

Договор № 1
по организации питания обучающихся
МБОУ «Коневская ООШ»

д. Коневы

«02» сентября 2024г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Коневская основная общеобразовательная школа», в лице директора Блинова Сергея Алексеевича, действующего на основании Устава, утвержденного МБОУ «Коневская основная общеобразовательная школа» утвержденного распоряжением администрации Балахнинского муниципального округа от 04.08.2015г. № 1013-р, именуемое в дальнейшем «Заказчик», с одной стороны, и ИП Штейман Г.З., в лице директора Штеймана Григория Зольевича, действующего на основании Свидетельства ОГРН 304526216900014 от 17.06.2004г. в дальнейшем именуемый «Организатор питания» с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Заказчик поручает, а Организатор питания принимает на себя обязательства на оказание услуги по организации питания (далее – Услуга) обучающихся Заказчика согласно действующему законодательству и условиям настоящего Договора.

1.2. Оплата услуги осуществляется на условиях настоящего Договора.

1.3. Организатор питания оказывает Услугу без права передоверия.

1.4. Услуга предоставляется на территории Заказчика.

1.5. Организатору питания в целях организации горячего питания предоставляется помещение пищеблока, обеденного зала, складских и подсобных помещений, а также оборудования, указанное в Приложениях №1,2 к настоящему Договору в безвозмездное пользование.

1.6. Срок предоставления прав на пользование муниципальным имуществом Организатору питания не может превышать срок исполнения настоящего Договора.

1.7. Организатор питания оказывает Услуги в период с "02" 09 2024 г. по "25" 12 2024 г.

2. Обязанности Сторон

2. Организатор питания обязуется:

2.1. Разработать примерное меню на период не менее двух недель (10–14 дней) с учетом сезонности, необходимого количества основных пищевых веществ и требуемой калорийности суточного рациона, дифференцированного по возрастным группам обучающихся (7–11 и 12–18 лет) (далее – примерное меню).

2.2. Согласовать примерное меню с Заказчиком.

2.3. Организовать полноценное здоровое горячее питание обучающихся Заказчика в соответствии с разработанным примерным меню, а также согласно меню-раскладкам, содержащим количественные данные о рецептуре блюд.

2.4. Организовать одноразовое горячее питание (завтрак и обед) обучающихся Заказчика. Для обучающихся, посещающих группу продленного дня – дополнительно полдник.

Горячее питание предусматривает наличие горячего первого и (или) второго блюда, доведенных до кулинарной готовности, порционированных и оформленных. Состав завтрака, обеда и полдника должен соответствовать требованиям санитарного законодательства.

2.5. Обеспечивать соответствие фактического рациона питания утвержденному примерному меню.

2.6. Обеспечивать соответствие веса порционных готовых блюд выходу блюд, указанному в меню-раскладке.

2.7. Организовать приготовление блюд для питания обучающихся в соответствии с технологическими картами кулинарных изделий и сборниками рецептов.

2.8. Осуществлять питание обучающихся по графику, утвержденному Заказчиком с учетом допустимых интервалов между приемами пищи, которые не должны превышать 3,5–4-х часов.

2.9. Организовать предоставление дополнительных услуг по заявкам Заказчика:

- диетическое питание;

- столы саморасчета (витаминные);
- альтернативные завтраки;
- комплексные обеды;
- продажу кулинарных изделий, выпечки;
- буфетную продукцию.

Ассортимент дополнительного питания согласовывается с Территориальным отделом Роспотребнадзора и утверждается Заказчиком с учетом мнения учредителя Заказчика ежегодно перед началом учебного года.

2.10. Организовать возможность питания работников Заказчика.

2.11. Обеспечивать столовую Заказчика продовольственными товарами под примерное меню на двухнедельный срок и под все виды дополнительных услуг в случае их предоставления в соответствии с графиком, утвержденным Заказчиком.

2.12. Соблюдать сроки годности и условия хранения пищевых продуктов, установленные изготовителем и указанные в документах, подтверждающих происхождение, качество и безопасность продуктов. Обеспечить наличие сертификатов соответствия, качественных удостоверений на каждый продукт питания и ветеринарных свидетельств на мясо и молоко утвержденных образцов, с использованием системы «Меркурий».

2.13. Осуществлять прием пищевых продуктов и продовольственного сырья на складские помещения муниципальных общеобразовательных организаций строго при наличии соответствующих документов: удостоверения качества и безопасности пищевых продуктов, документов ветеринарно-санитарной экспертизы, документов изготовителя, поставщика пищевых продуктов, подтверждающих их происхождение, сертификата соответствия, декларации о соответствии, подтверждающих их качество и безопасность, а также принадлежность к определенной партии пищевых продуктов, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Сохранять документацию, удостоверяющую качество и безопасность продукции, а также результаты лабораторных исследований сельскохозяйственной продукции, до окончания использования сельскохозяйственной продукции.

2.14. Осуществлять доставку пищевых продуктов специализированным транспортом, имеющим оформленный в установленном порядке санитарный паспорт, при условии обеспечения раздельной транспортировки продовольственного сырья и готовых пищевых продуктов, не требующих тепловой обработки.

2.15. Соблюдать санитарные нормы и правила на всех этапах приемки, хранения пищевых продуктов и продовольственного сырья, приготовления и реализации блюд и изделий, гарантирующие их качество и безопасность для здоровья обучающихся и работников муниципальных общеобразовательных организаций.

2.16. Раздельно хранить сырые и готовые продукты, организовать их технологическую обработку и раздачу в специально промаркированном оборудовании, разделочном инвентаре, кухонной посуде.

2.17. Оборудовать складские помещения для хранения продуктов приборами для измерения температуры воздуха, холодильное оборудование – контрольными термометрами.

2.18. Производить санитарную обработку технологического оборудования, производственных столов с использованием моющих и дезинфицирующих средств согласно санитарным требованиям к санитарному состоянию и содержанию помещений и мытью посуды.

2.19. Организовать соответствие санитарного состояния и содержания пищеблока, обеденного зала, подсобных помещений санитарно-эпидемиологическим требованиям, предъявляемым к организациям общественного питания, в том числе:

- проводить мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации путем привлечения специализированных организаций с заключением соответствующего договора и подписания акта приема выполненных работ;

- проводить централизованный вывоз отходов путем заключения соответствующего договора и подписания акта приема выполненных работ.

2.20. Производить мытье посуды в соответствии с санитарно-эпидемиологическим требованиями, предъявляемыми к организации общественного питания.

Производить уборку обеденных залов после каждого приема пищи.

2.21. В производственных помещениях пищеблока вывешивать инструкции о правилах работы с инвентарем, обработки продуктов питания, мытья посуды и инвентаря.

2.22. Организовать соответствие количества и качества инвентаря, посуды, тары, приборов, моющих, дезинфицирующих средств и других предметов материально-технического оснащения санитарно-эпидемиологическим требованиям, предъявляемым к организациям общественного питания.

2.23. Гарантировать работу технологического, холодильного и другого оборудования производственных помещений, обеденного зала. В случае его поломки производить ремонт.

2.24. Выполнять за свой счет текущий, косметический ремонт столовой (пищеблока, складских помещений, обеденного зала).

2.25. Ежегодно перед началом нового учебного года проводить технический контроль соответствия оборудования паспортным характеристикам и нормам испытаний электрооборудования.

2.26. По мере возможности на паритетных началах заменять оборудование, мебель помещений для организации питания; в случае необходимости доукомплектовывает пищеблок Заказчика собственным технологическим оборудованием, кухонным инвентарем.

2.27. Совместно с Заказчиком сохранять товарно-материальные ценности.

2.28. Организовать обеспеченность Заказчика персоналом в достаточном количестве. Создать условия труда персонала Организатора питания в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, санитарными правилами, гигиеническими нормативами.

Организовать работу персонала Организатора питания на основании должностных инструкций. Не допускать привлечение к приготовлению, порционированию и раздаче кулинарных изделий, проведению санитарной обработки и дезинфекции оборудования, посуды и инвентаря персонал, в должностные обязанности которого не входят указанные виды деятельности.

2.29. Допуск к работе лиц, имеющих соответствующую профессиональную квалификацию, прошедших предварительный, при поступлении на работу, и периодические медицинские осмотры в установленном порядке, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, личную медицинскую книжку установленного образца; прошедших обследование на носительство золотистого стафилококка (зев/нос), норо-ротавирусы (кал) после длительных перерывов (новогодние праздники, каникулы, ремонтные работы, дистанционный формат работы с полным приостановлением организации питания более чем на две недели) и далее ежегодно.

2.30. Обеспечивать соблюдение правил личной гигиены персоналом Организатора питания, прохождения периодических медицинских осмотров и профессиональной гигиенической подготовки. Обеспечивать персонал Организатора питания специальной санитарной одеждой в количественном и качественном составе в соответствии с санитарными правилами.

2.31. Производить регулярную централизованную стирку специальной санитарной одежды для персонала Организатора питания путем заключения соответствующего договора со специализированной организацией и починку санитарной одежды.

2.32. Обеспечить выполнение требований санитарных правил всеми работниками Организатора питания.

2.33. Организовать ежедневное ведение персоналом необходимой документации (бракеражные журналы и другие документы в соответствии с санитарными правилами).

2.34. Участвовать в проведении производственного контроля, в том числе ежедневной проверке бракеражной комиссией качества пищи.

2.35. Направлять продовольственные товары, готовые блюда, полуфабрикаты, кулинарные изделия на лабораторные и инструментальные исследования, в соответствии с рекомендуемой номенклатурой, объемом и периодичностью проведения лабораторных и инструментальных исследований санитарного законодательства.

Порядок и объем проводимых лабораторных и инструментальных исследований устанавливаются Заказчиком.

2.36. При использовании в питании обучающихся продовольственного сырья растительного происхождения, выращенного в организациях сельскохозяйственного назначения, на учебно-

опытных и садовых участках, в теплицах Заказчика, организовывать лабораторно-инструментальные исследования указанной продукции, подтверждающие ее качество и безопасность. Документы о результатах проведенных исследований сохранять до окончания использования сельскохозяйственной продукции.

2.37. Выполнять постановления, предписания Территориального отдела Роспотребнадзора и иных надзорных органов.

2.38. Обеспечить беспрепятственный доступ в обеденный зал, складские, производственные, административно-бытовые помещения для контроля за ходом и качеством оказания услуг представителям учредителя Заказчика, работникам Заказчика, надзорным органам, представителям родителей (законных представителей) обучающихся и иных лиц по согласованию с Заказчиком.

2.39. Безвозмездно устранять недостатки и дефекты в оказанных услугах по требованию Заказчика.

2.40. Выполнять противопожарные мероприятия, мероприятия по охране труда, охране окружающей среды, гарантирующие безопасность обучающихся и работников Заказчика.

2.41. Обеспечить наличие на пищеблоке столовой Заказчика аптечки для оказания первой медицинской помощи и ее своевременное пополнение.

2.42. Организовать санитарно-просветительную работу с персоналом путем проведения семинаров, бесед, лекций.

2.43. Обеспечить высокое качество культуры обслуживания.

2.44. Осуществлять отпуск завтраков, обедов, полдников в соответствии с заявками, составленными уполномоченными лицами Заказчика, по форме, утвержденной Заказчиком. Осуществлять учет питающихся.

2.45. Представлять учредителю Заказчика или в орган, уполномоченный учредителем Заказчика, отчет о выполнении натуральных норм, установленных действующим законодательством, за апрель – до 5 мая, за октябрь – до 5 ноября и по письменному запросу в сроки, указанные в запросе.

2.46. Обеспечить условия оплаты Услуги и дополнительных услуг путем организации приема денежных средств по безналичному и/или наличному расчету с предоставлением кассового документа, подтверждающего оплату.

2.47. Применение предельной наценки (включая торговую надбавку) на продукцию и товары, реализуемую в столовой Заказчика, в размере не более 50% к ценам приобретения сырья и покупных товаров в соответствии с постановлением Правительства Нижегородской области.

2.48. Осуществлять питание обучающихся за стоимость, установленную в соответствии с разработанными рационами и определенным контингентом питающихся, согласование которой осуществлять ежегодно с Заказчиком.

2.49. По истечении срока действия договора аренды между Организатором питания и Заказчиком на право пользования муниципальным имуществом – столовой (помещения пищеблока, обеденного зала, складских и подсобных помещений), сдать Заказчику по акту приемки-передачи указанное имущество в том состоянии, в котором оно получено с учетом нормального естественного износа.

2.50. Совместно с Заказчиком принимать меры по активному внедрению прогрессивных форм обслуживания, способствовать максимальному обеспечению обучающихся горячим питанием, разработке и осуществлению мероприятия по улучшению организации и качества питания, а также по совершенствованию культуры обслуживания.

3. Обязанности Заказчика

3. Заказчик обязан:

3.1. Согласовать примерное меню, составленное Организатором питания.

3.2. В случае необходимости составить и направить Организатору питания заявки на дополнительные услуги:

- диетическое питание;
- столы саморасчета (витаминные);
- альтернативные завтраки;
- комплексные обеды;
- продажу кулинарных изделий, выпечки;

- буфетную продукцию.

Ассортимент дополнительного питания утверждать ежегодно перед началом учебного года.

3.3. Осуществлять постоянный контроль за организацией питания, в том числе за ходом и качеством оказания услуг совместно с надзорными органами, представителями родителей (законных представителей) обучающихся и иных лиц.

3.4. Представлять учредителю информацию по охвату питанием обучающихся ежемесячно не позднее последнего числа текущего месяца.

3.5. Принимать меры по обеспечению уровня охвата горячим питанием обучающихся, приближенного к 100% и не ниже среднеобластного.

3.6. Совместно с Организатором питания принимать меры по активному внедрению прогрессивных форм обслуживания, способствовать максимальному обеспечению обучающихся горячим питанием, разработке и осуществлению мероприятия по улучшению организации и качества питания, а также по совершенствованию культуры обслуживания.

3.7. Ежегодно согласовывать стоимость питания, установленную в соответствии с разработанными рационами и определенным контингентом питающихся.

3.8. Составлять и утверждать график питания обучающихся.

3.9. Организовать сопровождение обучающихся в столовую классными руководителями, учителями, воспитателями в группе продленного дня.

3.10. Организовать дежурство в обеденном зале.

3.11. Проводить учет количества питающихся, учета соответствия отпуска блюд фактической явке обучающихся и расчетов за питание с Организатором питания по утвержденной форме.

3.12. Назначать ответственных представителей из числа работников Заказчика для учета питающихся муниципальной общеобразовательной организации.

3.13. Представлять информацию по охвату питанием обучающихся ежемесячно не позднее последнего числа текущего месяца.

3.14. Обеспечить соответствие систем хозяйственно-питьевого холодного и горячего водоснабжения, канализации, вентиляции и отопления санитарно-эпидемиологическим требованиям, предъявляемым к организациям общественного питания.

3.15. Проводить разъяснительную работу среди участников образовательных отношений по вопросу пропаганды гигиенических основ питания с привлечением к этой работе медработников.

3.16. Принимать меры по активному внедрению прогрессивных форм обслуживания, максимальному обеспечению обучающихся горячим питанием, разработке и осуществлению мероприятий по улучшению организации и качества питания, а также по совершенствованию культуры обслуживания совместно с Организатором питания.

3.17. Проводить постоянный контроль вопросов организации питания, в том числе путем создания Комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся, бракеражной комиссии.

3.18. Организовать предварительную заказную систему питания обучающихся, в том числе предупреждение Организатора питания не менее чем за 24 часа об изменении графика питания в связи с проведением каких-либо мероприятий (спортивных дней, посещением музеев и т.п.).

3.19. Организовать проведение уборки обеденного зала столовой Заказчика.

3.20. Предоставлять по акту приема-передачи на основании договора безвозмездного пользования Организатору питания на период организации питания обучающихся и работников муниципальной общеобразовательной организации помещений столовой (помещения пищеблока, обеденного зала, складских и подсобных помещений с указанием общих площадей используемых помещений по данным Технического паспорта объекта недвижимости муниципальной общеобразовательной организации, холодильного, технологического оборудования, мебели, имеющихся у муниципальной общеобразовательной организации).

3.21. Ежемесячно проводить совместно с Организатором питания выверки правильности расчетов за питание.

4. Порядок расчетов

4.1. Стоимость оказанных Услуг, указанных в п. 1.1 настоящего Договора, определяется фактическими заявками Заказчика на количество завтраков, обедов, полдников исходя из стоимости рациона с учетом утвержденного Заказчиком меню.

4.2. Стоимость питания определяется в соответствии с нормативным документом учредителя Заказчика.

4.3. Оплата Услуги производится родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, или Заказчиком на основании утвержденного Заказчиком при согласовании с Организатором питания и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся Порядка расчета за оказание услуги по организации школьного питания (далее – Порядок).

Оплата Услуги и дополнительных услуг осуществляется по безналичному и/или наличному расчету с предоставлением документа, подтверждающего оплату.

4.4. Оплата Услуги и/или дополнительных услуг родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся осуществляется на основании договора, заключенного с Организатором питания или Заказчиком в зависимости от способа и формы оплаты, утвержденных Порядком.

4.5. Порядок, а также формы договоров оплаты Услуги и/или дополнительных услуг родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся утверждаются учредителем Заказчика.

4.6. Оплата производится исходя из фактически оказанных Услуги и/или дополнительных услуг.

4.7. Оплата питания обучающихся льготных категорий производится в соответствии с нормативно-правовыми актами учредителя Заказчика.

4.8. Оплата дополнительных услуг может осуществляться самими обучающимися на основании Порядка.

5. Ответственность сторон

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную настоящим Договором и действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Исполнитель несет ответственность перед Заказчиком за качество реализованной пищи, соблюдение норм и правил, регламентирующих деятельность предприятий общественного питания в соответствии с законодательством о защите прав потребителей.

5.3. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего Договора в результате обстоятельств чрезвычайного характера, которые Стороны не могли предвидеть или предотвратить.

5.4. При наступлении обстоятельств, указанных в п. 5.3 настоящего Договора, каждая Сторона должна без промедления известить о них в письменном виде другую Сторону.

Извещение должно содержать данные о характере обстоятельств, а также официальные документы, удостоверяющие наличие этих обстоятельств и, по возможности, дающие оценку их влияния на возможность исполнения Стороной своих обязательств по настоящему Договору.

5.5. В случае наступления обстоятельств, предусмотренных в п. 5.3 настоящего Договора, срок выполнения Стороной обязательств по настоящему Договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют эти обстоятельства и их последствия.

5.6. Если наступившие обстоятельства, перечисленные в п. 5.3 настоящего Договора, и их последствия продолжают действовать более двух месяцев, Стороны проводят дополнительные переговоры для выявления приемлемых альтернативных способов исполнения настоящего Договора.

6. Срок действия договора

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания его обеими Сторонами и действует до "25" 12 2024 г.

7. Заключительные положения

7.1. Все изменения и дополнения настоящего Договора будут считаться действительными только в том случае, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

7.2. При нарушении Организатором питания условий договора Заказчик имеет право расторгнуть договор в одностороннем порядке с письменным уведомлением об этом Организатора питания за 5 календарных дней до расторжения.

7.3. Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

7.4. Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

7.5. Во всем остальном, не предусмотренном настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

7.6 В случае изменения адресов, банковских реквизитов, номеров телефонов Стороны письменно извещают друг друга в течение трех рабочих дней со дня изменения.

7.7 Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания его Сторонами и действует весь установленный Договором срок.

8. Порядок разрешения споров

8.1. Сторона, не имеющая возможности выполнить свои обязательства, обязана заблаговременно (в пятидневный срок) известить об этом другую Сторону.

8.2. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего Договора, будут по возможности разрешаться путем переговоров.

8.3. В случае невозможности разрешения споров путем переговоров Стороны после реализации предусмотренной законодательством процедуры досудебного урегулирования разногласий передают их на рассмотрение в суд по фактическому адресу ответчика.

8.4. Перечень приложений к настоящему Договору, являющихся неотъемлемой частью настоящего Договора:

Приложение 1 – Сведения о помещениях столовой

Приложение 2- Перечень иного движимого имущества

9. Адреса и подписи сторон договора

«Заказчик»

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное
учреждение «Коневская основная
общеобразовательная школа»
606414, Нижегородская обл.,
Балахнинский муниципальный округ,
д. Конevo,
ИНН/КПП / 5244008973/524401001
БИК 042202001
Л/С № 214870552990
р/сч № 03234643225050003200
БИК ТОФК 012202102
Единый казначейский счет
40102810745370000024
БИК 042202001
в ВОЛГО-ВЯТСКОЕ ГУ
БАНКА РОССИИ/УФК
по Нижегородской области.

Директор  С.А.Блинов



«Организатор питания»

Индивидуальный предприниматель
Штейман Григорий Золевич
603089, г. Нижний Новгород,
ул. Б.Панина, д.9, кв.12

ИНН 526209207011
р/сч 40802810742000026469
к/сч 30101810900000000603
Волго-Вятский банк ПАО
Сбербанк г.Нижний Новгород
БИК 042202603

Директор  Г.З. Штейман



Сведения о помещениях столовой

Помещение столовой, расположенной по адресу: Нижегородская область,
Балахнинский район д. Конevo, ул. Победы, д.5, общей площадью 91,2 кв. м, что
соответствует помещениям №41,42,43,44,45, 46, 47,48 технического паспорта МБОУ
«Коневская ООШ».

ССУДОДАТЕЛЬ:

МБОУ «Коневская ООШ»
Нижегородская область,
Балахнинский район
д. Конevo, ул. Победы, д.5

С.А.Блинов

М.П.

ССУДОПОЛУЧАТЕЛЬ:

ИП Штейман Г.З.
г.Н.Новгород
улица Б.Панина
дом 9/12

Штейман
Григорий Г.З. Штейман

М.П.



Перечень иного движимого имущества

02 сентября 2024г.

1. Водонагреватель АТТ ASF 100V, инвентарный номер 101061630028, балансовой стоимостью 10207,50 руб.;
2. Плита электрическая ПЭП 0,34-М (без духового шкафа) 2 конфорки, инвентарный номер 101041430167, балансовой стоимостью 13646,00 руб.;
3. Мясорубка электрическая MG-510A, инвентарный номер 101061630175, балансовой стоимостью 4799,00 руб.
4. Водонагреватель накопительный ARISTONPW 80, инвентарный номер 342013000312, стоимость 12900,00 руб. – 1 шт.
5. Ванна двухсекционная ВМ 2/550 (1), инвентарный номер 342013000309, стоимость 8265,00 руб. – 1 шт.
6. Ванна двухсекционная ВМ 2/550 (2), инвентарный номер 342013000310, стоимость 8265,00 руб. - 1 шт.
7. Ванна двухсекционная ВМ 2/550 (3), инвентарный номер 342013000311, стоимость 8265,00 руб. – 1 шт.
8. Мясорубка настольная ТМ-32 М, инвентарный номер 362012630318, стоимость 26288,00 руб. – 1 шт.
9. Плита электрическая напольная с духовым шкафом ПЭП-0,48М-ДШ, инвентарный номер 362012630317, стоимость 31856,00 руб. – 1 шт.
10. Холодильник «Атлант ХМ 6022-031», инвентарный номер 362012630315, стоимость 20683,00 руб. – 1 шт.
11. Холодильник «Атлант ХМ 6022-031», инвентарный номер 362012630316, стоимость 20683,00 руб. – 1 шт.

ССУДОДАТЕЛЬ:

МБОУ «Коневская ООШ»
Нижегородская область,
Балахнинский район
д. Коневы, ул. Победы, д.5

С.А.Блинов

М.П.

ССУДОПОЛУЧАТЕЛЬ:

ИП Штейман Г.З.

г.Н.Новгород
улица Б.Панина
дом 9/12

Григорий

Золотарев

Г.З. Штейман

документов
№2

М.П.