

**Оформить подписку  
на газету «Местное время» на второе  
полугодие 2021 г. можно  
В ЛЮБОМ ПОЧТОВОМ ОТДЕЛЕНИИ,  
ЧЕРЕЗ ПОЧТАЛОНА,  
при помощи сервиса ПОДПИСКА ОНЛАЙН  
(компьютер, ноутбук) или через мобильное  
приложение «Почты России»  
(смартфон, планшет).  
Все вопросы по телефону  
8-963-524-05-55.**

**Администрация города Рубцовска Алтайского края  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
13.09.2021 № 2444**

**О внесении изменений в постановление Администрации города Рубцовска Алтайского края от 17.12.2020 № 3084 «Об утверждении Правил предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования в рамках реализации муниципальной программы «Обеспечение жильем или улучшение жилищных условий молодых семей в городе Рубцовске» на 2021 – 2024 годы»**

В целях реализации муниципальной программы «Обеспечение жильем или улучшение жилищных условий молодых семей в городе Рубцовске» на 2021-2024 годы, утвержденной постановлением Администрации города Рубцовска Алтайского края от 24.08.2020 № 2056, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации города Рубцовска Алтайского края от 17.12.2020 № 3084 «Об утверждении Правил предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования в рамках реализации муниципальной программы «Обеспечение жильем или улучшение жилищных условий молодых семей в городе Рубцовске» на 2021-2024 годы» следующее изменение:

приложение к постановлению дополнить пунктом 48 следующего содержания:

«48. Администрация города обеспечивает размещение информации о предоставлении гражданам субсидии в Единой государственной информационной системе социального обеспечения (далее – ЕГИССО). Размещение и получение указанной информации в ЕГИССО осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи».

Информация о предоставлении гражданам субсидии, размещенная в ЕГИССО, может быть получена гражданином через личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в том числе в виде электронного документа, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.»

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

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

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

**Д. З. ФЕЛЬДМАН, Глава города Рубцовска**

**Администрация города Рубцовска Алтайского края  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
13.09.2021 № 2445**

**Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией города Рубцовска Алтайского края муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство и ввод объектов в эксплуатацию»**

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь постановлением Администрации Алтайского края от 04.05.2011 № 243 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций, а также проведения экспертизы их проектов», в соответствии с постановлением Администрации города Рубцовска Алтайского края от 06.11.2018 № 2849 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, проведения экспертизы их проектов», статьей 56 Устава муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления Администрацией города Рубцовска Алтайского края муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство и ввод объектов в эксплуатацию» (приложение).

2. Пункт 1 постановления Администрации города Рубцовска Алтайского края от 25.10.2019 № 2710 «Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией города Рубцовска Алтайского края муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство и ввод объектов в эксплуатацию»;

постановление Администрации города Рубцовска Алтайского края от 01.04.2020 № 879 «О внесении изменений в постановление Администрации города Рубцовска Алтайского края от 25.10.2019 № 2710 «Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией города Рубцовска Алтайского края муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство и ввод объектов в эксплуатацию»;

постановление Администрации города Рубцовска Алтайского края от 05.10.2020 № 2385 «О внесении изменений в постановление Администрации города Рубцовска Алтайского края от 25.10.2019 № 2710 «Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией города Рубцовска Алтайского края муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство и ввод объектов в эксплуатацию» признать утратившими силу.

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 после его опубликования в газете «Местное время».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города Рубцовска Обуховича О.Г.

**Д. З. ФЕЛЬДМАН, Глава города Рубцовска**

*Приложение  
к постановлению Администрации города Рубцовска  
Алтайского края  
от 13.09.2021 № 2445*

**Административный регламент  
предоставления Администрацией города Рубцовска Алтайского края муниципальной услуги  
«Выдача разрешений на строительство и ввод  
объектов в эксплуатацию»  
I. Общие положения**

1.1. Предмет административного регламента.

Административный регламент предоставления Администрацией города Рубцовска Алтайского края (далее – Администрация города) муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство и ввод объектов в эксплуатацию» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги, в том числе через краевое автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края» (далее – МФЦ), в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или регионального портала государственных и муниципальных услуг (далее – Единый портал) с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

Административный регламент определяет сроки, требования, условия предоставления и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по оказанию данной муниципальной услуги.

1.2. Описание заявителей.

Заявителями являются физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица – застройщики, которые приобрели права на земельный участок и осуществляющие строительство или реконструкцию объекта капитального строительства на территории муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, а также их уполномоченные представители (далее – заявитель).

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги.

«Выдача разрешений на строительство и ввод объектов в эксплуатацию».

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

Предоставление муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство и ввод объектов в эксплуатацию» осуществляется Администрацией города, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 - 6 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее – Кодекс) и другими федеральными законами.

В случае если строительство или реконструкцию объекта капитального строительства планируется осуществить на территориях двух и более поселений в границах муниципального района, разрешение на строительство выдается органом местного самоуправления муниципального района.

Процедуры приема документов от заявителя, рассмотрения документов и выдачи результата предоставления муниципальной услуги осуществляются должностными лицами (муниципальными служащими) Администрации города.

2.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги  
Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги является открытой и общедоступной, может быть получена заявителем лично посредством письменного и (или) устного обращения, через электронную почту, по телефону, на официальном сайте Администрации города в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный Интернет-сайт Администрации города), на информационных стендах в помещениях приема заявителей в Администрации города, в МФЦ при личном обращении заявителя, на официальном сайте МФЦ, при использовании Единого портала в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.3.1. Информация о предоставлении муниципальной услуги на Едином портале.

На Едином портале размещается следующая информация:  
исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

срок предоставления муниципальной услуги;  
результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;  
исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;  
формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

Информация на Едином портале о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителем бесплатно.

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

2.3.2. Сведения о месте нахождения Администрации города, предоставляющей муниципальную услугу, графике работы, почтовом адресе и адресах электронной почты для направления обращений, о телефонных номерах размещены на официальном Интернет-сайте Администрации города, на информационных стендах в помещениях приема заявителей в Администрации города, на Едином портале, а также в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

2.3.3. Сведения о месте нахождения МФЦ, графике работы, адресе официального интернет-сайта, адресе электронной почты, контактным телефоне размещаются на информационных стендах в помещениях приема заявителей в Администрации города, на официальном сайте МФЦ и в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

2.3.4. Сведения об органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

При предоставлении муниципальной услуги Администрация города взаимодействует с Управлением федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Алтайскому краю (далее – Росреестр по Алтайскому краю); краевым автономным учреждением «Государственная экспертиза Алтайского края»; инспекцией строительного и жилищного надзора Алтайского края; инспекцией по контролю в области градостроительной деятельности Алтайского края; органами местного самоуправления муниципальных образований Алтайского края; управлением государственной охраны объектов культурного наследия Алтайского края; иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и подведомственными государственными органами или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых имеются документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пунктах 2.7.3, 2.7.6, 2.7.8 настоящего Административного регламента.

2.3.5. При обращении заявителя в Администрацию города письменно или через электронную почту за получением информации (получением консультации) по вопросам предоставления муниципальной услуги ответ направляется в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения.

По телефону специалисты Администрации города дают исчерпывающую информацию по предоставлению муниципальной услуги.

Консультации по предоставлению муниципальной услуги осуществляются специалистами комитета Администрации города по архитектуре и градостроительству (далее – Комитет по архитектуре) при личном обращении в рабочее время (приложение 1 к настоящему Административному регламенту).

Консультации по предоставлению муниципальной услуги осуществляются по следующим вопросам:

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;
- источники получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- время приема и выдачи документов;
- сроки предоставления муниципальной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги;
- иные вопросы, входящие в компетенцию органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.

При осуществлении консультирования специалисты Комитета по архитектуре обязаны представиться (указать фамилию, имя, отчество, должность), в вежливой и корректной форме, лаконично, по существу дать ответы на заданные гражданином вопросы.

Если поставленные гражданином вопросы не входят в компетенцию Администрации города, специалист Комитета по архитектуре информирует посетителя о невозможности предоставления сведений и разъясняет ему право обратиться в орган, в компетенцию которого входят ответы на поставленные вопросы.

Время консультации при личном приеме не должно превышать 15 минут с момента начала консультации.

2.4. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- а) выдача (направление) разрешения на строительство объекта;
- б) выдача (направление) разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;
- в) выдача (направление) решения о внесении изменений в разрешение на строительство обь-

1 При условии наличия заключенного соглашения о взаимодействии между МФЦ и Администрацией города

2 Предоставление муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство и ввод объектов в эксплуатацию» осуществляется в электронной форме при наличии регистрации заявителя на Едином портале











5.4. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Администрацией города, в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

5.5. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

доверенность, оформленная в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.7. При подаче жалобы в электронном виде документ, указанный в подразделе 5.6 настоящего Административного регламента, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.8. При подаче жалобы через МФЦ ее передача в Администрацию города обеспечивается МФЦ в срок не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.9. Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Администрации города.

5.10. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ;

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

5.11. Администрация города обеспечивает:

оснащение мест приема жалоб;  
информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации города, их должностных лиц либо муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах Администрации города, на официальном интернет-сайте Администрации города, на Едином портале;

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, их должностных лиц либо муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

5.12. Администрация города заключает с МФЦ соглашение о взаимодействии, в том числе в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

5.13. Жалоба, поступившая в Администрацию города, в МФЦ, учредителю МФЦ подлежит рассмотрению в течение 15-ти рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации города, должностного лица Администрации города, МФЦ, его руководителя и (или) работника в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5-ти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.14. По результатам рассмотрения жалобы Глава города Рубцовска принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Администрацией города опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.15. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. В случае если жалоба была направлена способом, указанным в подпункте «в» пункта 5.3.3 настоящего Административного регламента, ответ заявителю направляется посредством портала досудебного обжалования.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине Администрации города и (или) должностного лица, МФЦ и (или) работника МФЦ, плата с заявителя не взимается.

5.16. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Администрации города, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.17. Исчерпывающий перечень оснований не давать ответ заявителю, не направлять ответ по существу:

отсутствие фамилии или почтового адреса заявителя (за исключением случая, когда жалоба направляется на адрес электронной почты или посредством портала досудебного обжалования);  
содержание в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. В указанном случае заявителю, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

текст письменной жалобы не поддается прочтению. В указанном случае в течение семи дней со дня регистрации жалобы заявителю сообщается о невозможности рассмотреть жалобу по существу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

в письменной жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом заявителем не приводятся новые доводы или обстоятельства. В указанном случае Администрация города, МФЦ вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Администрацию города, в МФЦ, или одному из тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу;

ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. В указанном случае заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения данных сведений;

текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы. О данном решении заявитель, направивший жалобу, уведомляется в течение семи дней со дня регистрации обращения.

5.18. При удовлетворении жалобы Администрация города принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.19. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

**А. В. ИНЮТИНА, начальник отдела по организации управления и работе с обращениями Администрации города Рубцовска**

Приложение 1  
к Административному регламенту

#### Информация об Администрации города

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу	Администрация города Рубцовска Алтайского края
Руководитель органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу	Глава города Рубцовска Дмитрий Зайвелевич Фельдман
Наименование отраслевого (функционального) органа, осуществляющего рассмотрение заявления	Комитет Администрации города Рубцовска по архитектуре и градостроительству

Руководитель отраслевого (функционального) органа, осуществляющего рассмотрение заявления	Председатель комитета Администрации города Рубцовска по архитектуре и градостроительству Николай Тихонович Деревянко
Место нахождения и почтовый адрес	658200, Алтайский край, г. Рубцовск, пр. Ленина, 130
График работы (приема заявителей)	вторник с 8.30 до 16.30, обеденный перерыв с 12.00 до 13.00
Телефон, адрес электронной почты	8(38557)9-64-17, office@rubtsovsk.org
Адрес официального сайта органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу (в случае отсутствия – адрес официального сайта муниципального образования)	rubtsovsk.org

Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – www.gosuslugi.ru.

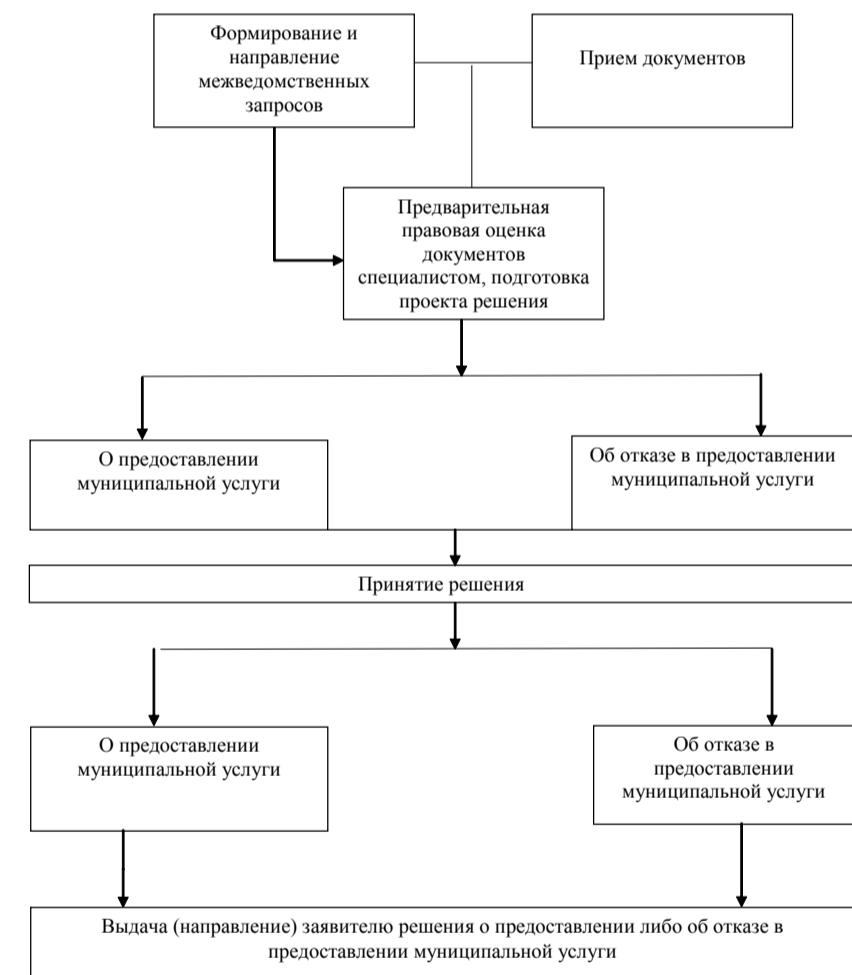
Приложение 2  
к Административному регламенту

#### Сведения о многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

Место нахождения и почтовый адрес	658224, Алтайский край, г. Рубцовск, пр. Ленина, д. 64
График работы	Пн.: 8.00 – 20.00 Вт.: 8.00 – 19.00 Ср.: 8.00 – 20.00 Чт.: 8.00 – 19.00 Пт.: 8.00 – 18.00 Сб.: 8.00 – 17.00 Вс.: выходной день
Единый центр телефонного обслуживания	8-800-775-00-25
Телефон центра телефонного обслуживания	8(3852) 200-550 8(38557) 4-14-95
Интернет – сайт МФЦ	http://mfc22.ru
Адрес электронной почты	39@mfc22.ru

Приложение 3  
к Административному регламенту

#### Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство и ввод объектов в эксплуатацию»



Приложение 4  
к Административному регламенту

#### Контактные данные для подачи жалоб в связи с предоставлением муниципальной услуги

Администрация города Рубцовска Алтайского края	658200, Алтайский край, г. Рубцовск, пр. Ленина, 130, тел. 8(38557)96404(доб.351) Глава города Рубцовска Фельдман Дмитрий Зайвелевич
Комитет Администрации города Рубцовска по архитектуре и градостроительству	658200, Алтайский край, г. Рубцовск, пр. Ленина, 130, тел. 8(38557)96417(доб.327) Председатель комитета Деревянко Николай Тихонович

Приложение 5  
к Административному регламенту

В Администрацию города Рубцовска Алтайского края от \_\_\_\_\_ (наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, ф.и.о. (при наличии) физического лица, планирующего осуществлять строительство или реконструкцию; место нахождения (для юридического лица), адрес места жительства (для индивидуального предпринимателя), адрес (почтовый и (или) электронный) (для физического лица))

ф.и.о. (при наличии) руководителя, телефон (при наличии),

(банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК), данные документа, удостоверяющего личность (для физических лиц))

**Заявление  
о выдаче разрешения на строительство**

Прошу выдать разрешение на строительство/реконструкцию \_\_\_\_\_  
(нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_ (наименование объекта)

на земельном участке по адресу: \_\_\_\_\_  
(город, район, улица, номер участка)

сроком на \_\_\_\_\_ месяца(ев).

Строительство (реконструкция) будет осуществляться на основании \_\_\_\_\_  
(наименование документа)  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Право на пользование землей закреплено \_\_\_\_\_  
(наименование документа)  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Проектная документация на строительство объекта разработана \_\_\_\_\_  
(наименование разработчика, ИНН, место нахождения (для юридического лица),

адрес места жительства (для индивидуального предпринимателя),

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, телефон (при наличии),  
банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК))

имеющего право на выполнение проектных работ, закрепленное \_\_\_\_\_  
(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Положительное заключение государственной экспертизы от «\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Схема планировочной организации земельного участка согласована \_\_\_\_\_  
за № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ г.  
(наименование организации)

Проектно-сметная документация утверждена \_\_\_\_\_  
за № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Дополнительно информируем:  
Финансирование строительства (реконструкции) застройщиком будет осуществляться \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (банковские реквизиты и номер счета)

Работы будут производиться подрядным (хозяйственным) способом в соответствии с договором  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя),

ИНН, место нахождения (для юридического лица), адрес места жительства

\_\_\_\_\_ (для индивидуального предпринимателя), фамилия, имя, отчество  
(при наличии) руководителя, телефон (при наличии), банковские реквизиты  
(наименование банка, р/с, к/с, БИК)

Право выполнения строительно-монтажных работ закреплено \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Производителем работ приказом от «\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
назначен \_\_\_\_\_ (должность, фамилия, имя, отчество (при наличии)

имеющий \_\_\_\_\_ специальное образование и стаж работы в строительстве \_\_\_\_\_ лет.  
(высшее, среднее)

Строительный контроль в соответствии с договором от «\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ будет  
осуществляться \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя),

ИНН, место нахождения (для юридического лица), адрес места жительства

\_\_\_\_\_ (для индивидуального предпринимателя), фамилия, имя, отчество  
(при наличии) руководителя, телефон (при наличии), банковские реквизиты  
(наименование банка, р/с, к/с, БИК)

право выполнения функций заказчика (застройщика) закреплено \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование документа и организации, его выдавшей)  
№ \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями,  
сообщать в комитет Администрации города Рубцовска по архитектуре и градостроительству.

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись заявителя) \_\_\_\_\_ (фамилия, и.о.)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

На обработку предоставленных персональных данных согласен(на).  
Настоящее согласие действует в течение пяти лет со дня подписания заявления. По истечению  
срока действия согласия мои персональные данные подлежат уничтожению.

За достоверность предоставленных документов и содержащихся в них сведений несу ответственность.

\_\_\_\_\_ (подпись заявителя)

К заявлению прилагаю следующие документы:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Результат предоставления муниципальной услуги выдать (направить):

<input type="checkbox"/>	в бумажном виде нарочно в Администрации города Рубцовска
<input type="checkbox"/>	в бумажном виде нарочно в МФЦ
<input type="checkbox"/>	в бумажном виде на почтовый адрес
<input type="checkbox"/>	в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, на адрес электронной почты
<input type="checkbox"/>	в форме электронного документа на Едином портале

Приложение 6  
к Административному регламенту

В Администрацию города Рубцовска Алтайского края  
от \_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица, индивидуального

предпринимателя, ф.и.о. (при наличии) физического лица,

планирующего осуществлять строительство или реконструкцию;

\_\_\_\_\_ место нахождения (для юридического лица), адрес места жительства  
(для индивидуального предпринимателя),

\_\_\_\_\_ адрес (почтовый и (или) электронный) (для физического лица))

\_\_\_\_\_ ф.и.о. (при наличии) руководителя, телефон (при наличии),

\_\_\_\_\_ (банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК), данные документа, удостоверяющего личность (для физических лиц))

**Заявление (уведомление)  
о внесении изменений в разрешение на строительство**

Прошу внести изменения в разрешение на строительство от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (наименование объекта)

в связи с \_\_\_\_\_  
(указать причину и реквизиты документов, указанных в пункте 2.7.5  
Административного регламента)

К заявлению прилагаются следующие документы:

- \_\_\_\_\_ ;
- \_\_\_\_\_ ;
- \_\_\_\_\_ ;
- \_\_\_\_\_ ;
- \_\_\_\_\_ ;
- \_\_\_\_\_ ;
- \_\_\_\_\_ ;

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями,  
сообщать в комитет Администрации города Рубцовска по архитектуре и градостроительству.

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, и.о.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

На обработку предоставленных персональных данных согласен(на).  
Настоящее согласие действует в течение пяти лет со дня подписания заявления. По истечению  
срока действия согласия мои персональные данные подлежат уничтожению.

За достоверность предоставленных документов и содержащихся в них сведений несу ответственность.

\_\_\_\_\_ (подпись заявителя)

Результат предоставления муниципальной услуги выдать (направить):

<input type="checkbox"/>	в бумажном виде нарочно в Администрации города Рубцовска
<input type="checkbox"/>	в бумажном виде нарочно в МФЦ
<input type="checkbox"/>	в бумажном виде на почтовый адрес
<input type="checkbox"/>	в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, на адрес электронной почты
<input type="checkbox"/>	в форме электронного документа на Едином портале

Приложение 7  
к Административному регламенту

В Администрацию города Рубцовска Алтайского края  
от \_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица, индивидуального

предпринимателя, ф.и.о. (при наличии) физического лица,

планирующего осуществлять строительство или реконструкцию;

\_\_\_\_\_ место нахождения (для юридического лица), адрес места жительства  
(для индивидуального предпринимателя),

\_\_\_\_\_ адрес (почтовый и (или) электронный) (для физического лица)

\_\_\_\_\_ ф.и.о. (при наличии) руководителя, телефон (при наличии),

\_\_\_\_\_ (банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК), данные документа, удостоверяющего личность (для физических лиц))

**Заявление  
о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию**

Прошу выдать разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (наименование объекта)

на земельном участке по адресу: \_\_\_\_\_  
(город, район, улица, номер участка)

Строительство (реконструкция) осуществлялось на основании \_\_\_\_\_  
(наименование документа)  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Право на пользование землей закреплено \_\_\_\_\_  
(наименование документа)  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Дополнительно информируем:  
Финансирование строительства (реконструкции) застройщиком осуществлялось \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (банковские реквизиты и номер счета)

Работы производились подрядным (хозяйственным) способом в соответствии с договором от  
«\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя),

ИНН, место нахождения (для юридического лица), адрес места жительства

\_\_\_\_\_ (для индивидуального предпринимателя), фамилия, имя, отчество  
(при наличии) руководителя, телефон (при наличии), банковские реквизиты  
(наименование банка, р/с, к/с, БИК)

Право выполнения строительно-монтажных работ закреплено \_\_\_\_\_  
(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)



от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_.  
 Производителем работ приказом от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ назначен \_\_\_\_\_  
 (должность, фамилия, имя, отчество (при наличии))  
 имеющий \_\_\_\_\_ специальное образование и стаж работы в строительстве \_\_\_\_\_ лет.  
 (высшее, среднее)  
 Строительный контроль в соответствии с договором от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ осуществлялся \_\_\_\_\_  
 (наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя)),  
 \_\_\_\_\_  
 ИНН, место нахождения (для юридического лица), адрес места жительства \_\_\_\_\_  
 (для индивидуального предпринимателя), фамилия, имя, отчество  
 (при наличии) руководителя, телефон (при наличии), банковские реквизиты  
 (наименование банка, р/с, к/с, БИК)

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в комитет Администрации города Рубцовска по архитектуре и градостроительству.

(должность) \_\_\_\_\_ (подпись заявителя) \_\_\_\_\_ (фамилия, и.о.) \_\_\_\_\_  
 «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

На обработку предоставленных персональных данных согласен(на).  
 Настоящее согласие действует в течение пяти лет со дня подписания заявления. По истечению срока действия мои персональные данные подлежат уничтожению.  
 За достоверность предоставленных документов и содержащихся в них сведений несу ответственность.

(подпись заявителя)

К заявлению прилагаю следующие документы:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Результат предоставления муниципальной услуги выдать (направить):

	в бумажном виде нарочно в Администрации города Рубцовска
	в бумажном виде нарочно в МФЦ
	в бумажном виде на почтовый адрес
	в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, на адрес электронной почты
	в форме электронного документа на Едином портале

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
 Главы муниципального образования  
 город Рубцовск Алтайского края  
 14.09.2021 № 17-ПГ**

**О проведении общественных обсуждений по проекту межевания территории, расположенной в границах пр. Ленина, пер. Садового, ул. Комсомольской, пер. Улежникова в городе Рубцовске Алтайского края**

Рассмотрев заявление гр. Бобровой Е.А., в соответствии со статьями 43, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Порядком организации и проведения общественных обсуждений, публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, принятым решением Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края от 18.12.2019 № 379, протоколом заседания комиссии по вопросам землепользования и застройки территории города Рубцовска от 03.09.2021 № 4, на основании статьи 56 Устава муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести общественные обсуждения по проекту межевания территории, расположенной в границах пр. Ленина, пер. Садового, ул. Комсомольской, пер. Улежникова в городе Рубцовске Алтайского края (далее – Проект), с организацией экспозиции проектных материалов в период с 21.09.2021 по 06.10.2021 с юго-восточной стороны здания Администрации города Рубцовска Алтайского края по адресу: Алтайский край, г. Рубцовск, пр. Ленина, 130. Определить режим работы экспозиции проектных материалов – рабочие дни с 09 час. 00 мин. до 15 час. 00 мин., перерыв на обед с 12 час. 00 мин. до 13 час. 00 мин.

2. Комитету Администрации города Рубцовска по архитектуре и градостроительству (Деревянко Н.Т.) обеспечить размещение Проекта и оповещения о проведении общественных обсуждений на официальном сайте Администрации города Рубцовска Алтайского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также организацию проведения экспозиции проектных материалов.

3. Участникам общественных обсуждений в период проведения общественных обсуждений могут направлять свои предложения и замечания по Проекту письменно в Администрацию города Рубцовска Алтайского края посредством официального сайта на электронную почту Администрации города Рубцовска Алтайского края (office@rubtsovsk.org), а также посредством записи в журнале учета посетителей экспозиции Проекта.

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 Обуховича О.Г.

**Д. З. ФЕЛЬДМАН, Глава города Рубцовска**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
 Главы муниципального образования  
 город Рубцовск Алтайского края  
 16.09.2021 № 18-ПГ**

**О проведении общественных обсуждений по проекту межевания территории, расположенной в кадастровом квартале 22:70:010801, ограниченной улицами Арычной, Строительной, Рабочим трактом в городе Рубцовске Алтайского края**

Рассмотрев заявление гр. Сапрыкиной Г.Н., в соответствии со статьями 43, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Порядком организации и проведения общественных обсуждений, публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, принятым решением Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края от 18.12.2019 № 379, протоколом заседания комиссии по вопросам землепользования и застройки территории города Рубцовска от 03.09.2021 № 3, на основании статьи 56 Устава муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести общественные обсуждения по проекту межевания территории, расположенной в кадастровом квартале 22:70:010801, ограниченной улицами Арычной, Строительной, Рабочим трактом в городе Рубцовске Алтайского края (далее – Проект), с организацией экспозиции проектных материалов в период с 21.09.2021 по 06.10.2021 с юго-восточной стороны здания Администрации города Рубцовска Алтайского края по адресу: Алтайский край, г. Рубцовск, пр. Ленина, 130. Определить режим работы экспозиции проектных материалов – рабочие дни с 09 час. 00 мин. до 15 час. 00 мин., перерыв на обед с 12 час. 00 мин. до 13 час. 00 мин.

2. Комитету Администрации города Рубцовска по архитектуре и градостроительству (Деревянко Н.Т.) обеспечить размещение Проекта и оповещения о проведении общественных обсуждений на официальном сайте Администрации города Рубцовска Алтайского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также организацию проведения экспозиции проектных материалов.

3. Участникам общественных обсуждений в период проведения общественных обсуждений могут направлять свои предложения и замечания по Проекту письменно в Администрацию города Рубцовска Алтайского края посредством официального сайта на электронную почту Администрации города Рубцовска Алтайского края (office@rubtsovsk.org), а также посредством записи в журнале учета посетителей экспозиции Проекта.

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 Обуховича О.Г.

**Д. З. ФЕЛЬДМАН, Глава города Рубцовска**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
 Главы муниципального образования  
 город Рубцовск Алтайского края  
 16.09.2021 № 19-ПГ**

**О проведении общественных обсуждений по проекту межевания территории, расположенной в кадастровом квартале 22:70:022107, ограниченной улицами Промышленной, Светлой, Кленовой, Лучистой в городе Рубцовске Алтайского края**

Рассмотрев заявление гр. Рябовой Е.В., в соответствии со статьями 43, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Порядком организации и проведения общественных обсуждений, публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, принятым решением Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края от 18.12.2019 № 379, протоколом заседания комиссии по вопросам землепользования и застройки территории города Рубцовска от 03.09.2021 № 2, на основании статьи 56 Устава муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести общественные обсуждения по проекту межевания территории, расположенной в кадастровом квартале 22:70:022107, ограниченной улицами Промышленной, Светлой, Кленовой, Лучистой в городе Рубцовске Алтайского края (далее – Проект), с организацией экспозиции проектных материалов в период с 21.09.2021 по 06.10.2021 с юго-восточной стороны здания Администрации города Рубцовска Алтайского края по адресу: Алтайский край, г. Рубцовск, пр. Ленина, 130. Определить режим работы экспозиции проектных материалов – рабочие дни с 09 час. 00 мин. до 15 час. 00 мин., перерыв на обед с 12 час. 00 мин. до 13 час. 00 мин.

2. Комитету Администрации города Рубцовска по архитектуре и градостроительству (Деревянко Н.Т.) обеспечить размещение Проекта и оповещения о проведении общественных обсуждений на официальном сайте Администрации города Рубцовска Алтайского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также организацию проведения экспозиции проектных материалов.

3. Участники общественных обсуждений в период проведения общественных обсуждений могут направлять свои предложения и замечания по Проекту письменно в Администрацию города Рубцовска Алтайского края посредством официального сайта на электронную почту Администрации города Рубцовска Алтайского края (office@rubtsovsk.org), а также посредством записи в журнале учета посетителей экспозиции Проекта.

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 Обуховича О.Г.

**Д. З. ФЕЛЬДМАН, Глава города Рубцовска**

**Администрация города Рубцовска Алтайского края  
 ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
 16.09.2021 № 2457**

**О начале отопительного периода 2021-2022 гг. в городе Рубцовске Алтайского края**

В связи с завершением ремонтных работ по подготовке теплоэнергоисточников и инженерных коммуникаций к отопительному периоду 2021-2022 гг., в соответствии с пунктом 5 Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354, постановлением Администрации города Рубцовска Алтайского края от 30.06.2021 № 1751 «Об утверждении Схемы теплоснабжения муниципального образования город Рубцовск Алтайского края до 2035 года» (актуализация на 2022 год), руководствуясь пунктом 1 частью 1 статьи 56, статьей 70 Устава муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Рекомендовать теплоснабжающим организациям города Рубцовска Алтайского края, наделенным статусом единой теплоснабжающей организации по технологически изолированным зонам действия в системах теплоснабжения муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, обеспечить подачу тепловой энергии на объекты жилищного фонда и социальной сферы города Рубцовска по технологически изолированным зонам действия с 08.00 часов 21.09.2021.

2. МКУ «Управление культуры, спорта и молодежной политики» г. Рубцовска (Зорина М.А.), МКУ «Управление образования» г. Рубцовска (Миштерин А.А.) обеспечить прием теплоносителя от теплоисточника.

3. Рекомендовать Министерству здравоохранения Алтайского края (Попов Д.В.), руководителям управляющих компаний, ТСЖ, ЖСК, обслуживающим жилищный фонд города Рубцовска, и иным потребителям тепловой энергии обеспечить прием теплоносителя от теплоисточника.

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 Обуховича О.Г.

**Д. З. ФЕЛЬДМАН, Глава города Рубцовска**

## Правовые консультации для школьников

**Сотрудники МО МВД России «Рубцовский» провели уроки на правовую тематику с учащимися правоохранительных классов в гимназии № 11, направленные на формирование правовой культуры и уважение к закону.**

Юрисконсульт капитан внутренней службы Елена Фролова рассказала школьникам об основных правовых понятиях, таких, как закон, административная и уголовная ответственность. Сотрудник полиции дала рекомендации школьникам, как действовать, если совершается противоправное деяние, а также о том, что грозит несовершеннолетнему, если он сам становится нарушителем.

Инспектор по пропаганде старший лейтенант полиции Ксения Морева напомнила учащимся правила дорожного движения и разъяснила основные меры безопасного передвижения в темное время суток, отметив значимость световозвращающих элементов на одежде детей.

**Наталья ВАХЛОВА, старший инспектор направления по связям со СМИ МО МВД России «Рубцовский»**

**Администрация города Рубцовска Алтайского края  
 ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
 14.09.2021 № 2446**

**О внесении изменений в постановление Администрации города Рубцовска Алтайского края от 19.01.2018 № 64 «Об утверждении Плана по противодействию коррупции в Администрации города Рубцовска Алтайского края на 2018-2021 годы»**

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 16.08.2021 № 478 «О национальном плане противодействия коррупции на 2021-2024 годы», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», законом Алтайского края от 03.06.2010 № 46-ЗС «О противодействии коррупции в Алтайском крае», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации города Рубцовска Алтайского края от 19.01.2018 № 64 «Об утверждении Плана по противодействию коррупции в Администрации города Рубцовска Алтайского края на 2018-2020 годы» (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Рубцовска от 13.08.2018 № 2187, от 28.10.2019 № 2767, от 17.12.2020 № 3083) следующие изменения:

1.1. наименование постановления изложить в следующей редакции: «Об утверждении Плана по противодействию коррупции в Администрации города Рубцовска Алтайского края на 2021 - 2024 годы»;

1.2. в пункте 1 постановления слова «на 2018-2021 гг.» заменить словами «на 2021 - 2024 годы»;

1.3. приложение к постановлению изложить в следующей редакции:

«

Приложение  
 к постановлению Администрации города  
 Рубцовска Алтайского края  
 от 19.01.2018 № 64

**ПЛАН  
 ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ В АДМИНИСТРАЦИИ  
 ГОРОДА РУБЦОВСКА АЛТАЙСКОГО КРАЯ НА 2021 - 2024 ГОДЫ**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1	2	3	4
1.			
Мероприятия по совершенствованию правового регулирования в сфере противодействия коррупции и обеспечению антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и их проектов			
1.1.	Разработка муниципальных правовых актов, направленных на противодействие коррупции, внесение изменений в действующие муниципальные правовые акты в указанной сфере в целях приведения их в соответствие действующему законодательству	по мере необходимости	руководители отдела муниципальной службы и кадровой работы Администрации города Рубцовска и правового отдела Администрации города Рубцовска
1.2.	Осуществление антикоррупционной экспертизы проектов муниципальных нормативных правовых актов и действующих муниципальных нормативных правовых актов в соответствии с действующим законодательством	в течение 2021-2024 гг.	руководитель правового отдела Администрации города Рубцовска
1.3.	Размещение проектов муниципальных нормативных правовых актов на официальном сайте Администрации города Рубцовска Алтайского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для обеспечения возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы	в течение 2021-2024 гг.	Руководитель отдела информационно-технического обеспечения Администрации города Рубцовска
1.4.	Реализация соглашения о взаимодействии прокуратуры г. Рубцовска, Администрации города Рубцовска Алтайского края, Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края в сфере правотворчества от 11.02.2013	в течение 2021-2024 гг.	Руководители отдела по организации управления и работе с обращениями Администрации города Рубцовска и правового отдела Администрации города Рубцовска
1.5.	Анализ результатов проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и их проектов, в том числе анализ актов прокурорского реагирования и заключений органов прокуратуры, поступивших на муниципальные правовые акты.	ежеквартально	руководитель правового отдела Администрации города Рубцовска
1.6.	Рассмотрение на аппаратных совещаниях Главы города Рубцовска с руководителями отраслевых (функциональных) органов Администрации города Рубцовска вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) Администрации города Рубцовска в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений	ежемесячно (при наличии вступившего в силу решения суда, арбитражного суда)	руководитель правового отдела Администрации города Рубцовска
2. Мероприятия по формированию антикоррупционных механизмов в рамках осуществления кадровой политики и прохождения муниципальной службы			
2.1.	Ознакомление муниципальных служащих под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции	при поступлении на муниципальную службу и в случае принятия нормативных правовых актов	руководитель отдела муниципальной службы и кадровой работы Администрации города Рубцовска
2.2.	Обеспечение своевременного представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданами, претендующими на замещение включенных в установленный в Администрации города Рубцовска перечень должностей муниципальной службы и муниципальными служащими, замещающими эти должности, и представлении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданами, поступающими на работу на должность руководителя муниципального учреждения, и руководителями муниципальных учреждений города Рубцовска	ежегодно, до 30.04. года, следующего за отчетным, гражданами - при поступлении на муниципальную службу или на должность руководителя муниципального учреждения	руководитель отдела муниципальной службы и кадровой работы Администрации города Рубцовска
2.3.	Размещение в соответствии с действующим законодательством информации о представленных муниципальными служащими, замещающими должности, включенные в установленный в Администрации города Рубцовска перечень должностей, связанных с коррупционными рисками, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также представленных руководителями муниципальных учреждений города Рубцовска на официальном сайте Администрации города Рубцовска Алтайского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	в течение 14 рабочих дней после 30.04. года, следующего за отчетным	руководители отдела муниципальной службы и кадровой работы Администрации города Рубцовска и отдела информационно-технического обеспечения Администрации города Рубцовска
2.4.	Проведение комплексного анализа представленных муниципальными служащими сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на предмет полноты и достоверности	в течение 2021-2024 гг.	руководитель отдела муниципальной службы и кадровой работы Администрации города Рубцовска
2.5.	Осуществление в соответствии с действующим законодательством проверок достоверности и полноты сведений, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, проверок соблюдения муниципальными служащими установленных законодательством запретов и ограничений, требований к служебному поведению	по мере возникновения оснований	руководитель отдела муниципальной службы и кадровой работы Администрации города Рубцовска

2.6.	Организация работы по уведомлению муниципальными служащими представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы в соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»	в течение 2021-2024 гг.	руководитель отдела муниципальной службы и кадровой работы Администрации города Рубцовска
2.7.	Организация работы по уведомлению муниципальными служащими представителя нанимателя в случае обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений и проверке сведений, содержащихся в указанных уведомлениях	в течение 2021-2024 гг.	руководитель отдела муниципальной службы и кадровой работы Администрации города Рубцовска
2.8.	Организация работы по получению муниципальными служащими разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления	в течение 2021-2024 гг.	руководитель отдела муниципальной службы и кадровой работы Администрации города Рубцовска
2.9.	Организация работы по уведомлению муниципальными служащими о получении ими подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных обязанностей	в течение 2021-2024 гг.	руководитель отдела муниципальной службы и кадровой работы Администрации города Рубцовска
2.10.	Организация работы по сообщению в установленном действующим законодательством порядке лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации города Рубцовска, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также по выявлению случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются муниципальные служащие. Принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов, применению мер ответственности к муниципальным служащим, не урегулировавшим конфликт интересов	в течение 2021-2024 гг.	руководитель отдела муниципальной службы и кадровой работы Администрации города Рубцовска
2.11.	Проведение заседаний комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в Администрации города Рубцовска Алтайского края	в соответствии с положением о комиссии и по мере необходимости	председатель комиссии, секретарь комиссии, руководитель отдела муниципальной службы и кадровой работы Администрации города Рубцовска
2.12.	Организация работы по реализации муниципальными служащими требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции»	в течение 2021-2024 гг.	руководитель отдела муниципальной службы и кадровой работы Администрации города Рубцовска
2.13.	Проведение анализа практики привлечения к ответственности муниципальных служащих за несоблюдение антикоррупционных стандартов, результаты которого представить в отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края	в течение 2021-2024 гг.	руководитель отдела муниципальной службы и кадровой работы Администрации города Рубцовска
2.14.	Представление в департамент Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края по вопросам внутренней политики заявок на участие муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе их обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции; лиц, впервые поступивших на муниципальную службу и замещающих должности, связанные с соблюдением антикоррупционных стандартов, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции; муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе их обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции	до 1 апреля года, предшествующего году, в котором проводятся мероприятия	руководитель отдела муниципальной службы и кадровой работы Администрации города Рубцовска
2.15.	Оказание муниципальным служащим консультативной помощи по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, а также с подготовкой сообщений о фактах коррупции. Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по недопущению муниципальными служащими поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки, по соблюдению муниципальными служащими ограничений и запретов, а также по исполнению ими обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, по формированию у муниципальных служащих негативного отношения к коррупции	в течение 2021-2024 гг.	муниципальные служащие отдела муниципальной службы и кадровой работы Администрации города Рубцовска и правового отдела Администрации города Рубцовска, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Администрации города Рубцовска

2.16.	Повышение эффективности кадровой работы в части, касающейся ведения личных дел муниципальных служащих Администрации города Рубцовска, в том числе контроля за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах муниципальных служащих об их родственниках и родственниках в целях выявления возможного конфликта интересов	в течение 2021-2024 гг.	руководитель отдела муниципальной службы и кадровой работы Администрации города Рубцовска
2.17.	Проведение с использованием информационного ресурса «Rusprofile» мониторинга участия лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы, в управлении коммерческими и некоммерческими организациями, по результатам которого представлять в отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края аналитический доклад, содержащий обобщенные статистические данные, информацию о выявленных коррупционных правонарушениях и коррупционных рисках, а также предложения по совершенствованию правового регулирования в этой сфере	в течение 2021-2024 гг.	руководители отдела муниципальной службы и кадровой работы Администрации города Рубцовска и отдела информационно-технического обеспечения Администрации города Рубцовска
2.18.	Проведение обучающих мероприятий для муниципальных служащих по вопросам применения законодательства о противодействии коррупции. Обеспечение условий для получения дополнительного профессионального образования и повышения квалификации муниципальных служащих Администрации города Рубцовска, в том числе по вопросам противодействия коррупции.	в течение 2021-2024 гг.	руководители отдела муниципальной службы и кадровой работы Администрации города Рубцовска и отдела бухгалтерского учета и отчетности Администрации города Рубцовска
2.19.	Предоставление отчетности в отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края по обеспечению региональной безопасности о ходе реализации мер по противодействию коррупции	ежеквартально, в установленные сроки	руководитель отдела муниципальной службы и кадровой работы Администрации города Рубцовска
<b>3. Совершенствование взаимодействия с населением и использование информационных ресурсов в работе по противодействию коррупции</b>			
3.1.	Обеспечение реализации права граждан на обращение в органы местного самоуправления, в том числе в форме электронного документа через Интернет-приёмную на официальном сайте Администрации города Рубцовска Алтайского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	в течение 2021-2024 гг.	руководители отдела по организации управления и работе с обращениями Администрации города Рубцовска, отдела информационно-технического обеспечения Администрации города Рубцовска, пресс-службы Администрации города Рубцовска
3.2.	Обобщение поступающих в Администрацию города Рубцовска обращений граждан и организаций, в том числе на предмет наличия фактов коррупции со стороны муниципальных служащих, руководителей муниципальных унитарных предприятий и руководителей муниципальных учреждений	1 раз в полугодие	руководитель отдела по организации управления и работе с обращениями Администрации города Рубцовска
3.3.	Проведение анализа практики рассмотрения обращений граждан и организаций по фактам коррупции и принятых по таким обращениям мер реагирования, по результатам которого представить аналитический доклад в отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края	до 01.05.2023	руководитель отдела по организации управления и работе с обращениями Администрации города Рубцовска
3.4.	Обеспечение доступа граждан к информации о деятельности Администрации города Рубцовска в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»	в течение 2021-2024 гг.	руководители пресс-службы Администрации города Рубцовска, отдела информационно-технического обеспечения Администрации города Рубцовска
3.5.	Размещение и наполнение подразделов, посвященных вопросам противодействия коррупции, на официальном сайте Администрации города Рубцовска Алтайского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с приказом Минтруда России от 07.10.2013 № 530н «О требованиях к размещению и наполнению подразделов, посвященных вопросам противодействия коррупции, официальных сайтов федеральных государственных органов, Центрального банка Российской Федерации, Пенсионного фонда Российской Федерации, Фонда социального страхования Российской Федерации, Федерального фонда обязательного медицинского страхования, государственных корпораций (компаний), иных организаций, созданных на основании федеральных законов, и требованиях к должностям, замещение которых влечет за собой размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»	по мере необходимости, обновление не реже 1 раза в год	руководители отдела муниципальной службы и кадровой работы Администрации города Рубцовска, отдела информационно-технического обеспечения Администрации города Рубцовска, пресс-службы Администрации города Рубцовска,
3.6.	Размещение и обновление по мере необходимости в зданиях и помещениях Администрации города Рубцовска информации, направленной на профилактику коррупционных проявлений со стороны граждан и предупреждение коррупционного поведения муниципальных служащих	по мере необходимости	руководитель отдела муниципальной службы и кадровой работы Администрации города Рубцовска
<b>4. Иные мероприятия по вопросам противодействия коррупции</b>			
4.1.	Участие в научно-практических мероприятиях по вопросам противодействия коррупции, организованных научными, образовательными учреждениями, институтами гражданского общества, исполнительными органами государственной власти	в течение 2021-2024 гг.	заместитель Главы Администрации города Рубцовска, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Администрации города Рубцовска

4.2.	Совместное проведение совещаний с правоохранительными органами по проблемам правоприменительной практики в сфере борьбы с коррупцией. Заслушивание на Совете по противодействию коррупции при Администрации города Рубцовска докладов о состоянии коррупционной преступности в городе Рубцовске и принятых антикоррупционных мерах	1 раз в полугодие	заместитель Главы Администрации города Рубцовска, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Администрации города Рубцовска
4.3.	Оптимизация предоставления муниципальных услуг, внесение соответствующих изменений в административные регламенты предоставления муниципальных услуг в целях их приведения в соответствие действующему законодательству, совершенствования административных процедур и повышения качества муниципальных услуг	в течение 2021-2024 гг.	руководители отраслевых (функциональных) органов Администрации города Рубцовска, оказывающих муниципальные услуги
4.4.	Организация работы по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории города Рубцовска	в течение 2021-2024 гг.	руководитель управления Администрации города Рубцовска по жилищно-коммунальному, хозяйству и экологии
4.5.	Осуществление мероприятий по предотвращению коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд. Обеспечение контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	в течение 2021-2024 гг.	руководитель отдела муниципального заказа Администрации города Рубцовска
4.6.	Проведение проверок целевого расходования средств бюджета города при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля	в соответствии с утвержденным планом проверок; внеплановых проверок – на основании поступившей информации	первый заместитель Главы Администрации города Рубцовска – председатель комитета по финансам, налоговой и кредитной политике
4.7.	Проведение проверок сохранности и использования муниципального имущества и осуществление функций муниципального земельного контроля	в соответствии с утвержденным планом проверок; внеплановых проверок – на основании поступившей информации	руководитель комитета Администрации города Рубцовска по управлению имуществом
4.8.	Осуществление мероприятий по предотвращению коррупции и других злоупотреблений в сфере жилищно-коммунального хозяйства	в течение 2021-2024 гг.	Заместитель Главы Администрации города Рубцовска – начальник управления по жилищно-коммунальному хозяйству и экологии
4.9.	Оказание методической и консультационной помощи муниципальным унитарным предприятиям и муниципальным учреждениям в организации работы по реализации антикоррупционных мер	в течение 2021-2024 гг.	Руководитель отдела муниципальной службы и кадровой работы Администрации города Рубцовска
4.10.	Заслушивание на Совете по противодействию коррупции при Администрации города Рубцовска информации о проводимых в МКУ «Управление культуры, спорта и молодежной политики» г. Рубцовска и МКУ «Управление образования» г. Рубцовска антикоррупционных мероприятиях	1 раз в полугодие	заместитель Главы Администрации города Рубцовска, курирующий социальную сферу города Рубцовска
4.11.	Организация для предпринимателей методической и консультационной помощи по вопросам антикоррупционного законодательства	в течение 2021-2024 гг.	руководители отдела по развитию предпринимательства и рыночной инфраструктуры Администрации города Рубцовска, правового отдела Администрации города Рубцовска
4.12.	Проведение оценки результатов проводимой антикоррупционной работы, заслушивание отчетов о выполнении плановых мероприятий и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции	1 раз в полугодие на Совете по противодействию коррупции при Администрации города Рубцовска	заместитель Главы Администрации города Рубцовска, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Администрации города Рубцовска

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Местное время» и разместить на официальном сайте Администрации города Рубцовска Алтайского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Настоящее постановление вступает в силу после его опубликования в газете «Местное время».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Д. З. ФЕЛЬДМАН, Глава города Рубцовска**

**23 сентября 2021 года в 09:00**  
**в зале заседаний Администрации города состоится**  
**54 очередная сессия Рубцовского городского Совета депутатов**  
**Алтайского края 7 созыва.**

**В проект повестки включены следующие вопросы:**

1. О внесении изменений в решение Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края от 17.12.2020 № 546 «О бюджете муниципального образования город Рубцовск Алтайского края на 2021 год.
2. Об установлении ставок арендной платы для объектов муниципальной собственности города Рубцовска Алтайского края на 2022 год.

И другие вопросы.

**Рубцовский городской Совет депутатов Алтайского края**

**Администрация города Рубцовска Алтайского края**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**16.09.2021 № 2493**  
**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», 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 – пер. Батальонный, 1, пер. Батальонный, 2, лот № 2 – ул. Локомотивная, 03, лот № 3 – ул. Писарева, 14, лот № 4 – ул. Калинина, 3, 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 – пер. Батальонный, 1, пер. Батальонный, 2, лот № 2 – ул. Локомотивная, 03, лот № 3 – ул. Писарева, 14, лот № 4 – ул. Калинина, 3 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, курирующего деятельность управления Администрации города Рубцовска по жилищно-коммунальному хозяйству.

**Д.З. ФЕЛЬДМАН, Глава города Рубцовска**

Приложение 1  
к постановлению Администрации города Рубцовска Алтайского края  
от 16.09.2021 № 2493

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

1	Наименование организатора конкурса	Администрация города Рубцовска Алтайского края Юридический адрес: Алтайский край, г. Рубцовск, пр. Ленина, 130. Фактический адрес: Алтайский край, г. Рубцовск, пр. Ленина, 130. 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 пер. Батальонный, 1, пер. Батальонный, 2, лот № 2 ул. Локомотивная, 03, лот № 3 ул. Писарева, 14, лот № 4 ул. Калинина, 3
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 ст. 164 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, создаваемого 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	Адрес многоэтажного дома  Стоимость основной услуги за 1 кв. м в год, руб.  лот № 1 – пер. Батальонный, 1 - 163,92 пер. Батальонный, 2, - 159,24 лот № 2 – ул. Локомотивная, 03, - 91,2 лот № 3 – ул. Писарева, 14 - 93,12 лот № 4 – ул. Калинина, 3 - 184,68
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	1. Соответствие претендентов установленным федеральными законами требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом; 2. в отношении претендента не проводится процедура банкротства либо в отношении претендента - юридического лица не проводится процедура ликвидации; 3. деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях; 4. отсутствие у претендента задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний заверченный отчетный период в размере свыше 25 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний заверченный 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;

		5. отсутствие у претендента кредиторской задолженности за последний заверченный отчетный период в размере свыше 70 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний заверченный 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; 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; 7. отсутствие у претендента задолженности перед ресурсоснабжающей организацией за 2 и более расчетных периода, подтвержденное актами сверки либо решением суда, вступившим в законную силу; 8. отсутствие у претендента задолженности по уплате административных штрафов за совершение правонарушений в сфере предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами
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 адресу: пер. Батальонный, 1, пер. Батальонный, 2, ул. Локомотивная, 03, ул. Писарева, 14, ул. Калинина, 3. 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, подтверждающих 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 информационной карты 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.: лот № 1 пер. Батальонный, 1, - 1133,78 пер. Батальонный, 2, - 1094,78 лот № 2 ул. Локомотивная, 03, - 121,83 лот № 3 ул. Писарева, 14, - 46,63 лот № 4 ул. Калинина, 3 - 766,73
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 Отделение Барнаул 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 обязательств по договорам управления многоквартирным домом	Согласно договору управления многоквартирным домом. При оказании услуг и выполнении работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества и (или) предоставлению 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 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	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. 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. 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. 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. 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. 6. В случае уклонения от заключения договора управления многоквартирным домом средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются
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 предъявляет 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	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. 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 организацией 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
16	Размер и срок предоставления обеспечения исполнения обязательств по договору управления многоквартирным домом	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: $Oou = K \times (Poi + Pku)$ , где: Oou - размер обеспечения исполнения обязательств; K - коэффициент, установленный организатором конкурса в пределах от 0,5 до 0,75; 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; 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. Размер обеспечения исполнения обязательств для управления многоквартирными домами составляет, руб.: лот № 1 пер. Батальонный, 1, - 23306,28 пер. Батальонный, 2, - 22089,09 лот № 2 ул. Локомотивная, 03 - 3155,59 лот № 3 ул. Писарева, 14, - 2403,61 лот № 4 ул. Калинина, 3, - 34789,2 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). Способ обеспечения исполнения обязательств определяется управляющей организацией, с которой заключается договор управления многоквартирным домом. Срок предоставления обеспечения исполнения обязательств – в течении 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса. 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. В случае реализации обеспечения исполнения обязательств управляющая организация обязана гарантировать его ежемесячное возобновление
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: пер. Батальонный, 1, пер. Батальонный, 2, ул. Локомотивная, 03, ул. Писарева, 14, ул. Калинина, 3 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 <a href="http://www.torgi.gov.ru">www.torgi.gov.ru</a> , с 17.09.2021 года до 18.10.2021 года. Алтайский край, 658200, г. Рубцовск, пр. 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. Ленина, 117, каб. № 39. Дата: 20.10.2021 года Время: 10 часов 30 минут (время местное)
20	Место и дата рассмотрения заявок	Алтайский край, 658200, г. Рубцовск, пр. Ленина, 117, каб. № 39. Дата: 21.10.2021 года. Время: 10 часов 00 минут (время местное)
21	Дата и время проведения конкурса	Алтайский край, 658200, г. Рубцовск, пр. Ленина, 117, каб. № 39. Дата: 22.10.2021 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. 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. 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. 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. Организатор конкурса в течение 3 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора управления многоквартирным домом. 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. Текст протокола конкурса размещается на официальном сайте <a href="http://torgi.gov.ru">http://torgi.gov.ru</a> организатором конкурса в течение 1 рабочего дня с даты его утверждения
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 взыскать 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

**А. В. ИНЮТИНА, начальник отдела по организации управления и работе с обращениями Администрации города Рубцовска**

Приложение 1  
к конкурсной документации

УТВЕРЖДАЮ:  
Заместитель главы Администрации  
города Рубцовска  
О.Г. Обухович  
658200, г. Рубцовск, пр. Ленина, 130  
тел.: (8385-579)9-64-22, obuhovich@rubtsovsk.org

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 г.

Лот № 1

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, пер. Батальонный, 1
- Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии): \_\_\_\_\_
- Серия, тип постройки многоквартирный жилой дом
- Год постройки 1962
- Степень износа по данным государственного технического учета %
- Степень фактического износа %
- Год последнего капитального ремонта не производился
- Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу нет
- Количество этажей 3
- Наличие подвала имеется
- Наличие цокольного этажа нет
- Наличие мансарды нет
- Наличие мезонина нет
- Количество квартир 36
- Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества \_\_\_\_\_
- 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 7892 куб. м.
- Площадь:
  - а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками 1660,0 кв. м;
  - б) жилых помещений (общая площадь квартир) 1025 (1547) кв. м;
  - в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) \_\_\_\_\_ кв. м;
  - г) 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) 113 кв. м.
- Уборочная площадь общих коридоров \_\_\_\_\_ кв. м.
- Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома \_\_\_\_\_ кв. м.
- Кадастровый номер земельного участка (при его наличии) 22:70:011712:0003

**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	Железобетонные блоки	удовлетворительное
2. Наружные и внутренние капитальные стены	Кирпичные	удовлетворительное
3. Перегородки	Кирпичные	удовлетворительное
4. Перекрытия: чердачные, междуэтажные, подвальные (другое)	Ж/б плита	удовлетворительное
5. Крыша	Вальмовая, шиферная	удовлетворительное
6. Полы	Деревянные	удовлетворительное
7. Проемы: окна, двери (другое)	ПВХ, деревянные	удовлетворительное
8. Отделка: внутренняя, наружная (другое)	Штукатурка стен, покраска 1 этаж – штукатурка стен, покраска 2,3 этаж – без отделки	удовлетворительное
9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование:	Да Да Да Нет Нет Нет Да	удовлетворительное
10. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг:	Да Да Нет Да Нет Да Нет Нет Нет Нет	удовлетворительное

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

(подпись) (Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 г.  
М.П.

**Внимание рубцовчан!**

**В информации о перерегистрации лиц (размещенной в №70 газеты «Местное время» от 14.09.2021 на странице 14), состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях более пяти лет, была допущена техническая ошибка. Перерегистрация проводится не в срок до 15.09.2021, как было указано в вышеупомянутой информации, а в период с 1 октября по 30 ноября ежегодно.**

Перерегистрация будет проводиться по адресу: город Рубцовск, пр. Ленина, 117, кабинет № 14, № 15.

Часы приема:  
понедельник – четверг: с 8 часов 00 минут до 17 часов 15 минут; перерыв на обед с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут;  
пятница: с 8 часов 00 минут до 16 часов 00 минут; перерыв на обед с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут.

При себе иметь: паспорта всех членов семьи или документы, заменяющие паспорт гражданина РФ; правоустанавливающие документы на жилое помещение; документы, подтверждающие право на льготное обеспечение жилой площадью в соответствии с федеральным законодательством.

**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, пер. Батальонный, 2
- Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии): \_\_\_\_\_
- Серия, тип постройки многоквартирный жилой дом
- Год постройки 1963
- Степень износа по данным государственного технического учета %
- Степень фактического износа %
- Год последнего капитального ремонта не производился
- Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу нет
- Количество этажей 3
- Наличие подвала имеется
- Наличие цокольного этажа нет
- Наличие мансарды нет
- Наличие мезонина нет
- Количество квартир 36
- Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества \_\_\_\_\_
- 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 6019 куб. м.
- Площадь:
  - а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками 1651,0 кв. м;
  - б) жилых помещений (общая площадь квартир) 947 (1545) кв. м;
  - в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) \_\_\_\_\_ кв. м;
  - г) 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) 106 кв. м.
- Уборочная площадь общих коридоров \_\_\_\_\_ кв. м.
- Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома \_\_\_\_\_ кв. м.
- Кадастровый номер земельного участка (при его наличии) 22:70:011712:0003

Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)	Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома
1. Фундамент	Железобетонные блоки	удовлетворительное
2. Наружные и внутренние капитальные стены	Кирпичные	удовлетворительное

3. Перегородки	Кирпичные	удовлетворительное
4. Перекрытия: чердачные, междуэтажные, подвальные (другое)	Ж/б плита	удовлетворительное
5. Крыша	Плоская, рулонная	удовлетворительное
6. Полы	Деревянные	удовлетворительное
7. Проемы: окна, двери (другое)	ПВХ, деревянные	удовлетворительное
8. Отделка: внутренняя, наружная (другое)	Штукатурка стен, покраска 1 этаж – штукатурка стен, покраска 2,3 этаж – без отделки	удовлетворительное
9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование: ванны напольные, электроплиты, телефонные сети и оборудование, сети проводного радиовещания, сигнализация, мусоропровод, лифт, вентиляция (другое)	Да Да Да Нет Нет Нет Да	удовлетворительное
10. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг: электроснабжение, холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, водоотведение, газоснабжение, отопление (от внешних котельных), отопление (от домовой котельной), печи, калориферы, АГВ (другое)	Да Да Нет Да Нет Да Нет Нет Нет Нет	удовлетворительное

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

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

(подпись) (Ф.И.О.)  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г.  
М.П.

**Лот № 2**

**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, ул. Локомотивная, 03 \_\_\_\_\_  
2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии): нет  
3. Серия, тип постройки \_\_\_\_\_ многоквартирный жилой дом \_\_\_\_\_  
4. Год постройки 1914  
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 6  
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 879 куб. м.  
19. Площадь:  
а) многоквартирного дома с лестничными клетками 320,6 кв. м;  
б) жилых помещений (общая площадь квартир) 281,2 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	Деревянные	Удовл.
3. Перегородки	Деревянные	Удовл.
4. Перекрытия: чердачные, междуэтажные, подвальные (другое)	Деревянные	Удовл.
5. Крыша	Металлическая	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 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 А.С.Торгов**

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

(подпись) (Ф.И.О.)  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г.  
М.П.

**Лот № 3**

**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, ул. Писарева, 14 \_\_\_\_\_  
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 6  
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 414 куб. м.  
19. Площадь:  
а) многоквартирного дома с лестничными клетками 120,18 кв. м;  
б) жилых помещений (общая площадь квартир) 78,81 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	Шлакобетонный ленточный	Сколы, сквозные трещины
2. Наружные и внутренние капитальные стены	Бревенчатые	
	Трещины, гниль	
3. Перегородки	Деревянные	Трещины
4. Перекрытия: чердачные, междуэтажные, подвальные (другое)	Деревянные	Трещины
5. Крыша	Шифер по обрешетке	Сколы, трещины
6. Полы	Доски окрашенные, лаги на кирпичных столбах	Трещины
7. Проемы: окна, двери (другое)	Двойные глухие окрашенные; Филленчатые окрашенные	Переплеты с гнилью; Осадка полотен
8. Отделка: внутренняя, наружная (другое)	Внутренняя-штукатурка, побелка Наружная-нет	Глубокие трещины, выпучивание
9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование: - ванны напольные, - электроплиты, - телефонные сети и оборудование - сети проводного радиовещания, - мусоропровод, - лифт, - вентиляция	отсутствуют отсутствуют отсутствуют эксплуатируются отсутствует отсутствует отсутствует	Удовл.
10. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг: - электроснабжение, - холодное водоснабжение, - горячее водоснабжение, - водоотведение, - газоснабжение, - отопление	есть отсутствует отсутствует отсутствует отсутствует печное	Удовл.

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

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

(подпись) (Ф.И.О.)  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г.  
М.П.

**Лот № 4**

**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 Калинина дом 3  
 2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии): 22:70:020723:27  
 3. Серия, тип постройки многоквартирный жилой дом  
 4. Год постройки 1948 год  
 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 нет  
 9. Количество этажей 3  
 10. Наличие подвала да  
 11. Наличие цокольного этажа нет  
 12. Наличие мансарды нет  
 13. Наличие мезонина нет  
 14. Количество квартир 20  
 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 3601,0 куб. м.  
 19. Площадь:  
 а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками 1329,57 кв. м;  
 б) жилых помещений (общая площадь квартир) 862,69 (996,4) 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) 124,18 кв. м.  
 20. Количество лестниц 2 шт.  
 21. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки) 124,18 кв. м.  
 22. Уборочная площадь общих коридоров 0 кв. м.  
 23. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома 2226,0 кв. м.  
 24. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии) нет  
 II. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки

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  
**А.С.Торгов**

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

(подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г.  
 М.П.

Приложение 2  
 к конкурсной документации

УТВЕРЖДАЮ:  
 Заместитель Главы Администрации  
 города Рубцовска  
 О.Г.Обухович  
 658200, г. Рубцовск, пр. Ленина, 130  
 тел.: (8385-57)9-64-23,  
 obuhovich@rubtsovsk.org

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г.

**РАСЧЕТ ЭКОНОМИЧЕСКИ ОБОСНОВАННОЙ СТОИМОСТИ УСЛУГ И РАБОТ ПО УПРАВЛЕНИЮ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ, ЗА СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ**

№ п/п	Наименование работ	Периодичность	Повторяемость в течение года (раз)	Адрес МКД			
				пер. Батальонный, 1	пер. Батальонный, 2	Ул. Писарева, 14	Ул. Калинина, 3
	<b>Услуги и работы по управлению многоквартирным домом, за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме</b>						
<b>1.</b>	<b>Содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме</b>	<b>х</b>	<b>х</b>	<b>13,66</b>	<b>13,27</b>	<b>7,76</b>	<b>15,39</b>
<b>1.1.</b>	<b>Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих конструкций (фундаментов, стен, колонн и столбов, перекрытий, балок, ригелей, лестниц, несущих элементов крыш) и несущих конструкций (перегородок, внутренней отделки, полов) многоквартирных домов</b>	<b>х</b>	<b>х</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
1.1.1.	Работы, выполняемые для надлежащего содержания стен многоквартирных домов	2 раза в год	2	0	0	0	0
1.1.2.	Работы, выполняемые для надлежащего содержания перекрытий и покрытий многоквартирных домов	1 раз в квартал	4	0	0	0	0
1.1.3.	Работы, выполняемые для надлежащего содержания крыш многоквартирных домов: проверка кровли на отсутствие протечек	1 раз в квартал	4	0	0	0	0
1.1.4.	Работы, выполняемые для надлежащего содержания лестниц многоквартирных домов	2 раза в год	2	0	0	0	0
1.1.5.	Работы, выполняемые для надлежащего содержания фасадов многоквартирных домов	2 раза в год	2	0	0	0	0
1.1.6.	Работы, выполняемые для надлежащего содержания внутренней отделки многоквартирных домов, - проверка состояния внутренней отделки. При наличии угрозы обрушения отделочных слоев или нарушения защитных свойств отделки по отношению к несущим конструкциям и инженерному оборудованию - устранение выявленных нарушений	2 раза в год	2	0	0	0	0
1.1.7.	Работы, выполняемые для надлежащего содержания полов помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме	2 раза в год	2	0	0	0	0
1.1.8.	Работы, выполняемые для надлежащего содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме	2 раза в год	2	0	0	0	0
<b>1.2.</b>	<b>Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме (общезитии)</b>	<b>х</b>	<b>х</b>	<b>1,09</b>	<b>1,03</b>	<b>0,23</b>	<b>0,72</b>
1.2.1.	Проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей в системе вентиляции	1 раз в год	1	0	0	0	0
1.2.2.	Общий осмотр водопровода, канализации, горячего водоснабжения	1 раз в год	1	0,28	0,28	0	0,2
1.2.3.	Ремонт, регулировка, промывка, испытание, расконсервация систем центрального отопления	1 раз в год	1	0,46	0,41	0	0
1.2.4.	Окончательная проверка при сдаче системы центрального отопления	1 раз в год	1	0	0	0	0
1.2.5.	Проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей электротехнических устройств	1 раз в год	1	0,35	0,35	0	0,3
1.2.6.	Замена перегоревшей электролампы из патрона в местах общего пользования	по мере необходимости	12	0	0	0	0,22
<b>1.3.</b>	<b>Работы и услуги по содержанию иного общего имущества в многоквартирном доме</b>	<b>х</b>	<b>х</b>	<b>12,57</b>	<b>12,23</b>	<b>7,53</b>	<b>14,67</b>
<b>1.3.1.</b>	<b>Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме</b>	<b>х</b>	<b>х</b>	<b>6,0</b>	<b>5,65</b>	<b>0</b>	<b>5,74</b>
1.3.1.1.	Влажное подметание лестничных площадок и маршей	1 раз в неделю	52	3,48	3,27	0	3,95



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 слабочетных устройств)	1 раз в год	1	0,74	0,74	0	0,44
1.3.1.3.	Мытье и протирка легкодоступных стекол в окнах в помещениях общего пользования	2 раза в год	2	0	0	0	0
1.3.1.4.	Мытье лестничных площадок и маршей	2 раза в месяц	24	1,19	1,12	0	1,35
1.3.1.5.	Проведение дезинсекции мест общего пользования	1 раз в год	1	0,46	0,41	0	0
1.3.1.6.	Проведение дератизации подвальных помещений	1 раз в год	1	0,13	0,12	0	0
<b>1.3.2.</b>	<b>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</b>	<b>х</b>	<b>х</b>	<b>4,04</b>	<b>4,04</b>	<b>3,61</b>	<b>4,09</b>
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
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	0,19	0,19	0,22	0,23
1.3.2.3.	Очистка территории от наледи и льда	1 раз в 3 суток во время гололеда	5	0,34	0,34	0,39	0,41
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	0,15	0,15	0	0,29
1.3.2.5.	Посыпка территории песком или смесью песка с хлоридами	1 раз в 2 суток	20	0,36	0,36	0,4	0,42
1.3.2.6.	Уборка контейнерных площадок, расположенных на придомовой территории общего имущества многоквартирного дома	1 раз в сутки	365	0,65	0,65	0	0
1.3.2.7.	Сдвигание свежевывающего снега	1 раз в сутки в дни снегопада	10	2,06	2,06	2,29	2,41
1.3.2.8.	Очистка территорий с усовершенствованным покрытием от уплотненного снега	1 раз в сутки	15	0,29	0,29	0,31	0,33
<b>1.3.3.</b>	<b>Работы по содержанию придомовой территории в теплый период года</b>	<b>х</b>	<b>х</b>	<b>1,77</b>	<b>1,77</b>	<b>3,69</b>	<b>4,19</b>
1.3.3.1.	Подметание земельного участка в летний период	1 раз в 2 суток	78	0,33	0,33	0	3,86
1.3.3.2.	Уборка мусора на контейнерных площадках, расположенных на придомовой территории общего имущества многоквартирного дома	1 раз в сутки	365	0,65	0,65	0	0
1.3.3.3.	Уборка мусора с отмосток	1 раз в 2 суток	78	0,12	0,12	0	0,27
1.3.3.4.	Уборка мусора с газона	1 раз в 2 суток	78	0,41	0,41	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	0,03	0,03	0	0,06
1.3.3.6.	Уборка и выкашивание газонов	1 раз в месяц	3	0,23	0,23	0	0
<b>1.3.4.</b>	<b>Работы по обеспечению пожарной безопасности</b>	<b>х</b>	<b>х</b>	<b>0,04</b>	<b>0,04</b>	<b>0,02</b>	<b>0,04</b>
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	0,04	0,04	0,02	0,04
<b>1.3.5.</b>	<b>Работы по устранению аварий на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме</b>			<b>0,73</b>	<b>0,73</b>	<b>0,21</b>	<b>0,61</b>
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	0,73	0,73	0,21	0,61

№ п/п	Наименование работ	Периодичность	Повторяемость в течение года (раз)	Стоимость на 1 кв.м общей площади (руб./мес.)
	<b>Услуги и работы по управлению многоквартирным домом, за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме</b>			<b>ул. Локомотивная, 03</b>
<b>1</b>	<b>Содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме</b>	<b>х</b>	<b>х</b>	<b>7,60</b>
<b>1.1</b>	<b>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 (общезитий)</b>	<b>х</b>	<b>х</b>	<b>1,30</b>
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	1,25
1.1.2.	Проверка кровли на отсутствие протечек	1 раз в месяц	12	0,05
<b>1.2</b>	<b>Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме (общезитии)</b>	<b>х</b>	<b>х</b>	<b>5,19</b>
1.2.1.	Проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей электротехнических устройств	2 раза в год	2	0,92
1.2.2.	Утепление и прочистка дымовентиляционных каналов	1 раз в год	1	4,12
1.2.3.	Проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей в системе дымоудаления	1 раз в год	1	0,15
<b>1.3</b>	<b>Работы и услуги по содержанию иного общего имущества в многоквартирном доме</b>	<b>х</b>	<b>х</b>	<b>0,78</b>
<b>1.3.1</b>	<b>Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме</b>	<b>х</b>	<b>х</b>	<b>0,01</b>
1.3.1.1.	Протирка номерных указателей	2 раза в год (весной и осенью)	2	0,01
<b>1.3.2</b>	<b>Работы по содержанию придомовой территории в теплый период года</b>	<b>х</b>	<b>х</b>	<b>0</b>
1.3.2.1.	Работы по организации и содержанию мест (площадок) накопления ТКО, контейнерных площадок	1 раз в сутки	158	0
<b>1.3.3</b>	<b>Работы по устранению аварий на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме</b>	<b>х</b>	<b>х</b>	<b>0,77</b>
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	0,77
<b>2</b>	<b>Услуги и работы по управлению многоквартирным домом (общезитием)</b>		<b>в течение договора управления</b>	<b>0,33</b>

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 возратить 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)

даёт 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, 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.)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Приложение 4  
 к конкурсной документации  
**График и порядок проведения осмотров объекта конкурса**

Дата	Время проведения осмотра	Адреса домов
16.09.2021	10:00 11:00 14:00 15:00	пер. Батальонный, 1 пер. Батальонный, 2 ул. Локомотивная, 03 ул. Писарева, 14 ул. Калинина, 3
23.09.2021	10:00 11:00 14:00 15:00	пер. Батальонный, 1 пер. Батальонный, 2 ул. Локомотивная, 03 ул. Писарева, 14 ул. Калинина, 3
30.09.2021	10:00 11:00 14:00 15:00	пер. Батальонный, 1 пер. Батальонный, 2 ул. Локомотивная, 03 ул. Писарева, 14 ул. Калинина, 3
07.10.2021	10:00 11:00 14:00 15:00	пер. Батальонный, 1 пер. Батальонный, 2 ул. Локомотивная, 03 ул. Писарева, 14 ул. Калинина, 3
14.10.2021	10:00 11:00 14:00 15:00	пер. Батальонный, 1 пер. Батальонный, 2 ул. Локомотивная, 03 ул. Писарева, 14 ул. Калинина, 3

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 6 февраля 2006г. № 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 « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 г. в \_\_\_\_\_

(наименование документа, в котором регистрируется заявка) под номером \_\_\_\_\_

Лицо, уполномоченное организатором конкурса принимать заявки на участие в конкурсе

(должность)

подпись

ФИО

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 г.

Приложение 6  
 к конкурсной документации

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

г. Рубцовск « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021

\_\_\_\_\_, ОГРН № \_\_\_\_\_, ИНН \_\_\_\_\_, именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем «Управляющая организация», в лице \_\_\_\_\_ (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 \_\_\_\_\_, именуем 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 пп. 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 (п. 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 п. 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;
- водотведение;
- электроснабжение;
- газоснабжение (в том числе поставки бытового газа в баллонах);
- отопление (теплоснабжение, в том числе поставки твердого топлива при наличии печного ото-





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

Приложение 1  
к договору от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021

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

Приложение 2  
к договору от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021

#### Перечень коммунальных услуг, предоставляемых Управляющей организацией

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

Приложение 2  
к постановлению Администрации  
города Рубцовска Алтайского края  
от 16.09.2021 № 2493

#### СМЕТА РАСХОДОВ НА ПРЕДСТАВЛЕНИЕ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Цена 1 страницы пакета документации – 3,0 рубля.

Количество страниц – 63 шт.

Стоимость пакета документации – 189 рублей.

Почтовые расходы на доставку пакета документации – 150 рублей.

**А. В. ИНЮТИНА, начальник отдела по организации  
управления и работе с обращениями Администрации города Рубцовска**

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

Кадастровым инженером Першиным Романом Владимировичем, 658200, Алтайский край, г. Рубцовск, \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, почтовый адрес,  
пр-т Ленина, 115, оф. 7, Roman\_p72@mail.ru, 8 (38557)63685, № 7330

адрес электронной почты, контактный телефон, № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность)

выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым номером 22:70:030116:84

(при наличии)  
расположенного г. Рубцовск, снт № 1, ул. Урожайная, 25

(адрес (местоположение), номер кадастрового квартала)  
Заказчиком кадастровых работ является Моршневу Дмитрий Геннадьевич, тел. 8-923-

165-5554 \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы физического лица

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоит по адресу: г. Рубцовск, пр-т Ленина, 115, офис 7 «21» октября 2021 г. в 15 часов 00 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Рубцовск, пр-т Ленина, 115, офис 7

Обоснованные возражения относительно местоположения границ, содержащихся в проекте межевого плана, и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с «21» сентября 2021 г. по «21» октября 2021 г. по адресу: г. Рубцовск, пр-т Ленина, 115, офис 7

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ: 22:70:030116:271, г. Рубцовск, снт № 1, ул. Урожайная, 27 \_\_\_\_\_

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности».

#### Администрация города Рубцовска Алтайского края

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.09.2021 № 2521

**О подготовке проекта межевания застроенной территории, расположенной в кадастровом квартале 22:70:021231, ограниченной пер. Гражданским, ул. Осипенко, внутриквартальными проездами в городе Рубцовске Алтайского края**

Рассмотрев заявление директора общества с ограниченной ответственностью «Управляющая компания «Торговый центр» Третьяковой Е.Б., в соответствии с главой 5 Градостроительного кодекса РФ, протоколом заседания комиссии по вопросам землепользования и застройки территории города Рубцовска от 03.09.2021 № 5, на основании статьи 56 Устава муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Принять решение о подготовке проекта межевания застроенной территории, расположенной в кадастровом квартале 22:70:021231, ограниченной пер. Гражданским, ул. Осипенко, внутриквартальными проездами в городе Рубцовске Алтайского края, с целью определения возможности перераспределения дополнительной территории к земельному участку по пер. Гражданскому, 27А в городе Рубцовске.

2. ООО «Управляющая компания» Торговый Центр» обеспечить подготовку проектных материалов и представить их в Администрацию города Рубцовска Алтайского края в срок не позднее 01.03.2022.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на комитет Администрации города Рубцовска по архитектуре и градостроительству (Деревянко Н.Т.).

**Д. З. ФЕЛЬДМАН, Глава города Рубцовска**

## Техосмотр для личного транспорта отменят

С автолюбителей России снимут обязанность в виде регулярного техосмотра. Законопроект об этом был внесен в Госдуму 14 сентября.

От обязанности проходить техосмотр освободят владельцев легковушек и мотоциклов, не участвующих в коммерческих перевозках. Получить отметку в диагностической карте им придется только при постановке на учёт машины старше четырех лет, изменении её конструкции или замене основных агрегатов.

«Обязанность владельца по исключению из эксплуатации технически неисправного автомобиля вытекает из положений Правил дорожного движения Российской Федерации (водитель транспортного средства перед выездом обязан проверить и в пути обеспечить его исправное техническое состояние) вне зависимости от факта прохождения технического осмотра», – говорится в пояснительной записке к законопроекту.

Как отмечают автолюбители, действующие правила проведения техосмотра, принятые ещё в 1994 году, морально устарели и превратились в повинность, а прохождение техосмотра уже не гарантирует безопасность на дороге.

При этом владельцы коммерческого транспорта, для которого ТО останется обязательным, смогут проходить его быстрее. По оценкам специалистов, загрузка станций диагностики в стране уменьшится с 30 до 6-8 миллионов техосмотров в год.

Подготовила Ирина ЖУКОВА

## ПРАВИЛА БЕЗОПАСНОСТИ

# Особенности осенней рыбалки

Традиционно осенние месяцы принято считать лучшими для рыбной ловли. Осенняя рыбалка практически всегда радует хорошим уловом. Однако чтобы им насладиться, важно знать и соблюдать основные правила ловли. Чтобы такой отдых не обернулся бедой, рыболовам-любителям необходимо строго соблюдать правила безопасного поведения на воде.

Осенняя холодная вода таит опасность для владельцев маломерных судов, ведь если лодка перевернется и человек окажется за бортом, спастись в такой ситуации бывает довольно трудно. Несчастные случаи с судоводителями и пассажирами маломерных судов часто случаются из-за отсутствия у них спасательных жилетов. Поэтому если решили провести время на лодке, не стоит игнорировать этот необходимый атрибут безопасности, который в случае опрокидывания судна может спасти жизнь. Чтобы избежать неприятных сюрпризов, собираясь на рыбалку необходимо поинтересоваться прогнозом погоды. Зачастую переоценка мореходных качеств судна может грозить неожиданным и быстрым опрокидыванием. Аварии судов от потери остойчивости до сих пор случаются нередко. По тяжести последствий они представляют особую опасность, поскольку процесс опрокидывания в наихудшем случае измеряется несколькими секундами. За это время практически невозможно адекватно отреагировать на ситуацию. В холодное время при опрокидывании часто гибнут все находящиеся в лодке. Напоминаем, что важным условием безопасности на воде является строгое соблюдение правил эксплуатации маломерных судов:

- нельзя выходить в плавание на неисправном и необорудованном средствами спасания судне;
- перед посадкой в лодку надо осмотреть её и убедиться в наличии спасательного круга, спасательных жилетов по числу пассажиров и черпака для отлива воды;
- ни в коем случае нельзя садиться на борт лодки, пересаживаться с одного места на другое, а также переходить с одной лодки на другую, раскачивать лодку;
- запрещается кататься на лодке детям до 16 лет без сопровождения взрослых, перегружать лодку сверх установленной нормы для этого типа лодки.

Если по каким-то причинам лодка опрокинется, лучше держаться всем пассажирам за борта и общими усилиями толкать её к берегу или на мелководье.

### О мерах безопасности

Любой водоем, вне зависимости от его габаритов, является местом повышенной опасности. Чтобы избежать возникновения несчастных случаев во время ловли, важно соблюдать несложные правила безопасности:

- Особенно опасен выход на водоем на лодке. Обязательным условием является исправность плавательного средства и использование спасательных жилетов.
- Недопустимо рыбачить на лодке людям, не умеющим плавать.
- Важно следить за состоянием уровня нагрузки лодки. Недопустимы перегрузки и накливание воды на борту.

В экстренных случаях звоните по телефону 112, 101.

Будьте осторожны на водоемах!

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



Газета «Местное время» – общественно-политическое издание. Зарегистрировано Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Алтайскому краю и Республике Алтай (серия ПИ № ТУ22-00726 от 24 июля 2018 г.). Учредители: Администрация города Рубцовска Алтайского края, Управление печати и массовых коммуникаций Алтайского края.

№ 72 (15629) от 21 сентября 2021 г. Время подписания в печать по графику в 16.00. Фактическое время выхода в печать в 16.00 (20.09.2021 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, г. Рубцовск, ул. Пролетарская, 238, кв.15.

Главный редактор Максим Михайлович Добровольский. E-mail: mv.22@mail.ru

21 сентября 2021 г. № 72

# Просто и удобно

В период с 15 октября по 14 ноября состоится Всероссийская перепись населения. Жители Алтайского края и Республики Алтай примут участие в масштабном статистическом мероприятии одним из традиционных либо принципиально новым способом. Алтайкрайстат разъясняет, как именно.

Главным нововведением предстоящей переписи станет возможность самостоятельного заполнения жителями России электронного переписного листа на портале Госуслуг (Gosuslugi.ru). С 15 октября по 8 ноября 2021 года у всех имеющих стандартную или подтвержденную учетную запись на Госуслугах станет доступна опция «Участие в переписи». Каждый участник онлайн-переписи получит цифровой код-подтверждение, который надо будет показать переписчику.

Одновременно с 15 октября по 14 ноября перепись пройдет в традиционной форме – с обходом по всем адресам. В это время в Алтайском крае и Республике Алтай будет работать более 5 тысяч переписчиков и контролеров полевого уровня. Соответственно, можно дождаться переписчика дома и пройти перепись традиционным способом.

В этот же период на территории двух Алтаев будет работать около 800 стационарных переписных участков, адреса их расположения будут опубликованы к середине октября на электронных информационных ресурсах Алтайкрайстата и муниципальных образований. Можно пройти перепись на одном из них.

Подробная информация о Всероссийской переписи населения и о способах участия в ней размещена на сайте <https://www.strana2020.ru/>.

Пресс-служба Алтайкрайстата

## ОДНА ПЕРЕПИСЬ И ТРИ СПОСОБА ПРИНЯТЬ УЧАСТИЕ В НЕЙ



## ФОРУМ

# «Территория ответственности»

20 сентября закончился приём заявок на участие в Пятом краевом молодежном образовательном форуме «Территория ответственности». Мероприятие пройдет с 24 по 26 сентября в Рубцовске.

Как пишет Краевой дворец молодежи, программа форума будет проводиться на разных площадках по следующим направлениям:

- «Проектный подход. Старт»;
- «Проектный подход. Рост»;
- «Предпринимательская среда»;
- «Молодежный актив»;
- «Творческая лаборатория».

Участники форума от 14 до 35 лет в процессе мероприятия будут проходить тренинги, мастер-классы, встречаться с экспертами и узнавать новое. Молодёжи расскажут о студенческих отрядах, стажировках, проектах, акциях и форумах.

Для действующих предпринимателей, менеджеров организаций, предприятий, структур различного профиля, государственных и муниципальных служащих будут проводиться свои мероприятия, где участники познакомятся с основами социального и бизнес проектирования, смогут обозначить собственные проекты и многое другое.

**Справка:** Краевой молодежный образовательный форум «Территория ответственности» нацелен на вовлечение молодежи в процесс разработки и реализации стратегических направлений развития территорий, продвижение новых технологий и повышение качества жизни. Форум проводят за счет средств, предусмотренных для реализации муниципальной программы «Развитие культуры Рубцовского района» на 2019-2023 годы, гранта Президента России на развитие гражданского общества, а также гранта Губернатора Алтайского края в сфере молодежной политики в 2021 году.

Подготовила Вера БРЮХАНОВА