



Оформить подписку на газету «Местное время» на второе полугодие 2022 г. можно В ЛЮБОМ ПОЧТОВОМ ОТДЕЛЕНИИ, ЧЕРЕЗ ПОЧТАЛЬОНА, при помощи сервиса ПОДПИСКА ОНЛАЙН (компьютер, ноутбук) или через мобильное приложение «Почты России» (смартфон, планшет). Все вопросы по телефонам: 8-963-524-05-55, 4-63-64.

Администрация города Рубцовска доводит до сведения населения.

В соответствии со ст. 39.18 Земельного кодекса РФ возможно предоставление земельного участка категории земель населенных пунктов с кадастровым номером 22:70:030120:99 для ведения садоводства, площадью 275 кв. м, расположенного по адресу: Алтайский край, г. Рубцовск, СНТ № 1, ул. Восточный поселок, 92.

Подать заявление о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды вышеуказанного земельного участка можно в Администрации города Рубцовска Алтайского края в течение тридцати дней со дня опубликования настоящего извещения в газете «Местное время», на официальном сайте Администрации города Рубцовска Алтайского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://rubtsovsk.org/>), а также на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов (www.torgi.gov.ru) по адресу: Бульварный, 25, каб. 79, тел. 96431(429) (приемный день - понедельник, вторник), комитет по управлению имуществом.

А. Н. КОЛУПАЕВ, председатель комитета

Администрация города Рубцовска Алтайского края ПОСТАНОВЛЕНИЕ 27.09.2022 № 3106

Об утверждении Положения об обеспечении общественной безопасности в здании Администрации города Рубцовска Алтайского края

В целях обеспечения общественной безопасности, упорядочения организации охраны в здании Администрации города Рубцовска Алтайского края, расположенном по адресу: г. Рубцовск, пр-кт Ленина, 130, для осуществления контроля за прибывшими лицами в здание Администрации города Рубцовска Алтайского края, руководствуясь распоряжением Администрации города Рубцовска Алтайского края от 15.09.2022 № 568л, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об обеспечении общественной безопасности в здании Администрации города Рубцовска Алтайского края согласно приложению.

2. Признать утратившими силу постановления Администрации города Рубцовска Алтайского края:

от 28.11.2018 № 3078 «Об утверждении Положения об обеспечении общественной безопасности в здании Администрации города Рубцовска Алтайского края»;

от 18.02.2019 № 363 «О внесении изменений в постановление Администрации города Рубцовска Алтайского края от 28.11.2018 № 3078 «Об утверждении Положения об обеспечении общественной безопасности в здании Администрации города Рубцовска Алтайского края»;

от 25.01.2021 № 128 «О внесении изменений в постановление Администрации города Рубцовска Алтайского края от 28.11.2018 № 3078 «Об утверждении Положения об обеспечении общественной безопасности в здании Администрации города Рубцовска Алтайского края».

3. Руководителям отраслевых (функциональных) органов Администрации города Рубцовска ознакомить работников с настоящим постановлением.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Местное время» и разместить на официальном сайте Администрации города Рубцовска Алтайского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Настоящее постановление вступает в силу после его опубликования в газете «Местное время».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города Рубцовска – руководителя аппарата Черданцеву И.Г.

В. И. ПЬЯНКОВ, первый заместитель Главы Администрации города Рубцовска –

председатель комитета по финансам, налоговой и кредитной политике

Приложение

к постановлению Администрации города Рубцовска Алтайского края от 27.09.2022 № 3106

ПОЛОЖЕНИЕ

об обеспечении общественной безопасности в здании Администрации города Рубцовска Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обеспечении общественной безопасности в здании Администрации города Рубцовска Алтайского края (далее – Положение) определяет комплекс мер, направленных на обеспечение общественной безопасности, упорядочение организации охраны в здании Администрации города Рубцовска Алтайского края (далее – Администрация города) по адресу: г. Рубцовск, пр-кт Ленина, 130, в целях обеспечения безопасных условий деятельности Главы города Рубцовска, заместителей Главы Администрации города, председателя Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края (далее – председатель РГСД), заместителя председателя РГСД, работников Администрации города, работников аппарата Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края (далее – РГСД) и других лиц, размещенных в здании Администрации города, для осуществления контроля за прибывшими лицами в здание Администрации города, предотвращения хищений муниципального имущества из здания Администрации города.

1.2. Основной мерой, направленной на обеспечение общественной безопасности в здании Администрации города, является установление контроля за посещаемостью здания Администрации города.

1.3. Настоящее Положение доводится руководителями отраслевых (функциональных) органов Администрации города до сведения работников отраслевых (функциональных) органов Администрации города.

1.4. Обеспечение охраны здания Администрации города возлагается на вахтера хозяйственной службы Администрации города, рабочее место которого находится в фойе первого этажа здания Администрации города, расположенного по адресу: г. Рубцовск, пр-кт Ленина, 130, и оборудовано кнопкой тревожной сигнализации с выходом на пульт охранной организации, охранной, пожарной сигнализацией и системой видеонаблюдения.

1.5. Должностным лицам Администрации города, не отвечающим за обеспечение охраны здания Администрации города, и других организаций, размещенных в здании Администрации города, запрещается давать вахтеру указания или поручения, связанные с режимом посещения здания Администрации города.

1.6. Ответственность за правильную организацию режима посещаемости здания Администрации возлагается на заместителя Главы Администрации города – руководителя аппарата, курирующего хозяйственную службу Администрации города, либо лица, его замещающего.

1.3. Требования настоящего Положения являются обязательными для всех работников Администрации города, аппарата РГСД, а также лиц, посещающих Администрацию города, иных организаций, расположенных в здании Администрации.

2. Основные положения

2.1. Вход в здание Администрации города производится только через пост охраны, контролируемый вахтером.

2.2. Право на вход в здание имеют лица, представляющие следующие документы установленного образца:

удостоверение депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, сенатора Российской Федерации, депутата Алтайского краевого Законодательного Собрания, депутата Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края (далее – депутат РГСД);

удостоверение помощника депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, помощника сенатора Российской Федерации, помощника депутата Алтайского краевого Законодательного Собрания, помощника депутата РГСД.

удостоверение руководителя, заместителя руководителя, а также работника представительного или исполнительного органа других муниципальных образований;

удостоверение руководителя, заместителя руководителя судов, органов внутренних дел, федеральных органов государственной власти, территориальных подразделений федеральных органов исполнительной власти, сотрудника прокуратуры, представителя фельдъегерской и специальной связи;

удостоверение работника Администрации города, работника аппарата РГСД;

удостоверение руководителя муниципального предприятия, организации, учреждения, дирек-

тора акционерного общества, руководителей других предприятий, учреждений, организаций города;

документ, удостоверяющий личность гражданина.

2.3. Сотрудники прокуратуры, федеральной службы безопасности органов внутренних дел и других контролирующих органов, работники учреждений по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий при предъявлении удостоверения имеют право беспрепятственного входа в здание Администрации города в рабочее время.

2.4. Беспрепятственно в любое время в здание Администрации проходят Глава города Рубцовска, заместители Главы Администрации города, руководители отраслевых (функциональных) органов Администрации города, председатель РГСД и заместитель председателя РГСД.

2.5. В нерабочее время, выходные и нерабочие праздничные дни вход в здание Администрации для работников Администрации города и организаций, расположенных в здании, производится согласно заявке на вход, представленной отраслевыми (функциональными) органами Администрации города и организациями, расположенными в здании Администрации, заместителю Главы Администрации города – руководителю аппарата (приложение 1 к настоящему Положению).

2.6. Сотрудники государственных специализированных охранных служб, сопровождающие должностных лиц, сотрудники фельдъегерской службы, инкассаторы, сотрудники прокуратуры, иных правоохранительных органов в соответствии с федеральными законами имеют право входа в здание Администрации со своим табельным оружием в рабочее время.

2.7. Использование в здании Администрации города аудио-, видео-, фотоаппаратуры допускается только при наличии разрешения за подписью заместителя Главы Администрации города – руководителя аппарата либо лица, его замещающего. Заявления лица на использование в здании Администрации города аудио-, видео-, фотоаппаратуры подается в произвольной форме непосредственно в день использования в здании Администрации города аудио-, видео-, фотоаппаратуры за один час до начала применения аудио-, видео-, фотоаппаратуры с указанием места и предмета вопроса для освещения. Разрешительная виза заместителя Главы Администрации города – руководителя аппарата либо лица, его замещающего, дает право лицу для использования в здании Администрации города аудио-, видео-, фотоаппаратуры.

В использовании аудио-, видео-, фотоаппаратуры в здании Администрации города может быть отказано в случае проведения закрытого мероприятия по решению Главы города Рубцовска, заместителя Главы Администрации города.

2.8. В здании Администрации города запрещается:

сотрудникам оставлять рабочее помещение с незакрытой на замок входной дверь во время отсутствия других сотрудников на рабочих местах, а также оставлять ключи в двери с наружной стороны;

курить в местах, не оборудованных для этой цели;

загромождать территорию, основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, наличие которых затрудняет эвакуацию людей и материальных ценностей, препятствует ликвидации пожара, а также способствует закладке взрывных устройств;

совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны и пожарной сигнализации;

осуществлять вход и выход из здания, минуя пост охраны;

находиться без документов;

находиться в состоянии алкогольного опьянения и распивать спиртные напитки;

нарушать Правила техники безопасности; использовать любые предметы, которые могут привести к взрыву или возгоранию;

осуществлять любые виды торговой деятельности.

3. Порядок входа в здание Администрации города участников совещаний, заседаний и других массовых мероприятий

3.1. Пропуск в здание Администрации города участников совещаний, заседаний и других массовых мероприятий (далее – мероприятия) осуществляется через пост охраны на основании заявки на вход по форме, согласно приложению 2 к настоящему Положению, и производится в присутствии работника Администрации города, представителя РГСД, ответственного за проведение мероприятия, по списку, подписанному руководителем отраслевого (функционального) органа Администрации города, председателем РГСД, руководителем иного органа, расположенного в здании Администрации города, по форме, согласно приложению 3 к настоящему Положению.

3.2. Лица, приглашенные на мероприятия, проходят в здание Администрации при предъявлении документов, удостоверяющих личность, о чем предварительно оповещаются организатором мероприятия все участники мероприятия.

3.3. О необходимости входа (выхода) участников мероприятия, вноса (выноса) стенов и планшетов с наглядными материалами, литературных и учебных пособий, иных крупногабаритных вещей, необходимых для проведения мероприятия, указывается в заявке по форме, указанной в приложении 2 к настоящему Положению.

4. Порядок доступа представителей средств массовой информации

4.1. Пропуск представителей средств массовой информации осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность, редакционного удостоверения или иного документа, подтверждающего полномочия.

4.2. Звукозапись, фото и видеосъемка в помещениях здания Администрации города представителями средств массовой информации производится по письменной заявке по форме, представленной в приложении 4 к настоящему Положению, только с письменного разрешения заместителя Главы Администрации города – руководителя аппарата либо лица, его замещающего.

Заявка может быть подана за сутки до предполагаемой даты проведения фото- и видеосъемки, интервью и подлежит рассмотрению в срок до трех часов до начала использования аудио-, видео-, фотоаппаратуры в здании Администрации города.

Представителям средств массовой информации, аккредитованным при Администрации города, может быть отказано в использовании аудио-, видео-, фотоаппаратуры в здании Администрации города в случае проведения закрытого мероприятия по решению Главы города Рубцовска, заместителей Главы Администрации города.

4.3. Перед подачей заявки на проведение фото- и видеосъемки, интервью представители средств массовой информации согласовывают с пресс-службой Администрации города дату, время проведения съемки, интервьюирования с указанием темы вопроса.

4.4. Во время нахождения в помещениях здания Администрации города представители средств массовой информации сопровождаются работниками пресс-службы Администрации города.

5. Порядок посещения гражданами здания Администрации города

5.1. Граждане проходят в здание Администрации города в дни и часы, установленные для приема посетителей, либо в иное время по согласованию с работником отраслевого (функционального) органа Администрации города, к которому они направляются при предъявлении документов, удостоверяющих личность, после регистрации их в журнале учета посетителей (приложение 5 к настоящему Положению) работником Администрации города или вахтером.

5.2. Граждане проходят в здание Администрации города и покидают его в сопровождении работника отраслевого (функционального) органа Администрации города, представителя аппарата Рубцовского городского Совета депутатов, представителя иного органа, размещенного в здании Администрации города, в которое они направляются.

5.3. Вызов работников, указанных в пункте 5.2 настоящего Положения, осуществляется вахтером хозяйственной службы по телефону на посту охраны.

5.4. Посетители обязаны сдавать верхнюю одежду в гардероб.

5.5. Пропуск граждан для приема по личным вопросам Главой города Рубцовска, заместителями Главы Администрации города производится в назначенное для этого время по утвержденному ежемесячному графику путем оформления регистрационной карточки работником отдела по организации управления и работе с обращениями Администрации города, отвечающим за ведение личного приема.

6. Ограничения доступа в здание Администрации города

Не допускаются в здание Администрации города посетители:

без документов, указанных в пунктах 2.2, 2.3 настоящего Положения;

по документам с истекшим сроком действия, документам, выданным на имя иных лиц;

имеющие при себе холодное или огнестрельное оружие, боеприпасы (кроме должностных лиц правоохранительных органов, прибывших по служебным вопросам), взрывчатые и отравляющие, токсичные и наркотические вещества, горючие и легковоспламеняющиеся материалы, алкогольные напитки;

с явно выраженными признаками психического отклонения;
 с явными признаками алкогольного, наркотического и иного опьянения;
 не одетых или одетых неподобающим образом, выделяясь при этом внешним видом, который оскорбляет общественную мораль, противоречит сложившемуся на основе этики нормальному функционированию органа муниципальной власти (в сильно загрязненной одежде, одежде с наличием запрещенной законодательством Российской Федерации символики, в открытой спортивной одежде, в пляжной одежде, шортах, майках, босиком и т.п.);
 с крупногабаритными вещами, за исключением указанных в разделе 3 настоящего Порядка;
 дети до 14 лет без сопровождения взрослых;
 с животными, птицами.

7. Обязанности вахтера

7.1. Вахтер Администрации города исполняет обязанности в соответствии с должностной инструкцией и настоящим Положением.

7.2. Требования вахтера Администрации города о соблюдении режима посещаемости являются обязательными для всех должностных лиц и граждан, прибывших в здание Администрации города.

7.3. При нарушении режима вахтер обязан незамедлительно уведомить заместителя Главы Администрации города – руководителя аппарата либо лица, его замещающего, действовать в соответствии с его указанием, принять меры к устранению нарушений.

7.4. При наличии ситуации особой угрозы, проведении специальных мероприятий действующая система пропускного режима усиливается. По распоряжению Главы города Рубцовска либо лица, его замещающего, пропуск посетителей в здание может быть прекращен или ограничен.

7.5. В случае осложнения оперативной обстановки вахтер под руководством заместителя Главы Администрации города – руководителя аппарата либо лица, его замещающего, обязан:

при возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от здания администрации прекратить пропуск посетителей на выход, организовать их размещение в безопасном месте под контролем работников Администрации города, учитывая, что среди посетителей могут присутствовать сообщники нападающих. Выпускать посетителей допускается только после нормализации обстановки с разрешения сотрудников правоохранительных органов;

в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета в здании прекратить допуск всех лиц, незамедлительно сообщить заместителю Главы Администрации города – руководителю аппарата либо лицу, его замещающего, и принять меры для эвакуации находящихся в здании работников и иных лиц;

при возгорании в здании или разлилии сильнодействующих химических или ядовитых веществ прекратить допуск посетителей, незамедлительно сообщить заместителю Главы Администрации города – руководителю аппарата либо лицу, его замещающего, и принять меры для эвакуации находящихся в здании сотрудников.

7.6. Вахтеру на посту запрещается принимать на хранение портфели, пакеты и другие вещи, а также письма и заявления для передачи в здание Администрации.

7.7. При наличии достаточных данных о совершении (попытке совершения) лицом правонарушения, представляющего угрозу жизни и здоровью лиц, находящихся в здании Администрации города, охраняемому объекту или имуществу, вахтеру предоставляется право вызвать охранную организацию с помощью кнопки тревожной сигнализации.

Приложение 1
 к Положению об обеспечении общественной безопасности
 в здании Администрации города Рубцовска Алтайского края

**Заместителю Главы Администрации города
 Рубцовска – руководителю аппарата
 И.О. Фамилия**

ЗАЯВКА

**на вход в здание Администрации города Рубцовска Алтайского края для работы
 в выходные и нерабочие праздничные дни**

Прошу организовать пропуск в здание Администрации города Рубцовска Алтайского края работников в выходные и нерабочие праздничные дни в связи с

(обоснование необходимости выполнения работы или наименование мероприятия,
 дата проведения)

1. _____
 (фамилия, имя лица, должность)

2. _____
 (фамилия, имя лица, должность)

Руководитель подразделения (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

Исполнитель: (Ф.И.О., телефон)

Руководитель отраслевого
 (функционального) органа
 Администрации города
 (либо иного органа)

_____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

Приложение 2
 к Положению об обеспечении общественной безопасности
 в здании Администрации города Рубцовска Алтайского края

**Заместителю Главы Администрации города
 Рубцовска – руководителю аппарата
 И.О. Фамилия**

ЗАЯВКА

**на вход участников совещаний, заседаний и других массовых мероприятий, проводимых в
 здании Администрации города Рубцовска Алтайского края**

Прошу Вашего разрешения пропустить в здание Администрации города Рубцовска Алтайского края по списку, согласно приложению, участников

_____ (наименование мероприятия)

проводимого _____ (указать
 организатора мероприятия)

с ____ часов ____ минут ____ 20 ____ до ____ часов ____ минут ____ 20 ____

(в зале заседаний/кабинете (указывается его номер) здания Администрации города

Ответственным должностным лицом за организацию входа участников мероприятия является

_____ (указать ФИО полностью, занимаемую должность, № тел.)

При проведении мероприятия будут использоваться _____

(указать оборудование, стенды, планшеты с наглядными материалами,
 литературные и учебные пособия, иные крупногабаритные вещи, необходимые
 для проведения мероприятия и т.п.)

Приложение: список участников мероприятия на ____ л. в 1 экз.

Руководитель отраслевого
 (функционального) органа
 Администрации города
 (либо иного органа)

_____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

Приложение 3
 к Положению об обеспечении общественной безопасности
 в здании Администрации города Рубцовска Алтайского края

СПИСОК УЧАСТНИКОВ

_____ (наименование мероприятия)

№ п/п	ФИО (полностью)	Занимаемая должность
1.		
2.		
3.		
4.		

Руководитель отраслевого
 (функционального) органа
 Администрации города
 (либо иного органа)

_____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

Приложение 4
 к Положению об обеспечении общественной безопасности
 в здании Администрации города Рубцовска Алтайского края

На официальном бланке компании

**Заместителю Главы Администрации города
 Рубцовска – руководителю аппарата
 И.О. Фамилия**

ЗАЯВКА

на проведение фото- и видеосъемки, интервью

Прошу Вас разрешить проведение фото- и видеосъемки, интервью (указать) «____» ____ 20____ г. с ____ часов ____ минут ____ до ____ часов ____ минут в здании Администрации города (место проведения съемки) для освещения (предмет вопроса) съемочной группе (название СМИ) в составе:

1. _____
 (Ф.И.О., должность, паспортные данные)

2. _____
 (Ф.И.О., должность, паспортные данные)

3. _____
 (Ф.И.О., должность, паспортные данные)

Контактное лицо: (Ф.И.О., должность, паспортные данные).

Перечень оборудования:

1. _____

2. _____

3. _____

Должность _____ И.О. Фамилия _____

Приложение 5
 к Положению об обеспечении общественной безопасности
 в здании Администрации города Рубцовска Алтайского края

ЖУРНАЛ

учета посетителей Администрации города Рубцовска Алтайского края

№ п/п	Дата	ФИО	Документ, удостоверяющий личность	№ документа, удостоверяющего личность	Посещаемый отраслевой (функциональный) орган	Время входа	Время выхода	Подпись посетителя	Подпись дежурного

**Администрация города Рубцовска
 Алтайского края
 ПОСТАНОВЛЕНИЕ
 27.09.2022 № 3105**

О проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами в городе Рубцовске Алтайского края

В соответствии со статьей 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации

от 06.02.2006 № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», руководствуясь распоряжением Администрации города Рубцовска Алтайского края от 15.09.2022 № 568л, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

1.1. конкурсную документацию к открытому конкурсу по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами в городе Рубцовске Алтайского края (приложение 1);
 1.2. смету расходов на представление конкурсной документации (приложение 2).

2. Провести открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами в городе Рубцовске Алтайского края: лот № 1 – ул. Комсомольская, 115, лот № 2 – ул. Комсомольская, 132, лот № 3 – ул. Октябрьская, 147, лот № 4 – ул. Мира, 8, лот № 5 – Новогорьевский тракт, 10а, лот № 6 – ул. Арычная, 23, лот № 7 – ул. Павлова, 50а, лот № 8 – ул. Павлова, 50б, лот № 9 – ул. Путевая, 29а, лот № 10 – пр-кт Ленина, 193, лот № 11 – пер. Базарный, 131, лот № 12 – Угловский тракт, 55, лот № 13 – ул. Комсомольская, 182, не позднее 45 дней со дня принятия решения о его проведении.

3. Разместить извещение о проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами в городе Рубцовске Алтайского края: лот № 1 – ул. Комсомольская, 115, лот № 2 – ул. Комсомольская, 132, лот № 3 – ул. Октябрьская, 147, лот № 4 – ул. Мира, 8, лот № 5 – Новогорьевский тракт, 10а, лот № 6 – ул. Арычная, 23, лот № 7 – ул. Павлова, 50а, лот № 8 – ул. Павлова, 50б, лот № 9 – ул. Путевая, 29а, лот № 10 – пр-кт Ленина, 193, лот № 11 – пер. Базарный, 131, лот № 12 – Угловский тракт, 55, лот № 13 – ул. Комсомольская, 182, на официальном сайте Администрации города Рубцовска Алтайского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Местное время» и разместить на официальном сайте Администрации города Рубцовска Алтайского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города Рубцовска – начальника управления Администрации города Рубцовска по жилищно-коммунальному хозяйству и экологии Обуховича О.Г.

В. И. ПЬЯНКОВ, первый заместитель Главы Администрации города Рубцовска – председатель комитета по финансам, налоговой и кредитной политике

Приложение 1
 к постановлению Администрации города Рубцовска Алтайского края
 от 27.09.2022 № 3105

**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
 К ОТКРЫТОМУ КОНКУРСУ ПО ОТБОРУ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДЛЯ УПРАВЛЕНИЯ
 МНОГООКВАРТИРНЫМИ ДОМАМИ В ГОРОДЕ РУБЦОВСКЕ АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

1.	Наименование организатора конкурса	Администрация города Рубцовска Алтайского края Юридический адрес: Алтайский край, г. Рубцовск, пр-кт Ленина, 130. Фактический адрес: Алтайский край, г. Рубцовск, пр-кт Ленина, 117. Тел: (8385-57) 9-64-33. Контактное лицо: Жихарева Марина Николаевна, e-mail: zihareva@rubtsovsk.org
2.	Вид и предмет конкурса	Открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенными по адресам: лот № 1 – ул. Комсомольская, 115, лот № 2 – ул. Комсомольская, 132, лот № 3 – ул. Октябрьская, 147, лот № 4 – ул. Мира, 8, лот № 5 – Новогорьевский тракт, 10а, лот № 6 – ул. Арычная, 23, лот № 7 – ул. Павлова, 50а, лот № 8 – ул. Павлова, 50б, лот № 9 – ул. Путевая, 29а, лот № 10 – пр-кт Ленина, 193, лот № 11 – пер. Базарный, 131, лот № 12 – Угловский тракт, 55, лот № 13 – ул. Комсомольская, 182
3.	Характеристика объектов конкурса	Характеристика объекта конкурса приведена в актах о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса (приложение 1 к конкурсной документации)

4.	Срок действия договора управления многоквартирным домом, условия продления срока действия договора	Срок действия договора управления многоквартирным домом, равный 3 годам. Условия продления срока действия указанного договора на 3 месяца в случае, если: большинство собственников помещений на основании решения общего собрания о выборе способа непосредственного управления многоквартирным домом не заключили договоры, предусмотренные статьей 164 Жилищного кодекса Российской Федерации (далее – ЖК РФ), с лицами, осуществляющими соответствующие виды деятельности; товарищество собственников жилья либо жилищный кооператив или иной специализированный потребительский кооператив не зарегистрированы на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом; другая управляющая организация, выбранная на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом, созываемого не позднее чем через 1 год после заключения договоров управления многоквартирным домом, в течение 30 дней с даты подписания договоров управления многоквартирным домом или с иного установленного такими договорами срока не приступила к их выполнению; другая управляющая организация, отобранная органом местного самоуправления для управления многоквартирным домом в соответствии с настоящими Правилами, не приступила к выполнению договора управления многоквартирным домом																												
5.	Стоимость работ и услуг в год	<table border="1"> <tr> <td>Адрес многоэтажного дома</td> <td>Стоимость основной услуги за 1 кв.м в год, руб.</td> </tr> <tr> <td>лот № 1 – ул. Комсомольская, 115</td> <td>326,04</td> </tr> <tr> <td>лот № 2 – ул. Комсомольская, 132</td> <td>283,56</td> </tr> <tr> <td>лот № 3 – ул. Октябрьская, 147</td> <td>321,36</td> </tr> <tr> <td>лот № 4 – ул. Мира, 8</td> <td>288,72</td> </tr> <tr> <td>лот № 5 – Новогорьевский тракт, 10а</td> <td>288,00</td> </tr> <tr> <td>лот № 6 – ул. Арычная, 23</td> <td>271,08</td> </tr> <tr> <td>лот № 7 – ул. Павлова, 50а</td> <td>251,04</td> </tr> <tr> <td>лот № 8 – ул. Павлова, 50б</td> <td>250,08</td> </tr> <tr> <td>лот № 9 – ул. Путевая, 29а</td> <td>207,96</td> </tr> <tr> <td>лот № 10 – пр-кт Ленина, 193</td> <td>240,84</td> </tr> <tr> <td>лот № 11 – пер. Базарный, 131</td> <td>56,4</td> </tr> <tr> <td>лот № 12 – Угловский тракт, 55</td> <td>56,4</td> </tr> <tr> <td>лот № 13 – ул. Комсомольская, 182</td> <td>200,76</td> </tr> </table>	Адрес многоэтажного дома	Стоимость основной услуги за 1 кв.м в год, руб.	лот № 1 – ул. Комсомольская, 115	326,04	лот № 2 – ул. Комсомольская, 132	283,56	лот № 3 – ул. Октябрьская, 147	321,36	лот № 4 – ул. Мира, 8	288,72	лот № 5 – Новогорьевский тракт, 10а	288,00	лот № 6 – ул. Арычная, 23	271,08	лот № 7 – ул. Павлова, 50а	251,04	лот № 8 – ул. Павлова, 50б	250,08	лот № 9 – ул. Путевая, 29а	207,96	лот № 10 – пр-кт Ленина, 193	240,84	лот № 11 – пер. Базарный, 131	56,4	лот № 12 – Угловский тракт, 55	56,4	лот № 13 – ул. Комсомольская, 182	200,76
Адрес многоэтажного дома	Стоимость основной услуги за 1 кв.м в год, руб.																													
лот № 1 – ул. Комсомольская, 115	326,04																													
лот № 2 – ул. Комсомольская, 132	283,56																													
лот № 3 – ул. Октябрьская, 147	321,36																													
лот № 4 – ул. Мира, 8	288,72																													
лот № 5 – Новогорьевский тракт, 10а	288,00																													
лот № 6 – ул. Арычная, 23	271,08																													
лот № 7 – ул. Павлова, 50а	251,04																													
лот № 8 – ул. Павлова, 50б	250,08																													
лот № 9 – ул. Путевая, 29а	207,96																													
лот № 10 – пр-кт Ленина, 193	240,84																													
лот № 11 – пер. Базарный, 131	56,4																													
лот № 12 – Угловский тракт, 55	56,4																													
лот № 13 – ул. Комсомольская, 182	200,76																													
6.	Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющемся объектом конкурса	Перечень обязательных работ и услуг, устанавливаемый организатором конкурса в зависимости от уровня благоустройства, конструктивных и технических параметров многоквартирного дома, включая требования к объемам, качеству, периодичности каждой из таких работ и услуг, сформированный из числа работ и услуг, указанных в минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2013 № 290, приведен в приложении 2 к конкурсной документации																												
7.	Требования к участникам (претендентам) конкурса	<p>1. Соответствие претендентов установленным федеральными законами требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;</p> <p>2. в отношении претендента не проводится процедура банкротства либо в отношении претендента - юридического лица не проводится процедура ликвидации;</p> <p>3. деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;</p> <p>4. отсутствие у претендента задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний или последний отчетный период в размере свыше 25 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Претендент считается соответствующим установленному требованию, если он обжаловал наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе не вступило в силу;</p> <p>5. отсутствие у претендента кредиторской задолженности за последний завершенный отчетный период в размере свыше 70 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. При этом под кредиторской задолженностью в целях применения настоящего подпункта понимается совокупность обязательств претендента (краткосрочных и долгосрочных), предполагающих существующие в текущее время (неисполненные) ее обязательства в пользу другого лица (кредитора), включая обязательства по кредитам и займам, которые приводят к уменьшению балансовой стоимости активов претендента;</p> <p>6. внесение претендентом на счет, указанный в конкурсной документации, средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе. При этом претендент считается соответствующим данному требованию, если непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе средства поступили на счет, указанный в конкурсной документации;</p> <p>7. отсутствие у претендента задолженности перед ресурсоснабжающей организацией за 2 и более расчетных периода, подтвержденное актами сверки либо решением суда, вступившим в законную силу;</p> <p>8. отсутствие у претендента задолженности по уплате административных штрафов за совершение правонарушений в сфере предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами</p>																												
8.	Форма и состав заявки на участие в конкурсе	Заявка на участие в конкурсе подается в письменной форме согласно приложению 3 к конкурсной документации. Заявка на участие в конкурсе представляется в запечатанном конверте. На конверте указывается наименование открытого конкурса, на участие в котором подается данная заявка. Представление заявки на участие в конкурсе является согласием претендента выполнять обязательные работы и услуги за плату за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении открытого конкурса, предоставлять коммунальные услуги, а также исполнять иные обязательства, указанные в проекте договора управления многоквартирными домами по адресам: ул. Комсомольская, 115, ул. Комсомольская, 132, ул. Октябрьская, 147, ул. Мира, 8, Новогорьевский тракт, 10а, ул. Арычная, 23, ул. Павлова, 50а, ул. Павлова, 50б, ул. Путевая, 29а, пр-кт Ленина, 193, пер. Базарный, 131,																												
	Угловский тракт, 55, ул. Комсомольская, 182. Заявка на участие в конкурсе включает в себя: 1. Сведения и документы о претенденте: наименование, организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес - для юридического лица; фамилию, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, место жительства - для индивидуального предпринимателя; номер телефона; выписку из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридического лица; выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуального предпринимателя; документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавшего заявку на участие в конкурсе; реквизиты банковского счета для возврата средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе; 2. документы, подтверждающие соответствие претендента установленным требованиям для участия в конкурсе, или заверенные в установленном порядке копии таких документов: документы, подтверждающие внесение средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе; копии документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленному подпунктом 1 пункта 15 постановления Правительства РФ от 06.02.2006 № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом» (далее - Постановление Правительства РФ от 06.02.2006 № 75), если федеральными законами установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом; копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период; 3. реквизиты банковского счета для внесения собственниками помещений в многоквартирном доме, лицами, принявшими помещения, и нанимателями жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда платы за содержание и ремонт жилого помещения и платы за коммунальные услуги; 4. согласие претендента на включение его в перечень организаций для управления многоквартирным домом, предусмотренное пунктом 52 Постановления Правительства РФ от 06.02.2006 № 75. Заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме. Одно лицо вправе подать одну заявку. Представление заявки на участие в конкурсе является согласием претендента выполнять обязательные работы и услуги за плату за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса, а также предоставлять коммунальные услуги. Каждая заявка на участие в конкурсе, поступившая в установленный настоящей конкурсной документацией срок, регистрируется организатором конкурса. По требованию претендента организатор конкурса выдает расписку о получении такой заявки по форме согласно приложению 5 к конкурсной документации. Претендент вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время непосредственно до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Организатор конкурса возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе средства претенденту, отозвавшему заявку на участие в конкурсе, в течение 5 рабочих дней с даты получения организатором конкурса уведомления об отзыве заявки. Все экземпляры заявки должны быть четко напечатаны. Исправления не допускаются, за исключением исправлений,																													
	скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) или собственноручно заверенных (для физических лиц). Все документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе, должны быть составлены на русском языке																													
9.	Обеспечение заявки на участие в конкурсе	В качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе претендент вносит средства на указанный в пункте 10 конкурсной документации информационный счет. Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе составляет 5 % размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, умноженного на общую площадь жилых и нежилых помещений (за исключением помещений общего пользования) в многоквартирных домах, руб.: <table border="1"> <tr> <td>ул. Комсомольская, 115</td> <td>1737,85</td> </tr> <tr> <td>ул. Комсомольская, 132</td> <td>1878,15</td> </tr> <tr> <td>ул. Октябрьская, 147</td> <td>759,00</td> </tr> <tr> <td>ул. Мира, 8</td> <td>2548,06</td> </tr> <tr> <td>Новогорьевский тракт, 10а</td> <td>265,77</td> </tr> <tr> <td>ул. Арычная, 23</td> <td>714,85</td> </tr> <tr> <td>ул. Павлова, 50а</td> <td>612,00</td> </tr> <tr> <td>ул. Павлова, 50б</td> <td>609,48</td> </tr> <tr> <td>ул. Путевая, 29а</td> <td>299,58</td> </tr> <tr> <td>пр-кт Ленина, 193</td> <td>397,42</td> </tr> <tr> <td>пер. Базарный, 131</td> <td>50,57</td> </tr> <tr> <td>Угловский тракт, 55</td> <td>43,48</td> </tr> <tr> <td>ул. Комсомольская, 182</td> <td>297,26</td> </tr> </table>	ул. Комсомольская, 115	1737,85	ул. Комсомольская, 132	1878,15	ул. Октябрьская, 147	759,00	ул. Мира, 8	2548,06	Новогорьевский тракт, 10а	265,77	ул. Арычная, 23	714,85	ул. Павлова, 50а	612,00	ул. Павлова, 50б	609,48	ул. Путевая, 29а	299,58	пр-кт Ленина, 193	397,42	пер. Базарный, 131	50,57	Угловский тракт, 55	43,48	ул. Комсомольская, 182	297,26		
ул. Комсомольская, 115	1737,85																													
ул. Комсомольская, 132	1878,15																													
ул. Октябрьская, 147	759,00																													
ул. Мира, 8	2548,06																													
Новогорьевский тракт, 10а	265,77																													
ул. Арычная, 23	714,85																													
ул. Павлова, 50а	612,00																													
ул. Павлова, 50б	609,48																													
ул. Путевая, 29а	299,58																													
пр-кт Ленина, 193	397,42																													
пер. Базарный, 131	50,57																													
Угловский тракт, 55	43,48																													
ул. Комсомольская, 182	297,26																													
10.	Реквизиты банковского счета для перечисления денежных средств	Получатель – УФК по Алтайскому краю (Администрация города Рубцовска Алтайского края л/с 05173011690) ИНН 2209011079 КПП 220901001 Банк ГРКЦ ГУ Банка России по Алтайскому краю г. Барнаул БИК 040173001 р/с 40302810501733006900 КБК 30330399040040000180 КТМО 01716000 Назначение платежа: Обеспечение заявки на участие в открытом конкурсе по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами, номер лота																												
11.	Порядок и график проведения осмотров объектов конкурса	Порядок и график проведения осмотров объектов конкурса по каждому лоту претендентами и другими заинтересованными лицами указан в приложении 4 к конкурсной документации. Каждые пять рабочих дней с даты размещения извещения о проведении конкурса																												
12.	Порядок оплаты собственниками помещений в многоквартирном доме работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией	Согласно договору управления многоквартирным домом. При оказании услуг и выполнении работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества и (или) предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, изменение размера платы за данные услуги определяется в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и																												

	обязательств по договорам управления многоквартирным домом	ремонту общего имущества в многоквартирных домах ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность»												
13.	Срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать договор управления многоквартирным домом	<p>1. Победитель конкурса, участник конкурса в случаях, предусмотренных пунктами 71 и 93 Постановления Правительства РФ от 06.02.2006 № 75 в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса предоставляет организатору конкурса, подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств в соответствии с разделом IX Постановления Правительства РФ от 06.02.2006 № 75.</p> <p>2. Победитель конкурса, участник конкурса в случаях, предусмотренных пунктами 71 и 93 Постановления Правительства РФ от 06.02.2006 № 75 в течение 20 дней с даты утверждения протокола конкурса, но не ранее чем через 10 дней со дня размещения протокола конкурса на официальном сайте, направляет подписанные им проекты договоров управления многоквартирным домом собственникам помещений в многоквартирном доме и лицам, принявшим помещения, для подписания указанных договоров в порядке, установленном статьей 445 Гражданского кодекса Российской Федерации.</p> <p>3. В случае если победитель конкурса в срок, предусмотренный пунктом 90 Постановления Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75, не представил организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств (нотариально заверенную копию договора о страховании ответственности или договора о залоге депозита либо безотзывную банковскую гарантию), он признается уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом.</p> <p>4. В случае признания победителя конкурса, признанного победителем в соответствии с пунктом 76 Постановления Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75, уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом, организатор конкурса предлагает заключить договор управления многоквартирным домом участнику конкурса, сделавшему предыдущее предложение по наименьшему размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения.</p> <p>5. В случае признания победителя конкурса, признанного победителем в соответствии с пунктом 78 Постановления Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75, уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом, организатор конкурса предлагает заключить договор управления многоквартирным домом участнику конкурса, предложившему одинаковый с победителем конкурса размер платы за содержание и ремонт жилого помещения и подавшему заявку на участие в конкурсе следующим после победителя конкурса.</p> <p>6. В случае уклонения от заключения договора управления многоквартирным домом средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются</p>												
14.	Требования к порядку изменения обязательств сторон по договору управления многоквартирным домом.	Обязательства сторон по договору управления многоквартирным домом могут быть изменены в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы либо на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме. При наступлении обстоятельств непреодолимой силы управляющая организация осуществляет указанные в договоре управления многоквартирным домом работы и услуги по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, выполнение и оказание которых возможно в сложившихся условиях, и предлагает собственникам помещений в многоквартирном доме счета по оплате таких выполненных работ и оказанных услуг. При этом размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, предусмотренный договором управления многоквартирным домом, должен быть изменен пропорционально объемам и количеству фактически выполненных работ и оказанных услуг												
15.	Формы и способы осуществления собственником помещений в многоквартирном доме контроля за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договору управления многоквартирным домом	<p>1. Управляющая организация обязана предоставлять по запросу собственника помещения в многоквартирном доме в течение 3 рабочих дней документы, связанные с выполнением обязательств по договору управления многоквартирным домом.</p> <p>2. Собственник помещения в многоквартирном доме имеет право за 15 дней до окончания срока действия договора управления многоквартирным домом ознакомиться с расположенным в помещении управляющей организации, а также на досках объявлений, находящихся во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, ежегодным письменным отчетом управляющей организации о выполнении договора управления многоквартирным домом, включающим информацию о выполненных работах, оказанных услугах по содержанию и ремонту общего имущества, а также сведения о нарушениях, выявленных органами государственной власти и органами местного самоуправления, уполномоченными контролировать деятельность, осуществляемую управляющими организациями</p>												
16.	Размер и срок предоставления обеспечения исполнения обязательств по договору управления многоквартирным домом	<p>Размер обеспечения исполнения обязательств устанавливается организатором конкурса и не может быть менее одной второй и более трех четвертей цены договора управления многоквартирным домом, подлежащей уплате собственниками помещений в многоквартирном доме и лицами, принявшими помещения, в течение месяца. Размер обеспечения исполнения обязательств рассчитывается по формуле:</p> $Oou = K \times (Poi + Pku),$ <p>где:</p> <p>Oou - размер обеспечения исполнения обязательств;</p> <p>K - коэффициент, установленный организатором конкурса в пределах от 0,5 до 0,75;</p> <p>Poi - размер ежемесячной платы за содержание и ремонт общего имущества, указанный в извещении о проведении конкурса, умноженный на общую площадь жилых и нежилых помещений (за исключением помещений общего пользования) в многоквартирном доме;</p> <p>Pku - размер ежемесячной платы за коммунальные услуги, рассчитанный исходя из среднемесячных объемов потребления ресурсов (холодная и горячая вода, сетевой газ, электрическая и тепловая энергия) за предыдущий календарный год, а в случае отсутствия таких сведений исходя из нормативов потребления соответствующих коммунальных услуг, утвержденных в порядке, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации, площади жилых помещений и тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса, утвержденных в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p> <p>Размер обеспечения исполнения обязательств для управления многоквартирными домами составляет, руб.:</p> <table border="1"> <tr> <td>лот № 1 – ул. Комсомольская, 115</td> <td>45204,04</td> </tr> <tr> <td>лот № 2 – ул. Комсомольская, 132</td> <td>43019,05</td> </tr> <tr> <td>лот № 3 – ул. Октябрьская, 147</td> <td>26060,00</td> </tr> <tr> <td>лот № 4 – ул. Мира, 8</td> <td>72994,14</td> </tr> <tr> <td>лот № 5 – Новогорьевский тракт, 10а</td> <td>7531,14</td> </tr> <tr> <td>лот № 6 – ул. Арычная, 23</td> <td>18090,53</td> </tr> </table>	лот № 1 – ул. Комсомольская, 115	45204,04	лот № 2 – ул. Комсомольская, 132	43019,05	лот № 3 – ул. Октябрьская, 147	26060,00	лот № 4 – ул. Мира, 8	72994,14	лот № 5 – Новогорьевский тракт, 10а	7531,14	лот № 6 – ул. Арычная, 23	18090,53
лот № 1 – ул. Комсомольская, 115	45204,04													
лот № 2 – ул. Комсомольская, 132	43019,05													
лот № 3 – ул. Октябрьская, 147	26060,00													
лот № 4 – ул. Мира, 8	72994,14													
лот № 5 – Новогорьевский тракт, 10а	7531,14													
лот № 6 – ул. Арычная, 23	18090,53													

		<p>лот № 7 – ул. Павлова, 50а 24259,36</p> <p>лот № 8 – ул. Павлова, 50б 21628,72</p> <p>лот № 9 – ул. Путевая, 29а 9760,07</p> <p>лот № 10 – пр-кт Ленина, 193 7751,79</p> <p>лот № 11 – пер. Базарный, 131 2584,04</p> <p>лот № 12 – Угловский тракт, 55 1213,30</p> <p>лот № 13 – ул. Комсомольская, 182 12686,05</p> <p>Договор заключается только после предоставления победителем конкурса, с которым заключается договор, обеспечения исполнения обязательств (нотариально заверенную копию договора о страховании ответственности или договора о залоге депозита либо безотзывную банковскую гарантию).</p> <p>Способ обеспечения исполнения обязательств определяется управляющей организацией, с которой заключается договор управления многоквартирным домом.</p> <p>Срок предоставления обеспечения исполнения обязательств – в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса.</p> <p>Обеспечение реализуется в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договору управления многоквартирным домом, в том числе в случае невыполнения обязательств по оплате коммунальных ресурсов ресурсоснабжающим организациям, а также в случае причинения управляющей организацией вреда многоквартирному дому.</p> <p>В случае реализации обеспечения исполнения обязательств управляющая организация обязана гарантировать его ежемесячное возобновление</p>
17.	Срок внесения собственниками помещений в многоквартирном доме и лицами, принявшими помещения, платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги	Согласно договору управления многоквартирным домом, в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договору управления многоквартирным домом собственник помещений в многоквартирных домах, расположенных по адресам: ул. Комсомольская, 115, ул. Комсомольская, 132, ул. Октябрьская, 147, ул. Мира, 8, Новогорьевский тракт, 10а, ул. Арычная, 23, ул. Павлова, 50а, ул. Павлова, 50б, ул. Путевая, 29а, пр-кт Ленина, 193, пер. Базарный, 131, Угловский тракт, 55, ул. Комсомольская, 182 имеет право оплачивать фактически выполненные работы и оказанные услуги
18.	Срок и место подачи заявок на участие в конкурсе	Со дня, следующего за днем размещения конкурсной документации на официальном сайте www.torgi.gov.ru , с 29.09.2022 года по 31.10.2022 года. Алтайский край, 685200, г. Рубцовск, пр-кт Ленина, 117, каб. № 33. Пн-пт с 08:00 до 12:00 с 13:00 до 17:00
19.	Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками	Алтайский край, 658200, г. Рубцовск, пр-кт Ленина, 117, каб. № 39. Дата: 01.11.2022 года Время: 10 часов 30 минут (время местное)
20.	Место и дата рассмотрения заявок	Алтайский край, 658200, г. Рубцовск, пр-кт Ленина, 117, каб. № 39. Дата: 02.11.2022 года. Время: 10 часов 00 минут (время местное)
21.	Дата и время проведения конкурса	Алтайский край, 658200, г. Рубцовск, пр-кт Ленина, 117, каб. № 39. Дата: 03.11.2022 года. Время: 10 часов 00 минут (время местное)
22.	Порядок проведения конкурса	В конкурсе могут участвовать только лица, признанные участниками конкурса в соответствии с протоколом рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Организатор конкурса обеспечивает участникам конкурса возможность принять участие в конкурсе непосредственно или через представителей. Любое лицо, присутствующее при проведении конкурса, вправе осуществлять аудио- и видеозапись конкурса. Конкурс начинается с объявления конкурсной комиссией наименования участника конкурса, заявка на участие в конкурсе, которого поступила к организатору конкурса первой, и размера платы за содержание и ремонт жилого помещения. Участники конкурса предлагают установить размер платы за содержание и ремонт жилого помещения за выполнение перечня работ и услуг, предусмотренный подпунктом 4 пункта 41 Постановления Правительства РФ от 06.02.2006 № 75 меньший, чем размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, указанный в извещении о проведении конкурса, с поэтапным снижением размера платы за содержание и ремонт жилого помещения на 0,1 процента. <p>В случае если после трехкратного объявления предложения, являющегося наименьшим по размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения (относительно указанного в извещении о проведении конкурса), ни один из участников конкурса не сделает иное предложение по снижению размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, конкурсная комиссия объявляет о признании победителем конкурса участника конкурса, сделавшего последнее предложение.</p> <p>При проведении конкурса допускается снижение размера платы за содержание и ремонт жилого помещения не более чем на 10 процентов размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, указанного в извещении о проведении конкурса. В случае снижения указанного размера платы за содержание и ремонт жилого помещения более чем на 10 процентов конкурс признается несостоявшимся.</p> <p>В случае если несколько участников конкурса предложили одинаковый размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, победителем конкурса признается участник конкурса, подавший первым заявку на участие в конкурсе. Конкурсная комиссия ведет протокол конкурса, который подписывается в день проведения конкурса. Указанный протокол составляется в 3 экземплярах, один экземпляр остается у организатора конкурса.</p> <p>Организатор конкурса в течение 3 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора управления многоквартирным домом.</p> <p>При этом указываемая в договоре управления многоквартирным домом стоимость каждой работы и услуги, входящей в перечень работ и услуг, предусмотренный подпунктом 4 пункта 41 Постановления Правительства РФ от 06.02.2006 № 75 подлежит пересчету исходя из того, что общая стоимость работ и услуг должна быть равна плате за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой определен по итогам конкурса, в случаях признания участника конкурса победителем в соответствии с пунктами 76 и 78 Постановления Правительства РФ от 06.02.2006 № 75.</p> <p>Текст протокола конкурса размещается на официальном сайте http://torgi.gov.ru организатором конкурса в течение 1 рабочего дня с даты его утверждения</p>

23.	Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств	Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств, который должен составлять не более 30 дней с даты подписания собственниками помещений в многоквартирном доме и (или) лицами, принявшими помещения, и управляющей организацией подготовленных в соответствии с положениями раздела IX Постановления Правительства РФ от 06.02.2006 № 75 договоров управления многоквартирным домом. Управляющая организация вправе взыскивать с собственников помещений в многоквартирном доме и лиц, принявших помещения, плату за содержание и ремонт жилого помещения, а также плату за коммунальные услуги в порядке, предусмотренном определенным по результатам конкурса договором управления многоквартирным домом. Собственники помещений в многоквартирном доме и лица, принявшие помещения, обязаны вносить указанную плату
24	Порядок уведомления всех собственников помещений об условиях договора управления многоквартирным домом	Организатор конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса уведомляет всех собственников помещений в многоквартирном доме и лиц, принявших помещения, о результатах открытого конкурса и об условиях договора управления этим домом путем размещения проекта договора в порядке, предусмотренном пунктом 40 Постановления Правительства РФ от 06.02.2006 № 75

Приложение 1
к конкурсной документации

УТВЕРЖДАЮ:
Заместитель Главы Администрации
города Рубцовска
О.Г.Обухович
658200, г.Рубцовск, пр-кт Ленина, 130
тел.: (8385-57)9-64-22, obuhovich@
rubtsovsk.org
« _____ » _____ 2022 г.

**Лот № 1
АКТ**

**о состоянии общего имущества собственников помещений
в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса**

Общие сведения о многоквартирном доме

- Общие сведения о многоквартирном доме
- Адрес многоквартирного дома: Алтайский край, город Рубцовск, ул. Комсомольская, 115
- Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии): нет
- Серия, тип постройки: многоквартирный жилой дом
- Год постройки: 1952
- Степень износа по данным государственного технического учета: 0 %
- Степень фактического износа: 0 %
- Год последнего капитального ремонта: нет
- Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу:

- Количество этажей: 3
- Наличие подвала: есть
- Наличие цокольного этажа: нет
- Наличие мансарды: нет
- Наличие мезонина: нет
- Количество квартир: 18
- Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества: нет
- Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирном доме непригодными для проживания: нет

- Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодными для проживания): нет
- Строительный объем: 9219 куб. м.

- Площадь:
 - многоквартирного дома с лестничными клетками: 1279,24 кв. м;
 - жилых помещений (общая площадь квартир): 989,05 (1113,24) кв. м;
 - нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме): 69 кв. м;
 - помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме): _____ кв. м.
- Количество лестниц: 3 шт.
- Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки): 110 кв. м.
- Уборочная площадь общих коридоров: нет кв. м.
- Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, технические подвалы): нет кв. м.
- Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома: 2658 кв. м.
- Кадастровый номер земельного участка (при его наличии): нет

II. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки

Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)	Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома
1. Фундамент	Бутобетонный	Неудовл. Требуется ремонт
2. Наружные и внутренние капитальные стены	Кирпичные	Неудовл. Требуется ремонт фасада
3. Перегородки	Деревянные	Удовл.
4. Перекрытия: чердачные, междуэтажные, подвальные (другое)	Сборные, железобетонные	Удовл.
5. Крыша	Шифер	Неудовл.
6. Полы	Дощатые, окрашенные	Удовл.
7. Проемы: окна, двери (другое)	Двойные створчатые окрашенные; Деревянные, филенчатые	Неудовл., нужна замена Удовл.
8. Отделка: внутренняя, наружная (другое)	Внутренняя-штукатурка, побелка Наружная-штукатурка, побелка	Отслоение, повреждение основания Отслоение, повреждение основания
9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование: ванны напольные, электроплиты, телефонные сети и оборудование сети проводного радиовещания, мусоропровод, лифт, вентиляция	Есть отсутствуют эксплуатируются отсутствуют отсутствует естественная	Удовл.
10. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг: электроснабжение, холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, водоотведение, газоснабжение, отопление	Есть Есть Есть Есть центральное	Повреждение изоляции проводов, требуется ремонт Требуется ремонт Требуется ремонт Удовл.

Заместитель начальника управления по жилищно-коммунальному хозяйству и экологии Торгов А.С.
(должность, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного устанавливать техническое состояние многоквартирного дома, являющегося объектом конкурса)

(подпись) (Ф.И.О.)
« _____ » _____ 2022г.
М.П.

**Лот № 2
АКТ**

**о состоянии общего имущества собственников помещений
в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса**

I. Общие сведения о многоквартирном доме

- Адрес многоквартирного дома: Алтайский край, город Рубцовск, улица Комсомольская, 132
- Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии): 22:70:020902
- Серия, тип постройки: многоквартирный жилой дом
- Год постройки: 1949 год
- Степень износа по данным государственного технического учета: 0 %
- Степень фактического износа: нет
- Год последнего капитального ремонта: нет
- Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу: нет

- Количество этажей: 2
- Наличие подвала: да
- Наличие цокольного этажа: нет
- Наличие мансарды: нет
- Наличие мезонина: нет
- Количество квартир: 29
- Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества: 16. Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирном доме непригодными для проживания: нет

- Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодными для проживания): нет
- Строительный объем: 8002 куб. м.

- Площадь:
 - многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками: 4969 кв. м;
 - жилых помещений (общая площадь квартир): 1084,84 (1589,63) кв. м;
 - нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме): 0 кв. м;
 - помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме): 510,63 кв. м.
- Количество лестниц: 16 шт.
- Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки): 132 кв. м.
- Уборочная площадь общих коридоров: 0 кв. м.
- Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома: 3900 кв. м.
- Кадастровый номер земельного участка (при его наличии): 22:70:020902:31

II. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки

Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)	Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома
1. Фундамент	Ленточный железобетонный	Без видимых повреждений
2. Наружные и внутренние капитальные стены	Кирпичные	Без видимых повреждений
3. Перегородки	Деревянные	Без видимых повреждений
4. Перекрытия: чердачные, междуэтажные, подвальные (другое)	Деревянные	Без видимых повреждений
5. Крыша	Скатная, покрытие – шиферное, основание – деревянный каркас с обрешеткой	Удовл.
6. Полы	Дощатые по деревянным лагам	Без видимых повреждений
7. Проемы: окна, двери (другое)	Окна – двухстворчатые с двойным остеклением, деревянные окрашены Двери – филенчатые, однопольные, деревянные	Без видимых повреждений Без видимых повреждений
8. Отделка: внутренняя, наружная (другое)	Внутренняя – штукатурка, побелка, окраска Потолки – штукатурка, побелка	Без видимых повреждений Без видимых повреждений
9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование: ванны напольные, электроплиты, телефонные сети и оборудование сети проводного радиовещания, мусоропровод, лифт, вентиляция	есть есть есть нет нет есть	Без видимых повреждений
10. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг: электроснабжение, холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, водоотведение, газоснабжение, отопление (от внешних котельных)	Скрытая проводка напр. 220 Водопровод центральный централизованное есть отсутствует от ТЭЦ на твердом топливе	Без видимых повреждений

Заместитель начальника управления по жилищно-коммунальному хозяйству и экологии Торгов А.С.
(должность, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного устанавливать техническое состояние многоквартирного дома, являющегося объектом конкурса)

(подпись) (Ф.И.О.)
« _____ » _____ 2022г.
М.П.

**Лот № 3
АКТ**

**о состоянии общего имущества собственников помещений
в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса**

- Общие сведения о многоквартирном доме
- Адрес многоквартирного дома: Алтайский край, город Рубцовск, улица Октябрьская, дом 147
- Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии): 22:70:020726:27
- Серия, тип постройки: многоквартирный жилой дом
- Год постройки: 1948 год
- Степень износа по данным государственного технического учета: 0 %
- Степень фактического износа: 0 %
- Год последнего капитального ремонта: нет
- Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу: нет

9. Количество этажей 2
 10. Наличие подвала _нет_
 11. Наличие цокольного этажа _нет_
 12. Наличие мансарды _нет_
 13. Наличие мезонина _нет_
 14. Количество квартир _7_
 15. Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества _есть_
 16. Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирном доме непригодными для проживания _нет_
 17. Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодными для проживания) _нет_
 18. Строительный объем 3502,43 куб. м.
 19. Площадь:
 а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками 566,84 кв. м;
 б) жилых помещений (общая площадь квартир) _301,16 (489,85) кв. м;
 в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) _78,59 кв. м;
 г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) _0 кв. м.
 20. Количество лестниц _2 шт.
 21. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки) _87,24 кв. м.
 22. Уборочная площадь общих коридоров _0 кв. м.
 23. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома _1328,0 кв. м.
 24. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии) _нет_

II. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки

Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)	Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома
1. Фундамент	Ленточный железобетонный	Без видимых повреждений
2. Наружные и внутренние капитальные стены	Кирпичные толщиной 800мм	Без видимых повреждений
3. Перегородки	Кирпичные	Без видимых повреждений
4. Перекрытия: чердачные, междуэтажные, подвальные (другое)	Деревянные	Без видимых повреждений
5. Крыша	Скатная, покрытие – шиферное, основание – деревянный каркас с обрешеткой	Требуется капитальный ремонт
6. Полы	Дощатые по деревянным лагам	Без видимых повреждений
7. Проемы: окна, двери (другое)	Окна – двухстворчатые с двойным остеклением, деревянные окрашены Двери – филенчатые, однопольные, деревянные	Без видимых повреждений Без видимых повреждений
8. Отделка: внутренняя, наружная (другое)	Внутренняя – штукатурка, побелка, окраска Потолки – штукатурка, побелка	Без видимых повреждений Без видимых повреждений
9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование: ванны напольные, электроплиты, телефонные сети и оборудование сети проводного радиовещания, мусоропровод, лифт, вентиляция	есть есть есть нет нет есть	Без видимых повреждений
10. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг: электроснабжение, холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, водоотведение, газоснабжение, отопление (от внешних котельных)	Скрытая проводка напр. 220 Водопровод центральный централизованное есть отсутствует от ТЭЦ на твердом топливе	Без видимых повреждений

Заместитель начальника управления по жилищно-коммунальному хозяйству и экологии Торгов А.С.
 (должность, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного устанавливать техническое состояние многоквартирного дома, являющегося объектом конкурса)

(подпись) (Ф.И.О.)
 «__» _____ 2022г.
 М.П.

Лот № 4
 АКТ

о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса

I. Общие сведения о многоквартирном доме

- Адрес многоквартирного дома: Алтайский край, город Рубцовск, ул. Мира, 8
 2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии): нет
 3. Серия, тип постройки _многоквартирный жилой дом_
 4. Год постройки 1951
 5. Степень износа по данным государственного технического учета 0 %
 6. Степень фактического износа 0 %
 7. Год последнего капитального ремонта нет
 8. Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу
 9. Количество этажей 4
 10. Наличие подвала _есть_
 11. Наличие цокольного этажа нет
 12. Наличие мансарды _нет_
 13. Наличие мезонина _нет_
 14. Количество квартир 36
 15. Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества 4
 16. Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирном доме непригодными для проживания нет
 17. Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодными для проживания) нет
 18. Строительный объем 9316,48 куб. м.
 19. Площадь:
 а) многоквартирного дома с лестничными клетками 2329,12 кв. м;
 б) жилых помещений (общая площадь квартир) 1553,73 кв. м;
 в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) 536,2 кв. м;
 г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) ___ кв. м.
 20. Количество лестниц _4 шт.
 21. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки) 942 кв. м.

22. Уборочная площадь общих коридоров _нет_ кв. м
 23. Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, технические подвалы) _нет_ кв. м
 24. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома 3086 кв. м.
 25. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии) нет
II. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки

Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)	Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома
1. Фундамент	Бутобетонный	Удовл.
2. Наружные и внутренние капитальные стены	Кирпичные	Удовл.
3. Перегородки	Деревянные	Удовл.
4. Перекрытия: чердачные, междуэтажные, подвальные (другое)	Сборные, железобетонные	Удовл.
5. Крыша	Шифер	Удовл.(требуется ремонт)
6. Полы	Дощатые, окрашенные	Удовл.
7. Проемы: окна, двери (другое)	Двойные створчатые окрашенные; Деревянные, филенчатые	Удовл. Удовл.
8. Отделка: внутренняя, наружная (другое)	Внутренняя-штукатурка, побелка Наружная-штукатурка, побелка	Отслоение, повреждение основания Отслоение, повреждение основания
9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование: ванны напольные, электроплиты, телефонные сети и оборудование сети проводного радиовещания, мусоропровод, лифт, вентиляция	Есть отсутствуют эксплуатируются отсутствует отсутствует естественная	Удовл.
10. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг: электроснабжение, холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, водоотведение, газоснабжение, отопление	Есть Есть Есть центральное	Удовл. Удовл. Удовл. Удовл.

Заместитель начальника управления по жилищно-коммунальному хозяйству и экологии Торгов А.С.
 (должность, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного устанавливать техническое состояние многоквартирного дома, являющегося объектом конкурса)

(подпись) (Ф.И.О.)
 «__» _____ 2022г.
 М.П.

Лот № 5
 АКТ

о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса

I. Общие сведения о многоквартирном доме

1. Адрес многоквартирного дома: Алтайский край, город Рубцовск, Новогорьевский тракт, 10а
 2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии): нет
 3. Серия, тип постройки _многоквартирный жилой дом_
 4. Год постройки 1959
 5. Степень износа по данным государственного технического учета 0 %
 6. Степень фактического износа нет
 7. Год последнего капитального ремонта нет
 8. Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу
 9. Количество этажей 2
 10. Наличие подвала нет
 11. Наличие цокольного этажа нет
 12. Наличие мансарды _нет_
 13. Наличие мезонина нет
 14. Количество квартир 4
 15. Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества 0
 16. Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирном доме непригодными для проживания нет
 17. Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодными для проживания) нет
 18. Строительный объем 972 куб. м.
 19. Площадь:
 а) многоквартирного дома с лестничными клетками 243,6 кв. м;
 б) жилых помещений (общая площадь квартир) 218,92 кв. м;
 в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) 0 кв. м;
 г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) 20 кв. м.
 20. Количество лестниц 1 шт.
 21. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки) кв. м.
 22. Уборочная площадь общих коридоров ___ кв. м
 23. Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, технические подвалы) _нет_ кв. м
 24. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома 1824 кв. м.
 25. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии) нет
II. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки

Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)	Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома
1. Фундамент	Ленточный бутовый	Неудовл.
2. Наружные и внутренние капитальные стены	Кирпичные	Неудовл.
3. Перегородки	Смешанные (деревянные и кирпичные)	Неудовл.
4. Перекрытия: чердачные, междуэтажные, подвальные (другое)	Деревянные; Деревянные	Неудовл.
5. Крыша	Двускатная, шифер	Неудовл.
6. Полы	Деревянные	Неудовл.
7. Проемы: окна, двери (другое)	Двойные створчатые окрашенные; Филенчатые окрашенные	Удовл.

8. Отделка: внутренняя, наружная (другое)	<i>Внутренняя-штукатурка, побелка; Наружная-штукатурка, побелка</i>	<i>Удовл. Неудовл.</i>
9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование: ванны напольные, электроплиты, телефонные сети и оборудование сети проводного радиовещания, мусоропровод, лифт, вентиляция	<i>отсутствуют эксплуатируются эксплуатируются отсутствует отсутствует естественная</i>	<i>Без видимых повреждений</i>
10. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг: электроснабжение, холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, водоотведение, газоснабжение, отопление	<i>есть есть отсутствует выгреб отсутствует центральное</i>	<i>Без видимых повреждений</i>

Заместитель начальника управления по жилищно-коммунальному хозяйству и экологии Торгов А.С.
(должность, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного устанавливать техническое состояние многоквартирного дома, являющегося объектом конкурса)

(подпись) (Ф.И.О.)
«__» _____ 2022г.
М.П.

Лот № 6
АКТ

о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса

I. Общие сведения о многоквартирном доме

1. Адрес многоквартирного дома: Алтайский край, город Рубцовск, улица Арычная, 23 _____

- Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии): нет
- Серия, тип постройки _____ многоквартирный жилой дом _____
- Год постройки 1948
- Степень износа по данным государственного технического учета - 75%
- Степень фактического износа нет
- Год последнего капитального ремонта нет
- Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу распоряжение от 04.02.2016 № 34-р
- Количество этажей 2
- Наличие подвала нет
- Наличие цокольного этажа нет
- Наличие мансарды нет
- Наличие мезонина нет
- Количество квартир 15
- Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества 1
- Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирном доме непригодными для проживания нет
- Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодными для проживания) нет
- Строительный объем 2734 куб. м.
- Площадь:
 - многоквартирного дома с лестничными клетками 696,4 кв. м;
 - жилых помещений (общая площадь квартир) 398,4 кв. м;
 - нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) 199,2 кв. м;
 - помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) 98,8 кв. м.
- Количество лестниц 1 шт.
- Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки) кв. м.
- Уборочная площадь общих коридоров _____ кв. м
- Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, технические подвалы) нет кв. м
- Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома 2510 кв. м.
- Кадастровый номер земельного участка (при его наличии) нет

II. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки

Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)	Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома
1. Фундамент	<i>Ленточный бутовый</i>	<i>Неудовл.</i>
2. Наружные и внутренние капитальные стены	<i>Кирпичные</i>	<i>Неудовл.</i>
3. Перегородки	<i>Смешанные (деревянные и кирпичные)</i>	<i>Неудовл.</i>
4. Перекрытия: чердачные, междуэтажные, подвальные (другое)	<i>Деревянные; Деревянные</i>	<i>Неудовл.</i>
5. Крыша	<i>Двускатная, шифер</i>	<i>Неудовл.</i>
6. Полы	<i>Деревянные</i>	<i>Неудовл.</i>
7. Проемы: окна, двери (другое)	<i>Двойные створчатые окрашенные; Филленчатые окрашенные</i>	<i>Удовл.</i>
8. Отделка: внутренняя, наружная (другое)	<i>Внутренняя-штукатурка, побелка; Наружная-штукатурка, побелка</i>	<i>Удовл. Неудовл.</i>
9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование: ванны напольные, электроплиты, телефонные сети и оборудование сети проводного радиовещания, мусоропровод, лифт, вентиляция	<i>отсутствуют эксплуатируются эксплуатируются отсутствует отсутствует естественная</i>	<i>Без видимых повреждений</i>
10. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг: электроснабжение, холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, водоотведение, газоснабжение, отопление	<i>есть есть отсутствует есть отсутствует есть</i>	<i>Без видимых повреждений</i>

Заместитель начальника управления по жилищно-коммунальному хозяйству и экологии Торгов А.С.

(должность, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного устанавливать техническое состояние многоквартирного дома, являющегося объектом конкурса)

(подпись) (Ф.И.О.)
«__» _____ 2022г.
М.П.

Лот № 7
АКТ

о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса

I. Общие сведения о многоквартирном доме

1. Адрес многоквартирного дома: Алтайский край, город Рубцовск, улица Павлова, 50а _____

- Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии): нет
- Серия, тип постройки _____ многоквартирный жилой дом _____
- Год постройки 1959
- Степень износа по данным государственного технического учета 0 %
- Степень фактического износа нет
- Год последнего капитального ремонта нет
- Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу _____
- Количество этажей 2
- Наличие подвала нет
- Наличие цокольного этажа нет
- Наличие мансарды нет
- Наличие мезонина нет
- Количество квартир 12
- Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества 0
- Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирном доме непригодными для проживания нет
- Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодными для проживания) нет
- Строительный объем 2895,88 куб. м.
- Площадь:
 - многоквартирного дома с лестничными клетками 643,53 кв. м;
 - жилых помещений (общая площадь квартир) 634,8 кв. м;
 - нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) 0 кв. м;
 - помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) 40 кв. м.
- Количество лестниц 1 шт.
- Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки) кв. м.
- Уборочная площадь общих коридоров _____ кв. м
- Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, технические подвалы) нет кв. м
- Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома 1390 кв. м.
- Кадастровый номер земельного участка (при его наличии) нет

II. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки

Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)	Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома
1. Фундамент	<i>Ленточный, бутовый</i>	<i>Удовл.</i>
2. Наружные и внутренние капитальные стены	<i>Кирпичные</i>	<i>Неудовл.</i>
3. Перегородки	<i>Смешанные (деревянные и кирпичные)</i>	<i>Неудовл.</i>
4. Перекрытия: чердачные, междуэтажные, подвальные (другое)	<i>Деревянные; Деревянные</i>	<i>Неудовл.</i>
5. Крыша	<i>Четырехскатная, шифер</i>	<i>Удовл.</i>
6. Полы	<i>Деревянные</i>	<i>Неудовл.</i>
7. Проемы: окна, двери (другое)	<i>Двойные створчатые окрашенные; Филленчатые окрашенные</i>	<i>Удовл.</i>
8. Отделка: внутренняя, наружная (другое)	<i>Внутренняя-штукатурка, побелка; Наружная-штукатурка, побелка</i>	<i>Удовл. Неудовл.</i>
9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование: ванны напольные, электроплиты, телефонные сети и оборудование сети проводного радиовещания, мусоропровод, лифт, вентиляция	<i>есть эксплуатируются эксплуатируются отсутствует отсутствует естественная</i>	<i>Без видимых повреждений</i>
10. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг: электроснабжение, холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, водоотведение, газоснабжение, отопление	<i>есть есть отсутствует отсутствует есть</i>	<i>Без видимых повреждений</i>

Заместитель начальника управления по жилищно-коммунальному хозяйству и экологии Торгов А.С.
(должность, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного устанавливать техническое состояние многоквартирного дома, являющегося объектом конкурса)

(подпись) (Ф.И.О.)
«__» _____ 2022г.
М.П.

Лот № 8
АКТ

о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса

I. Общие сведения о многоквартирном доме

1. Адрес многоквартирного дома: Алтайский край, город Рубцовск, улица Павлова, 50б _____

- Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии): нет
- Серия, тип постройки _____ многоквартирный жилой дом _____
- Год постройки 1959
- Степень износа по данным государственного технического учета 0 %
- Степень фактического износа нет
- Год последнего капитального ремонта нет
- Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу _____
- Количество этажей 2
- Наличие подвала нет
- Наличие цокольного этажа нет
- Наличие мансарды нет
- Наличие мезонина нет
- Количество квартир 12

15. Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества 0
16. Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирном доме непригодными для проживания нет
17. Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодными для проживания) нет
18. Строительный объем 2895,88 куб. м.
19. Площадь:
- а) многоквартирного дома с лестничными клетками 643,25 кв. м;
- б) жилых помещений (общая площадь квартир) 643,25 кв. м;
- в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) 0 кв. м;
- г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) 40 кв. м.
20. Количество лестниц 1 шт.
21. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки) кв. м.
22. Уборочная площадь общих коридоров ___ кв. м
23. Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, технические подвалы) ___ кв. м
24. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома 1390 кв. м.
25. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии) нет

II. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки

Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)	Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома
1. Фундамент	Ленточный, бутовый	Удовл.
2. Наружные и внутренние капитальные стены	Кирпичные	Неудовл.
3. Перегородки	Смешанные (деревянные и кирпичные)	Неудовл.
4. Перекрытия: чердачные, междуэтажные, подвальные (другое)	Деревянные; Деревянные	Неудовл.
5. Крыша	Четырехскатная, шифер	Удовл.
6. Полы	Деревянные	Неудовл.
7. Проемы: окна, двери (другое)	Двойные створчатые окрашенные; Филенчатые окрашенные	Удовл.
8. Отделка: внутренняя, наружная (другое)	Внутренняя-штукатурка, побелка; Наружная-штукатурка, побелка	Удовл. Неудовл.
9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование: ванны напольные, электроплиты, телефонные сети и оборудование сети проводного радиовещания, мусоропровод, лифт, вентиляция	есть эксплуатируются эксплуатируются отсутствует отсутствует естественная	Без видимых повреждений
10. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг: электроснабжение, холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, водоотведение, газоснабжение, отопление	есть есть отсутствует отсутствует отсутствует есть	Без видимых повреждений

Заместитель начальника управления по жилищно-коммунальному хозяйству и экологии Торгов А.С.
(должность, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного устанавливать техническое состояние многоквартирного дома, являющегося объектом конкурса)

(подпись) (Ф.И.О.)
«__» _____ 2022 г.
М.П.

**Лот № 9
АКТ**

о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса

I. Общие сведения о многоквартирном доме

1. Адрес многоквартирного дома: Алтайский край, город Рубцовск, улица Путевая, 29а _____
2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии): нет
3. Серия, тип постройки ___ многоквартирный жилой дом _____
4. Год постройки 1954
5. Степень износа по данным государственного технического учета 0 %
6. Степень фактического износа нет
7. Год последнего капитального ремонта нет
8. Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу _____
9. Количество этажей _2_
10. Наличие подвала нет
11. Наличие цокольного этажа нет
12. Наличие мансарды ___нет
13. Наличие мезонина нет
14. Количество квартир _8_
15. Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества 0
16. Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирном доме непригодными для проживания нет
17. Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодными для проживания) нет
18. Строительный объем 1711,89 куб. м.
19. Площадь:
- а) многоквартирного дома с лестничными клетками 380,42 кв. м;
- б) жилых помещений (общая площадь квартир) 380,42 кв. м;
- в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) 0 кв. м;
- г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) 20 кв. м.
20. Количество лестниц 1 шт.
21. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки) кв. м.
22. Уборочная площадь общих коридоров ___ кв. м
23. Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, технические подвалы) ___ кв. м
24. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома 859 кв. м.
25. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии) нет

II. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки

Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)	Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома
1. Фундамент	Ленточный	Удовл.
2. Наружные и внутренние капитальные стены	Кирпичные	Удовл.
3. Перегородки	Кирпичные	Удовл.
4. Перекрытия: чердачные, междуэтажные, подвальные (другое)	Железобетонные; Железобетонные	Удовл.
5. Крыша	Скатная комбинированная	Удовл.
6. Полы	Дощатые, окрашенные	Удовл.
7. Проемы: окна, двери (другое)	Двойные створчатые окрашенные; Деревянные	Удовл.
8. Отделка: внутренняя, наружная (другое)	Внутренняя-штукатурка, побелка Наружная-нет	Удовл.

1. Фундамент	Ленточный бутовый	Неудовл.
2. Наружные и внутренние капитальные стены	Кирпичные	Неудовл.
3. Перегородки	Смешанные (деревянные и кирпичные)	Неудовл.
4. Перекрытия: чердачные, междуэтажные, подвальные (другое)	Деревянные; Деревянные	Неудовл.
5. Крыша	Двускатная, шифер	Неудовл.
6. Полы	Деревянные	Неудовл.
7. Проемы: окна, двери (другое)	Двойные створчатые окрашенные; Филенчатые окрашенные	Удовл.
8. Отделка: внутренняя, наружная (другое)	Внутренняя-штукатурка, побелка; Наружная-штукатурка, побелка	Удовл. Не удовл.
9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование: ванны напольные, электроплиты, телефонные сети и оборудование сети проводного радиовещания, мусоропровод, лифт, вентиляция	отсутствуют эксплуатируются эксплуатируются отсутствует отсутствует естественная	Без видимых повреждений
10. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг: электроснабжение, холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, водоотведение, газоснабжение, отопление	есть есть отсутствует отсутствует печное	Без видимых повреждений

Заместитель начальника управления по жилищно-коммунальному хозяйству и экологии Торгов А.С.
(должность, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного устанавливать техническое состояние многоквартирного дома, являющегося объектом конкурса)

(подпись) (Ф.И.О.)
«__» _____ 2022 г.
М.П.

**Лот № 10
АКТ**

о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса

I. Общие сведения о многоквартирном доме

- Адрес многоквартирного дома: Алтайский край, город Рубцовск, пр-кт Ленина, 193 _____
2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии): нет
3. Серия, тип постройки ___ многоквартирный жилой дом _____
4. Год постройки 1950
5. Степень износа по данным государственного технического учета нет
6. Степень фактического износа нет
7. Год последнего капитального ремонта нет
8. Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу: _____
9. Количество этажей _2_
10. Наличие подвала есть
11. Наличие цокольного этажа нет
12. Наличие мансарды ___нет
13. Наличие мезонина нет
14. Количество квартир 3
15. Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества 4
16. Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирном доме непригодными для проживания нет
17. Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодными для проживания) нет
18. Строительный объем 3484,24 куб. м.
19. Площадь:
- а) многоквартирного дома с лестничными клетками 435,53 кв. м;
- б) жилых помещений (общая площадь квартир) 112,33 кв. м;
- в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) 323,2 кв. м;
- г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) ___ кв. м.
20. Количество лестниц _2_ шт.
21. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки) 53 кв. м.
22. Уборочная площадь общих коридоров ___ кв. м
23. Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, технические подвалы) ___ кв. м
24. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома 1139 кв. м.
25. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии) нет

II. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки

Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)	Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома
1. Фундамент	ленточный	Удовл.
2. Наружные и внутренние капитальные стены	Кирпичные	Удовл.
3. Перегородки	Кирпичные	Удовл.
4. Перекрытия: чердачные, междуэтажные, подвальные (другое)	Железобетонные; Железобетонные	Удовл.
5. Крыша	Скатная комбинированная	Удовл.
6. Полы	Дощатые, окрашенные	Удовл.
7. Проемы: окна, двери (другое)	Двойные створчатые окрашенные; Деревянные	Удовл.
8. Отделка: внутренняя, наружная (другое)	Внутренняя-штукатурка, побелка Наружная-нет	Удовл.

9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование: ванны напольные, электроплиты, телефонные сети и оборудование сети проводного радиовещания, мусоропровод, лифт, вентиляция	эксплуатируются эксплуатируются эксплуатируются отсутствует отсутствует эксплуатируются	Удовл.
10. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг: электроснабжение, холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, водоотведение, газоснабжение, отопление	Есть Есть Есть отсутствует центральное	Удовл.

Заместитель начальника управления по жилищно-коммунальному хозяйству и экологии Торгов А.С.
(должность, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного устанавливать техническое состояние многоквартирного дома, являющегося объектом конкурса)

(подпись) (Ф.И.О.)
«___» _____ 2022 г.
М.П.

Лот № 11
АКТ

о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса

I. Общие сведения о многоквартирном доме

1. Адрес многоквартирного дома: Алтайский край, город Рубцовск, пер. Базарный, 131
2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии): нет
3. Серия, тип постройки _____ многоквартирный жилой дом _____
4. Год постройки 1985
5. Степень износа по данным государственного технического учета нет
6. Степень фактического износа нет
7. Год последнего капитального ремонта нет
8. Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу нет

9. Количество этажей 1
10. Наличие подвала нет
11. Наличие цокольного этажа нет
12. Наличие мансарды нет
13. Наличие мезонина нет
14. Количество квартир 3
15. Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества нет
16. Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирном доме непригодными для проживания нет
17. Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодными для проживания) нет
18. Строительный объем 693 куб. м.
19. Площадь:
 - а) многоквартирного дома с лестничными клетками 215,21 кв. м;
 - б) жилых помещений (общая площадь квартир) 151,3 кв. м;
 - в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) нет кв. м;
 - г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) _____ кв. м.
20. Количество лестниц нет шт.
21. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки) нет кв. м.
22. Уборочная площадь общих коридоров нет кв. м
23. Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, технические подвалы) нет кв. м
24. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома нет кв. м.
25. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии) нет

II. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки

Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)	Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома
1. Фундамент	Бетонный ленточный	Удовл.
2. Наружные и внутренние капитальные стены	Шпалы	Удовл.
3. Перегородки	Шпалы	Удовл.
4. Перекрытия: чердачные, междуэтажные, подвальные (другое)	Деревянные	Удовл.
5. Крыша	Шифер	Удовл.
6. Полы	Доски окрашенные	Удовл.
7. Проемы: окна, двери (другое)	Двойные глухие окрашенные; Простые окрашенные	Удовл.
8. Отделка: внутренняя, наружная (другое)	Внутренняя - штукатурка, побелка Наружная - штукатурка, побелка	Удовл.
9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование: ванны напольные, электроплиты, телефонные сети и оборудование сети проводного радиовещания, мусоропровод, лифт, вентиляция	отсутствуют отсутствуют отсутствуют отсутствует отсутствует	
10. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг: электроснабжение, холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, водоотведение, газоснабжение, отопление	есть есть отсутствует отсутствует отсутствует печное	Удовл.

Заместитель начальника управления по жилищно-коммунальному хозяйству и экологии Торгов А.С.
(должность, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного устанавливать техническое состояние многоквартирного дома, являющегося объектом конкурса)

(подпись) (Ф.И.О.)
«___» _____ 2022 г.
М.П.

Лот № 12
АКТ

о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса

о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса

I. Общие сведения о многоквартирном доме

1. Адрес многоквартирного дома: Алтайский край, город Рубцовск, Угловский, тракт, 55 _____
2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии): нет
3. Серия, тип постройки _____ многоквартирный жилой дом _____
4. Год постройки 1961
5. Степень износа по данным государственного технического учета нет
6. Степень фактического износа нет
7. Год последнего капитального ремонта нет
8. Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу нет
9. Количество этажей 1
10. Наличие подвала нет
11. Наличие цокольного этажа нет
12. Наличие мансарды нет
13. Наличие мезонина нет
14. Количество квартир 3
15. Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества нет
16. Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирном доме непригодными для проживания нет
17. Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодными для проживания) нет
18. Строительный объем 390 куб. м.
19. Площадь:
 - а) многоквартирного дома 130,05 кв. м;
 - б) жилых помещений (общая площадь квартир) 112,58 кв. м;
 - в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) нет кв. м;
 - г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) 0 кв. м.
20. Количество лестниц нет шт.
21. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки) нет кв. м.
22. Уборочная площадь общих коридоров нет кв. м
23. Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, технические подвалы) нет кв. м
24. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома нет кв. м.
25. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии) нет

II. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки

Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)	Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома
1. Фундамент	Бетонный ленточный	Удовл.
2. Наружные и внутренние капитальные стены	Кирпичные	Удовл.
3. Перегородки	Кирпичные	Удовл.
4. Перекрытия: чердачные, междуэтажные, подвальные (другое)	Деревянные	Удовл.
5. Крыша	Шифер	Удовл.
6. Полы	Доски окрашенные	Удовл.
7. Проемы: окна, двери (другое)	Двойные глухие окрашенные; Простые окрашенные	Удовл.
8. Отделка: внутренняя, наружная (другое)	Внутренняя - штукатурка, побелка Наружная - штукатурка, побелка	Удовл.
9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование: ванны напольные, электроплиты, телефонные сети и оборудование сети проводного радиовещания, мусоропровод, лифт, вентиляция	отсутствуют отсутствуют отсутствуют отсутствуют	
10. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг: электроснабжение, холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, водоотведение, газоснабжение, отопление	есть есть отсутствует отсутствует отсутствует печное	Удовл.

Заместитель начальника управления по жилищно-коммунальному хозяйству и экологии Торгов А.С.
(должность, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного устанавливать техническое состояние многоквартирного дома, являющегося объектом конкурса)

(подпись) (Ф.И.О.)
«___» _____ 2022 г.
М.П.

Лот № 13
АКТ

о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса

1. Адрес многоквартирного дома: Алтайский край, город Рубцовск, ул. Комсомольская, 182
2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии): нет
3. Серия, тип постройки _____ многоквартирный жилой дом _____
4. Год постройки 1955
5. Степень износа по данным государственного технического учета 0 %
6. Степень фактического износа 0 %
7. Год последнего капитального ремонта нет
8. Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу нет
9. Количество этажей 2
10. Наличие подвала есть
11. Наличие цокольного этажа нет
12. Наличие мансарды нет
13. Наличие мезонина нет
14. Количество квартир 8
15. Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества
16. Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирном доме непригодными для проживания нет
17. Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодными для проживания) нет
18. Строительный объем 907,72 куб. м.
19. Площадь:
 - а) многоквартирного дома с лестничными клетками 390,87 кв. м;
 - б) жилых помещений (общая площадь квартир) _____ кв. м;

1.3.1.	Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме	х	х	8,95	9,00	7,71	8,94	13,94	7,07	8,88	5,24	5,22	4,07	9,85	3,25
1.3.1.1.	Влажное подметание лестничных площадок и маршей	1 раз в неделю	52	6,24	5,23	4,41	6,20	10,381	5,26	6,62	3,63	3,62	3,03	6,751	2,43
1.3.1.2.	Влажная протирка элементов лестничных клеток жилых домов (стены, окрашенные масляной краской, двери, подоконники, оконные ограждения, перила деревянные, чердачные лестницы, отопительные приборы (радиаторы), плафоны, почтовые ящики, шкафы для электрощитов и слаботочных устройств)	1 раз в год	1	0,57	0,95	0,53	0,61	0	0	0	0,36	0,36	0	0,738	0
1.3.1.3.	Мытье и протирка легкодоступных стекол в окнах в помещениях общего пользования	2 раза в год	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.3.1.4.	Мытье лестничных площадок и маршей	2 раза в месяц	24	2,14	1,79	1,51	2,13	2,901	1,81	2,26	1,25	1,24	1,04	2,359	0,82
1.3.1.5.	Проведение дезинсекции мест общего пользования	1 раз в год	1	0	0,79	0,97	0	0,505	0	0	0	0	0	0	0
1.3.1.6.	Проведение дератизации подвальных помещений	1 раз в год	1	0	0,24	0,29	0	0,146	0	0	0	0	0	0	0
1.3.2.	Работы по содержанию земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, с элементами озеленения и благоустройства, иными объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации этого дома (далее - придомовая территория), в холодный период года	х	х	6,53	7,26	6,36	8,65	7,43	10,44	5,18	8,20	8,16	5,60	3,19	8,00
1.3.2.1.	очистка крышек люков колодцев и пожарных гидрантов от снега и льда толщиной слоя свыше 2 см	1 раз в 3 суток во время гололеда	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.3.2.2.	очистка придомовой территории от снега наносного происхождения (или подметание такой территории, свободной от снежного покрова)	1 раз в сутки в дни без снегопада	130	0,37	0,40	0,34	0,48	0,425	0,60	0,306	0,479	0,465	0,319	0,169	0,47
1.3.2.3.	Очистка территории от наледи и льда	1 раз в 3 суток во время гололеда	5	0,64	0,72	0,60	0,87	0,758	1,08	0,55	0,85	0,85	0,59	0,302	0,84
1.3.2.4.	Уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд (Сметание снега со ступеней и площадок перед входом в подъезд)	1 раз в 2 суток	71	0,50	0,52	0,16	0,53	0,266	0	0	0	0	0	0,290	0,12
1.3.2.5.	Посыпка территории песком или смесью песка с хлоридами	1 раз в 2 суток	20	0,66	0,74	0,61	0,89	0,798	1,13	0,57	0,89	0,89	0,61	0,338	1,20
1.3.2.6.	Уборка контейнерных площадок, расположенных на придомовой территории общего имущества многоквартирного дома	1 раз в сутки	365	0	0	0,63	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.3.2.7.	Сдвигание свежевыпавшего снега	1 раз в сутки в дни снегопада	10	3,84	4,28	3,54	5,17	4,552	6,43	3,23	5,06	5,04	3,49	1,839	5,02
1.3.2.8.	Очистка территорий с усовершенствованным покрытием от уплотненного снега	1 раз в сутки	15	0,53	0,60	0,48	0,71	0,625	0,878	0,4	0,7	0,7	0,5	0,254	0,35
1.3.3.	Работы по содержанию придомовой территории в теплый период года	х	х	6,76	7,57	6,65	6,47	0,93	4,88	7,27	5,87	5,84	6,00	6,17	4,32
1.3.3.1.	Подметание земельного участка в летний период	1 раз в 2 суток	78	6,13	6,86	5,67	5,80	0,732	4,11	7,25	5,40	5,38	5,56	5,868	4,02
1.3.3.2.	Уборка мусора на контейнерных площадках, расположенных на придомовой территории общего имущества многоквартирного дома	1 раз в сутки	365	0	0	0,63	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.3.3.3.	Уборка мусора с отмосток	1 раз в 2 суток	78	0,53	0,60	0,32	0,56	0,146	0,71	0	0,43	0,43	0,41	0,242	0,28
1.3.3.4.	Уборка мусора с газона	1 раз в 2 суток	78	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.3.3.5.	Уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд (Подметание ступеней и площадок перед входом в подъезд)	1 раз в 2 суток	78	0,10	0,11	0,03	0,11	0,053	0,07	0,01	0,04	0,04	0,03	0,060	0,02
1.3.3.6.	Уборка и выкашивание газонов	1 раз в месяц	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.3.4.	Работы по обеспечению пожарной безопасности	х	х	0,06	0,06	0,05	0,06	0,04	0,053	0,04	0,05	0,05	0,05	0,01	0,04
1.3.4.1.	Проведение осмотров и обеспечение работоспособного состояния пожарных лестниц, лазов, проходов, выходов, систем аварийного освещения, пожаротушения, сигнализации, противопожарного водоснабжения, средств противопожарной защиты, противодымной защиты	1 раз в месяц	12	0,06	0,06	0,05	0,06	0,04	0,05	0,04	0,05	0,05	0,05	0,01	0,04
1.3.5.	Работы по устранению аварий на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме			0,98	1,01	0,82	1,08	0,65	0,87	0,57	0,87	0,87	0,87	0,21	0,61
1.3.5.1.	Обеспечение устранения аварий в соответствии с установленными предельными сроками на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме	5 раз в неделю	260	0,98	1,01	0,82	1,08	0,65	0,87	0,57	0,87	0,87	0,87	0,21	0,61

№ п/п	Наименование работ	Периодичность	Повторяемость в течение года (раз)	Адрес МКД	
	Услуги и работы по управлению многоквартирным домом, за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме			Пер. Базарный, 131	Угловский тракт, 55
1.	Содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме	х	х	4,70	4,70
1.1.	Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих конструкций (фундаментов, стен, колонн и столбов, перекрытий, балок, ригелей, лестниц, несущих элементов крыш) и ненесущих конструкций (перегородок, внутренней отделки, полов) многоквартирных домов	х	х	1,84	1,84
1.1.1.	Общий осмотр конструктивных элементов здания, выполняемый в целях надлежащего содержания фундаментов, стен, перекрытий, фасадов, внутренней отделки, лестниц, полов помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме (общезитии)	2 раза в год	2	1,76	1,76
1.1.2.	Проверка кровли на отсутствие протечек	1 раз в месяц	12	0,077	0,077
1.2.	Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме (общезитии)	х	х	1,27	1,27
1.2.1.	Проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей электротехнических устройств	2 раза в год	2	1,27	1,27
1.3.	Работы и услуги по содержанию иного общего имущества в многоквартирном доме	х	х	1,25	1,25
1.3.1.	Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме	х	х	0,03	0,03
1.3.1.1.	Протирка номерных указателей	2 раза в год	2	0,03	0,03
1.3.2.	Работы по содержанию придомовой территории в теплый период года	х	х	0	0
1.3.2.1.	Работы по организации и содержанию мест (площадок) накопления ТКО, контейнерных площадок	1 раз в сутки	158	0	0
1.3.3.	Работы по устранению аварий на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме	х	х	1,22	1,22

1.3.3.1.	Обеспечение устранения аварий в соответствии с установленными предельными сроками на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме	7 раз в неделю	365	1,22	1,22
2.	Услуги и работы по управлению многоквартирным домом (общедомовым)	В течение договора управления		0,34	0,34

Приложение 3
к конкурсной документации

Заявка на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом
1. Заявление об участии в конкурсе

(организационно-правовая форма, наименование/фирменное наименование организации или ф.и.о. физического лица, данные документа, удостоверяющего личность)

(место нахождения, почтовый адрес организации или место жительства индивидуального предпринимателя)

(номер телефона)

заявляет об участии в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (многоквартирными домами), расположенным(и) по адресу:

(адрес многоквартирного дома)

Средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, просим возвратить на счет:

(реквизиты банковского счета)

2. Предложения претендента по условиям договора управления многоквартирным домом

(описание предлагаемого претендентом в качестве условия договора управления многоквартирным домом способа внесения

собственниками помещений в многоквартирном доме и нанимателями жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги)

Внесение собственниками помещений в многоквартирном доме и нанимателями жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги предлагаю осуществлять на счет

(реквизиты банковского счета претендента)

Настоящим (организационно-правовая форма, наименование (фирменное наименование) организации или ф.и.о. физического лица, данные документа, удостоверяющего личность) дает согласие на включение в перечень организаций для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, в соответствии с Правилами определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21.12.2018 № 1616 утверждения Правил определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»

К заявке прилагаются следующие документы:
1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя):

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

2) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавших заявку на участие в конкурсе:

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

3) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе:

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

4) копии документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленному подпунктом 1 пункта 15 Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, в случае если федеральным законом установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом:

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

5) утвержденный бухгалтерский баланс за последний год:

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

(должность, ф.и.о. руководителя организации или ф.и.о. индивидуального предпринимателя)

(подпись) (ф.и.о.)

«___» _____ 2022 г.

М.П.

Приложение 4
к конкурсной документации

График и порядок проведения осмотров объекта конкурса

Дата	Время проведения осмотра	Адреса домов
30.09.2022	9-00 10-00 11-00 13-00 14-00	ул. Калинина, 4 ул. Комсомольская, 115 ул. Комсомольская, 132 ул. Комсомольская, 182 ул. Октябрьская, 147
03.10.2022	9-00 10-00 11-00 13-00 14-00	ул. Мира, 8 Новогорьевский тракт, 10а ул. Арычная, 23 пер. Базарный, 131 Угловский тракт, 55
04.10.2022	9-00 10-00 11-00 13-00	ул. Павлова, 50а ул. Павлова, 50б ул. Путевая, 29а пр-кт Ленина, 193

07.10.2022	9-00 10-00 11-00 13-00 14-00	ул. Калинина, 4 ул. Комсомольская, 115 ул. Комсомольская, 132 ул. Комсомольская, 182 ул. Октябрьская, 147
10.10.2022	9-00 10-00 11-00 13-00 14-00	ул. Мира, 8 Новогорьевский тракт, 10а ул. Арычная, 23 пер. Базарный, 131 Угловский тракт, 55
11.10.2022	9-00 10-00 11-00 13-00	ул. Павлова, 50а ул. Павлова, 50б ул. Путевая, 29а пр-кт Ленина, 193
14.10.2022	9-00 10-00 11-00 13-00 14-00	ул. Калинина, 4 ул. Комсомольская, 115 ул. Комсомольская, 132 ул. Комсомольская, 182 ул. Октябрьская, 147
17.10.2022	9-00 10-00 11-00 13-00 14-00	ул. Мира, 8 Новогорьевский тракт, 10а ул. Арычная, 23 пер. Базарный, 131 Угловский тракт, 55
18.10.2022	9-00 10-00 11-00 13-00	ул. Павлова, 50а ул. Павлова, 50б ул. Путевая, 29а пр-кт Ленина, 193
21.10.2022	9-00 10-00 11-00 13-00 14-00	ул. Калинина, 4 ул. Комсомольская, 115 ул. Комсомольская, 132 ул. Комсомольская, 182 ул. Октябрьская, 147
24.10.2022	9-00 10-00 11-00 13-00 14-00	ул. Мира, 8 Новогорьевский тракт, 10а ул. Арычная, 23 пер. Базарный, 131 Угловский тракт, 55
25.10.2022	9-00 10-00 11-00 13-00	ул. Павлова, 50а ул. Павлова, 50б ул. Путевая, 29а пр-кт Ленина, 193
28.10.2022	9-00 10-00 11-00 13-00 14-00	ул. Калинина, 4 ул. Комсомольская, 115 ул. Комсомольская, 132 ул. Комсомольская, 182 ул. Октябрьская, 147

Приложение 5
к конкурсной документации

**РАСПИСКА
о получении заявки на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом**

Настоящая расписка выдана претенденту

(наименование организации или ф.и.о. индивидуального предпринимателя) в том, что в соответствии с Правилами проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 г. № 75,

(наименование организатора конкурса) принял(а) от него(нее) запечатанный конверт с заявкой для участия в открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами

(адрес многоквартирного дома)

Заявка зарегистрирована «___» _____ 2022 г. в _____

(наименование документа, в котором регистрируется заявка) под номером _____

Лицо, уполномоченное организатором конкурса принимать заявки на участие в конкурсе

(должность)

подпись ФИО
«___» _____ 2022 г.

Приложение 6
к конкурсной документации

**Проект договора управления многоквартирным домом
(между управляющей организацией и собственником помещения)**

г. Рубцовск «___» _____ 2022

_____, ОГРН № _____, ИНН _____, именуем _____ в дальнейшем «Управляющая организация», в лице _____ (или _____, действующ _____ на основании _____ (устава, доверенности), лицензия на осуществление деятельности по управлению многоквартирными домами от «___» _____ № _____, выдана _____, с одной стороны, и _____, именуем _____ в дальнейшем «собственник», в лице _____, действующ _____ на основании доверенности от «___» _____ № _____, паспортные данные: _____, выдан _____ (или ОГРН № _____, ИНН _____), имеющ _____ в собственности квартиру № _____ общей площадью _____ кв.м. (или нежилые помещения № _____ общей площадью _____ кв.м.) в многоквартирном доме № _____ по адресу: _____ (далее – многоквартирный дом), а также долю в праве общей собственности на общее имущество в данном многоквартирном доме пропорционально площади принадлежащих ему помещений на основании _____ (документ, устанавливающий право собственности на жилое/нежилое помещение) № _____ от «___» _____, выданного _____, именуемые далее «стороны», заключили настоящий Договор управления многоквартирным домом (далее – договор) о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. Настоящий договор заключен на основании результатов открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, проведенного конкурсной комиссией, созданной постановлением _____, протокола конкурсной комиссии от «___» _____ № _____, с которым можно ознакомиться в управлении Администрации города по жилищно-коммунальному хозяйству и экологии при предъявлении документов, удостоверяющих личность.

1.2. Условия настоящего договора являются одинаковыми для всех собственников помещений в многоквартирном доме.

1.3. При выполнении условий настоящего договора стороны руководствуются Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме и

Правилами изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 491, иными нормативными правовыми актами.

2. Предмет Договора

2.1. Целью настоящего договора является обеспечение благоприятных и безопасных условий проживания граждан, надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, а также предоставление коммунальных услуг собственникам помещений и иным гражданам, проживающим в многоквартирном доме.

2.2. Управляющая организация по заданию собственника в соответствии с приложениями к настоящему договору, указанными в подпункте 3.1.2 настоящего договора, обязуется оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме по адресу: _____, предоставлять коммунальные услуги собственнику, а также членам семьи собственника, нанимателям и членам их семей, арендаторам, иным законным пользователям помещений, осуществлять иную направленную на достижение целей управления многоквартирным домом деятельность. Вопросы капитального ремонта многоквартирного дома (пункт 4.20 настоящего договора) регулируется отдельным договором.

2.3. Состав общего имущества в многоквартирном доме, в отношении которого осуществляется управление, и его состояние указаны в приложении 1 к настоящему договору.

2.4. Характеристика многоквартирного дома на момент заключения договора:

- 2.4.1. адрес многоквартирного дома: _____;
- 2.4.2. номер технического паспорта БТИ или УНОМ _____;
- 2.4.3. серия, тип постройки _____;
- 2.4.4. год постройки _____;
- 2.4.5. этажность _____;
- 2.4.6. количество квартир _____;
- 2.4.7. общая площадь (кв.м.) _____;
- 2.4.8. общая площадь жилых помещений (кв.м.) _____;
- 2.4.9. общая площадь нежилых помещений (кв.м.) _____;
- 2.4.10. степень износа по данным государственного технического учета (%) _____;
- 2.4.11. год последнего комплексного капитального ремонта _____;
- 2.4.12. площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома (кв.м.) _____;
- 2.4.13. кадастровый номер земельного участка _____.

3. Права и обязанности сторон

3.1. Управляющая организация обязана:

3.1.1. Осуществлять управление общим имуществом в многоквартирном доме в соответствии с условиями настоящего договора и действующим законодательством с наибольшей выгодой в интересах собственника в соответствии с целями, указанными в пункте 2.1 настоящего договора, а также в соответствии с требованиями действующих технических регламентов, стандартов, правил и норм, государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, гигиенических нормативов, иных правовых актов.

3.1.2. Оказывать услуги и выполнять работы по содержанию, текущему ремонту, обеспечению сохранности общего имущества многоквартирного дома в соответствии с условиями настоящего договора и правилами, предусмотренными действующими нормативными правовыми актами, постановлением Государственного комитета РФ по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 27.09.2003 № 170 «Об утверждении правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда», постановлением Правительства РФ от 03.04.2013 № 290 (ред. от 29.06.2020) «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения» (вместе с «Правилами оказания услуг и выполнения работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме») надлежащего качества в соответствии с требованиями и параметрами, установленными действующим законодательством.

3.1.3. Предоставлять коммунальные услуги Собственникам помещений в Многоквартирном доме в соответствии с обязательными требованиями, установленными Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354, установленного качества и в необходимом объеме, безопасные для жизни, здоровья потребителей и не причиняющие вреда их имуществу, в том числе (ненужное зачеркнуть):

- холодное водоснабжение;
- горячее водоснабжение;
- водоотведение;
- электроснабжение;
- газоснабжение (в том числе поставки бытового газа в баллонах);
- отопление (теплоснабжение, в том числе поставки твердого топлива при наличии печного отопления).

3.1.4. Предоставлять иные услуги (радиовещания, телевидения, видеонаблюдения, обеспечения работы домофона, кодового замка двери подъезда и т.п.), определенные по результатам открытого конкурса.

3.1.5. Принимать плату за содержание и ремонт жилого помещения, а также плату за коммунальные услуги для ресурсоснабжающих организаций от Собственника, а также в соответствии с частью 4 статьи 155 Жилищного кодекса Российской Федерации (далее – ЖК РФ) от нанимателей жилых помещений.

Кроме того, по распоряжению Собственника, отраженному в договоре между ним и нанимателем, арендатором жилого и нежилого помещения, распространить применение положений статьи 155 ЖК РФ на всех нанимателей и арендаторов Собственника.

3.1.6. Требовать в соответствии с пунктом 4 статьи 155 ЖК РФ от Собственника помещения в случае установления им платы нанимателю (арендатору) меньше, чем размер платы, установленной настоящим договором, доплаты Собственником оставшейся части в согласованном порядке.

3.1.7. Требовать платы от Собственника в случае непоступления платы от его нанимателей и арендаторов по подпункту 3.1.5 настоящего договора в установленные законодательством и настоящим договором сроки с учетом применения подпункта 3.2.3 настоящего договора.

3.1.8. Заключить договор с соответствующими государственными структурами для возмещения разницы в оплате услуг (работ) по настоящему Договору, в том числе коммунальных услуг для собственников-граждан, плата которых установлена ниже платы по настоящему Договору в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.1.9. Организовать круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание Многоквартирного дома, устранять аварии, а также выполнять заявки Собственника либо иных лиц, являющихся пользователями принадлежащих Собственнику помещений, в сроки, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим договором.

3.1.10. Организовать работы по устранению причин аварийных ситуаций, приводящих к угрозе жизни, здоровью граждан, а также к порче их имущества, таких, как: залив, засор стояка канализации, остановка лифтов, отключение электричества и других, подлежащих экстренному устранению, в установленные сроки.

3.1.11. Вести и хранить документацию (базы данных), полученную от управлявшей ранее Управляющей (эксплуатирующей) организации, вносить в техническую документацию изменения, отражающие состояние дома, в соответствии с результатами проводимых осмотров (инвентаризаций). По требованию Собственника знакомить его с содержанием указанных документов.

3.1.12. Рассматривать предложения, заявления и жалобы собственников помещений Многоквартирного дома и нанимателей, вести их учет, принимать меры, необходимые для устранения указанных в них недостатков в установленные сроки, вести учет устранения указанных недостатков. Не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня получения письменного заявления информировать заявителя о решении, принятом по заявленному вопросу.

3.1.13. Информировать Собственника помещений Многоквартирного дома и нанимателей о причинах и предполагаемой продолжительности перерывов в предоставлении коммунальных услуг, предоставления коммунальных услуг качеством ниже предусмотренного настоящим договором в течение 1 (одних) суток с момента обнаружения таких недостатков путем размещения соответствующей информации на информационных стендах дома, а в случае личного обращения - немедленно.

3.1.14. В случае невыполнения работ или непредоставления услуг, предусмотренных настоящим Договором, уведомить Собственника помещения Многоквартирного дома и нанимателей о причинах нарушения путем размещения соответствующей информации на информационных стендах дома. Если невыполненные работы или неоказанные услуги могут быть выполнены (оказаны) позже, предоставить информацию о сроках их выполнения (оказания), а при невыполнении (неоказании) произвести перерасчет платы за текущий месяц.

3.1.15. В случае предоставления Собственнику помещения Многоквартирного дома и нанимателям коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, произвести перерасчет платы за коммунальные услуги в соответствии с подпунктом 3.4.4 настоящего договора.

3.1.16. В течение действия гарантийных сроков на результаты отдельных работ по текущему ремонту общего имущества за свой счет устранять недостатки и дефекты выполненных работ, выявленные в процессе эксплуатации Собственником, нанимателем или иным пользователем помещения(ий). Недостаток и дефект считается выявленным, если Управляющая организация получила письменную заявку на их устранение.

3.1.17. От своего имени и за свой счет заключить с организациями коммунального комплекса договоры на снабжение коммунальными ресурсами и прием бытовых стоков, обеспечивающие пре-

доставление коммунальных услуг собственникам помещений Многоквартирного дома в объемах и с качеством, предусмотренными настоящим договором.

3.1.18. Информировать в письменной форме Собственника помещений Многоквартирного дома и нанимателей об изменении размера платы за помещение пропорционально его доле в содержании и ремонте общего имущества, коммунальные услуги не позднее чем за 10 (десять) рабочих дней со дня опубликования новых тарифов на коммунальные услуги и размера платы за помещение, установленной в соответствии с разделом 4 настоящего договора, но не позже даты выставления платежных документов.

3.1.19. Выдавать Собственнику помещений Многоквартирного дома и нанимателю платежные документы не позднее 25-го числа оплачиваемого месяца. По требованию Собственника выставлять платежные документы на предоплату за содержание и ремонт общего имущества пропорционально доле занимаемого помещения и коммунальных услуг с последующей корректировкой платежа при необходимости.

3.1.20. Обеспечить Собственника помещений Многоквартирного дома и нанимателей информацией о телефонах аварийных служб путем их указания на платежных документах и размещения объявлений в подъездах Многоквартирного дома.

3.1.21. Обеспечить по требованию Собственника и иных лиц, действующих по распоряжению Собственника или несущих с Собственником солидарную ответственность за помещение, выдавать в день обращения справки установленного образца, копии из финансового лицевого счета и (или) из домовой книги и иные предусмотренные действующим законодательством документы.

3.1.22. Принимать участие в приемке индивидуальных (квартирных) приборов учета коммунальных услуг в эксплуатацию с составлением соответствующего акта и фиксацией начальных показаний приборов.

3.1.23. Не менее чем за 3 (три) дня до начала проведения работ внутри помещения Собственника согласовать с ним время доступа в помещение или направить ему письменное уведомление о проведении работ внутри помещения.

3.1.24. Направлять Собственнику при необходимости предложения о проведении капитального ремонта общего имущества в Многоквартирном доме.

3.1.25. По требованию Собственника (его нанимателей и арендаторов по пп. 3.1.5 настоящего договора) производить сверку платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги и выдавать документы, подтверждающие правильность начисления платы с учетом соответствия их качества обязательным требованиям, установленным законодательством и настоящим Договором, а также с учетом правильности начисления установленных федеральным законом или договором неустоек (штрафов, пеней).

3.1.26. Представлять Собственнику отчет о выполнении договора за истекший календарный год в течение первого квартала, следующего за истекшим годом действия Договора, а при заключении Договора на срок один год - не позднее чем за 1 (один) месяц до истечения срока его действия. Отчет представляется на общем собрании собственников помещений, а если такое собрание в очной форме не проводится, в письменном виде каждому Собственнику, а также размещается на досках объявлений в подъездах или иных оборудованных местах, определенных решением общего собрания собственников помещений. В отчете указываются: соответствие фактических перечня, количества и качества услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме перечню и размеру платы, указанным в настоящем Договоре; количество предложений, заявлений и жалоб собственников, нанимателей, арендаторов или иных пользователей помещений в Многоквартирном доме и принятые меры по устранению указанных в них недостатков в установленные сроки.

3.1.27. На основании заявки Собственника направлять своего сотрудника для составления акта нанесения ущерба общему имуществу Многоквартирного дома или помещению (ям) Собственника.

3.1.28. Не распространять конфиденциальную информацию, касающуюся Собственника (передавать ее иным лицам), без письменного разрешения Собственника помещения или наличия иного законного основания.

3.1.29. Представлять интересы Собственника и лиц, пользующихся принадлежащими ему помещениями на законных основаниях, в рамках исполнения своих обязательств по настоящему договору.

3.1.30. Представлять Собственнику или уполномоченным им лицам по их запросам документацию, информацию и сведения, касающиеся управления Многоквартирным домом, содержания и ремонта его общего имущества.

3.1.31. При поступлении коммерческих предложений не выдавать никаких разрешений по использованию общего имущества собственников Многоквартирного дома без соответствующих решений общего собрания собственников по конкретному предложению. В случае положительного решения собственников средства, поступившие в результате реализации коммерческого предложения на счет Управляющей организации, после вычета установленных законодательством соответствующих налогов и суммы (процента), причитающейся Управляющей организации в соответствии с решением собственников, должны быть направлены на снижение оплаты услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества, выполняемых по настоящему договору.

3.1.32. В соответствии с оформленным протоколом решения общего собрания собственников помещений в Многоквартирном доме заключить договор страхования объектов общего имущества в данном доме за отдельную от настоящего договора плату Собственника с отобранной на конкурсной основе страховой организацией.

3.1.33. Принять участие в программе льготного страхования жилых помещений собственников, заключив с отобранной на конкурсной основе страховой организацией соответствующий агентский договор, позволяющий Собственнику жилого помещения вносить страховые платежи за свое помещение в размере 1/12 годовой суммы по платежному документу, предоставляемому Управляющей организацией.

3.1.34. При наступлении страхового случая участвовать в составлении актов и смет расходов для производства работ по восстановлению общего имущества Многоквартирного дома, поврежденного в результате наступления страхового случая. За счет средств страхового возмещения обеспечивать производство ремонтных работ по восстановлению внешнего вида, работоспособности и технических свойств частей застрахованного общего имущества.

3.1.35. Передать техническую документацию (базы данных) и иные связанные с управлением Многоквартирным домом документы за 30 (тридцать) дней до прекращения действия Договора, по окончании срока его действия или расторжения вновь выбранной Управляющей организации, товариществу собственников жилья, либо жилищному кооперативу или иному специализированному потребительскому кооперативу, либо в случае непосредственного управления Многоквартирным домом собственниками помещений в доме - одному из собственников, указанному в решении общего собрания собственников о выборе способа управления Многоквартирным домом, или, если такой собственник не указан, любому собственнику помещения в доме.

3.1.36. Предоставить гарантию обеспечения исполнения обязательств по настоящему договору. В качестве способа обеспечения выступает страхование гражданской ответственности Управляющей организации.

В случае неисполнения, либо ненадлежащего исполнения Управляющей организацией обязательств по настоящему договору, а также в случае причинения Управляющей организацией вреда общему имуществу собственников помещений эта гарантия направляется на устранение указанных обстоятельств. При использовании всего или части обеспечения оно подлежит восстановлению за счет средств Управляющей организации.

3.2. Управляющая организация вправе:

3.2.1. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения своих обязательств по настоящему договору.

3.2.2. В случае несоответствия данных, имеющихся у Управляющей организации, данным, предоставленным Собственником, проводить перерасчет размера платы за коммунальные услуги по фактическому количеству в соответствии с положениями пункта 4.4 настоящего договора.

3.2.3. В порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, взыскивать с виновных сумму неуплат и ущерба, нанесенного несвоевременной и (или) неполной оплатой

3.2.4. Готовить к окончанию года с момента начала действия настоящего договора (далее к концу каждого года действия настоящего договора при заключении его на срок более года или его пролонгации) предложения к общему собранию собственников помещений по установлению на размера платы за содержание и ремонт общего имущества собственников помещений в Многоквартирном доме на основании предлагаемого собрания перечня работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества и сметы расходов к нему на предстоящий год. При утверждении решением собрания новой стоимости услуг и/или работ направить Собственнику дополнительное соглашение с обновленными приложениями 3 и 4 к настоящему договору для подписания.

3.2.5. Заключить с соответствующей организацией договор на организацию начисления платежей за жилые помещения, коммунальные и прочие услуги Собственнику (ам) помещений Многоквартирного дома.

3.3. Собственник и наниматели помещений Многоквартирного дома обязаны:

3.3.1. Своевременно и полностью вносить плату за помещение и коммунальные услуги с учетом всех пользователей услугами, а также иные платежи, установленные по решению общего собрания собственников помещений Многоквартирного дома, принятому в соответствии с законодательством. Своевременно предоставлять Управляющей организации документы, подтверждающие права на льготы его и лиц, пользующихся его помещением (ями).

3.3.2. При неиспользовании помещения (ий) в Многоквартирном доме сообщать Управляющей организации свои контактные телефоны и адреса почтовой связи, а также телефоны и адреса лиц, которые могут обеспечить доступ к помещениям при его отсутствии более 24 часов.

3.3.3. Соблюдать следующие требования:
не производить перенос инженерных сетей без согласования с Управляющей организацией;
не устанавливать, не подключать и не использовать электробытовые приборы и машины мощ-

ностью, превышающей технологические возможности внутридомовой электрической сети, дополнительные секции приборов отопления;

не осуществлять монтаж и демонтаж индивидуальных (квартирных) приборов учета ресурсов, не нарушать установленный в доме порядок распределения потребленных коммунальных ресурсов, приходящихся на помещение Собственника, и их оплаты без согласования с Управляющей организацией;

не использовать теплоноситель из системы отопления не по прямому назначению (использование сетевой воды из систем и приборов отопления на бытовые нужды);

не допускать выполнение работ или совершение других действий, приводящих к порче помещений или конструкций дома, не производить переустройства или перепланировки помещений без согласования в установленном порядке;

не загромождать подходы к инженерным коммуникациям и запорной арматуре, не загромождать и не загрязнять своим имуществом, строительными материалами и (или) отходами эвакуационные пути и помещения общего пользования;

не допускать производства в помещении работ или совершения других действий, приводящих к порче общего имущества Многоквартирного дома;

не использовать пассажирские лифты для транспортировки строительных материалов и отходов без упаковки;

не использовать мусоропровод для строительного и другого крупногабаритного мусора, не сливать в него жидкие пищевые и другие жидкие бытовые отходы;

не создавать повышенного шума в жилых помещениях и местах общего пользования с 23:00 до 7:00 (при производстве ремонтных работ с 8:00 до 20:00);

информировать Управляющую организацию о проведении работ по ремонту, переустройству и перепланировке помещения.

3.3.4. При проведении Собственником работ по ремонту, переустройству и перепланировке помещения оплачивать вывоз крупногабаритных и строительных отходов сверх платы, установленной в соответствии с разделом 4 настоящего договора.

3.3.5. Предоставлять Управляющей организации в течение 3 (трех) рабочих дней сведения о заключенных договорах найма (аренды), в которых обязанность платы Управляющей организации за содержание и ремонт общего имущества в Многоквартирном доме в размере, пропорциональном занимаемому помещению, а также за коммунальные услуги возложена Собственником полностью или частично на нанимателя (арендатора), с указанием Ф.И.О. ответственного нанимателя (наименование и реквизиты организации, оформившей право аренды), о смене ответственного нанимателя или арендатора;

об изменении количества граждан, проживающих в жилом (ых) помещении (ях), включая временно проживающих, а также о наличии у таких лиц льгот по оплате жилых помещений и коммунальных услуг для расчета размера их оплаты;

об изменении объемов потребления ресурсов в нежилых помещениях с указанием мощности и возможных режимов работы установленных в нежилом (ых) помещении (ях) потребляющих устройств газо-, водо-, электро- и теплоснабжения и другие данные, необходимые для определения расчетным путем объемов (количества) потребления соответствующих коммунальных ресурсов и расчета размера их оплаты.

3.3.6. Обеспечивать доступ представителей Управляющей организации в принадлежащее ему (им) помещение (я) для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирных инженерных коммуникаций, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в жилом помещении, для выполнения необходимых ремонтных работ в заранее согласованное с Управляющей организацией время, а работников аварийных служб - в любое время.

3.3.7. Сообщать Управляющей организации о выявленных неисправностях общего имущества в Многоквартирном доме.

3.4. Собственник помещений Многоквартирного дома имеет право:

3.4.1. Осуществлять контроль над выполнением Управляющей организацией ее обязательств по настоящему договору, в ходе которого участвовать в осмотрах (измерениях, испытаниях, проверках) общего имущества в Многоквартирном доме, присутствовать при выполнении работ и оказании услуг Управляющей организацией, связанных с выполнением ею обязанностей по настоящему Договору.

3.4.2. Привлекать для контроля качества выполняемых работ и предоставляемых услуг по настоящему договору сторонние организации, специалистов, экспертов. Привлекаемые для контроля организации, специалисты, эксперты должны иметь соответствующее поручение Собственника, оформленное в письменном виде.

3.4.3. Требовать изменения размера платы за помещение в случае не оказания части услуг и/или невыполнения части работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме в соответствии с пунктом 4.13 настоящего договора.

3.4.4. Требовать изменения размера платы за коммунальные услуги при предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными Правительством Российской Федерации.

3.4.5. Требовать от Управляющей организации возмещения убытков, причиненных вследствие невыполнения, либо недобросовестного выполнения Управляющей организацией своих обязанностей по настоящему Договору.

3.4.6. Требовать от Управляющей организации ежегодного представления отчета о выполнении настоящего Договора в соответствии с пунктом 3.1.26 настоящего договора.

3.4.7. Поручать вносить платежи по настоящему договору нанимателю/арендатору данного помещения в случае сдачи его внаем/аренду.

4. Цена договора, размер платы за помещение и коммунальные услуги, порядок ее внесения

4.1. Цена договора и размер платы за помещение устанавливается в соответствии с долей в праве собственности на общее имущество, пропорциональной занимаемому Собственником жилым/нежилом помещению, согласно статьями 249, 289 Гражданского кодекса Российской Федерации и статьями 37, 39 ЖК РФ по результатам открытого конкурса.

4.2. Цена Договора определяется:

стоимостью работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества, приведенной в размере _____ (_____) рублей в год, в том числе НДС _____ (_____) рублей;

стоимостью коммунальных ресурсов, рассчитываемой как произведение среднего объема потребляемых ресурсов в Многоквартирном доме и тарифов, в соответствии с положениями пунктов 4.4 и 4.5 настоящего договора, в размере _____ (_____) рублей в год, в том числе НДС _____ (_____) рублей.

4.3. Размер платы за помещение (я) устанавливается в зависимости от цены Договора соразмерно доле Собственника в праве общей собственности на общее имущество в размере _____ (_____) рублей в месяц за 1 (один) кв.м. общей площади помещения (й) Собственника и может быть уменьшен для внесения Собственником в соответствии с Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правилами изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2011 № 491.

4.4. Размер платы за коммунальные услуги, потребляемые в помещениях, оснащенных квартирными приборами учета, а также при оборудовании Многоквартирного дома общедомовыми приборами учета в соответствии с объемами фактического потребления коммунальных услуг, определяемыми в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354, а при отсутствии квартирных и (или) общедомовых приборов учета – исходя из нормативов потребления коммунальных услуг, утверждаемых органом местного самоуправления, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

4.5. Размер платы за коммунальные услуги рассчитывается по тарифам, установленным органом местного самоуправления, в порядке, установленном федеральным законом.

4.6. Плата за содержание и ремонт общего имущества в Многоквартирном доме соразмерно доле занимаемого помещения и коммунальные услуги вносится ежемесячно до десятого числа месяца, следующего за истекшим месяцем.

4.7. Плата за помещение и коммунальные услуги вносится в установленные настоящим договором сроки на основании платежных документов, предоставляемых Управляющей организацией в соответствии с подпунктом 3.1.19 настоящего договора. В случае предоставления платежных документов позднее даты, определенной в настоящем пункте, плата за помещение может быть внесена с задержкой на срок задержки получения платежного документа.

4.8. В выставляемом с Управляющей организацией платежном документе указываются: расчетный счет, на который вносится плата, площадь помещения; количество проживающих (зарегистрированных) граждан; объем (количество) потребленных коммунальных ресурсов; установленные тарифы на коммунальные услуги; размер платы за содержание и ремонт жилого помещения с учетом исполнения условий настоящего договора, сумма перерасчета, задолженности Собственника по оплате жилых помещений и коммунальных услуг за предыдущие периоды. В платежном документе также указываются: суммы предоставленных субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг; размер предоставленных льгот и компенсаций расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг; дата создания платежного документа.

4.9. Сумма начисленных в соответствии с пунктом 5.4 настоящего договора пеней указывается в отдельном платежном документе. В случае предоставления платежного документа позднее даты, указанной в настоящем договоре, дата, с которой начисляются пени, сдвигается на срок задержки предоставления платежного документа.

4.10. Собственник и наниматели (арендаторы) вносят плату за жилое помещение и коммунальные услуги Управляющей организации на расчетный (лицевой) на счет № _____ в _____ (наименование кредитной организации, БИК, ИНН, корреспондентский счет банка и другие банковские реквизиты).

4.11. Неиспользование помещений Собственником или нанимателем не является основанием невнесения платы за помещение и за отопление.

4.12. При временном отсутствии проживающих в жилых помещениях граждан внесение платы за холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, газоснабжение, электроснабжение и водоотведение при отсутствии в жилом помещении индивидуальных приборов учета по соответствующим видам коммунальных услуг осуществляется с учетом перерасчета платежей за период временного отсутствия граждан в порядке, утвержденном Правительством Российской Федерации.

4.13. В случае оказания услуг и выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, т.е. не оказания части услуг и/или невыполнения части работ в Многоквартирном доме, стоимость этих работ уменьшается пропорционально количеству полных календарных дней нарушения от стоимости соответствующей услуги или работы в составе ежемесячной платы по содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме в соответствии с Правилами содержания общего имущества в Многоквартирном доме, утвержденными Правительством Российской Федерации.

В случае исправления выявленных недостатков, не связанных с регулярно производимыми работами, в соответствии с установленными периодами производства работ (услуг), стоимость таких работ может быть включена в плату за содержание и ремонт общего имущества в размере занимаемого помещения в следующих месяцах при уведомлении Собственника.

4.14. Собственник или его наниматель вправе обратиться в Управляющую организацию в письменной форме или сделать это устно в течение 6 месяцев после выявления соответствующего нарушения условий настоящего договора содержанию и ремонту общего имущества Многоквартирного дома и требовать с Управляющей организации в течение 2 (двух) рабочих дней с даты обращения извещения о регистрационном номере обращения и последующем удовлетворении либо об отказе в его удовлетворении с указанием причин.

4.15. Собственник, передавший функции по оплате за содержание и ремонт общего имущества согласно подпункту 3.1.5 настоящего договора нанимателю и установивший размер платы за содержание и ремонт жилого помещения меньше, чем размер платы, установленный настоящим договором, обязан в течение 10 (десяти) рабочих дней после установления этой платы представить Управляющей организации стоимость отдельных работ и услуг, входящих в перечень услуг и работ по содержанию общего имущества, в установленную для нанимателей плату.

4.16. Собственник не вправе требовать изменения размера платы, если оказание услуг и выполнение работ ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, связано с устранением угрозы жизни и здоровью граждан, предупреждением ущерба их имуществу или вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы.

4.17. При предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, размер платы за коммунальные услуги изменяется в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354, и приложением 5 к настоящему договору.

4.18. В случае изменения в установленном порядке тарифов на коммунальные услуги Управляющая организация применяет новые тарифы со дня вступления в силу соответствующего нормативного правового акта органа местного самоуправления.

4.19. Собственник и наниматель вправе осуществить предоплату за текущий месяц и более длительные периоды, потребовав от Управляющей организации платежные документы. В случае расчетов, производимых по прибору учета (общедомовому, индивидуальному, квартирному), или отсутствия Собственника осуществляется перерасчет размера его платы.

4.20. Капитальный ремонт общего имущества в Многоквартирном доме проводится за счет Собственника по отдельному договору на основании решения общего собрания собственников помещений в Многоквартирном доме о проведении и оплате расходов на капитальный ремонт, принимаемого с учетом предложений Управляющей организации о необходимости и сроке начала капитального ремонта, необходимом объеме работ, стоимости материалов, порядке финансирования ремонта, сроках возмещения расходов и других предложений, связанных с условиями проведения капитального ремонта, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

4.21. Очередность погашения требований по денежным обязательствам Собственника перед Управляющей организацией определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.20. Услуги Управляющей организации, не предусмотренные настоящим Договором, выполняются за отдельную плату по взаимному соглашению Сторон.

5. Ответственность Сторон

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего договора Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим договором.

5.2. В случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, а также предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, Управляющая организация обязана уплатить Собственнику неустойку в размере одной трети от ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на момент оплаты, от стоимости непредоставленных (невыполненных) или некачественно предоставленных (выполненных) соответствующих услуг (работ) за каждый день нарушения, перечислив ее на счет, указанный Собственником, или по желанию Собственника произвести зачет в счет будущих платежей с корректировкой предоставляемого платежного документа, если сумма штрафной санкции не будет превышать месячного платежа.

5.3. Управляющая организация обязана уплатить Собственнику штраф в случае:

5.3.1. нарушения Управляющей организацией срока выдачи Собственнику или иным лицам, пользующимся помещениями в Многоквартирном доме, платежных документов, справок установленного образца, выписок из финансового лицевого счета и (или) из домовой книги и иных предусмотренных действующим законодательством документов по письменному заявлению; срока рассмотрения предложений, заявлений и жалоб Собственника в размере: _____ (_____) рублей;

5.3.2. отсутствия связи с диспетчерской службой более _____ минут в размере _____ (_____) рублей за каждый случай нарушения при доказанной вине Управляющей организации.

5.4. В случае несвоевременного и (или) неполного внесения платы за помещение и коммунальные услуги, в том числе и при выявлении фактов, указанных в пункте 5.5 настоящего договора, Собственник обязан уплатить Управляющей организации пени в размере и в порядке, установленных пунктом 14

статьи 155 Жилищного кодекса Российской Федерации и настоящим договором.

5.5. При выявлении Управляющей организацией факта проживания в жилом помещении Собственника лиц, не зарегистрированных в установленном порядке, и невнесения за них платы за коммунальные услуги Управляющая организация вправе обратиться в суд с иском о взыскании с Собственника реального ущерба.

5.6. Управляющая организация несет ответственность за ущерб, причиненный имуществу собственников в Многоквартирном доме, возникший в результате ее действий или бездействия, в порядке, установленном законодательством.

6. Осуществление контроля за выполнением Управляющей организацией ее обязательств по договору управления и порядок регистрации факта нарушения условий настоящего договора

6.1. Контроль над деятельностью Управляющей организации в части исполнения настоящего договора осуществляется Собственником помещения или доверенным им лицом в соответствии с его полномочиями путем:

получения от ответственных лиц Управляющей организации не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты обращения информации о перечнях, объемах, качестве и периодичности оказанных услуг и (или) выполненных работ;

проверки объемов, качества и периодичности оказания услуг и выполнения работ (в том числе путем проведения соответствующей экспертизы);

подачи в письменном виде жалоб, претензий и прочих обращений для устранения выявленных дефектов с проверкой полноты и своевременности их устранения;

составления актов о нарушении условий настоящего договора в соответствии с положениями пунктов 6.2-6.5 настоящего договора;

иницирования созыва внеочередного общего собрания собственников для принятия решений по фактам выявленных нарушений и реагированию Управляющей организации на обра-

шения Собственника с уведомлением о проведении такого собрания (указанием даты, времени и места) Управляющей организации;

обращения в органы, осуществляющие государственный контроль над использованием и сохранностью жилищного фонда, его соотвественным установленным требованиям (АТИ, МЖИ, Госпознадзор, СЭС и другие), для административного воздействия, обращения в другие инстанции согласно действующему законодательству Российской Федерации.

6.2. В случаях:

нарушения качества услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме или предоставления коммунальных услуг, а также причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственника и (или) проживающих в жилом помещении граждан, общему имуществу Многоквартирного дома.

неправомерных действий Собственника по требованию любой из Сторон Договора составляется акт о нарушении условий настоящего договора.

Указанный акт является основанием для уменьшения ежемесячного размера платы Собственником за содержание и ремонт общего имущества в Многоквартирном доме в размере, пропорциональном занимаемому помещению.

В случае признания Управляющей организацией или Собственником своей вины в возникновении нарушения акт может не составляться. В этом случае при наличии вреда имуществу Стороны подписывают дефектную ведомость.

6.3. Акт составляется комиссией, которая должна состоять не менее чем из трех человек, включая представителей Управляющей организации (обязательно), Собственника (члена семьи Собственника, нанимателя, члена семьи нанимателя), подрядной организации, свидетелей (соседей) и других лиц. Если в течение одного часа в дневное время или двух часов в ночное время (с 22:00 до 6:00 по местному времени) с момента сообщения о нарушении представитель Управляющей организации не прибыл для проверки факта нарушения или если признаки нарушения могут исчезнуть или быть ликвидированы, составление акта производится без его присутствия. В этом случае акт подписывается остальными членами комиссии.

6.4. Акт должен содержать: дату и время его составления; дату, время и характер нарушения, его причины и последствия (факты причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственника (нанимателя); описание (при наличии возможности - фотография или видеосъемка) повреждений имущества; все разногласия, особые мнения и возражения, возникшие при составлении акта; подписи членов комиссии и Собственника (члена семьи Собственника, нанимателя, члена семьи нанимателя).

6.5. Акт составляется в присутствии Собственника (члена семьи Собственника, нанимателя, члена семьи нанимателя), права которого нарушены. При отсутствии Собственника (члена семьи Собственника, нанимателя, члена семьи нанимателя) акт проверки составляется комиссией без его участия с приглашением в состав комиссии независимых лиц (например, соседей, родственников). Акт проверки составляется комиссией не менее чем в двух экземплярах. Один экземпляр акта вручается Собственнику (члену семьи Собственника) под расписку.

6.6. Принятые решения общего собрания о комиссионном обследовании выполнения работ и услуг по договору являются для Управляющей организации обязательными. По результатам комиссионного обследования составляется соответствующий акт, экземпляр которого должен быть предоставлен инициатору проведения общего собрания Собственником.

7. Порядок изменения и расторжения договора

7.1. Настоящий договор может быть расторгнут:

7.1.1. В одностороннем порядке:

по инициативе Собственника в случае: отчуждения ранее находящегося в его собственности помещения, вследствие заключения какого-либо договора (купли-продажи, мены, аренды и пр.) путем уведомления Управляющей организации о произведенных действиях с помещением и приложением соответствующего документа;

принятия общим собранием собственников помещений в Многоквартирном доме решения о выборе иного способа управления или иной управляющей организации, о чем Управляющая организация должна быть предупреждена не позже чем за три месяца до прекращения настоящего договора путем предоставления ей копии протокола решения общего собрания;

по инициативе Управляющей организации, о чем Собственник помещения должен быть предупрежден не позже чем за три месяца до прекращения настоящего Договора, в случае если:

Многоквартирный дом окажется в состоянии, непригодном для использования по назначению в силу обстоятельств, за которые Управляющая организация не отвечает;

собственники помещений в Многоквартирном доме на своем общем собрании приняли иные условия договора управления Многоквартирным домом, которые оказались неприемлемыми для Управляющей организации;

собственники помещений регулярно не исполняют своих обязательств в части оплаты по настоящему Договору.

7.1.2. По соглашению Сторон.

7.1.3. В судебном порядке.

7.1.4. В случае смерти Собственника - со дня смерти при наличии копии свидетельства о смерти или других подтверждающих документов.

7.1.5. В случае ликвидации Управляющей организации.

7.1.6. В связи с окончанием срока действия Договора и уведомлением одной из Сторон другой Стороны о нежелании его продлевать.

7.1.7. По обстоятельствам непреодолимой силы, то есть чрезвычайным и непредотвратимым при данных условиях обстоятельствам.

7.2. При отсутствии заявления одной из Сторон о прекращении настоящего договора по окончании срока его действия настоящий договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях/или иных по подпункту 3.2.4 настоящего договора.

7.3. Настоящий договор в одностороннем порядке по инициативе любой из Сторон считается расторгнутым через два месяца с момента направления другой Стороне письменного уведомления, за исключением случаев, указанных в абзаце 1 подпункта 7.1.1 настоящего договора.

7.4. В случае расторжения настоящего договора в одностороннем порядке по инициативе Управляющей организации по основаниям, указанным в настоящем Договоре, Управляющая организация одновременно с уведомлением Собственника должна уведомить органы исполнительной власти для принятия ими соответствующих решений.

7.5. Договор считается исполненным после выполнения Сторонами взаимных обязательств и урегулирования всех расчетов между Управляющей организацией и Собственником.

7.6. Расторжение настоящего договора не является основанием для Собственника в прекращении обязательств по оплате произведенных Управляющей организацией затрат (услуг и работ) во время действия настоящего договора.

7.7. В случае переплаты Собственником средств за услуги по настоящему договору на момент его расторжения Управляющая организация обязана уведомить Собственника о сумме переплаты, получить от Собственника распоряжение о перечислении излишне полученных ею средств на указанный им счет.

7.8. Изменение условий настоящего договора осуществляется в порядке, предусмотренном жилищным и гражданским законодательством Российской Федерации.

8. Порядок разрешения споров

8.1. Все споры, возникшие из настоящего договора или в связи с ним, разрешаются Сторонами путем переговоров. В случае если Стороны не могут достичь взаимного соглашения, споры и разногласия разрешаются в судебном порядке по заявлению одной из Сторон.

9. Форс-мажор

9.1. Управляющая организация, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства, в соответствии с настоящим договором несет ответственность, если не докажет, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, т.е. чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств. К таким обстоятельствам относятся: техногенные и природные катастрофы, не связанные с виновной деятельностью Сторон настоящего договора; военные действия; террористические акты и иные независимые от Сторон обстоятельства. При этом к таким обстоятельствам не относятся, в частности: нарушение обязанностей со стороны контрагентов Стороны настоящего договора; отсутствие на рынке нужных для исполнения товаров; отсутствие у Стороны настоящего договора необходимых денежных средств; банкротство Стороны настоящего договора.

9.2. Если обстоятельства непреодолимой силы действуют в течение более двух месяцев, любая из Сторон вправе отказаться от дальнейшего выполнения обязательств по Договору, причем ни одна из Сторон не может требовать от другой возмещения возможных убытков.

9.3. Сторона, оказавшаяся не в состоянии выполнить свои обязательства по настоящему договору, обязана незамедлительно известить другую Сторону о наступлении или прекращении действия обстоятельств, препятствующих выполнению этих обязательств.

10. Срок действия договора

10.1. Договор заключен на _____ лет и вступает в силу со дня его подписания уполномоченными представителями обеих Сторон.

10.2. При отсутствии заявления одной из Сторон о прекращении настоящего договора управления по окончании срока его действия такой договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях, какие были предусмотрены таким договором.

10.3. Во всем остальном, что не предусмотрено в настоящем договоре, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

10.4. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Оба

экземпляра идентичны и имеют одинаковую юридическую силу. Все приложения к настоящему договору являются его неотъемлемой частью.

10.5. Приложения, являющиеся неотъемлемой частью настоящего договора:

10.5.1. Состав и состояние общего имущества Многоквартирного дома на _____ л.

10.5.2. Перечень технической документации на Многоквартирный дом и иных связанных с управлением Многоквартирным домом на _____ л.

10.5.3. Перечень услуг и работ по содержанию общего имущества в Многоквартирном доме на _____ л.

10.5.4. Перечень работ по ремонту общего имущества в Многоквартирном доме на _____ л.

10.5.5. Порядок изменения размера платы за коммунальные услуги при предоставлении услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, на _____ л.

10.5.6. Сведения о доле Собственника в помещении по правоустанавливающему документу на _____ л.

11. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Управляющая организация:	Собственник:
_____ « _____	_____
_____» _____	_____
_____ (адрес)	_____ (ФИО))
ИНН/КПП _____	_____ (адрес)
р/с _____	Паспорт _____, выдан _____
БИК _____	_____
к/с _____	_____
Контактный телефон _____	_____ (_____)
Директор: _____	_____ (_____)

Приложение 1
к договору от « _____ » _____ 2022

Состав общего имущества многоквартирного дома, расположенного по адресу:

В соответствии с Правилами содержания общего имущества многоквартирного дома, утвержденными постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 № 491, в состав общего имущества многоквартирного дома включаются:

1. Помещения в многоквартирном доме, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного жилого и (или) нежилого помещения в этом многоквартирном доме (далее - помещения общего пользования), в том числе межквартирные лестничные площадки, лестницы, лифтовые и иные шахты, коридоры, технические этажи и технические подвалы, в которых имеются инженерные коммуникации, иное обслуживающее более одного жилого и (или) нежилого помещения в многоквартирном доме оборудование (инженерное оборудование).

2. Конструкция кровли.

3. Ограждающие несущие конструкции многоквартирного дома (включая фундаменты, несущие стены, плиты перекрытий, балконные и иные плиты, иные ограждающие несущие конструкции).

4. Ограждающие несущие конструкции многоквартирного дома, обслуживающие более одного жилого и (или) нежилого помещения (включая окна и двери помещений общего пользования, перила, парапеты и иные ограждающие несущие конструкции).

5. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в многоквартирном доме за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного жилого и (или) нежилого помещения (квартиры).

6. Земельный участок, на котором расположен многоквартирный дом и границы которого определены на основании данных государственного кадастрового учета, с элементами озеленения и благоустройства.

7. Иные объекты, предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства многоквартирного дома, включая тепловую и водоразборный пункт, предназначенный для обслуживания многоквартирного дома, детская площадка, расположенная в границах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом.

8. Внутридомовые инженерные системы холодного водоснабжения, состоящие из стояков, ответвлений от стояков до первого отключающего устройства, расположенного на ответвлениях от стояков, указанных отключающих устройств, коллективных (общедомовых) приборов учета холодной воды, первых запорно-регулирующих кранов на отводах внутриквартирной разводки от стояков, а также механического, электрического, санитарно-технического и иного оборудования, расположенного на этих сетях.

9. Внутридомовая инженерная система водоотведения, состоящая из канализационных выпусков, фасонных частей (в том числе отводов, переходов, патрубков, ревизий, крестовин, тройников), стояков, заглушек, вытяжных труб, водосточных воронок, прочисток, ответвлений от стояков до первых стыковых соединений, а также другого оборудования, расположенного в этой системе.

10. Внутридомовая система отопления, состоящая из стояков, обогревающих элементов, регулирующей и запорной арматуры, а также другого оборудования, расположенного на этих сетях.

Управляющая организация: _____

Собственник: _____

_____ « _____	_____
_____» _____	_____
_____ (адрес)	_____ (ФИО))
ИНН/КПП _____	_____ (адрес)
р/с _____	Паспорт _____, выдан _____
БИК _____	_____
к/с _____	_____
Контактный телефон _____	_____ (_____)
Директор: _____	_____ (_____)

Приложение 2
к договору от « _____ » _____ 2022

Перечень коммунальных услуг, предоставляемых Управляющей организацией

Содержание жилья.
Электрическая энергия (электроэнергия).
Горячее водоснабжение.
Холодное водоснабжение.
Водоотведение.
Теплоснабжение.

Приложение 2
к постановлению Администрации города Рубцовска Алтайского края
от 27.09.2022 № 3105

СМЕТА РАСХОДОВ НА ПРЕДСТАВЛЕНИЕ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Цена 1 страницы пакета документации – 3,0 рубля.

Количество страниц – 97 шт.

Стоимость пакета документации – 291 рублей.

Почтовые расходы на доставку пакета документации – 150 рублей.

Округ №3	абсолют.	%	абсолют.	%	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11а	11б	12	13	14	15	16	17	20		21		22									
																							283	23,98%	46	3,90%	95	8,05%	167	14,15%						
Рубцов- ская город- ская	463	18,13	448	18,13	2471	2000	58	380	10	1552	10	438	10	438	0	0	32	7,14%	55	12,28%	125	27,90%	133	29,69%	96	21,43%	39	8,71%	138	30,80%	16	3,57%	35	7,81%	41	9,15%
	471	18,37	353	18,37	1922	1600	43	306	4	1247	4	349	4	349	0	0	33	9,35%	65	18,41%	55	15,58%	90	25,50%	110	31,16%	15	4,25%	50	14,16%	13	3,68%	34	9,63%	74	20,96%
	472	17,84	379	17,84	2125	1700	64	308	7	1321	7	372	2	377	0	0	26	6,86%	44	11,61%	76	20,05%	110	29,02%	109	28,76%	25	6,60%	95	25,07%	17	4,49%	26	6,86%	52	13,72%

Двумандатный избирательный округ № 4

Наименование территориальной избирательной комиссии/территории	№ УИК	Приняло участие в выборах		Приняло участие в голосовании		Число избирателей, внесенных в список	Число полученных бюллетеней	Число бюллетеней, выданных досрочно	Число бюллетеней, выданных в помещении в день голосования	Число бюллетеней, выданных вне помещения в день голосования	Число погашенных бюллетеней	Число бюллетеней в переносных ящиках	Число бюллетеней в стационарных ящиках	Число недействительных бюллетеней	Число действительных бюллетеней	Число утраченных бюллетеней	Число бюллетеней, не учтенных при получении	Байбаев Юрий Анатольевич	Блок Игорь Райнатович	Число утраченных бюллетеней	Будников Станислав Владимирович	Бутузова Анастасия Валерьевна	Вартанов Александр Эдуардович	Вельмин Евгений Евгеньевич	Зозуля Юлия Сергеевна	Королькова Юлия Михайловна	Луткин Александр Викторович	Королькова Юлия Михайловна	Машинский Александр Андреевич	Павлов Иван Иванович	Сазонова Надежда Сергеевна										
		абсолют.	%	абсолют.	%																											абсолют.	%	абсолют.	%	абсолют.	%	абсолют.	%	абсолют.	%
Округ №4		1271	18,84	1271	18,84	6748	5600	272	987	12	4329	12	1259	26	1245	0	0	55	4,33%	109	8,58%	104	8,18%	154	12,12%	590	46,42%	91	7,16%	150	11,80%	133	10,46%	53	4,17%	109	8,58%	503	39,58%		
Рубцов- ская город- ская		262	19,54	262	19,54	1341	1100	34	224	4	838	4	258	8	254	0	0	18	6,87%	19	7,25%	49	18,70%	26	9,92%	98	37,40%	44	16,79%	20	7,63%	26	9,92%	11	4,20%	16	6,11%	72	27,48%		
		292	16,26	292	16,26	1796	1500	90	200	2	1208	2	290	4	288	0	0	3	1,03%	16	5,48%	12	4,11%	32	10,96%	157	53,77%	18	6,16%	22	7,53%	52	17,81%	13	4,45%	11	3,77%	19	6,51%	131	44,86%
		391	21,84	391	21,84	1790	1500	78	308	5	1109	5	386	6	385	0	0	24	6,14%	36	9,21%	23	5,88%	55	14,07%	194	49,62%	12	3,07%	58	14,83%	27	6,91%	17	4,35%	17	4,35%	46	11,76%	178	45,52%
		326	17,9	326	17,9	1821	1500	70	255	1	1174	1	325	8	318	0	0	10	3,07%	38	11,66%	20	6,13%	41	12,58%	141	43,25%	17	5,21%	50	15,34%	28	8,59%	15	4,60%	28	8,59%	122	37,42%		

Двумандатный избирательный округ № 5

Наименование территориальной избирательной комиссии/территории	№ УИК	Приняло участие в выборах		Приняло участие в голосовании		Число избирателей, внесенных в список	Число полученных бюллетеней	Число бюллетеней, выданных досрочно	Число бюллетеней, выданных в помещении в день голосования	Число бюллетеней, выданных вне помещения в день голосования	Число погашенных бюллетеней	Число бюллетеней в переносных ящиках	Число бюллетеней в стационарных ящиках	Число недействительных бюллетеней	Число действительных бюллетеней	Число утраченных бюллетеней	Число бюллетеней, не учтенных при получении	Максудян Артак Шмавонович	Гришко Валентина Михайловна	Верещатин Юрий Владимирович	Павлов Александр Владимирович	Павлов Сергей Владимирович	Рифель Наталья Васильевна	Трушева Оксана Владимировна	Школин Алексей Иванович								
		абсолют.	%	абсолют.	%																					абсолют.	%	абсолют.	%	абсолют.	%	абсолют.	%
Округ №5		1160	16,57	1160	16,57	6999	5600	202	934	24	4440	24	1136	0	1130	0	0	485	41,81%	98	8,45%	204	17,59%	103	8,88%	164	14,14%	133	11,47%	145	12,50%	512	44,14%
Рубцовская городская		260	14,71	260	14,71	1768	1400	62	186	12	1140	12	248	0	255	0	0	111	42,69%	20	7,69%	56	21,54%	19	7,31%	39	15,00%	21	8,08%	38	14,62%	106	40,77%
		320	16,96	320	16,96	1887	1500	60	256	4	1180	4	316	0	308	0	0	130	40,63%	31	9,69%	38	11,88%	34	10,63%	53	16,56%	37	11,56%	37	11,56%	133	41,56%
		257	18,79	257	18,79	1368	1100	28	228	1	843	1	256	0	251	0	0	81	31,52%	26	10,12%	76	29,57%	21	8,17%	41	15,95%	27	10,51%	90	35,02%		

Двумандатный избирательный округ № 6

Наименование территориальной избирательной комиссии/территории	№ УИК	Приняло участие в выборах		Приняло участие в голосовании		Число избирателей, внесенных в список	Число полученных бюллетеней	Число бюллетеней, выданных досрочно	Число бюллетеней, выданных в помещении в день голосования	Число бюллетеней, выданных вне помещения в день голосования	Число погашенных бюллетеней	Число бюллетеней в переносных ящиках	Число бюллетеней в стационарных ящиках	Число недействительных бюллетеней	Число действительных бюллетеней	Число утраченных бюллетеней	Число бюллетеней, не учтенных при получении	Воробьев Алексей Валерьевич	Гладышева Любовь Сергеевна	Костюков Николай Николаевич	Кох Ирина Октамовна	Поревных Елена Александровна	Семерев Антон Александрович										
		абсолют.	%	абсолют.	%																			абсолют.	%	абсолют.	%	абсолют.	%	абсолют.	%	абсолют.	%
Округ №6		1244	18,4	1244	18,4	6760	5300	198	4056	52	4056	52	1192	39	1205	0	0	89	7,15%	280	22,51%	365	29,34%	61	4,90%	61	4,90%	492	39,55%	68	5,47%	554	44,53%
Рубцовская городская		236	18,66	236	18,66	1265	1000	37	764	2	764	2	234	10	226	0	0	19	8,05%	50	21,19%	83	35,17%	11	4,66%	11	4,66%	83	35,17%	14	5,93%	93	39,41%

93	9,19%	23,22%	9	14,81%	34	17,09%	12	10,17%	22	7,83%	9	4,48%	7	8,97%	
235	6,92%	16,30%	20	6,03%	34	6,03%	26	5,08%	71	25,27%	69	34,33%	15	19,23%	
70	13,14%	22	22,22%	12	6,03%	6	13,56%	7	17,08%	7	7,96%	18	8,96%	5	6,41%
133	12,15%	30	23,70%	12	11,06%	16	12,71%	48	11,39%	48	7,96%	16	11	7,69%	
123	14,92%	32	12,59%	22	15,08%	15	25,42%	32	18,15%	32	6,97%	16	6	11,54%	
151	48,42%	17	27,41%	30	42,21%	30	47,46%	51	62,99%	14	45,77%	44	9	56,41%	
490	4,84%	37	2,22%	84	3,52%	56	1,69%	177	2,49%	92	11,94%	44	6	7,69%	
49	8,10%	3	4,44%	7	6,03%	2	7,63%	7	6,05%	24	13,43%	6	11	14,10%	
82	11,96%	6	15,56%	12	20,60%	9	5,08%	17	7,12%	27	13,93%	11	5	6,41%	
121	0	21	0	41	0	6	0	20	0	28	0	5	0	0	
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
977	0	130	0	193	0	116	0	275	0	186	0	77	0	0	
35	874	5	129	6	195	2	116	6	265	15	93	1	76	1	
138	4688	6	865	4	801	2	682	16	1219	108	299	2	822	2	
138	6	4	801	2	682	16	1219	108	299	108	517	2	822	2	
662	212	111	175	91	214	10	61	10	61	10	61	61	61	61	
5700	1000	1000	20	25	51	83	15	83	15	83	15	15	15	15	
6875	1180	1219	1000	800	1500	500	900	500	900	500	900	900	900	900	
14,72	11,44	16,32	11,22	15,39	38,88	7,22	78	7,22	78	7,22	78	78	78	78	
1012	135	199	118	281	201	78	78	78	78	78	78	78	78	78	
14,72	11,44	16,32	11,22	15,39	38,88	7,22	78	7,22	78	7,22	78	78	78	78	
1012	135	199	118	281	201	78	78	78	78	78	78	78	78	78	
462	507	508	509	510	511										
6															
Округ №14	Рубцовская городская														

7 октября 2022 года в 09-00 в зале заседаний Администрации города по адресу: пр. Ленина 130 состоится 1 очередная сессия Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края 8 созыва.

В проект повестки включены следующие вопросы:

- О признании полномочий депутатов Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края 8 созыва.
- Об избрании мандатной комиссии Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края с функциями счетной комиссии и вопросам этики.
- Об определении выборных должностных лиц Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края для осуществления полномочий на постоянной основе на срок полномочий Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края седьмого созыва.
- О выборах председателя Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края.

И другие вопросы.

Вход в здание Администрации города производится только при предъявлении документов, удостоверяющих личность (постановление Администрации города Рубцовска Алтайского края от 27.09.2022 № 3106).

Рубцовский городской Совет депутатов Алтайского края

**Администрация города Рубцовска Алтайского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
28.09.2022 № 3128**

Об увековечении памяти и установлении мемориальных досок погибшим при исполнении воинского долга

Рассмотрев протокол заседания Экспертного совета по рассмотрению ходатайств об увековечении памяти событий и лиц на территории муниципального образования город Рубцовск Алтайского края от 22.09.2022 по вопросу увековечивания памяти рубцовчан, погибших при исполнении воинского долга, путем установления мемориальных досок, руководствуясь распоряжением Администрации города Рубцовска Алтайского края от 15.09.2022 № 568л, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить мемориальную доску:

1.1. на фасаде здания муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 23», расположенного по адресу: г. Рубцовск, ул. Брусилова, 41, Федорову Алексею Андреевичу;

1.2. на фасаде здания муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1» города Рубцовска Алтайского края, расположенного по адресу: г. Рубцовск, ул. Светлова, 90, Томилину Ивану Васильевичу;

1.3. на фасаде здания муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 11», расположенного по адресу: г. Рубцовск, ул. Алтайская, 179, Турбарову Григорию Константиновичу.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Местное время» и разместить на официальном сайте Администрации города Рубцовска Алтайского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города Рубцовска Мищерина А.А.

**В. И. ПЬЯНКОВ, первый заместитель
Главы Администрации города Рубцовска –
председатель комитета по финансам,
налоговой и кредитной политике**

**Администрация города Рубцовска Алтайского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
28.09.2022 № 3129**

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь статьей 57 Устава муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, распоряжением Администрации города Рубцовска Алтайского края от 15.09.2022 № 568л, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования» согласно приложению к постановлению.

2. Признать утратившими силу постановления Администрации города Рубцовска Алтайского края:

от 02.02.2021 № 239 «Об утверждении Административного регламента муниципальной услуги «Предоставление образовательных программ дошкольного образования, прием заявлений о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования и переводе детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования»;

от 08.11.2021 № 2914 «О внесении изменений в постановление Администрации города Рубцовска Алтайского края от 02.02.2021 № 239 «Об утверждении Административного регламента муниципальной услуги «Предоставление образовательных программ дошкольного образования, прием заявлений о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования и переводе детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования»;

от 16.03.2022 № 653 «О внесении изменений в постановление Администрации города Рубцовска Алтайского края от 02.02.2021 № 239 «Об утверждении Административного регламента муниципальной услуги «Предоставление образовательных программ дошкольного образования, прием заявлений о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования и переводе детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Местное время» и разместить на официальном сайте Администрации города Рубцовска Алтайского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования в газете «Местное время».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города Рубцовска Мищерина А.А.

**В. И. ПЬЯНКОВ, первый заместитель
Главы Администрации города Рубцовска –
председатель комитета по финансам,
налоговой и кредитной политике**

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей
в муниципальные образовательные организации, реализующие
образовательные программы дошкольного образования»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента.

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях муниципального образования город Рубцовск Алтайского края.

1.1.2. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие на основании пункта 6 части 1, части 2 статьи 9, части 4.1 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.1.3. Орган, ответственный за организацию предоставления услуги (далее – Уполномоченный орган) – муниципальное казенное учреждение «Управление образования» города Рубцовска, наделенное Администрацией города Рубцовска Алтайского края управленческо-распорядительными функциями в сфере организации предоставления общедоступного и бесплатного образования в муниципальных образовательных организациях.

1.2. Круг Заявителей.

1.2.1. Заявителем на получение муниципальной услуги является родитель (законный представитель) ребенка (далее – заявитель).

1.2.2. Заявителем на получение муниципальной услуги посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) (<https://www.gosuslugi.ru/>) и/или региональных порталов государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – РПГУ) является заявитель, завершивший прохождени процедуры регистрации в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в Уполномоченный орган, подведомственную Уполномоченному органу дошкольную организацию, или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – Многофункциональный центр);

2) по телефону в Уполномоченном органе или Многофункциональном центре;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, почтовой связи общего пользования (далее – почтовой связи);

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

на ЕПГУ и/или РПГУ;

на официальном сайте Уполномоченного органа - <http://educrub.edu22.info/>;

5) посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или Многофункционального центра.

1.3.2. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

1) способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) адресов Уполномоченного органа и Многофункциональных центров, обращаться в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

3) справочной информации о работе Уполномоченного органа (структурных подразделений Уполномоченного органа) и многофункциональных центров;

4) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые включены в перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги;

5) порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

6) порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

7) порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые включены в перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, осуществляется бесплатно.

1.3.3. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, работник Многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Уполномоченного органа, работник Многофункционального центра не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

изложить обращение в письменной форме и направить по электронной почте Уполномоченного органа, многофункционального центра или посредством почтовой связи;

назначить другое время для консультаций;

прийти лично.

Должностное лицо Уполномоченного органа, работник Многофункционального центра не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10-ти минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.3.4. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, работник многофункционального центра подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.3.2 настоящего Административного регламента, в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.3.5. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)».

Доступ к информации о сроках, порядке предоставления муниципальной услуги и документах, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

1.3.6. На официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в Многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

1) о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа и его структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также многофункциональных центров;

2) справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также Многофункциональных центров, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

3) адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.3.7. В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются для ознакомления.

1.3.8. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещениях Многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Уполномоченным органом, с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

1.3.9. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем в личном кабинете на ЕПГУ и/или РПГУ, а также в соответствующем структурном подразделении

Уполномоченного органа, Многофункциональных центрах при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты или почтовой связи.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Муниципальная услуга «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования».

2.2. Наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления (организации), предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом муниципальным казенным учреждением «Управление образования» города Рубцовска.

2.2.2. В предоставлении муниципальной услуги принимают участие: Уполномоченный орган, Многофункциональный центр.

2.2.3. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченному органу запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является: постановка на учет нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации (промежуточный результат) и направление в муниципальную образовательную организацию (основной результат).

2.3.2. Решение о предоставлении муниципальной услуги в части промежуточного результата по форме согласно приложениям 1, 2 к настоящему Административному регламенту.

2.3.3. Решение о предоставлении муниципальной услуги в части основного результата по форме согласно приложениям 3, 4 к настоящему Административному регламенту.

2.3.4. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в части промежуточного результата – постановления на учет по форме, согласно приложениям 5, 6 к настоящему Административному регламенту.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Уполномоченный орган в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченном органе, направляет заявителю способом, указанным в заявлении, или в случае подачи заявления в электронном виде путем направления информации в личный кабинет на ЕПГУ и/или РПГУ, результаты, указанные в пунктах 2.3.2 или 2.3.4 настоящего Административного регламента.

2.4.2. Уполномоченный орган в течение 1 (одного) дня со дня утверждения документа о предоставлении места в муниципальной организации с учетом желаемой даты приема, указанной в заявлении, направляет заявителю результат, указанный в пункте 2.3.3 настоящего Административного регламента.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги.

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», в соответствующих разделах на ЕПГУ и/или РПГУ, официальном сайте Администрации города Рубцовска Алтайского края:

1) Конституция Российской Федерации;

2) Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

3) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) Федеральный Закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

5) приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

6) приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;

7) приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» (в части перевода в государственную или муниципальную образовательную организацию по инициативе родителя (законного представителя)).

2.5.2. В части предусмотренного федеральным законодательством права на внеочередное предоставление муниципальной услуги:

1) Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;

2) Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;

3) Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»;

4) Закон Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

5) постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей»;

6) постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим порядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»;

7) постановление Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 № 587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии»;

9) Закон Алтайского края от 29.12.2006 № 148-ЗС «О дополнительных мерах социальной поддержки многодетных семей в Алтайском крае».

2.5.3. В части предусмотренного федеральным законодательством права на первоочередное предоставление муниципальной услуги:

1) Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»;

2) Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»;

3) Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

4) Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

5) Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;

2.6. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде согласно Приложению № 7 или на бумажном носителе согласно Приложению № 8 к настоящему Административному регламенту и документы в соответствии с подпунктами 2-8 пункта 2.11 настоящего Административного регламента, в том числе в виде прилагаемых к заявлению электронных документов. В случае направления заявления посредством ЕПГУ и/или РПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ и/или РПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя. При направлении заявления посредством ЕПГУ и/или РПГУ передаются те данные о документе, удостоверяющем личность заявителя, которые были указаны пользователем при создании и подтверждении учетной записи в ЕСИА. Указанные сведения могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ;

3) документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации, документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка (для заявителя - иностранного гражданина либо лица без гражданства).

4) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

5) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

6) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

7) документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости);

8) документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка (при отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пре-

бывания на закрепленной территории).

В заявлении, поданном на бумажном носителе, также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

в форме уведомления по телефону, электронной почте;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре и/или высланного по почтовому адресу, указанному в заявлении.

2.6.2. Дополнительно заявитель может получить результат предоставления услуги на ЕПГУ при оформлении на ЕПГУ заявления о получении информирования по заявлению для направления, поданному на бумажном носителе.

2.7. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов и организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг.

2.7.1. Перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов и организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг в случае обращения:

1) свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации;

2) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документы, содержащие сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

2.7.2. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

1) предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ);

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в предоставленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги при предоставлении заявления на бумажном носителе.

2.8.1. При предоставлении заявления на бумажном носителе основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

предоставление неполной информации (комплект документов от заявителя) согласно пункту 2.6.1 настоящего Административного регламента с учетом сроков исправления недостатков со стороны заявителя;

представленные заявителем документы содержат повреждения, подчистки, исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.9.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.9.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в части промежуточного результата - постановка на учет:

1) заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление услуги;

2) предоставление недостоверной информации согласно пункту 2.6.1 настоящего Административного регламента;

3) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

4) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме запроса на ЕПГУ (недостоверное, неполное, либо неправильное заполнение) при подаче заявления в электронном виде;

5) предоставление неполной информации, в том числе неполного комплекта документов при подаче заявления в электронном виде;

6) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги при подаче заявления на бумажном носителе.

2.9.3. Оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в части основного результата - направления - не предусмотрено.

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемым) органами и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы.

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги при предоставлении заявления на бумажном носителе.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении промежуточного результата предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронном виде.

2.14.1. Заявления о предоставлении муниципальной услуги подлежат регистрации в Уполномоченном органе в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.14.2. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при подаче заявления на бумажном носителе, с учетом срока исправления недостатков Уполномоченный орган не позднее одного рабочего дня, следующего за последним днем, установленным для исправления недостатков, направляет заявителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в Приложении № 9 к настоящему Административному регламенту.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.15.1. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов на бумажном носителе, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

2.15.2. В случае если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи результатов предоставления муниципальной услуги, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителями плата не взимается.

2.15.3. Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

2.15.4. В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.15.5. Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- 1) наименование;
- 2) местонахождение и юридический адрес;
- 3) режим работы;
- 4) график приема;
- 5) номера телефонов для справок.

2.15.6. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

2.15.7. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

- 1) противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- 2) системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- 3) средствами оказания первой медицинской помощи;
- 4) туалетными комнатами для посетителей.

2.15.8. Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

2.15.9. Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

2.15.10. Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

2.15.11. Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- 1) номера кабинета и наименования отдела;
- 2) фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должностного лица за прием документов;
- 3) графика приема заявителей.

2.15.12. Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

2.15.13. Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

2.15.14. При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

- 1) возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;
- 2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- 3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- 4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- 5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- 6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- 7) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные услуги;
- 8) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.16.1. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;
- 2) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ и/или РПГУ;
- 3) возможность получения заявителем информации о последовательности предоставления места в муниципальной образовательной организации, в том числе с использованием ЕПГУ и/или РПГУ.

2.16.2. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;
- 2) минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;
- 3) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействия) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;
- 4) отсутствие нарушений со стороны Уполномоченного органа установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;
- 5) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействий) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.17.1. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и/или РПГУ и получения результата муниципальной услуги в Многофункциональном центре.

2.17.2. Заявителям обеспечивается возможность направления заявления, документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, в электронном виде посредством ЕПГУ и/или РПГУ.

Для получения муниципальной услуги заявитель должен авторизоваться на ЕПГУ и/или РПГУ в роли частного лица (физическое лицо) с подтвержденной учетной записью в ЕСИА, указать наименование муниципальной услуги и заполнить предложенную интерактивную форму заявления.

Заявление подписывается простой электронной подписью заявителя и направляется в Уполномоченный орган посредством СМЭВ. Электронная форма муниципальной услуги предусматривает возможность прикрепления в электронном виде документов, предусмотренных подпунктами 2-8 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного органа (организации).

Результаты предоставления государственной (муниципальной) услуги, указанные в пункте 2.3.1 настоящего Административного регламента, направляются заявителю в личный кабинет на ЕПГУ и/или РПГУ в форме уведомлений по заявлению.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ и/или РПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в Уполномоченном органе, Многофункциональном центре.

2.17.3. При подаче электронных документов, предусмотренных пунктами подпунктами 2-8 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, через ЕПГУ, такие документы предоставляются в форматах pdf, jpg, jpeg с sig.

Электронные документы должны обеспечивать: возможность идентифицировать документ и количество листов в документе; для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур вне зависимости от формы.

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) получение сведений посредством СМЭВ;

3) рассмотрение документов и сведений;

4) принятие решения;

5) выдача промежуточного результата;

6) внесение основного результата муниципальной услуги в реестр юридически значимых записей.

3.1.2. Описание административных процедур представлено в приложении 10 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме через ЕПГУ и/или РПГУ

3.2.1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю дополнительно обеспечиваются:

- 1) получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги в электронной форме;
- 2) формирование заявления в электронной форме;
- 3) получение сведений о ходе рассмотрения заявления в электронной форме;
- 4) возможность получения на ЕПГУ сведений о ходе рассмотрения заявления, поданного в иных формах, по запросу заявителя;
- 5) осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;
- 6) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействия) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

3.3. Порядок осуществления административных процедур (действий) вне зависимости от формы оказания услуги

3.3.1. Формирование заявления.

Заявление может быть сформировано в электронном виде на ЕПГУ и/или РПГУ или подано на бумажном носителе.

Формирование заявления в электронной форме не требует дополнительной подачи заявления на бумажном носителе.

При формировании заявления в электронной форме после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления осуществляется форматно-логическая проверка. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления на ЕПГУ и/или РПГУ заявителю обеспечивается:

- 1) возможность сохранения ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
- 2) возможность автоматического заполнения полей электронной формы заявления на основании данных, размещенных в профиле заявителя в ЕСИА;
- 3) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;
- 4) возможность доступа заявителя на ЕПГУ и/или РПГУ к заявлениям, ранее поданным им на ЕПГУ и/или РПГУ.

Сформированное на ЕПГУ и/или РПГУ заявление направляется в региональную информационную систему доступности дошкольного образования (далее - РГИС ДДО) посредством СМЭВ.

3.3.2. После поступления в РГИС ДДО электронное заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее - ответственное должностное лицо). При этом заявителю на ЕПГУ и/или РПГУ направляется уведомление «Заявление передано в региональную систему доступности дошкольного образования».

Заявление зарегистрировано (указывается дата и время регистрации заявления в формате: ДД.ММ.ГГГГ чч:мм:сс, с номером ____, указывается уникальный номер заявления в региональной информационной системе). Ожидайте рассмотрения заявления в течение 7 дней».

3.3.3. Ответственное должностное лицо Уполномоченного органа проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ и/или РПГУ, с периодом не реже 2 раз в день.

3.3.4. Ответственное должностное лицо Уполномоченного органа обеспечивает:

- 1) в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день прием в работу заявления о предоставлении муниципальной услуги. При этом заявителю на ЕПГУ и/или РПГУ направляется уведомление «Начато рассмотрение заявления».

В случае необходимости подтверждения данных заявления заявителю сообщается об этом в форме уведомления на ЕПГУ и/или РПГУ «Для подтверждения данных заявления Вам необходимо представить в (указывается место представления документов в срок ____ (указывается срок представления документов) следующие документы: (указывается перечень подтверждающих документов, которые должен представить заявитель).» Данные недостатки могут быть исправлены заявителем в течение 3 дней со дня сообщения, в том числе, поступления соответствующего уведомления, при несоблюдении которого следует отказ в соответствии с пунктами 2.8.1 и 2.9.2 настоящего Административного регламента;

2) рассмотрение заявления. В качестве промежуточного результата рассмотрения заявления заявителю сообщается, в том числе в форме уведомления на ЕПГУ и/или РПГУ «Ваше заявление рассмотрено. Индивидуальный номер заявления ____. Ожидайте направления в выбранную образовательную организацию после (указывается желаемая дата приема, указанная в заявлении)». (положительный промежуточный результат услуги) либо «Вам отказано в предоставлении услуги по текущему заявлению по причине ____ (указывается причина, по которой по заявлению принято отрицательное решение). Вам необходимо ____ (указывается порядок действий, который необходимо выполнить заявителю для получения положительного результата по заявлению)». (отрицательный промежуточный результат услуги).

При наступлении желаемой даты приема и отсутствии свободных мест в образовательных организациях, указанных заявителем в заявлении (по данным РГИС ДДО) заявителю сообщается, в том числе в форме уведомления на ЕПГУ и/или РПГУ «В настоящее время в образовательных организациях, указанных в заявлении, нет свободных мест, соответствующих запрашиваемым в заявлении условиям. Вам может быть предложено место в ____ (указывается перечень образовательных организаций, в которых могут быть предоставлены места при наличии возможности). В случае согласия на получение места в данной образовательной организации Вам необходимо изменить в заявлении для направления перечень дошкольных образовательных организаций, выбранных для приема».

При наступлении желаемой даты приема и наличии свободных мест в образовательных организациях, указанных заявителем в заявлении (по данным РГИС), после утверждения документа о направлении, содержащего информацию об определении места для ребенка, и внесения реквизитов данного документа в РГИС заявителю на ЕПГУ и/или РПГУ направляется уведомление «Вам предоставлено место в ____ (указываются название образовательной организации, данные о группе) в соответствии с ____ (указываются реквизиты документа о направлении ребенка в дошкольную образовательную организацию). Вам необходимо ____ (описывается порядок действия заявителя после выставления статуса с указанием срока выполнения действия), (положительный основной результат услуги)».

3.3.5. Заявителю обеспечивается возможность получения результата предоставления муниципальной услуги на ЕПГУ в виде уведомления при подаче заявления на ЕПГУ или при запросе о получении информации о заявлениях, поданных в иной форме, в виде уведомления на РПГУ при подаче заявления на РПГУ, в обезличенном виде на сайте или стенде Уполномоченного органа. В случае необходимости заявитель может также получить результат в виде выписки из документа о направлении при личном обращении в Уполномоченный орган.

3.3.6. Вне зависимости от способа подачи заявления заявителю по его запросу предоставлена возможность получения информации о ходе рассмотрения заявления и о результатах предоставления муниципальной услуги на ЕПГУ и/или РПГУ.

Для получения услуги на ЕПГУ заявитель должен авторизоваться в ЕСИА в роли частного лица (физическое лицо) с подтвержденной учетной записью, выбрать вариант услуги «Подписать на информирование по заявлениям, поданным на личном приеме», а затем по кнопке «Получить услугу» открыть интерактивную форму заявления, заполнить ее и подать заявление.

3.3.7. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими муниципальных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.3.8. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О

федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

3.4. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах в бумажной форме.

3.4.1. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением с приложением документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента.

3.4.2. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 2.8.1 настоящего Административного регламента.

3.4.3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

1) заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание;

2) Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в подпункте 1 пункта 3.4.3 настоящего подраздела, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;

3) Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

4) срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в подпункте 1 пункта 3.4.3 настоящего подраздела.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

4.1. Текущий контроль.

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Уполномоченного органа, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

4.1.2. Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Уполномоченного органа.

4.1.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

1) решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

2) выявления и устранения нарушений прав граждан;

3) рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.2.2. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

1) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

2) соблюдение положений настоящего Административного регламента;

3) правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

4.2.3. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

1) получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Алтайского края и нормативных правовых актов Администрации города Рубцовска Алтайского края;

2) обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.3.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Алтайского края и нормативных правовых актов Администрации города Рубцовска Алтайского края осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

4.4.1. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.4.2. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Права заявителя.

Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

5.2. Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.2.1. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

1) в Уполномоченный орган - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;

2) в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа;

3) к руководителю многофункционального центра - на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра;

4) к учредителю многофункционального центра - на решение и действия (бездействие) многофункционального центра.

5.2.2. В Уполномоченном органе, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ и/или РПГУ.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Уполномоченного органа, ЕПГУ и/или РПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.4.1. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом № 210-ФЗ;

постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

6. Особенности выполнения административных процедур (действий) в Многофункциональных центрах

6.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении

муниципальной услуги, выполняемых многофункциональными центрами.

Многофункциональный центр осуществляет взаимодействие с Уполномоченным органом при предоставлении услуги, в соответствии с заключенными соглашениями (при их наличии).

Приложение 1

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

Форма уведомления о предоставлении промежуточного результата муниципальной услуги (постановка на учет) в электронной форме

Статус информирования: Заявление рассмотрено.

Комментарий к статусу информирования:

«Ваше заявление рассмотрено. Индивидуальный номер заявления _____».

Ожидайте направления в выбранную образовательную организацию после (указывается желаемая дата приема, указанная в заявлении).».

Приложение 2

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

Форма решения о предоставлении промежуточного результата муниципальной услуги (в бумажной форме)

Муниципальное казенное учреждение «Управление образования» города Рубцовска

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

о предоставлении муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования» в части постановки на учет

от _____ № _____
Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, Уполномоченным органом, МКУ «Управление образования» г. Рубцовска принято решение: поставить на учет (ФИО ребенка полностью) в качестве нуждающегося в предоставлении места в муниципальной образовательной организации/ (перечислить указанные в заявлении параметры) _____
Должность и ФИО сотрудника _____

Приложение 3

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

Форма уведомления о предоставлении муниципальной услуги (направление в муниципальную образовательную организацию) в электронной форме

Статус информирования: Направлен в дошкольную образовательную организацию.

Комментарий к статусу информирования:

«Вам предоставлено место в (указываются название дошкольной образовательной организации, данные о группе) в соответствии с (указываются реквизиты документа о направлении ребенка в дошкольную образовательную организацию).
Вам необходимо (описывается порядок действия заявителя после выставления статуса с указанием срока выполнения действия).»

Приложение 4

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

Форма решения о предоставлении муниципальной услуги (в бумажной форме)

Муниципальное казенное учреждение «Управление образования» города Рубцовска

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

о предоставлении муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования» в части направления в муниципальную образовательную организацию

(в бумажной форме) _____ № _____

от _____
Вам предоставлено место в (указываются название дошкольной образовательной организации, в группе (направленность, с указанием вида для групп компенсирующей и комбинированной направленности и профиля группы для оздоровительных групп, возрастной указатель группы), с режимом пребывания (указывается режим пребывания ребенка в группе) для обучения по образовательной программе (указываются наименование и направленность образовательной программы (при наличии)) на языке (указывается соответствующий язык образования)/для осуществления присмотра и ухода в соответствии с (указываются реквизиты документа о направлении ребенка в дошкольную образовательную организацию).

Вам необходимо _____ (описывается порядок действия заявителя с указанием срока выполнения действия).

Должность и ФИО сотрудника _____

Приложение 5

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

Форма уведомления об отказе в предоставлении промежуточного результата муниципальной услуги (постановки на учет) в электронной форме

Статус информирования: Отказано в предоставлении услуги.

Комментарий к статусу информирования:

«Вам отказано в предоставлении услуги по текущему заявлению по причине _____ (указывается причина, по которой по заявлению принято отрицательное решение).
Вам необходимо _____ (указывается порядок действий, который необходимо выполнить заявителю для получения положительного результата по заявлению).»

Приложение 6

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

Форма решения об отказе в предоставлении промежуточного результата муниципальной услуги (в бумажной форме)

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ» ГОРОДА РУБЦОВСКА

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования» в части постановки на учет

от _____ № _____

Вам отказано в предоставлении услуги по текущему заявлению по причине _____ (указывается причина, по которой по заявлению принято отрицательное решение).

Вам необходимо _____ (указывается порядок действий, который необходимо выполнить заявителю для получения положительного результата по заявлению).

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение _____

Приложение 7

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде

(фамилия, имя, отчество заявителя (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, почтовый адрес, адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде

№ п/п	Перечень вопросов	Ответы	
1.	Вы являетесь родителем или законным представителем ребенка	Родитель	Законный представитель

Автоматически заполняются данные из профиля пользователя ЕСИА: фамилия, имя, отчество (при наличии); паспортные данные (серия, номер, кем выдан, когда выдан) Если ЗАКОННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ, то дополнительно в электронном виде могут быть предоставлены документ (ы), подтверждающий (ие) представление прав ребенка. Дополнительно предоставляются контактные данные родителей (законных представителей) (телефон, адрес электронной почты (при наличии)).

2. Персональные данные ребенка, на которого подается заявление о предоставлении услуги: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; реквизиты свидетельства о рождении ребенка либо другого документа, удостоверяющего личность ребенка⁶; адрес места жительства.

При наличии данных о ребенке в профиле заявителя в ЕСИА, данные заполняются автоматически.

3. Желаемые параметры зачисления:
Желаемая дата приема;
язык образования (выбор из списка);
режим пребывания ребенка в группе (выбор из списка);
направленность группы (выбор из списка);
Вид компенсирующей группы (выбор из списка при выборе групп компенсирующей направленности);
Реквизиты документа, подтверждающего потребность в обучении по адаптированной программе (при наличии);
Профиль оздоровительной группы (выбор из списка при выборе групп оздоровительной направленности);
Реквизиты документа, подтверждающего потребность в оздоровительной группе (при наличии).
В случае выбора оздоровительной или компенсирующей группы дополнительно может быть предоставлен в электронном виде соответствующий документ, заверенный усиленной квалифицированной подписью организации его выдавшей; реквизиты заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости). Дополнительно может быть предоставлен в электронном виде соответствующий документ, заверенный усиленной квалифицированной подписью организации его выдавшей; образовательные организации для приема (предоставляется по выбору согласно приложению к настоящему Административному регламенту в соответствии с закреплением территорий за определенными образовательными организациями)

Перечень дошкольных образовательных организаций, выбранных для приема	множественный выбор из списка государственных, муниципальных образовательных организаций, а также иных организаций в рамках соглашений, в том числе о государственно-частном, муниципально-частном партнерстве, в муниципальном образовании (список формируется в региональных информационных системах), отнесенных к адресу проживания ребенка, с указанием порядка приоритетности выбранных дошкольных образовательных организаций; максимальное число дошкольных образовательных организаций, которые можно выбрать, определяется органом управления в сфере образования
---	---

Согласие на направление в другие дошкольные образовательные организации вне перечня дошкольных образовательных организаций, выбранных для приема, если нет мест в выбранных дошкольных образовательных организациях	бинарная отметка «Да/Нет», по умолчанию - «Нет»
---	---

Согласие на общеразвивающую группу	бинарная отметка «Да/Нет» может заполняться при выборе группы не общеразвивающей направленности, по умолчанию - «Нет»
------------------------------------	---

Согласие на группу присмотра и ухода	бинарная отметка «Да/Нет», по умолчанию - «Нет»
--------------------------------------	---

Согласие на кратковременный режим пребывания	бинарная отметка «Да/Нет», по умолчанию - «Нет», может заполняться при выборе режимов более 5 часов в день
--	--

Согласие на группу полного дня	бинарная отметка «Да/Нет», по умолчанию - «Нет», заполняется при выборе группы по режиму, отличному от полного дня
--------------------------------	--

4.	Есть ли у Вас другие дети (брат (-ья) или сестра (-ы) ребенка, которому требуется место), которые уже обучаются в выбранных для приема образовательных организациях?	Да	Нет
----	--	----	-----

Если ДА, то укажите их ФИО и наименование организации, в которой он (она, они) обучаются. Если НЕТ, переход к шагу № 5

5.	Есть ли у Вас право на специальные меры поддержки (право на внеочередное или первоочередное зачисление)	Да	Нет
----	---	----	-----

Дополнительно может быть предоставлен в электронном виде соответствующий документ, заверенный усиленной квалифицированной подписью организации его выдавшей.

Приложение 8
к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении муниципальной услуги на бумажном носителе

Я, (ФИО родителя (законного представителя), паспортные данные (реквизиты документа, подтверждающего представительство), как родитель (законный представитель), прошу поставить на учет в качестве нуждающегося в предоставлении места в образовательной организации в муниципальной образовательной организации, а также направить на обучение с (желаемая дата обучения) в муниципальную образовательную организацию (наименование образовательной организации) с предоставлением возможности обучения (указать язык образования, режим пребывания ребенка в группе, направленность группы, реквизиты заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии)) (Ф.И.О. ребенка, дата рождения, реквизиты свидетельства о рождении (документа, удостоверяющего личность), проживающего по адресу (адрес места жительства)).

При отсутствии мест для приема в указанной образовательной организации прошу направить на обучение в следующие по списку образовательные организации (указываются в порядке приоритета).

В связи с положенными мне специальными мерами поддержки (право на внеочередное или первоочередное зачисление) прошу оказать данную услугу во внеочередном (первоочередном) порядке. Соответствующие документы, подтверждающие право, прилагаются.

В образовательной организации (наименование образовательной организации из указанной в приоритете) обучается брат (сестра) (ФИО ребенка, в отношении которого подается заявление) – Ф.И.О. (брата (сестры)).

Контактные данные: номер телефона, адрес электронной почты (при наличии) родителей (законных представителей).

Приложение: _____

(перечень документов, предоставленных заявителем)

О результате предоставления муниципальной услуги прошу сообщить мне:

по телефону: _____;

по почтовому адресу: _____;

по адресу электронной почты: _____;

через МФЦ: _____.

(нужное вписать)

(Ф.И.О. заявителя)

Дата: «__» ____ 20__ г.

(Подпись)

Приложение 9
к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ» ГОРОДА РУБЦОВСКА

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования» № _____ от _____

Рассмотрев Ваше заявление от ____ № ____ и приложенные к нему документы, уполномоченным органом, МКУ «Управление образования» г. Рубцовска принято решение об отказе в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии со стандартом	Разъяснение причин отказа в приеме и регистрации документов

Дополнительная информация: _____

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении государственной (муниципальной) услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Приложение 10
к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение Административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
1. Прием и регистрация заявления						
Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8.1 Административного регламента. Информирование заявителя о наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8.1 Административного регламента (при поступлении заявления на бумажном носителе)	1 день	Ответственное должностное лицо Уполномоченного органа	Уполномоченный орган/ИС		1. Регистрация заявления и документов в ИС (присвоение номера и датирование); 2. Назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов
	Проверка информации (данных) заявления для направления на наличие дублированной информации (данных) по данным свидетельства о рождении или документа, удостоверяющего личность ребенка (серия, номер документа и дата рождения). При положитель-	1 день				

	ном прохождения проверки формируется статус информирования «Заявление принято к рассмотрению», при наличии дублированной информации формируется статус информирования «Отказано в предоставлении услуги» с указанием причины отказа. (при поступлении заявления в электронном виде)					
	В случае непредставления в течение указанного срока необходимых документов (сведений из документов), не исправления выявленных нарушений, формирование и направление заявителю способами, указанными в заявлении, поданном на бумажном носителе, уведомления об отказе в услуге с указанием причин отказа	В тот же день, что и прием и проверка комплектности				
	В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8.1 Административного регламента, а также отказа в услуге в части промежуточного результата в виде постановки на учет, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов	В тот же день, что и прием и проверка комплектности				
2. Получение сведений посредством СМЭВ						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Автоматическое формирование запросов в органы и организации, указанные в пункте 2.2.2 Административного регламента	1 день				
	Автоматическое получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	5 дней				Получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги
3. Рассмотрение документов и сведений						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление государственной (муниципальной) услуги	Проведение соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги	1 день	Ответственное должностное лицо Уполномоченного органа			
4. Принятие решения						
Проект результатов предоставления государственной (муниципальной) услуги по формам согласно приложениям № 1, 2, 3, 4, 5, 6 к Административному регламенту	Принятие промежуточного решения о предоставлении муниципальной услуги (при поступлении заявления на бумажном носителе)	В тот же день, что и рассмотрение документов и сведений	Ответственное должностное лицо Уполномоченного органа в части промежуточного результата, в части основного результата принятия решения согласно нормативным правовым актам	Уполномоченный орган/ИС		Проект результатов предоставления муниципальной услуги по формам согласно приложениям № 1, 2, 3, 4, 5, 6 к Административному регламенту
	Принятие промежуточного решения о предоставлении муниципальной услуги (при поступлении заявления в электронном виде)	В день рассмотрения документов и сведений				
	Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги	В соответствии с заявленной датой приема при наличии свободных мест				
5. Выдача результата						
Формирование и регистрация результата государственной (муниципальной) услуги, указанного в пункте 2.3.1 Административного регламента, в форме электронного документа в РГИС ДДО	Регистрация каждого результата предоставления государственной (муниципальной) услуги	В тот же день, что и принятие решения	Ответственное должностное лицо Уполномоченного органа	Уполномоченный орган/ИС		Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги
	Направление заявителю уведомлений о ходе рассмотрения заявления, о предоставлении государственной (муниципальной) услуги в личный кабинет на ЕПГУ и/или РПГУ (в случае подачи такого заявления посредством ЕПГУ и/или РПГУ или по запросу заявителя в рамках услуги «Подписать на информирование по заявлениям, поданным на личном приеме»)	В тот же день, что и принятие решения				

ПАМЯТКА БЕЗОПАСНОСТИ

А для спасателей – проблема

Если для большинства осенняя рыбалка – это удовольствие, то для спасателей – настоящая проблема. Ведь чаще всего сами рыбаки пренебрегают правилами безопасности и становятся жертвами своего же хобби. Поэтому каждому любителю рыбной ловли необходимы постоянное внимание со стороны спасателей, которое чаще всего проявляется во время профилактических рейдов, и соблюдение элементарных мер безопасности.

ГИМС предупреждает об опасности рыбной ловли в осенний период. Вода в октябре уже довольно холодная, и в случае, если лодка перевернулась и рыбак упал в воду, намокшая одежда потянет его вниз, сковывая каждое движение. Поэтому спастись бывает довольно трудно. С наступлением периода осенней рыбалки во избежание гибели на водоемах инспекторы ГИМС напоминают меры безопасности при ловле рыбы, в частности, при ужении с лодки.

Охарактеризовать все вероятные случаи опасности, которые могут подстеречь рыбака в лодке, конечно, трудно, но, опираясь на практический опыт, можно дать некоторые советы, которые помогут спасти себя и ближнего в чрезвычайной ситуации:

- *перед выездом на водоем проверьте состояние лодки, весел и уключин;
- *если лодка надувная, проверьте, нет ли утечки воздуха через клапаны. Для этого достаточно смочить водой вентиль;
- *не забудьте спасательный жилет;
- *не загромождайте днище лодки около своего сиденья: снасти и необходимые принадлежности аккуратно разложите вдоль бортов. В лодке ничего нельзя класть на ноги. Они всегда должны быть свободными от вещей, снастей и различных канатов;
- *не перегружайте лодку;
- *не держите лодку боком к сильному ветру и волне;
- *при ловле стоя располагайтесь в середине лодки, расставив ноги для большей устойчивости. В надувной лодке вставать в полный рост категорически запрещается;
- *если случилось несчастье – лодка перевернулась, не забирайтесь на нее, это бессмысленно, так как в этом положении любая лодка неустойчива. Не теряя самообладания, нужно попытаться самостоятельно добраться до берега.

Обращаясь к любителям осенней рыбалки, спасатели надеются, что со многими перечисленными ситуациями вы не столкнетесь и что этот вид досуга будет доставлять вам только позитивные эмоции.

В экстренных случаях звоните по телефону 112, 101.

Группа патрульной службы № 6 центра ГИМС ГУ МЧС России по Алтайскому краю

ТРАНСПОРТ

Любителям покататься на скутерах и мопедах

С наступлением тёплого времени года на дорогах появляется большое количество скутеров и мопедов, за руль которых садится немало подростков. Но и осенью нередки ДТП с участием мототранспорта, особенно когда ухудшаются погодные условия.

ГОСАВТОИНСПЕКЦИЯ НАПОМИНАЕТ:

*управлять мопедом с объемом двигателя до 50 куб. см возможно лицам, достигшим 16-летнего возраста при наличии водительского удостоверения категории «М» или иной другой категории;

*управлять легким мотоциклом с объемом двигателя от 50 до 125 куб. см имеют право лица, достигшие 16-летнего возраста, при наличии водительского удостоверения категории «А1»;

*для мотоциклов с объемом двигателя от 125 куб. см управлять мотоциклами имеют право лица, достигшие 18-летнего возраста при наличии водительского удостоверения категории «А»;

*мотоцикл обязательно должен иметь государственные регистрационные знаки, а водитель должен иметь полис ОСАГО и свидетельство о регистрации;

*водитель обязательно должен находиться в застегнутом мотошлеме.

«За управление скутером, мопедом, мотоциклом без водительского удостоверения предусмотрен штраф в размере от 5 до 15 тысяч рублей. При выявлении фактов нарушения Правил дорожного движения несовершеннолетними водителями мо-



педов и скутеров автоинспекторы в обязательном порядке ставят в известность подразделения по делам несовершеннолетних. Кроме того, водителям, стаж вождения которых менее двух лет, запрещена перевозка пассажиров на мототранспортных средствах. Штраф за такое нарушение составляет 500 рублей», – информируют в ГИБДД.

За передачу родителями мототранспорта несовершеннолетним, не имеющим водительского удостоверения, предусмотрен штраф в размере 30 тысяч рублей. Родителей малолетних нарушителей полицейские привлекают к административной ответственности по ст. 5.35 КоАП РФ за неисполнение родителями или иными законными представителями несовершеннолетних обязанностей по их содержанию и воспитанию.

Подготовила Вера БРЮХАНОВА

ЗДРАВООХРАНЕНИЕ

Скрытые последствия коронавируса

В России научились выявлять скрытые осложнения после перенесенной коронавирусной инфекции COVID-19. Это сделали ученые Тюменского медицинского университета (ТМУ). Как сообщает РИА «Новости», специалисты теперь могут узнать, как коронавирус сказывается на работе сосудистой системы.

Во время исследований ученые выяснили, что чаще всего при ковиде происходит изменение нейрогуморальной регуляции сосудов. Это приводит к риску сбивки общих адаптационных реакций организма. Специалисты следили за состоянием здоровья представителей разных возрастных групп, переболевших опасной инфекцией.

«Выяснилось, что у 30 % студентов после легкого протекания болезни присутствуют нарушения функционирования микрососудов. А у людей старше 60 лет данные осложнения зафиксированы в 60 % случаев. Основная опасность выявленных последствий в изменении внутренних реакций на физическую активность и резкие перепады температуры», – приводит информационное агентство слова завкафедрой медицинской профилактики и реабилитации ТМУ Елены Туровиной.

Она пояснила, что при таких осложнениях у человека увеличивается риск тромбоза при занятиях спортом. В конечном итоге все может закончиться летальным исходом.

Для диагностики тюменские ученые используют аппарат оптического неинвазивного зондирования тканей лазерным излучением. Раньше его применяли только на МКС, а теперь впервые используют в практическом здравоохранении.

По словам Туровиной, диагностический аппарат недостаточно компактный и функциональный для регулярного использования в поликлиниках или при выездах врачей на дом. В связи с этим исследователи ТМУ планируют приступить к разработке портативной версии прибора со всеми необходимыми функциями для постковидной диагностики.

– Легкое течение COVID-19 никому не гарантирует отсутствия негативных последствий. В то же время лечение заболевания или постковидного синдрома народными средствами может привести к необратимым ухудшениям. Наиболее эффективный способ сохранить свое здоровье при коронавирусе – вовремя обратиться к врачу, а после выздоровления – внимательно относиться к самочувствию и учитывать актуальные научные открытия о болезни, – отмечает Елена Туровина.

Подготовила Ирина ЖУКОВА

ОБЩЕСТВО

Творческие способности осужденных

В Федеральной службе исполнения наказаний открылась временная выставка творческих работ осужденных, приуроченная к 65-летию создания воспитательной службы и 30-летию основания психологической службы уголовно-исполнительной системы.

В мероприятии приняли участие Министр юстиции РФ Константин Чуйченко, директор ФСИН России Аркадий Гостев, руководство, сотрудники и ветераны УИС, депутаты Государственной Думы Федерального собрания РФ, представители Общественной палаты РФ, русской православной церкви, члены Общественного совета при ФСИН и другие.

– Представленные экспонаты отличаются разнообразием жанров и высоким качеством исполнения. Живописные полотна, иконы, миниатюры, объемные фигуры из папье-маше и многое другое – это яркое свидетельство того, что даже в самых непростых жизненных обстоятельствах осужденные имеют возможность заниматься творчеством, постоянно развиваться и совершенствовать свое мастерство, – подчеркнул в своем выступлении директор ФСИН России Аркадий Гостев. – Во многом это результат кропотливого труда воспитателей и психологов ФСИН, которые создают необходимые условия для реализации осужденными творческих способностей.

От УФСИН России по Алтайскому краю для участия в выставке было направлено две картины – художественные работы 38-летнего осужденного Александра Л., который отбывал наказание в исправительной колонии №9 г. Рубцовска. Обе вошли в экспозицию. Это репродукции картин Василия Нестеренко «Атака мертвецов». Осужденный рисовал на холсте акриловыми красками. На картинах изображен эпизод героической обороны



Зарегистрировано Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Алтайскому краю и Республике Алтай. Регистрационный номер: серия ПИ № ТУ22-00726 от 24 июля 2018г. (12+) Учредители: Администрация города Рубцовска Алтайского края, Управление печати и массовых коммуникаций Алтайского края.

№ 76 (15703) от 4 октября 2022 г. Время подписания в печать по графику в 16.00. Фактическое время выхода в печать в 16.00 (3.10.2022 г.). Подписные индексы: 50362, 50323. Тираж 500. Выходит 2 раза в неделю. Печать офсетная. Отпечатано на бумаге ОАО «Соликамскбумпром». Свободная цена.

Адрес редакции и издателя: 658200, Алтайский край, г. Рубцовск, пер. Гражданский, 33. Выпускающий редактор Селюкова С. М. (4-63-04); отдел рекламы (4-63-64); бухгалтерия (4-64-63).

Адрес типографии: ИП Верясов К. П., 658200, Алтайский край, г. Рубцовск, ул. Пролетарская, 238, кв.15.

И. о. главного редактора Татьяна Ивановна Колодина. E-mail: mv.22@mail.ru

4 октября 2022 г. № 76

крепости Осовец на Восточном фронте во время Первой мировой войны.

Подготовила Ирина ЖУКОВА,
фото пресс-службы УФСИН России по Алтайскому краю

ПО ЗАКОНУ

Задержан с партией героина

В результате комплекса оперативно-розыскных мероприятий сотрудниками УФСБ России по Алтайскому краю во взаимодействии с Центральным аппаратом ФСБ России в сентябре текущего года была получена информация о намерении проживавшего по трудовому патенту в г. Барнауле гражданина одной из Центрально-Азиатских Республик продать крупную партию героиносодержащей смеси.

С целью проверки сведений проведено ОРМ «Оперативный эксперимент», в ходе которого иностранец сначала продал пробную партию наркотика, а затем 976 граммов героина.

Сразу после «сделки» он был задержан оперативниками территориального органа безопасности. В ходе обыска по месту проживания обнаружены еще три свёртка наркотического вещества, которые, по предварительной информации, иностранный гражданин также планировал продать.

Общая масса изъятого из незаконного оборота наркотика составила почти 4 кг. По оценкам экспертов, такая партия содержит около 16 тысяч разовых доз, а на чёрном рынке оценивается в 20 млн рублей.

Следственным подразделением УФСБ России по Алтайскому краю в отношении мужчины возбуждено уголовное дело по ч. 3 ст. 30, ч. 5 ст. 228.1 УК РФ (покушение на незаконный сбыт наркотических средств в особо крупном размере).

Иностранцу предъявлено обвинение. По ходатайству следователя, Центральным районным судом г. Барнаула в отношении него избрана мера пресечения в виде заключения под стражу.

Пресс-служба УФСБ России по Алтайскому краю



ЭКОЛОГИЯ

Десять тысяч деревьев высажены за один рабочий день

Сотрудники Кадастровой палаты, Управления Росреестра по Алтайскому краю, Россети и Западно-Сибирской железной дороги под руководством КГБУ «Алтай природа» приняли участие в экологической акции по восстановлению лесов Алтайского края. Общими усилиями было засажено пять гектаров земли на территории Тягунского лесничества.

После пожаров, вырубки или порчи вредителями леса, как правило, восстанавливаются очень долго. Чтобы ускорить этот процесс, человеку приходится принимать участие в восстановлении лесного покрова. Для этого подготавливаются участки и высаживаются семена или саженцы деревьев. Так, в текущем году на территории Алтайского края планируется высадить около 1 млн саженцев сосны и ели на 43 участках общей площадью 422 га.

20 сентября лесовосстановительная кампания «Сохраним лес» проходила на территории Тягунского лесничества в Заринском районе. Всего в этот день в ней участвовали порядка 50 человек из пяти организаций Барнаула, Заринска и Новоалтайска, в том числе 11 сотрудников Кадастровой палаты и Управления Росреестра по Алтайскому краю. Общими усилиями волонтеров и работников лесного хозяйства было высажено около 10 тысяч саженцев сибирской ели – одного из красивейших деревьев Сибири.

«Всероссийская акция «Сохраним лес» – одна из крупнейших экологических инициатив России. Алтайский Росреестр и Кадастровая палата ежегодно участвуют во Всероссийских экологических субботниках «Зеленая Россия». В этом году запланировано высадить миллионы деревьев по всей России в честь погибших в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг. Сегодня у каждого есть возможность стать защитником леса. Для этого достаточно присоединиться к акции и оказать помощь в посадке деревьев. Сотрудники Кадастровой палаты активно откликнулись на приглашение КГБУ «Алтайприрода» и приняли участие в акции», – пояснила председатель Молодежного совета Кадастровой палаты Екатерина Лузина.

«Стоит отметить, что основная цель мероприятия состояла в привлечении внимания широкой общественности к теме бережного отношения к лесным ресурсам, – добавила председатель Молодежного совета Управления Росреестра по Алтайскому краю Ирина Будрицкая.

В лесном фонде Алтайского края посадки будут проходить с сентября по октябрь. Центральное мероприятие акции «Сохраним лес» состоится в Барнаульском лесничестве.

Директор КГБУ «Алтайприрода» Алексей Астанин так прокомментировал необходимость проведения акции: «Нет ни одной антропогенной деятельности человека, которая бы не отразилась на состоянии окружающей среды. Поэтому важно возмещать нанесенные природе убытки. Акции по восстановлению лесов – отличная возможность реализовать себя как эколога и просто человека, заботящегося о своем будущем и благополучии Планеты».

Межмуниципальный Рубцовский отдел Управления Росреестра по Алтайскому краю