., должность руководителя территориального органа Федеральной миграционной службы)

\_\_\_\_\_ 2014 г.  
М.П. (подпись)

#### Список

лиц, вынужденно покинувших территорию Украины и находящихся в пунктах временного размещения на территории

(наименование субъекта Российской Федерации)  
по состоянию на \_\_\_\_\_ 2014 г.

№	Ф.И.О лица,	Пол	Дата рождения (дд.мм.гггг)	Адрес места регистрации на территории Украины	Наличие льготной категории с ее указанием (инвалидность, ветеран ВОВ и иные)	Образование, профессия, род занятий	Документ, удостоверяющий личность (серия, номер)	Дата поселения в пункте временного размещения	Фактическая продолжительность нахождения в пункте временного размещения (дней)	Фактические расходы на одного человека в сутки (временное размещение, питание и транспортное обслуживание), рублей (в пределах 800 рублей в сутки)	Сумма затрат, финансирование которых предполагается осуществлять за счет средств многобюджетного трансферта, предоставляемого Свердловской области за счет средств федерального бюджета (тыс. рублей) гр.10*гр.11	Потребность в социальных, медицинских и образовательных услугах	№ МО с сайта <a href="http://www.midural.ru/100034/100089/mu_leaders/">http://www.midural.ru/100034/100089/mu_leaders/</a>	Наименование пункта временного размещения
1														

Руководитель организации

(подпись)

(Ф.И.О.)

#### ПРИЛОЖЕНИЕ №4

к Порядку предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных и муниципальных учреждений) и индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат, связанных с реализацией мероприятий по временному социально-бытовому обустройству лиц, вынужденно покинувших территорию Украины и находящихся в пунктах временного размещения на территории города Нижний Тагил, в 2014 году

#### ОТЧЕТ

о фактически произведенных затратах на реализацию мероприятий по временному социально-бытовому обустройству лиц, вынужденно покинувших территорию Украины и находящихся в пунктах временного размещения на территории города Нижний Тагил за \_\_\_\_\_ 2014 год (период)

№ п/п	Наименование показателей	Ед. измерения	Значение показателя за отчетный период
1	Количество лиц, находящихся в пунктах временного размещения	чел./дн.	
2	Кассовый расход, в том числе:	руб.	
	питание	руб.	
	размещение	руб.	
	расходы на транспорт	руб.	

Руководитель организации

(подпись)

(Ф.И.О.)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
М.П.

ТАГИЛЬСКИЙ РАБОЧИЙ  
официально

**УЧРЕДИТЕЛИ:**  
Администрация города  
Нижний Тагил,  
622034, Свердловская область,  
г. Нижний Тагил,  
ул. Пархоменко, 1а;  
МАУ «Нижнетагильская  
информационная  
компания «Тагил-пресс»  
(пр. Ленина, 11)  
Подписной индекс 2109.

**ИЗДАТЕЛЬ:**  
МАУ «Нижнетагильская информационная  
компания «Тагил-пресс».  
622001, г. Нижний Тагил, пр. Ленина, 11.  
**ДИРЕКТОР – ГЛАВНЫЙ РЕДАКТОР**  
**Сергей Леонардович ЛОШКИН**  
(тел. (3435) 41-49-57)  
**ОТВЕТСТВЕННЫЙ РЕДАКТОР**  
**Владимир Олегович ТРОШИН**  
(тел. (3435) 41-49-86)  
**АДРЕС РЕДАКЦИИ:**  
622001, г. Нижний Тагил, пр. Ленина, 11.

Выходит по вторникам и пятницам.  
Номер набран и сверстан в компьютерном центре  
МАУ «Нижнетагильская информационная  
компания «Тагил-пресс».  
Отпечатан в ГУП СО  
«Нижнетагильская типография».  
Адрес: 622001, Свердловская область,  
г. Нижний Тагил, ул. Газетная, 81.  
3. 2997. Т. 262. Объем 6 п. л.  
Цена свободная.  
Время подписания в печать  
по графику – 19.30, фактически – 19.55.

■ Использование материалов, опубликованных  
в газете, только по согласованию с редакцией.  
Ссылка на газету обязательна.  
■ Ответственность за публикуемые объявления  
несут рекламодатели.  
■ Рекламуемые товары и услуги  
подлежат обязательной сертификации  
и лицензированию.  
■ Материалы со словом «Реклама»  
публикуются на коммерческой основе  
(на правах рекламы).

