

## **РАЗДЕЛ ПЕРВЫЙ ПРАВОВЫЕ АКТЫ**

### **ПОСТАНОВЛЕНИЯ ГЛАВЫ ГОРОДА ПЕРМИ - ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПЕРМСКОЙ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ**

13.02.1012№ 4 О награждении Благодарственным письмом Главы города Перми-председателя Пермской городской Думы Яниатовича Д.....	3
---	---

### **ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ**

10.02.2012 № 17-П Об утверждении Положения о комиссиях по отбору и ранжированию объектов муниципальной собственности, подлежащих ремонту и приведению в нормативное состояние.....	3
---	---

10.02.2012 № 18-П О признании утратившим силу постановления администрации города Перми от 23.11.2011 №769 «Об организации проведения открытого конкурса и заключения концессионного соглашения в отношении недвижимого муниципального имущества города Перми».....	5
---	---

14.02.2012 № 55 Об утверждении административного регламента департамента земельных отношений администрации города Перми по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства».....	6
--	---

14.02.2012 № 56 О признании утратившими силу отдельных правовых актов города Перми .....	18
---	----

### **РАСПОРЯЖЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ**

14.02.2012 № 17 О проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы .....	19
--	----

### **ПРАВОВЫЕ АКТЫ ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ОРГАНОВ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ**

Распоряжение начальника департамента образования администрации города Перми от 08.02.2012 № СЭД-08-01-26-41 Об отмене постановления Органа по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних лиц в г.Перми от 09 марта 2005 г. № 649 «Об утверждении инструкции».....	20
---	----

## **РАЗДЕЛ ВТОРОЙ ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ**

Объявление о проведении конкурса на замещение вакантной должности .....	22
---	----

Проект трудового договора с муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы в администрации города Перми.....	23
---	----

Департамент имущественных отношений администрации города Перми объявляет о проведении 05.04.2012 открытого аукциона по продаже муниципального имущества .....	25
---	----

Конкурсная комиссия объявляет об отмене проведения открытого конкурса на право заключения концессионного соглашения в отношении недвижимого муниципального имущества города Перми .....	28
---	----

Отчет о деятельности муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №187» г.Перми .....	29
Отчет об использовании имущества, закрепленного за муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад №187» г.Перми .....	32
Извещения о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельных участков .....	34

## **РАЗДЕЛ ТРЕТИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗАКАЗ**

Информация отсутствует

## РАЗДЕЛ ПЕРВЫЙ ПРАВОВЫЕ АКТЫ

### ПОСТАНОВЛЕНИЯ ГЛАВЫ ГОРОДА ПЕРМИ - ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПЕРМСКОЙ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ



### ГЛАВА ГОРОДА ПЕРМИ — ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПЕРМСКОЙ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.02.1012

№ 4

#### О награждении Благодарственным письмом Главы города Перми-председателя Пермской городской Думы Яниятвича Д.

В соответствии с Положением о Благодарственном письме Главы города Перми, утвержденным постановлением Главы города Перми - председателя Пермской городской Думы от 25.07.2006 № 2 (в ред. от 25.04.2011 № 52),  
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Наградить Благодарственным письмом Главы города Перми - председателя Пермской городской Думы Яниятвича Дугласа за большой личный вклад в развитие диалога культур России и Франции, реализацию учебных проектов, культурологических программ для учащихся и учителей в городе Перми и в связи с открытием Года французского языка и литературы в России.

2. Контроль за исполнением постановления возложить на руководителя аппарата Пермской городской Думы Романюту С.Е.

И.В.Сапко

### ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ



### АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.02.2012

№ 17-П

#### Об утверждении Положения о комиссиях по отбору и ранжированию объектов муниципальной собственности, подлежащих ремонту и приведению в нормативное состояние

В соответствии с пунктом 8 статьи 60 Устава города Перми, в целях повышения эффективности деятельности администрации города Перми  
администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать под руководством заместителей главы администрации города Перми комиссии по отбору и ранжированию объектов муниципальной собственности, подлежащих ремонту и приведению в нормативное состояние, в рамках следующих функционально-целевых блоков:

- «Развитие человеческого потенциала»;
- «Городское хозяйство»;
- «Развитие инфраструктуры»;
- «Управление ресурсами».

2. Утвердить прилагаемое Положение о комиссиях по отбору и ранжированию объектов муниципальной собственности, подлежащих ремонту и приведению в нормативное состояние (далее - Положение).

3. Заместителям главы администрации города Перми:

3.1. сформировать и утвердить правовыми актами администрации города Перми до 15 февраля 2012 г.: составы комиссий по отбору и ранжированию объектов муниципальной собственности, подлежащих ремонту и приведению в нормативное состояние;

порядки и критерии ранжирования объектов муниципальной собственности, подлежащих ремонту и приведению в нормативное состояние, по отраслевому принципу;

3.2. при организации работы комиссий по отбору и ранжированию объектов муниципальной собственности, подлежащих ремонту и приведению в нормативное состояние, руководствоваться Положением, утвержденным настоящим постановлением.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

5. Управлению по общим вопросам администрации города Перми обеспечить опубликование постановления в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципально-го образования город Пермь».

6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации города Перми Чугарину Е.А.

Глава администрации города Перми

А.Ю.Маховиков

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
города Перми  
от 10.02.2012 № 17-П

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссиях по отбору и ранжированию объектов муниципальной**  
**собственности, подлежащих ремонту и приведению в нормативное состояние**

**I. Общие положения**

1.1. Положение о комиссиях по отбору и ранжированию объектов муниципальной собственности, подлежащих ремонту и приведению в нормативное состояние (далее – Положение), определяет основные задачи и полномочия, а также организацию деятельности таких комиссий по вопросам осуществления ремонта и приведения в нормативное состояние объектов муниципальной собственности.

1.2. Комиссии по отбору и ранжированию объектов муниципальной собственности, подлежащих ремонту и приведению в нормативное состояние (далее – Комиссии по ранжированию объектов), являются постоянно действующими коллегиальными совещательными органами по ранжированию объектов муниципальной собственности, подлежащих ремонту и приведению в нормативное состояние, рассмотрению иных вопросов в рамках функционально-целевых блоков.

1.3. Комиссии по ранжированию объектов формируются заместителями главы администрации города Перми в целях совершенствования реализации полномочий в закрепленной сфере деятельности функционально-целевых блоков. Составы Комиссий по ранжированию объектов утверждаются распоряжениями администрации города Перми.

1.4. В своей деятельности Комиссии по ранжированию объектов руководствуются законами Российской Федерации, Пермского края, Уставом города Перми, решениями Пермской городской Думы, постановлениями администрации города Перми, настоящим Положением.

1.5. Комиссии по ранжированию объектов осуществляют свою деятельность под руководством заместителей главы администрации города Перми, являющихся председателями Комиссий по ранжированию объектов.

1.6. Членами Комиссий по ранжированию объектов являются депутаты Пермской городской Думы, заместители главы администрации города Перми и другие лица, включенные в состав Комиссий по ранжированию объектов, обладающие правом голоса при принятии решений на заседаниях Комиссий по ранжированию объектов.

**II. Основные задачи и полномочия деятельности**  
**Комиссий по ранжированию объектов**

2.1. Основной задачей Комиссий по ранжированию объектов является обсуждение приоритетных направлений деятельности функционально-целевых блоков.

2.2. Полномочия Комиссий по ранжированию объектов:

отбор и ранжирование объектов муниципальной собственности, подлежащих ремонту и приведению в нормативное состояние;

формирование долгосрочных и среднесрочных планов по ремонту и оснащению объектов муниципальной собственности, подлежащих ремонту и приведению в нормативное состояние.

### III. Организация деятельности Комиссий по ранжированию объектов

3.1. Основной формой деятельности Комиссий по ранжированию объектов являются заседания. Периодичность заседаний Комиссий по ранжированию объектов определяется председателями исходя из необходимости.

3.2. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссий по ранжированию объектов осуществляют секретари Комиссий по ранжированию объектов, которые извещают членов Комиссий по ранжированию объектов (приглашенных на заседание) о месте и времени проведения заседаний, повестках заседаний Комиссий по ранжированию объектов, оформляют протоколы, доводят решения Комиссий по ранжированию объектов до членов Комиссий по ранжированию объектов и иных заинтересованных лиц.

3.3. Перечень вопросов, обсуждаемых на Комиссиях по ранжированию объектов, формируется по предложениям членов Комиссий по ранжированию объектов, руководителей функциональных и территориальных органов, функциональных подразделений администрации города Перми. Инициаторы предложений подготавливают необходимые документы и материалы для рассмотрения на заседаниях Комиссий по ранжированию объектов.

3.4. Предложения для рассмотрения направляются в письменном виде председателям Комиссий по ранжированию объектов для включения в повестку заседания и рассматриваются в течение месяца со дня поступления.

3.5. На заседания Комиссий по ранжированию объектов обязательно приглашаются эксперты - представители департамента финансов администрации города Перми и планово-экономического департамента администрации города Перми.

Председатели Комиссий по ранжированию объектов имеют право приглашать на заседания Комиссий по ранжированию объектов представителей функциональных и территориальных органов, функциональных подразделений администрации города Перми, Контрольно-счетной палаты города Перми, бизнес-сообществ, науки, муниципальных учреждений и предприятий, независимых экспертов, аудиторов, общественных организаций по согласованию с ними.

Приглашенные эксперты принимают участие в обсуждении вопросов, рассматриваемых Комиссиями по ранжированию объектов, но не обладают правом голоса.

3.6. Повестки заседаний Комиссий по ранжированию объектов, материалы для рассмотрения доводятся до членов Комиссий по ранжированию объектов и приглашенных не менее чем за 3 дня до заседания.

3.7. Заседания Комиссий по ранжированию объектов проводят председатели Комиссий по ранжированию объектов. В случае отсутствия председателя Комиссии по ранжированию объектов его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии по ранжированию объектов.

3.8. Члены и эксперты Комиссий по ранжированию объектов обладают равными правами при обсуждении вопросов, рассматриваемых на Комиссиях по ранжированию объектов.

Решения Комиссий по ранжированию объектов принимаются голосованием простым большинством голосов членов Комиссий по ранжированию объектов.

В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председатель Комиссии по ранжированию объектов.

3.9. Заседания Комиссий по ранжированию объектов считаются правомочными, если на них присутствует не менее половины их членов.

3.10. Члены Комиссий по ранжированию объектов в случае отсутствия на заседаниях Комиссий по ранжированию объектов могут представлять в письменном виде свои предложения и замечания.

3.11. По результатам заседания Комиссий по ранжированию объектов главе администрации города Перми направляются предложения по перечню объектов муниципальной собственности, подлежащих ремонту и приведению в нормативное состояние в среднесрочной и долгосрочной перспективе.



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.02.2012

№ 18-П

**О признании утратившим силу постановления администрации города Перми от 23.11.2011 № 769  
«Об организации проведения открытого конкурса и заключения концессионного соглашения  
в отношении недвижимого муниципального имущества города Перми»**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившим силу постановление администрации города Перми от 23 ноября 2011 г. № 769 «Об организации проведения открытого конкурса и заключения концессионного соглашения в отношении недвижимого муниципального имущества города Перми».

2. Комиссии по проведению открытых конкурсов на право заключения концессионного соглашения в отношении недвижимого муниципального имущества города Перми обеспечить опубликование сообщения об отмене проведения Конкурса на право заключения концессионного соглашения в отношении недвижимого имущества по ул. Куйбышева, 140 в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь» и разместить на официальном Интернет-сайте муниципального образования город Пермь.

3. Управлению по общим вопросам администрации города Перми обеспечить опубликование настоящего постановления в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации города Перми Афанасьеву Н.Н.

Глава администрации города Перми

А.Ю.Маховиков



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.02.2012

№ 55

### **Об утверждении административного регламента департамента земельных отношений администрации города Перми по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 г. № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»

администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент департамента земельных отношений администрации города Перми по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства» (далее – Административный регламент).

2. Информационно-аналитическому управлению администрации города Перми разместить постановление на официальном Интернет-сайте муниципального образования город Пермь.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования, за исключением положений Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги в электронном виде.

4. Положения Административного регламента в части обеспечения возможности для заявителей получения муниципальной услуги и мониторинга предоставления муниципальной услуги в электронном виде с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг вступают в силу с 01 января 2013 г.

5. Управлению по общим вопросам администрации города Перми обеспечить опубликование постановления в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации города Перми Афанасьеву Н.Н.

Глава администрации города Перми

А.Ю.Маховиков

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации города Перми  
от 14.02.2012 № 55

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**департамента земельных отношений администрации города Перми**  
**по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков**  
**для индивидуального жилищного строительства»**

**I. Общие положения**

1.1. Административный регламент департамента земельных отношений администрации города Перми по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства» (далее – муниципальная услуга) определяет стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги в администрации города Перми.

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются граждане, юридические лица, индивидуальные предприниматели либо их уполномоченные представители.

От имени граждан могут выступать заявителями:

лица, достигшие совершеннолетия;

представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

От имени юридического лица или индивидуального предпринимателя могут выступать заявителями:

лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности;

представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

1.3. Положения административного регламента департамента земельных отношений администрации города Перми по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства» (далее – Регламент) распространяются на запросы о предоставлении муниципальной услуги (далее – заявка), поступившие в письменной форме или в форме электронного документа через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

1.4. Письменные заявки принимаются путем личного обращения заявителя в отдел организации и проведения торгов департамента имущественных отношений администрации города Перми (далее – ДИО) по адресу: 614000, г.Пермь, ул.Сибирская, 14, каб.33.

1.5. Электронные заявки направляются путем заполнения формы через Единый портал государственных и муниципальных услуг – [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

1.6. Место нахождения департамента земельных отношений администрации города Перми (далее – ДЗО) – 614000, г.Пермь, ул.Сибирская, 15.

График работы ДЗО:

понедельник - четверг с 9.00 час. до 18.00 час.;

пятница с 9.00 час. до 17.00 час.;

перерыв с 13.00 час. до 14.00 час.

Место нахождения ДИО – 614000, г.Пермь, ул.Сибирская, 14.

График работы отдела организации и проведения торгов ДИО:

понедельник - четверг: с 9.00 час. до 18.00 час.;

пятница: с 9.00 час. до 17.00 час.;

перерыв на обед: с 13.00 час. до 14.00 час.

График приема заявок:

понедельник - пятница: с 10.00 час. до 17.00 час.;

перерыв на обед: с 13.00 час. до 14.00 час.

1.6.1. Номера справочных телефонов:

212-77-24 (прием и регистрация заявок);

212-77-24, 212-62-51 (организация и проведение торгов);

212-28-92, 212-31-70, 212-61-90 (подготовка договоров);

212-99-91 (выдача документов).

1.6.2. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве, должности специалиста, принявшего телефонный звонок. При отсутствии возможности у специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.6.3. Электронные адреса: zemdio@perm.permregion.ru (ДЗО), torgi@perm.permregion.ru (ДИО).

1.6.4. Адреса официальных интернет-сайтов, содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги: www.torgi.gov.ru, www.gorodperm.ru, www.dio.perm.ru.

1.6.5. Информирование заявителей о стадии оказания муниципальной услуги осуществляется ДИО и ДЗО при личном обращении заявителей либо по указанным в пункте 1.6.1 телефонным номерам.

## II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга – предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства.

2.2. Муниципальную услугу предоставляет ДЗО.

2.3. Результатами предоставления муниципальной услуги могут являться:

договор купли-продажи земельного участка;

договор аренды земельного участка.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Торги проводятся в форме аукциона не позднее 30 дней со дня опубликования ДИО извещения о проведении аукциона. Заключение договора ДЗО осуществляется:

не ранее 10 дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет, но не позднее 20 дней после дня проведения аукциона, в случае если в аукцион признан несостоявшимся (в аукционе приняло участие менее 2 участников);

не ранее чем через 10 дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет, в случае если аукцион признан состоявшимся.

2.4.2. Срок предоставления муниципальной услуги:

50 дней, в случае если аукцион признан несостоявшимся (в аукционе участвовало менее 2 участников);

41 день, в случае если аукцион признан состоявшимся.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

Конституция Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Земельный кодекс Российской Федерации;

постановление Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2002 г. № 808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков»;

решение Пермской городской Думы от 28 октября 2008 г. № 315 «Об утверждении Положения о предоставлении земельных участков для строительства и иных целей на территории города Перми»;

постановление администрации города Перми от 26 октября 2007 г. № 450 «Об утверждении типовых форм договоров аренды и купли-продажи земельных участков»;

постановление администрации города Перми от 20 ноября 2008 г. № 1089 «О комиссии по проведению торгов (конкурсов, аукционов) по продаже земельных участков, находящихся в муниципальной собственности города Перми, и участков, собственность на которые не разграничена, или права на заключение договоров аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности города Перми, и участков, собственность на которые не разграничена, для строительства»;

постановление администрации города Перми от 24 ноября 2008 г. № 1095 «Об утверждении Регламента взаимодействия департамента земельных отношений администрации города Перми, департамента имущественных отношений администрации города Перми и департамента планирования и развития территории города Перми при проведении торгов по продаже земельных участков, находящихся в муниципальной собственности города Перми, и участков, собственность на которые не разграничена, или права на заключение договоров аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности города Перми, и участков, собственность на которые не разграничена, для строительства».

2.6. Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Основанием для предоставления муниципальной услуги является представленная в ДИО в письменном виде или в виде электронного документа заявка по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту в двух экземплярах. К заявке прилагаются следующие документы:

для физического лица:

копия документа, удостоверяющего личность;

документ, подтверждающий внесение задатка;

для индивидуального предпринимателя:

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП);

документ, подтверждающий внесение задатка;

для юридических лиц:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ);

документ, подтверждающий внесение задатка.

Выписки из ЕГРИП и ЕГРЮЛ запрашиваются специалистами ДИО в порядке межведомственного взаимодействия.

2.6.2. Документы, представляемые представителем заявителя и подтверждающие его полномочия:

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя или надлежащим образом заверенная копия такого документа;

копия паспортных данных.

2.7. В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано в случае:

если заявка поступила в ДИО после истечения срока приема заявок, указанного в извещении или сообщении о проведении аукциона;

непредставления определенных пунктом 2.6 настоящего Регламента необходимых для участия в аукционе документов или представления недостоверных сведений;

непоступления задатка на счет, указанный в извещении о проведении аукциона, до дня окончания приема документов для участия в аукционе;

подачи заявки на участие в аукционе по продаже земельного участка лицом, которое в соответствии с федеральными законами не имеет права приобретать в собственность земельные участки;

отсутствия сведений о заявителе в Едином государственном реестре юридических лиц (для юридических лиц) или Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей).

2.8. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявки составляет не более 30 минут.

2.10. Регистрация заявки осуществляется в течение 30 минут при условии подачи заявителем документов в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Регламента.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, залу ожидания, местам для заполнения заявок, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.11.1. Входы в здания, в которых располагаются ДИО и ДЗО, оборудуются информационной табличкой (вывеской) «Администрация города Перми. Департамент имущественных отношений» и «Администрация города Перми. Департамент земельных отношений» соответственно.

2.11.2. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах). Присутственные места размещаются в зданиях ДИО и ДЗО и включают места для ожидания, информирования, приема заявителей. Присутственные места ДИО и ДЗО оборудуются соответствующими указателями.

2.11.3. Места для ожидания заявителями приема должны быть оборудованы скамьями, стульями.

2.11.4. Места для заполнения документов оборудуются скамьями, столами (стойками) для возможности оформления документов и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

2.11.5. Места получения информации о предоставлении муниципальной услуги оборудуются информационными стендами. Стенды должны располагаться в доступном для просмотра месте, содержать информацию в удобной для восприятия форме.

2.11.6. Места для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, времени перерыва на обед, технического перерыва.

2.11.7. Места предоставления муниципальной услуги должны быть оборудованы системами кондиционирования воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, общественными туалетами.

2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

При предоставлении муниципальной услуги заявитель имеет право:

получать муниципальную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;

получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги;

получать муниципальную услугу в электронной форме в объеме, установленном настоящим Регламентом;

обращаться с жалобой на принятое по заявлению решение или на действия (бездействие) должностных лиц ДИО и ДЗО в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

обращаться с заявлением о прекращении предоставления муниципальной услуги.

Должностные лица и муниципальные служащие ДИО и ДЗО, ответственные за осуществление конкретной административной процедуры, обеспечивают объективное и своевременное исполнение процедуры.

2.12.1. Показателями доступности муниципальной услуги в соответствии с настоящим Регламентом являются:

информированность заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги;

обеспечение удобного для заявителей способа подачи заявки в ДИО.

2.12.1.1. Информированность заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги обеспечивается путем:

размещения информации о предоставлении муниципальной услуги на портале государственных и муниципальных услуг Пермского края, официальном Интернет-сайте муниципального образования город Пермь, официальном сайте ДИО, средствах массовой информации (не реже одного раза в полугодие);

проведения консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги в объеме, предусмотренном пунктом 2.12.1.2 настоящего Регламента;

размещения на информационных стендах ДИО и ДЗО информации, предусмотренной пунктом 2.12.1.3 настоящего Регламента;

информирования о ходе предоставления муниципальной услуги через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

2.12.1.2. Консультации проводятся специалистами по следующим вопросам:

состав и содержание документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

сроки предоставления муниципальной услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Консультации предоставляются при личном обращении заявителя в отдел организации и проведения торгов ДИО, по письменным обращениям, электронной почте.

Консультации по порядку предоставления муниципальной услуги осуществляются бесплатно.

2.12.1.3. На информационных стендах размещается следующая информация:

извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие порядок предоставления земельных участков для индивидуального жилищного строительства;

извлечения из текста настоящего Регламента (информация о сроках предоставления услуги в целом и максимальных сроках выполнения отдельных административных процедур, основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги, схема порядка предоставления муниципальной услуги, перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, порядок обжалования решений, действий (бездействий) должностных лиц);

образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

режим приема заявителей должностными лицами ДИО и ДЗО;

порядок получения консультаций.

2.12.2. Показателями качества муниципальной услуги в соответствии с настоящим Регламентом являются:

обеспеченность заявителей комфортными условиями получения муниципальной услуги в объеме, предусмотренном пунктом 2.11 настоящего Регламента;

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

технологичность оказания муниципальной услуги;

отсутствие коррупциогенных факторов при предоставлении муниципальной услуги.

2.12.2.1. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность должны быть минимальными. Достижение этого показателя обеспечивается путем:

автоматизации процедуры приема заявки и выдачи документов;

информирования заявителей о состоянии прохождения административных процедур с использованием средств Единого портала государственных и муниципальных услуг;

своевременного исполнения муниципальной услуги;

нормирования административных процедур.

2.12.2.2. Технологичность оказания муниципальной услуги обеспечивается путем:

обеспечения специалистов ДИО и ДЗО необходимыми техническими средствами в достаточном объеме (копировальная техника, сканеры, компьютеры, принтеры, телефоны);

автоматизации административных процедур.

2.12.2.3. Отсутствие коррупциогенных факторов при предоставлении муниципальной услуги обеспечивается путем:

подробной детализации административных процедур, сроков их исполнения;

персонального закрепления ответственности должностных лиц, муниципальных служащих по каждой административной процедуре;

исключения действий должностных лиц, муниципальных служащих, влекущих ограничение прав заявителей;

обеспечения мониторинга и контроля исполнения муниципальной услуги.

2.13. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронном виде.

Получение заявителями муниципальной услуги в электронном виде обеспечивается в следующем объеме:

обеспечение возможности для заявителей в целях получения муниципальной услуги представлять заявку в электронном виде с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг;

обеспечение возможности для заявителей осуществлять с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг мониторинг хода предоставления муниципальной услуги.

### III. Административные процедуры

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявки на участие в аукционе;  
признание претендентов участниками аукциона;  
проведение аукциона;  
возврат задатков участникам, не выигравшим торги;  
подготовка проекта договора;  
подписание договора;  
выдача договора.

3.2. Прием и регистрация заявки на участие в аукционе.

3.2.1. Основанием для начала приема и регистрации заявки является поступление от заявителя в отдел организации и проведения торгов ДИО заявки и документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Регламента.

3.2.2. Прием и регистрацию заявки осуществляет специалист отдела организации и проведения торгов ДИО, ответственный за прием и регистрацию документов (далее – специалист, ответственный за прием и регистрацию заявки).

3.2.3. Специалист, ответственный за прием и регистрацию заявки, осуществляет проверку поступивших документов, удостоверившись, что:

заявка подана лицом, уполномоченным на совершение такого рода действий;  
документы в установленных законодательством случаях удостоверены необходимым способом, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц; фамилии, имена и отчества заявителей, адреса регистрации написаны полностью и без ошибок;  
в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных в установленном порядке исправлений;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

При неправильном заполнении заявки и (или) приложенных документов специалист, ответственный за прием и регистрацию заявок, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков и сообщает о возможных мерах по их устранению. В случае невозможности устранения выявленных недостатков документы возвращаются заявителю.

Если недостатки, препятствующие приему документов, допустимо устранить в ходе приема, они устраняются незамедлительно.

3.2.4. В случае надлежащего оформления заявки и представленных документов специалист, ответственный за прием и регистрацию заявки:

регистрирует заявку с приложенными документами путем внесения записи в журнал приема заявок;

выдает заявителю один экземпляр заявки с указанием регистрационного номера, даты и времени подачи документов.

3.2.5. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявки с присвоением регистрационного номера либо отказ в приеме документов.

3.2.6. Срок административной процедуры – 1 рабочий день с момента поступления заявки.

3.3. Признание претендентов (заявителей) участниками аукциона.

3.3.1. Основанием для признания претендентов участниками аукциона являются принятые и зарегистрированные заявки на участие в аукционе.

3.3.2. Секретарь комиссии по проведению торгов (конкурсов, аукционов) по продаже земельных участков, находящихся в муниципальной собственности города Перми, и участков, собственность на которые не разграничена, или права на заключение договоров аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности города Перми, и участков, собственность на которые не разграничена, для строительства (далее – Комиссия) извещает членов Комиссии телефонограммами о дне, месте и времени проведения заседания Комиссии за 3 дня до заседания Комиссии.

3.3.3. Не позднее 1 дня со дня окончания срока приема заявок Комиссия принимает решение о признании претендентов участниками аукциона или об отказе им в допуске к участию в аукционе (отказе в предоставлении муниципальной услуги).

Основания отказа в допуске к участию в аукционе (отказа в предоставлении муниципальной услуги):

непредставление документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Регламента, или представление недостоверных сведений;

непоступление задатка на счет, указанный в извещении о проведении аукциона, до дня окончания приема документов для участия в аукционе;

подача заявки на участие в аукционе по продаже земельного участка лицом, которое в соответствии с федеральными законами не имеет права приобретать в собственность земельные участки.

3.3.4. Секретарь Комиссии ведет протокол заседания Комиссии, обеспечивает его надлежащее оформление.

3.3.5. Заявители, признанные участниками торгов, и заявители, не допущенные к участию в торгах, уведомляются о принятом решении не позднее следующего дня после даты оформления протокола.

3.3.6. Результатом административной процедуры является признание заявителя участником торгов либо уведомление заявителя о недопуске его к участию в торгах (отказ в предоставлении муниципальной услуги).

#### 3.4. Проведение аукциона.

3.4.1. Аукцион проводится в указанном в извещении о проведении аукциона месте, а также в указанные в извещении дату и время.

3.4.2. Аукцион является открытым по форме подачи предложений о цене земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, или права на заключение договоров аренды таких земельных участков (далее – предмет аукциона).

Аукцион проводит Комиссия.

#### 3.4.3. Порядок ведения аукциона:

аукцион ведет аукционист;

аукцион начинается с оглашения аукционистом наименования, основных характеристик и начальной цены предмета аукциона, «шага аукциона» и порядка проведения аукциона;

участникам аукциона выдаются пронумерованные билеты, которые они поднимают после оглашения аукционистом начальной цены предмета аукциона и каждой очередной цены предмета аукциона в случае, если готовы купить земельный участок или заключить договор аренды в соответствии с этой ценой предмета аукциона;

каждую последующую цену предмета аукциона аукционист назначает путем увеличения текущей цены предмета аукциона на «шаг аукциона». После объявления очередной цены предмета аукциона аукционист называет номер билета участника аукциона, который первым поднял билет, и указывает на этого участника аукциона. Затем аукционист объявляет следующую цену предмета аукциона в соответствии с «шагом аукциона»;

при отсутствии участников аукциона, готовых купить земельный участок или заключить договор аренды в соответствии с названной аукционистом ценой предмета аукциона, аукционист повторяет эту цену предмета аукциона три раза. Если после трехкратного объявления очередной цены предмета аукциона ни один из участников аукциона не поднял билет, аукцион завершается. Победителем аукциона признается тот участник аукциона, номер билета которого был назван аукционистом последним;

по завершении аукциона аукционист объявляет о продаже земельного участка или права на заключение договора его аренды, называет цену проданного земельного участка и номер билета победителя аукциона.

3.4.4. Результаты проведения аукциона оформляются протоколом, который подписывается председателем Комиссии, аукционистом и победителем аукциона в день проведения торгов. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых передается победителю.

3.4.5. Не позднее 1 дня со дня подписания протокола о результатах торгов секретарь Комиссии направляет в отдел договоров ДЗО копию протокола о результатах торгов и пакет документов для заключения договора.

#### 3.5. Возврат задатков участникам, не выигравшим торги.

3.5.1. Основанием для возврата задатков лицам, участвовавшим в аукционе и не выигравшим торги, является протокол о результатах торгов.

3.5.2. В день проведения торгов копии протокола о результатах торгов и договоров о задатках с сопроводительным письмом секретарем Комиссии направляются заместителю начальника департамента – начальнику финансового управления ДИО, который определяет ответственное лицо за подготовку документов на возврат задатка.

3.5.3. Ответственное лицо за подготовку документов на возврат задатков подготавливает необходимые документы и направляет их в управление казначейского исполнения бюджета департамента финансов администрации города Перми.

3.5.4. Срок административной процедуры - в течение 3 банковских дней со дня подписания протокола о результатах торгов.

#### 3.6. Подготовка проекта договора.

3.6.1. Подготовка проекта договора осуществляется отделом договоров ДЗО. Основанием для подготовки проекта договора является поступивший в отдел договоров ДЗО из ДИО протокол о результатах торгов и пакет документов для заключения соответствующего договора.

Начальник отдела договоров ДЗО либо заместитель начальника по его поручению определяет специалиста, ответственного за подготовку проекта договора, и передает ему документы, поступившие из ДИО. Передача документов специалисту, ответственному за подготовку проекта договора, осуществляется в день поступления в отдел договоров ДЗО.

Специалист, ответственный за подготовку проекта договора, проводит анализ документов и не позднее 1 дня, следующего за днем получения документов, осуществляет подготовку проекта договора.

Специалист, ответственный за подготовку проекта договора, направляет (передает) победителю торгов проект договора не позднее 2 дней с момента поступления документов, указанных в пункте 3.4.5 настоящего Регламента.

Победитель торгов через 10 дней после размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет направляет (передает) в ДЗО подписанный со своей стороны проект договора с приложением документов, подтверждающих оплату за земельный участок либо оплату за право заключения договора аренды земельного участка.

Если в срок, установленный пунктом 2.4.1 настоящего Регламента, победитель торгов уклонился от заключения договора, специалист, ответственный за подготовку проекта договора, направляет в ДИО соответствующую информацию с целью опубликования ее в средствах массовой информации о несостоявшихся торгах.

Результат административной процедуры – проект договора, подписанный победителем торгов либо уведомление победителю торгов (заявителю) об отказе в предоставлении муниципальной услуги в связи с неисполнением им обязанности, установленной в пункте 3.6.1 настоящего Регламента.

#### 3.6.2. Подписание договора.

Лицо, уполномоченное подписывать договор со стороны ДЗО, не позднее 1 дня с момента получения документов подписывает проект договора и направляет его специалисту, ответственному за подготовку проекта договора.

Специалист, ответственный за подготовку проекта договора, регистрирует договор путем присвоения номера и передает документы по реестру в отдел информационно-организационной работы ДЗО для выдачи договора победителю торгов.

Результат административной процедуры – подписанный сторонами договор о предоставлении земельного участка.

#### 3.6.3. Выдача договора.

Специалист, ответственный за выдачу документов, делает соответствующую отметку в информационной системе управления землями, скрепляет печатью подпись лица, подписавшего договор со стороны ДЗО, выдает заявителю два экземпляра подписанного договора. Заявитель расписывается на экземпляре договора ДЗО в получении двух экземпляров договора с указанием даты.

Специалист, ответственный за выдачу документов, передает экземпляр договора ДЗО по реестру в отдел договоров ДЗО, материалы дела на хранение в архив.

Результатом данной административной процедуры являются выданные экземпляры договора аренды (купли-продажи) земельного участка.

Блок-схема административных процедур по предоставлению муниципальной услуги приведена в приложении 2 к настоящему Регламенту.

### IV. Формы контроля за исполнением Регламента

#### 4.1. Формы контроля:

текущий контроль;  
плановые проверки;  
внеплановые проверки.

4.2. Текущий контроль соблюдения и исполнения положений настоящего Регламента осуществляется начальниками ДИО и ДЗО путем анализа еженедельных отчетов, подготавливаемых соответственно начальником отдела организации и проведения торгов ДИО и начальником отдела договоров ДЗО. В отчете указываются:

количество услуг, подлежащих исполнению в отчетном периоде;  
количество услуг, исполненных в отчетном периоде с нарушением сроков.

По результатам представленного отчета начальники ДИО и ДЗО вправе принять решение:

о проведении служебного расследования;  
о принятии мер, способствующих устранению объективных причин несвоевременного исполнения муниципальной услуги.

4.3. Плановые проверки проводятся один раз в год на основании приказа начальника соответствующего департамента. В рамках проведения проверки должны быть установлены следующие показатели:

количество оказанных муниципальных услуг за контрольный период;  
количество муниципальных услуг, оказанных с нарушением сроков, в разрезе административных процедур;  
количество решений, оспоренных в судах, в том числе признанных незаконными.

По результатам проверки должны быть подготовлены предложения, направленные на устранение выявленных нарушений, высказаны рекомендации по совершенствованию административных процедур.

4.4. Внеплановые проверки проводятся по жалобам заявителей на основании приказа начальника соответствующего департамента.

4.5. Должностные лица, муниципальные служащие, обеспечивающие исполнение административных процедур, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с трудовым законодательством.

### V. Порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих осуществляется в досудебном (внесудебном) и судебном порядках.

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке могут обжаловаться действия (бездействие) и решения должностных лиц, муниципальных служащих соответствующего департамента, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

5.3. Обжалование в досудебном (внесудебном) порядке осуществляется путем подачи жалобы.

В жалобе указываются:

наименование органа, в который направляется жалоба, должность, фамилия, и инициалы соответствующего должностного лица, которому направляется жалоба;

фамилия, имя, отчество заявителя;

почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

причины, послужившие направлению жалобы;

требования, направленные на устранение причин, послуживших направлению жалобы.

В конце жалобы ставится подпись и дата написания жалобы.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов автор жалобы имеет право:

приложить к ней документы и материалы либо их копии;

указать наименование должности, фамилию, имя, отчество должностного лица соответствующего департамента, муниципального служащего действия (бездействия), решение которого обжалуется;

указать обстоятельства, на основании которых, по мнению заявителя, нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия для их реализации;

иные сведения, которые автор жалобы считает необходимым сообщить.

5.4. Для обжалования действий (бездействия) должностного лица, муниципального служащего, а также принятых ими решений при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке заявитель направляет жалобу:

начальнику соответствующего департамента – при обжаловании действий (бездействия) специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также принятого решения в результате предоставления муниципальной услуги;

главе администрации города Перми – при обжаловании действий (бездействия) и решений начальников ДИО и ДЗО.

5.5. Основаниями для отказа в рассмотрении жалобы являются:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, муниципальных служащих ДИО и ДЗО, а также членов их семей. Глава администрации города Перми или начальник ДИО или ДЗО соответственно, в зависимости от того, кому направлена жалоба, могут оставить ее без ответа по существу поставленных вопросов и сообщить автору жалобы о недопустимости злоупотребления правом;

наличие в жалобе вопроса, на который автору неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства. Глава администрации города Перми или начальник соответствующего департамента, в зависимости от того, кому направлена жалоба, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы рассматривались соответственно в администрации города Перми или в соответствующем департаменте. О данном решении заявитель уведомляется в письменной форме;

невозможность прочтения текста жалобы, о чем сообщается заявителю в течение 7 дней со дня регистрации жалобы, если его фамилия и (или) почтовый адрес поддаются прочтению.

5.6. Основанием для принятия решения о невозможности рассмотрения жалобы является отсутствие в жалобе фамилии автора и (или) почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ.

5.7. В случае если для написания жалобы заявителю необходимы информация и (или) документы, имеющие отношение к предоставлению муниципальной услуги и находящиеся в соответствующем департаменте, соответствующие информация и документы предоставляются ему для ознакомления в соответствующем департаменте, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также в указанных информации и документах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.8. Срок рассмотрения жалобы – 30 календарных дней со дня регистрации. Срок может быть продлен главой администрации города Перми либо начальником соответствующего департамента, в зависимости от того, кому направлена жалоба, не более чем на 30 дней.

5.9. Рассмотрение жалобы обеспечивается путем:

ее объективного, всестороннего и своевременного рассмотрения;

запроса, при необходимости, документов и материалов у других государственных органов, органов местного самоуправления и иных должностных лиц;

подготовки письменного ответа по существу поставленных в жалобе вопросов.

5.10. Письменный ответ оформляется на бланке главы администрации города Перми либо на бланке соответствующего департамента соответственно за подписью главы администрации города Перми либо начальника соответствующего департамента.

5.11. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой административной процедуре является отмена принятого решения либо отказ в отмене принятого решения.

5.12. Действия (бездействие) должностных лиц соответствующего департамента и решения, принятые при предоставлении муниципальной услуги, могут быть обжалованы заявителем в арбитражном суде и суде общей юрисдикции по месту нахождения ответчика в порядке, установленном действующим законодательством.

Приложение 1  
к Административному регламенту департамента  
земельных  
отношений администрации города Перми по  
предоставлению  
муниципальной услуги  
«Предоставление земельных участков для  
индивидуального жилищного строительства»

В департамент имущественных  
отношений администрации  
города Перми

### ЗАЯВКА

**на участие в аукционе по продаже земельных участков, находящихся  
в муниципальной собственности города Перми, и участков,  
собственность на которые не разграничена, или права на заключение  
договоров аренды земельных участков, находящихся в муниципальной  
собственности города Перми, и участков, собственность на которые  
не разграничена, для жилищного строительства**

\_\_\_\_\_

(дата проведения аукциона)

Заявитель \_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество физического лица, ИП)

в лице \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица)

в лице представителя \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество представителя заявителя)

действующего на основании доверенности от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_,

уведомляет об участии в аукционе по лоту № \_\_\_\_\_:

\_\_\_\_\_

(наименование торгов: по продаже земельного участка

\_\_\_\_\_

или по продаже права на заключение договора аренды земельного участка)

\_\_\_\_\_

(местоположение, площадь, границы, кадастровый номер и иные характеристики земельного участка)

и обязуется:

1. соблюдать условия участия в аукционе и порядок проведения аукциона, установленные статьей 38.1 Земельного кодекса Российской Федерации;
2. в случае признания победителем аукциона заключить договор купли-продажи или аренды земельного участка в срок, предусмотренный действующим законодательством.

Сведения о Заявителе:

для юридического лица:

1. наименование \_\_\_\_\_;

2. документ о государственной регистрации в качестве юридического лица: \_\_\_\_\_

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_; дата регистрации « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года;  
наименование регистрирующего органа: \_\_\_\_\_

3. юридический адрес: \_\_\_\_\_;

фактический адрес: \_\_\_\_\_;

4. телефон: \_\_\_\_\_ факс: \_\_\_\_\_;

5. банковские реквизиты для возврата задатка:

для физического лица, индивидуального предпринимателя:

1. фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_;

2. документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_;

выдан « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года; кем выдан \_\_\_\_\_;

3. место регистрации: \_\_\_\_\_;

4. телефон: \_\_\_\_\_;

5. банковские реквизиты для возврата задатка:

6. документ о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя: \_\_\_\_\_

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_; дата регистрации: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года;  
наименование регистрирующего органа: \_\_\_\_\_

Для участия в аукционе заявители представляют следующие документы:

заявку на участие в аукционе в 2 экземплярах;

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц – для юридических лиц, выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – для индивидуальных предпринимателей; копии документов, удостоверяющих личность – для физических лиц;

документы, подтверждающие внесение задатка.

В случае подачи заявки представителем Заявителя предъявляется доверенность.

Подпись Заявителя (представителя)

МП « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

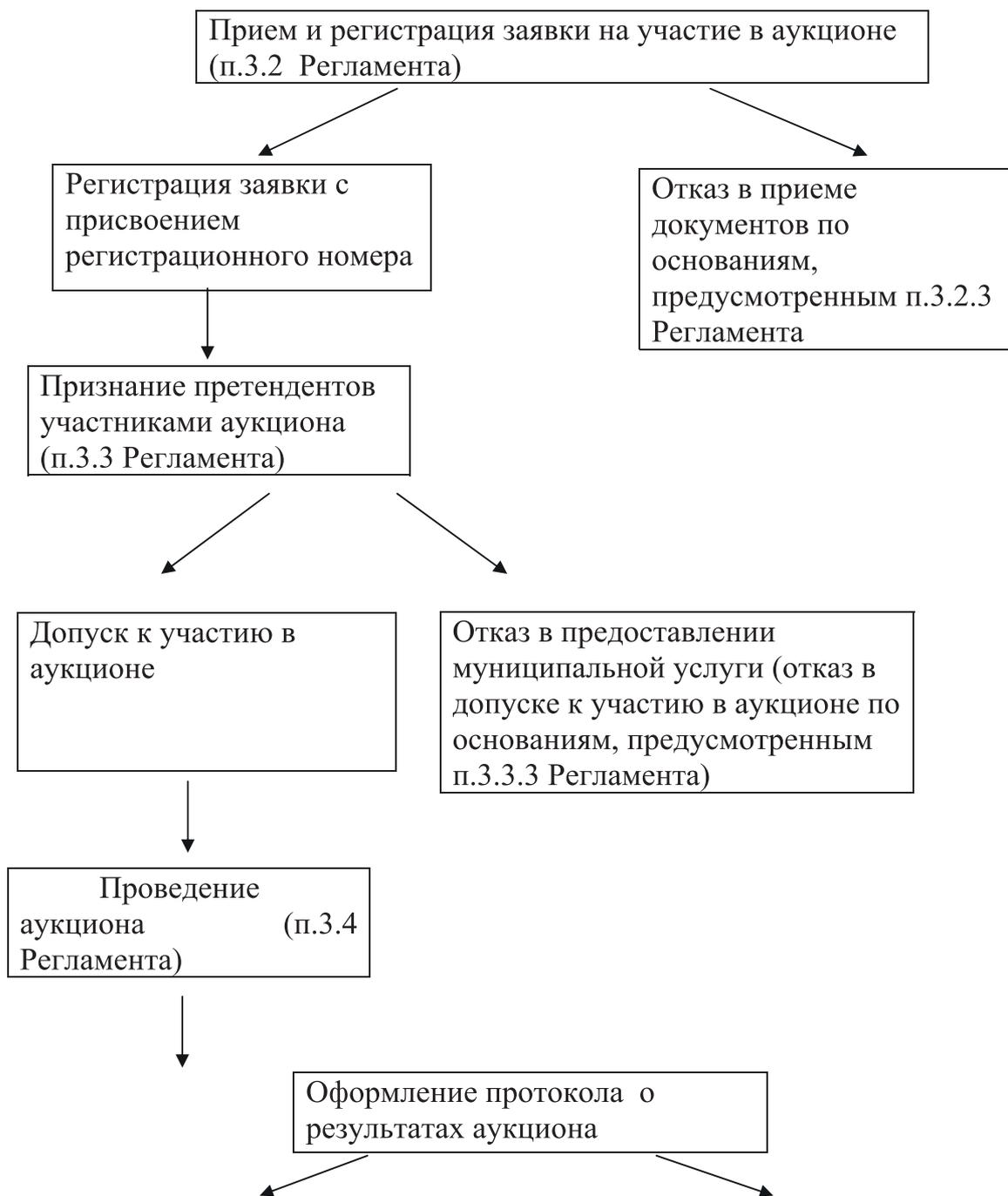
Заявка принята уполномоченным лицом

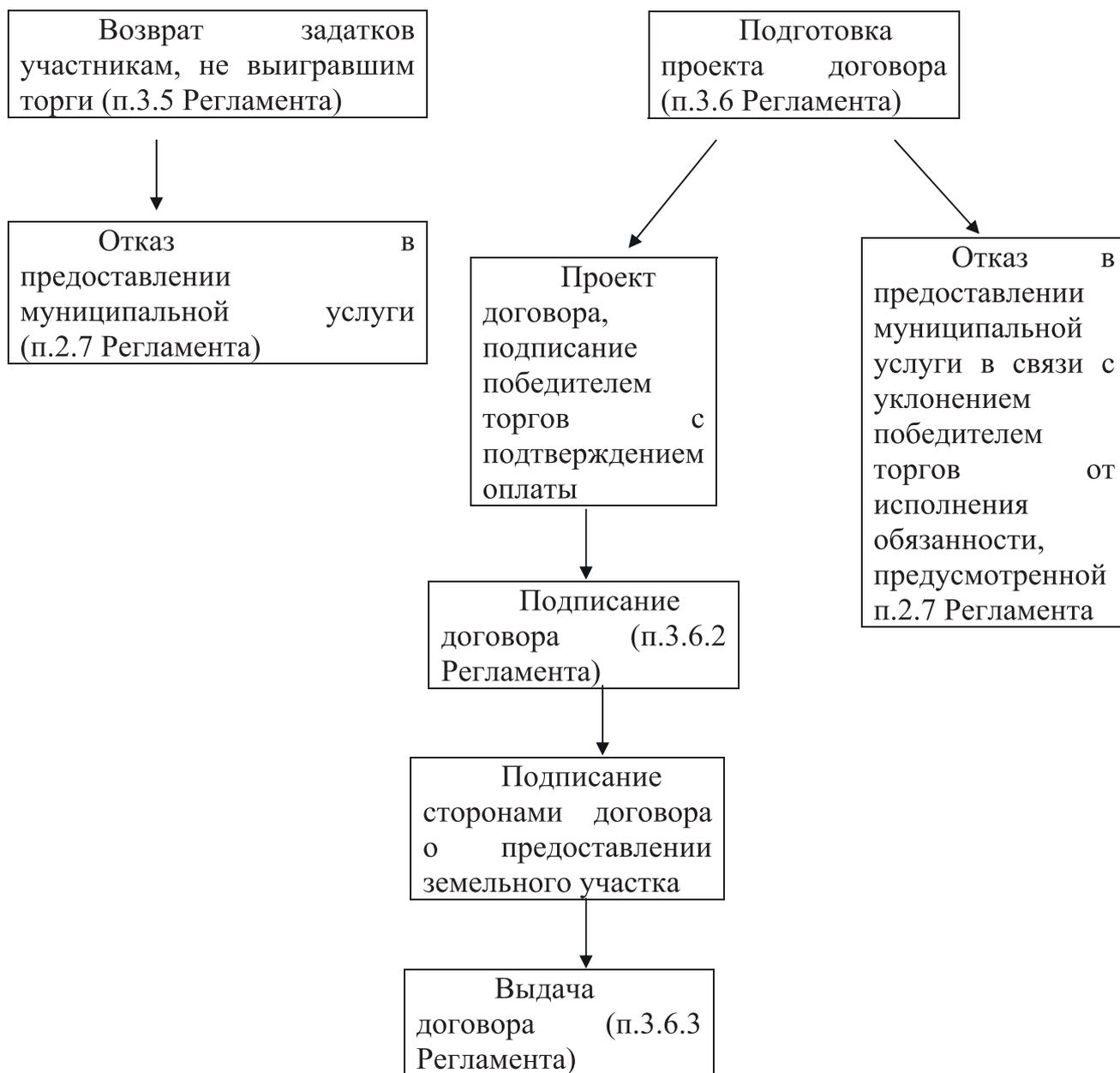
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года в \_\_\_\_ часов \_\_\_\_ мин., регистрационный номер \_\_\_\_\_.

Подпись уполномоченного лица

Приложение 2  
к Административному регламенту  
департамента земельных  
отношений администрации города Перми по  
предоставлению  
муниципальной услуги  
«Предоставление земельных участков для  
индивидуального жилищного строительства»

**БЛОК-СХЕМА**  
предоставления муниципальной услуги





## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.02.2012

№ 56

### О признании утратившими силу отдельных правовых актов города Перми

В связи с актуализацией нормативных правовых актов города Перми администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившими силу:

1.1. постановление Главы города Перми от 13 февраля 2003 г. № 469 «О создании департамента планирования и развития территории города Перми»;

1.2. постановление администрации города Перми от 21 декабря 2004 г. № 3806 «О внесении изменений в постановление Главы города от 13.02.2003 № 469 «О создании департамента планирования и развития территории города Перми»;

1.3. постановление администрации города Перми от 22 декабря 2004 г. № 3824 «О внесении изменений в постановление Главы города от 13.02.2003 № 469 «О создании департамента планирования и развития территории города Перми»;

1.4. постановление администрации города Перми от 30 декабря 2004 г. № 3951 «О внесении изменений в постановление Главы города от 13.02.2003 № 469 «О создании департамента планирования и развития территории города Перми».

2. Информационно-аналитическому управлению администрации города Перми разместить постановление на официальном Интернет-сайте муниципального образования город Пермь.

3. Управлению по общим вопросам администрации города Перми обеспечить опубликование постановления в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника департамента градостроительства и архитектуры администрации города Перми Горюнова О.В.

Глава администрации города Перми

А.Ю.Маховиков

## РАСПОРЯЖЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ



### АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ РАСПОРЯЖЕНИЕ

14.02.2012

№ 17

#### **О проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы**

На основании решения Пермской городской Думы от 25 марта 2008 г. № 92 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в городе Перми»:

1. Провести конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы председателя комитета по физической культуре и спорту администрации города Перми (далее – конкурс).

2. Утвердить прилагаемый состав конкурсной комиссии.

3. Конкурсной комиссии:

3.1. провести конкурс в форме собеседования в соответствии с Положением о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в городе Перми, утвержденным решением Пермской городской Думы от 25 марта 2008 г. № 92;

3.2. обеспечить подготовку и опубликование в средствах массовой информации объявления о проведении конкурса до 18 февраля 2012 г.;

3.3. осуществлять в установленном порядке прием документов от кандидатов;

3.4. довести до каждого кандидата письменно информацию о дате, месте, времени и форме проведения конкурса письменно не позднее, чем за 10 дней до даты его проведения.

4. Информационно-аналитическому управлению администрации города Перми разместить объявление о проведении конкурса на официальном Интернет-сайте муниципального образования город Пермь, обеспечить информирование населения города Перми о проведении конкурса через средства массовой информации.

5. Управлению по общим вопросам администрации города Перми обеспечить опубликование распоряжения и объявления о проведении конкурса в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

6. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента подписания.

7. Контроль за исполнением распоряжения возложить на руководителя аппарата администрации города Перми Анисимову Е.Л.

Глава администрации города Перми

А.Ю.Маховиков

Утвержден  
распоряжением администрации  
города Перми  
от 14.02.2012 № 17

**СОСТАВ  
конкурсной комиссии**

Председатель: Маховиков Анатолий Юрьевич	- глава администрации города Перми
Заместитель председателя: Анисимова Елена Леонидовна	- руководитель аппарата администрации города Перми
Секретарь: Бритвина Галина Сергеевна	- начальник управления по вопросам муниципальной службы и кадров администрации города Перми
Члены: Кочурова Надежда Григорьевна	- заместитель главы администрации города Перми
Великородных Юрий Павлович	- ветеран спорта, участник Олимпийских Игр (по согласованию)
Игошев Михаил Владиславович	- президент спортивного клуба «Наука» Пермского государственного национального исследовательского университета (по согласованию)
Нелюбин Владимир Александрович	- президент Союза спортивных федераций Пермского края, депутат Законодательного Собрания Пермского края (по согласованию)

**ПРАВОВЫЕ АКТЫ ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ОРГАНОВ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ**



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ  
РАСПОРЯЖЕНИЕ  
НАЧАЛЬНИКА ДЕПАРТАМЕНТА ОБРАЗОВАНИЯ**

08.02.2012

№ СЭД-08-01-26-41

**Об отмене постановления Органа по опеке и попечительству  
в отношении несовершеннолетних лиц в г.Перми от 09 марта 2005 г. № 649  
«Об утверждении инструкции»**

В соответствии с Законом Пермского края от 10 ноября 2010 г. № 697-ПК «О внесении изменений в законы Пермской области, Пермского края о передаче органам местного самоуправления отдельных государственных полномочий», в целях актуализации нормативно-правовой базы:

1. Признать утратившим силу постановление Органа по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних лиц в г.Перми от 09 марта 2005 г. № 649 «Об утверждении инструкции».
2. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента его опубликования.
3. Общему отделу департамента образования администрации города Перми обеспечить опубликование распоряжения в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».
4. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя начальника департамента образования Петроградских И.В.

Л.А.Гаджиева

## РАЗДЕЛ ВТОРОЙ ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

### Объявление в средствах массовой информации о проведении конкурса на замещение вакантной должности

1. Администрация города Перми объявляет конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы председателя комитета по физической культуре и спорту администрации города Перми.

2. Квалификационные требования к уровню профессионального образования и стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности:

- высшее профессиональное образование по одному из направлений подготовки (специальности): «Экономика и управление», «Юриспруденция» или по направлениям подготовки (специальности), соответствующим должностным обязанностям муниципального служащего с учетом задач и функций функционального органа администрации города Перми;

- стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее двух лет или стаж работы по специальности не менее трех лет.

Общие квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей:

- знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Пермского края, законов и иных нормативных правовых актов Пермского края, Устава города Перми, иных правовых актов города Перми применительно к исполнению должностных обязанностей,

- знание правовых основ прохождения муниципальной службы, основных прав и обязанностей муниципально-го служащего, а также запретов и ограничений, связанных с муниципальной службой,

- наличие навыков руководящей работы, планирования управленческой деятельности, оперативного принятия и реализации управленческих решений, аналитической работы, систематизации и подготовки информационных материалов, нормотворческой деятельности, осуществления контроля, владение приемами выстраивания межличностных отношений и мотивации подчиненных, подбора и расстановки кадров, ведения деловых переговоров, публичных выступлений, других навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей,

- навыки работы с персональным компьютером и другой организационной техникой,

- навыки работы с документами.

3. Документы для участия в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы председателя комитета по физической культуре и спорту администрации города Перми принимаются в администрации города Перми по адресу: г. Пермь, ул. Ленина, 23, каб. 239 с понедельника по четверг с 09.00 до 18.00, в пятницу – с 09.00 до 17.00, телефон 212-65-26.

4. Начало приема документов для участия в конкурсе 20 февраля 2012 года в 09.00 часов; окончание приема документов 12 марта 2012 года в 18.00 час.

5. Место проведения конкурса: администрация города, г. Пермь, ул. Ленина, 23; дата проведения конкурса – 3 апреля 2012 года (вторник).

#### **Для участия в конкурсе кандидат представляет следующие документы:**

- личное заявление об участии в конкурсе;

- собственноручно заполненную и подписанную анкету установленной формы с фотографией;

- копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

- копию трудовой книжки, заверенную кадровой службой;

- документы об образовании, а также, по желанию гражданина, копии документов о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;

- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования,

- свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- заключение медицинского учреждения, имеющего лицензию на осуществление медицинской деятельности, включая работы (услуги) при осуществлении амбулаторно-поликлинической медицинской помощи по специальностям «психиатрия» и «психиатрия-наркология», о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению (приложение № 3 к Приказу Министерства и социального развития Российской Федерации от 14.12.2009 № 984н);

- сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии с утвержденной действующим законодательством формой;
- характеристики и рекомендации по инициативе кандидата.

Проект

Трудовой договор с муниципальным служащим,  
замещающим должность муниципальной службы  
в администрации города Перми № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

г.Пермь

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2012 г.

Представитель нанимателя (работодатель) в лице главы администрации города Перми Маховикова А.Ю., именуемый в дальнейшем «Представитель нанимателя», с одной стороны, и гражданин(ка) Российской Федерации \_\_\_\_\_ именуемый(ая) в

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

#### 1. Общие положения

1.1. Работник назначается с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2012 года на должность муниципальной службы председателя комитета по физической культуре и спорту администрации города Перми, относящуюся в соответствии с Перечнем должностей муниципальной службы города Перми к группе главных должностей муниципальной службы.

1.2. Трудовой договор заключается:  
на неопределенный срок,  
либо на определенный срок<sup>1</sup> (нужное подчеркнуть)  
на один год

(указать срок срочного трудового договора и причину заключения срочного трудового договора в соответствии со ст.59. Трудового кодекса Российской Федерации)

1.3. Срок испытания при приеме на муниципальную службу:

\_\_\_\_\_  
(продолжительность испытательного срока согласно ст.70. Трудового Кодекса РФ)

#### 2. Права и обязанности Работника

2.1. Работник имеет права, предусмотренные ст.11. Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «О муниципальной службе»), законами и иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе Пермского края и города Перми.

2.2. Работник обязан исполнять обязанности, предусмотренные:  
ст.12. Федерального закона, в том числе выполнять обязательства и требования к служебному поведению, соблюдать ограничения и не нарушать запреты, которые предусмотрены Федеральным законом,  
ст.8,9,11. Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон «О противодействии коррупции»), в том числе уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов,

иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Пермского края, правовыми актами города Перми.

2.3. Работнику могут устанавливаться показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности (по отдельным должностям муниципальной службы) в соответствии с нормативными актами города Перми.

2.4. Работник обязан соблюдать основные принципы и правила служебного поведения муниципальных служащих в соответствии с Кодексом этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации города Перми, утвержденным распоряжением администрации города Перми от 22.03.2011 № 37-р (далее - Кодекс этики и служебного поведения).

### 3. Права и обязанности Представителя нанимателя

#### 3.1. Представитель нанимателя имеет право:

требовать от Работника исполнения должностных обязанностей, возложенных на него настоящим трудовым договором, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка в администрации города Перми, поощрять Работника за безупречное и эффективное исполнение им должностных обязанностей, привлекать Работника к дисциплинарной ответственности в случае совершения им дисциплинарного проступка, реализовывать иные права, предусмотренные Федеральным законом, иными законами и нормативными правовыми актами о муниципальной службе в Российской Федерации.

#### 3.2. Представитель нанимателя обязан:

обеспечить Работнику организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей,

обеспечить предоставление Работнику государственных гарантий, установленных Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами и настоящим трудовым договором,

соблюдать законодательство о муниципальной службе в Российской Федерации, положения нормативных актов города Перми и условия настоящего трудового договора,

исполнять иные обязанности, предусмотренные Федеральным законом и иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе в Российской Федерации.

### 4. Оплата труда

Работнику устанавливается денежное содержание в соответствии с Положением о денежном содержании муниципальных служащих города Перми, утвержденным решением Пермской городской Думы (далее – Положение), которое состоит из:

4.1. Должностного оклада в размере 11697 руб. в месяц.

4.2. Ежемесячных надбавок к должностному окладу:

за выслугу лет в зависимости от установленного стажа муниципальной службы,

за классный чин муниципальной (государственной) службы,

за особые условия муниципальной службы в соответствии с Положением.

4.3. Единовременной выплаты к отпуску в размере должностного оклада, материальной помощи в размере должностного оклада.

4.4. Выплаты ежемесячного денежного поощрения и премии по результатам работы в соответствии с положением о премировании.

4.5. Иных выплат в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами.

### 5. Служебное (рабочее) время и время отдыха

5.1. Работнику устанавливается ненормированный рабочий (служебный) день.

5.2. Работнику предоставляются:

5.2.1. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

5.2.2. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в соответствии с законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

5.2.3. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий (служебный) день продолжительностью \_\_\_\_ календарных дней.

### 6. Ответственность сторон трудового договора.

Изменение и дополнение трудового договора.

Прекращение трудового договора

6.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Работник несет ответственность:

за неисполнение ограничений и запретов, установленных ст. 13, 14 Федерального закона «О муниципальной службе»,

за неисполнение обязанностей, предусмотренных ст. 8, 9, 11, 12 Федерального закона «О противодействии коррупции»,

за нарушение положений Кодекса этики и служебного поведения.

6.2. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий трудовой договор по соглашению сторон в следующих случаях:

6.2.1. При изменении законодательства Российской Федерации.

6.2.2. По инициативе любой из сторон настоящего договора.

6.3. При изменении Представителем нанимателя существенных условий настоящего трудового договора Работник уведомляется об этом в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их изменения.

6.4. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий трудовой договор, оформляются в виде письменных дополнительных соглашений, которые являются неотъемлемой частью настоящего договора.

#### 7. Разрешение споров и разногласий

7.1. Споры и разногласия по настоящему трудовому договору разрешаются по соглашению сторон, а в случае если согласие не достигнуто, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

7.2. Настоящий трудовой договор составлен в двух экземплярах. Один экземпляр хранится Представителем нанимателя в личном деле Работника, второй – у Работника. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

#### 8. Реквизиты сторон

Представитель нанимателя

Работник

Администрация города Перми  
614000, г.Пермь, ул. Ленина, 23

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Паспорт:  
Домашний адрес:  
ИНН:  
Страховое свидетельство:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 2011 г.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2011 г.

Один экземпляр трудового договора получен на руки:

\_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_  
подпись

#### Департамент имущественных отношений администрации города Перми объявляет о проведении открытого аукциона по продаже муниципального имущества

Аукцион состоится **05.04.2012 в 15.00** по адресу ул.Сибирская,14, каб. № 33.

На основании приказа начальника департамента имущественных отношений администрации города Перми от 09.02.2012 № СЭД-19-09-27 «О продаже муниципального имущества на открытом аукционе» на торги выставляются:

№ лота	Наименование объекта	Начальная цена, руб. (с учетом НДС)	Размер задатка, 10% руб.	Информация о предыдущих торгах по продаже данного имущества
1	Нежилые помещения (лит. А) общей площадью <b>40,9 кв.м</b> в подвале (номер на поэтажном плане 3) жилого дома по адресу г. Пермь, <b>ул. Куйбышева, 159</b> . Помещения находятся в фактическом пользовании.	600 000	60 000	Торги не проводились
2	Нежилые помещения (лит. А) общей площадью <b>52,6 кв.м</b> в подвале (номер на поэтажном плане 4) жилого дома по адресу г. Пермь, <b>ул. Куйбышева, 159</b> . Помещения находятся в фактическом пользовании.	800 000	80 000	Торги не проводились

3	Встроенные помещения общей площадью <b>15,8 кв.м</b> на 1 этаже (номера на поэтажном плане 15,16) нежилого здания по адресу г.Пермь, ул. <b>Лебедева, 25</b> . Помещения используются по договору аренды в соответствии со ст. 621 ГК РФ на неопределенный срок.	400 000	40 000	Торги не проводились
4	Встроенные помещения общей площадью <b>32,0 кв.м</b> на 1 этаже (номера на поэтажном плане 12,13,14) нежилого здания по адресу г. Пермь, ул. <b>Лебедева, 25</b> . Помещения пустуют.	700 000	70 000	Торги не проводились
5	Встроенные помещения общей площадью <b>32,3 кв.м</b> на 1 этаже (номера на поэтажном плане 10,11) нежилого здания по адресу г. Пермь, ул. <b>Лебедева, 25</b> . Помещения площадью 20,4 кв.м (в том числе совместно используемые помещения) используются по договору аренды сроком по 26.04.2016, помещения площадью 16,7 кв.м пустуют.	700 000	70 000	Торги не проводились
6	Встроенные помещения общей площадью <b>242,0 кв.м</b> на 1 этаже (номера на поэтажном плане 17-23,29,30) нежилого здания по адресу г. Пермь, ул. <b>Лебедева, 25</b> . Помещения находятся в фактическом пользовании.	5 500 000	550 000	Торги не проводились

Для участия в аукционе претенденты предъявляют паспорт и представляют:

**Юридические лица:**

Прошивают, пронумеровывают, скрепляют печатью претендента и подписывают претендентом или его представителем следующие документы:

1. заявку в 1 экземпляре;
2. заверенные копии учредительных документов;
3. документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица и подписанное его руководителем письмо);
4. документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;
5. в случае, если от имени претендента действует его представитель по доверенности, прилагается доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае, если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.
6. в случае, если от имени претендента действует его представитель по доверенности, прилагается копия паспорта всех страниц представителя претендента;
7. опись представленных документов в 1 экземпляре.

Отдельно представляют (не прошивают с вышеперечисленными документами):

1. заявку в 1 экземпляре;
2. опись представленных документов в 1 экземпляре;
3. в случае, если за претендента задаток вносит третье лицо, прилагается информация об этом (в произвольной форме).

**Физические лица:**

Прошивают, пронумеровывают и подписывают претендентом или его представителем следующие документы:

1. заявку в 1 экземпляре;
2. копию паспорта всех страниц;
3. в случае, если от имени претендента действует его представитель по доверенности, прилагается доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности.
4. в случае, если от имени претендента действует его представитель по доверенности, прилагается копия паспорта всех страниц представителя претендента;
5. опись представленных документов в 1 экземпляре.

Отдельно представляют (не прошивают с вышеперечисленными документами):

1. заявку в 1 экземпляре;
2. опись представленных документов в 1 экземпляре;
3. в случае, если за претендента задаток вносит третье лицо, прилагается информация об этом (в произвольной форме).

Ограничения участия отдельных категорий физических лиц и юридических лиц в приватизации имущества – государственные и муниципальные унитарные предприятия, государственные и муниципальные учреждения, а также юридические лица, в уставном капитале которых доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований превышает 25%.

**Для участия в аукционе претендент вносит задаток не позднее 15.03.2012 в размере 10% начальной цены на счет: Департамент финансов администрации города Перми (департамент имущественных отношений администрации города Перми, л/с 04163010041), ИНН 5902502248, КПП 590201001, р/с 403 028 100 000 050 000 09 в РКЦ Пермь г. Пермь, БИК банка 045744000, Назначение платежа – задаток для участия в аукционе 05.04.2012 по лоту №\_\_ (ул. \_\_\_\_\_).**

Данное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со ст. 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцентом такой оферты.

Заявки по лоту принимаются с 17.02.2012 по 15.03.2012 ежедневно в рабочие дни с 10-00 до 13-00 час. и с 14-00 до 17-00 час. по адресу: ул.Сибирская,14, каб. № 18.

Одно лицо имеет право подать только одну заявку.

Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируется продавцом в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и указанием даты и времени подачи документов.

Заявки, поступившие по истечении срока их приема, указанного в информационном сообщении о проведении аукциона, вместе с описью, на которой делается отметка об отказе в принятии документов, возвращаются претендентам или их уполномоченным представителям под расписку.

Продавец принимает меры по обеспечению сохранности заявок и прилагаемых к ним документов, а также конфиденциальности сведений о лицах, подавших заявки, и содержания представленных ими документов до момента их рассмотрения.

Дата определения участников аукциона – 21.03.2012

«Шаг аукциона» составляет 5 % начальной цены продажи. Форма подачи предложений о цене открытая, предложения о цене заявляются участниками аукциона открыто в ходе проведения торгов путем поднятия пронумерованных карточек участника аукциона.

Победителем аукциона признается участник, номер карточки которого и заявленная им цена были названы аукционистом последними.

Цена имущества, предложенная победителем аукциона, заносится в протокол об итогах аукционах, составленный в 2 экземплярах.

Протокол об итогах аукциона, подписанный аукционистом и уполномоченным представителем продавца, является документом, удостоверяющим право победителя на заключение договора купли-продажи имущества.

Задаток возвращается участникам аукциона, за исключением его победителя, в течение 5 дней со дня подведения итогов аукциона.

Место и срок подведения итогов продажи – ул.Сибирская,14, 05.04.2012.

В течение 15 рабочих дней с даты подведения итогов аукциона с победителем аукциона заключается договор купли-продажи, но не ранее чем через 10 рабочих дней со дня размещения протокола об итогах проведения продажи имущества на сайтах в сети «Интернет».

Оплата приобретаемого на аукционе имущества производится в соответствии с п.2 договора купли-продажи (типовой проект договора купли-продажи размещен на сайтах [www.gorodperm.ru](http://www.gorodperm.ru) (раздел «Торговая площадка/ Информация о торгах/ Бланки документов/ Приватизация недвижимого имущества»), [www.dio.perm.ru](http://www.dio.perm.ru) (раздел «Торговая площадка/ Бланки документов/ Приватизация муниципального имущества»).

Внесенный победителем продажи задаток засчитывается в счет оплаты приобретаемого имущества.

В департаменте имущественных отношений администрации города Перми можно ознакомиться с условиями продажи, наличием обременений, технической документацией (при наличии флеш-карты, выдается в электронном виде), порядком проведения аукциона (каб. № 33, тел. 212-77-24, 212-62-51), с условиями типового договора купли-продажи (каб. № 13, тел. 212-66-94, 212-65-97).

**Конкурсная комиссия объявляет об отмене проведения открытого конкурса на право заключения концессионного соглашения в отношении недвижимого муниципального имущества города Перми**

На основании Постановления администрации города Перми от 10.02.2012 № 18-П «О признании утратившим силу постановления администрации города Перми от 23.11.2011 № 769 «Об организации проведения открытого конкурса и заключения концессионного соглашения в отношении недвижимого муниципального имущества города Перми» конкурсная комиссия объявляет об отмене проведения открытого конкурса на право заключения концессионного соглашения в отношении недвижимого имущества, расположенного по адресу: **г.Пермь, ул.Куйбышева,140.**

Информационное сообщение о проведении открытого конкурса было опубликовано в «Официальном бюллетене органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь» от 23.12.2011 № 90.

УТВЕРЖДЕНА  
постановлением администрации  
города Перми от 25.12.2008 № 1242

УТВЕРЖДЕН  
протоколом наблюдательного совета  
МАДОУ «Детский сад №187»  
г. Перми  
(наименование автономного  
учреждения города Перми)  
от \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Отчет**  
**о деятельности МАДОУ «Детский сад №187» г.Перми**  
**за период 01.01.2011г. по 31.12.2011 г.**

1. Общие сведения о МАДОУ «Детский сад №187» г.Перми

Полное наименование муниципального автономного учреждения	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №187» г.Перми
Сокращенное наименование муниципального автономного учреждения	МАДОУ «Детский сад №187» г.Перми
Район	Орджоникидзевский
Создано в соответствии с постановлением администрации города Перми	Постановление администрации города Перми № 254 от 13.05.2010
Юридический адрес	614026, г.Пермь, ул. А.Щербакова 23,20
Почтовый адрес	614026, г.Пермь, ул. А.Щербакова 23,20
Дата и место регистрации	10.08.2010 г. МРИ ФНС №9 по Пермскому краю
Телефон/факс/адрес электронной почты	(342)263-49-01/dedsad187@yandex.ru
Учредитель	Департамент образования администрации города Перми
Ф.И.О. руководителя, телефон	Шилова Светлана Николаевна, тел.263-49-01
Ф.И.О. бухгалтера, телефон	Евграфова Юлия Александровна, тел.263-49-01
Срок действия трудового договора с руководителем	Бессрочный
Банковские реквизиты	ОАО КБ «Восточный» г.Нижний Новгород БИК 042253857 к/сч.301018108000000000857 Р/сч.40703810912200003893
Идентификационный номер налогоплательщика	5907013963
Номер и дата регистрации устава муниципального автономного учреждения	№СДЭ-08-01-26-198 от 30.08.11г.
Филиалы учреждения, с указанием адресов (контактной информации)	Филиалов учреждения нет

2. Виды деятельности, осуществляемые муниципальным автономным учреждением

N	Виды деятельности муниципального автономного учреждения	Основание (перечень разрешительных документов, на основании которых муниципальное автономное учреждение осуществляет деятельность, с указанием номеров, даты выдачи и срока действия)	
		Год 2010	Год 2011
1	2	3	4
	Дошкольное образование	-	Лицензия № 023351 выдана 21.05.2003 г.

3. Состав наблюдательного совета муниципального автономного учреждения

N	Фамилия, имя, отчество	Должность
1	2	3
1	Смирнова Елена Федоровна	Представитель органа местного самоуправления в лице департамента образования Администрации г.Перми

1	2	3
2	Снегирева Елена Александровна	Представитель учредителя ,ведущий специалист отдела лицензирования управления имуществом комплексом департамента образования Администрации г.Перми
3	Субботин Юрий Анатольевич	Представитель департамента имущественных отношений
4	Терехова Ксения Сергеевна	Представитель общественности , правовой инспектор труда Пермской краевой организации профсоюза работников АПК
5	Сивкова Марина Викторовна	Представитель родительской общественности
6	Евграфова Юлия Александровна	Представитель трудового коллектива
7	Муханова Лариса Алексеевна	Представитель трудового коллектива

4. Информация о среднегодовой численности и средней заработной плате работников муниципального автономного учреждения

N	Наименование услуги (вид работ)	Ед. изм.	Год	Год 2011
1	2	3	4	5
1	Среднегодовая численность работников муниципального автономного учреждения	человек	-	35
	в том числе:		-	
	Административно-управленческий персонал		-	3
	Педагогический персонал			10
	Учебно-вспомогательный персонал			8
	Младший обслуживающий персонал			14
2	Средняя заработная плата работников муниципального автономного учреждения	руб.	-	
	в том числе:		-	
	Руководители	руб.	-	28399
	Административный персонал			21385
	Педагогический персонал			9995
	Учебно-вспомогательный персонал			6198
	Младший обслуживающий персонал			7264

5. Информация об исполнении муниципального задания учредителя и об объеме финансового обеспечения этого задания

N	Наименование услуги	Объем услуг, ед. изм.		Объем финансового обеспечения, тыс. руб.	
		Год	Год 2011	Год	Год 2011
1	2	3	4	5	6
	Услуга дошкольного образования общеразвивающей направленности для детей от 3 до 7 лет	-	135	-	5929,9

6. Информация об осуществлении деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию, и об объеме финансового обеспечения данной деятельности

N	Наименование услуги (вид работ)	Объем услуг, ед. изм.		Объем финансового обеспечения, тыс. руб.	
		Год	Год -2011	Год	Год 2011
1	2	3	4	5	6

7. Информация об объеме финансового обеспечения развития муниципального автономного учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке

N	Наименование программы	Объем финансового обеспечения, тыс. руб.	
		Год	Год 2011
1	2	3	4
1	Городская целевая программа «Развитие городских микрорайонов на 2011г. (Постановление Администрации города Перми от 31.12.2010 №395 «Кромирование деревьев»»	-	50,0
2	Мероприятия, направленные на развитие микрорайонов города Перми на 2011г.(Постановление Администрации города Перми от 13.07.2011 №349«Проведение работ по расширению детских веранд»	-	144,0

8. Информация о потребителях услуг (работ) муниципального автономного учреждения и средней стоимости услуг (работ) для потребителей

N	Наименование услуги (вид работ)	Ед. изм.	Год	Год2011
1	2	3	4	5
1	Общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) муниципального автономного учреждения, всего	человек	-	135
	в том числе:			
	бесплатными, из них по видам услуг:	человек		
	частично платными, из них по видам услуг:	человек		135
	Услуга дошкольного образования общеразвивающей направленности для детей от 3 до 7 лет	человек		135
	полностью платными, из них по видам услуг:	человек		
2	Средняя стоимость получения частично платных услуг для потребителей, в том числе по видам услуг:	руб.		1094
	Услуга дошкольного образования общеразвивающей направленности для детей от 3 до 7 лет	руб.		1094
3	Средняя стоимость получения платных услуг для потребителей, в том числе по видам услуг:	руб.		

9. Информация об общей сумме прибыли муниципального автономного учреждения после налогообложения в отчетном периоде

№	Наименование услуги (вид работ)	Ед. изм.	Год	Год 2011
1	2	3	4	5
1	Общая сумма прибыли муниципального автономного учреждения после налогообложения в отчетном периоде, всего	тыс. руб.	-	-
	в том числе:			
1.1	сумма прибыли после налогообложения, образовавшаяся в связи с оказанием муниципальным автономным учреждением частично платных услуг (работ)	тыс. руб.	-	-
1.2	сумма прибыли после налогообложения, образовавшаяся в связи с оказанием муниципальным автономным учреждением платных услуг (работ)	тыс. руб.	-	-

10. Иные сведения

N	Наименование услуги (вид работ)	Ед. изм.	Год	Год2011
1	2	3	4	5
	Платные образовательные услуги(логопедические услуги)	Руб.	-	68.4

Руководитель

автономного учреждения

\_\_\_\_\_ С.Н.Шилова  
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

автономного учреждения

\_\_\_\_\_ Ю.А.Евграфова

УТВЕРЖДЕНА  
Постановлением  
администрации города  
от 25.12.2008 № 1242  
УТВЕРЖДЕН  
протоколом наблюдательного совета  
МАДОУ «Детский сад №187»  
г. Перми  
(наименование автономного  
учреждения города Перми)  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Отчет  
об использовании имущества, закрепленного  
за МАДОУ «Детский сад №187» г.Перми  
за период 01.01.2011 по 31.12.2011г.**

1. Общие сведения о МАДОУ «Детский сад №187» г.Перми

Полное наименование муниципального автономного учреждения	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №187» г.Перми
Сокращенное наименование муниципального автономного учреждения	МАДОУ «Детский сад №187» г.Перми
Район	Орджоникидзевский
Создано в соответствии с постановлением администрации города Перми	Постановление администрации города Перми № 254 от 13.05.2010
Юридический адрес	614026, г.Пермь, ул. А.Щербакова 23,20
Почтовый адрес	614026, г.Пермь, ул. А.Щербакова 23,20
Дата и место регистрации	10.08.2010 г. МРИ ФНС №9 по Пермскому краю
Телефон/факс/адрес электронной почты	(342)263-49-01/dedsad187@yandex.ru
Учредитель	Департамент образования администрации города Перми
Ф.И.О. руководителя, телефон	Шилова Светлана Николаевна, тел.263-49-01
Ф.И.О. бухгалтера, телефон	Евграфова Юлия Александровна, тел.263-49-01
Срок действия трудового договора с руководителем	бессрочный
Банковские реквизиты	ОАО КБ «Восточный» г.Нижний Новгород БИК 042253857 к/сч.301018108000000000857 Р/сч.40703810912200003893
Идентификационный номер налогоплательщика	5907013963
Номер и дата регистрации устава муниципального автономного учреждения	№2105907025035 от 10.08.2010 года
Филиалы учреждения, с указанием адресов (контактной информации)	Филиалов учреждения нет

2. Информация об использовании имущества, закрепленного за муниципальным автономным учреждением города Перми

N	Наименование показателей	Ед. изм.	На начало отчетного периода	На конец отчетного периода
1	2	3	4	5
1	Общая балансовая стоимость закрепленного за муниципальным автономным учреждением имущества	тыс. руб.	11002,62	10282,13
	в том числе:			
	балансовая стоимость недвижимого имущества	тыс. руб.	10453,7	10131,4
	балансовая стоимость особо ценного движимого имущества	тыс. руб.	548,95	150,73
2	Остаточная стоимость закрепленного за муниципальным автономным учреждением имущества	тыс. руб.	3154,01	3034,06
	в том числе:			

1	2	3	4	5
	остаточная стоимость недвижимого имущества	тыс. руб.	3041,08	2935,77
	остаточная стоимость особо ценного движимого имущества	тыс. руб.	112,94	98,29
3	Количество объектов недвижимого имущества, закрепленных за муниципальным автономным учреждением	штук	2	2
	в том числе:			
	зданий	штук	2	2
	строений	штук		
	помещений	штук		
4	Общая площадь объектов недвижимого имущества, закрепленного за муниципальным автономным учреждением	кв. м	993	993
	в том числе:			
	площадь недвижимого имущества, переданного муниципальным автономным учреждением в аренду	кв. м	-	-
	площадь недвижимого имущества, находящегося в фактическом пользовании муниципального автономного учреждения	кв. м	993	993
5	Иные сведения			

Руководитель  
автономного учреждения

С.Н.Шилова  
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер  
автономного учреждения

Ю.А.Евграфова  
(подпись) (расшифровка подписи)

### Извещения о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельных участков

Кадастровым инженером Двиняниновым Иваном Сергеевичем, г. Пермь, ул. Борчанинова. д.5, E-mail: Ivandis74@mail.ru, т. 233-17-46, 89026460578, квалификационный аттестат № 59-11-432, в отношении земельного участка с кадастровым номером № 59:01:4311997:5 расположенного по адресу г. Пермь, Мотовилихинский район, ул. Братская, 37, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ земельных участков. Заказчиком кадастровых работ является Казаков С.А., адрес: г. Пермь, ул. Холмогорская, 11-18, т. 89526478177. Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: г. Пермь, ул. Борчанинова. д.5, 19 марта 2012 г. в 12.00, где можно ознакомиться с планом расположения границ земельного участка. Возражения по плану границ и требования о проведении согласования и местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 17 февраля 2012 г. по 19 марта 2012 г. по адресу: г. Пермь, ул. Борчанинова. д.5. Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы: кад.№ 59:01:4311997:6, адрес: г. Пермь, р-н Свердловский, ул. Братская, 39, кад. № 59:01:4311997:17, адрес: г. Пермь, р-н Свердловский, ул. Симферопольская, 56, кад. № 59:01:4311997 - земли населенных пунктов. При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

Кадастровый инженер Иконникова Екатерина Владимировна – квалификационный аттестат № 59-10-166 (почтовый адрес: 614107, г. Пермь, ул. Лебедева, 34, офис 07, тел. 250-71-77, e-mail: ikonnikova@gemma.perm.ru) в отношении нижеперечисленных земельных участков выполняет кадастровые работы по образованию земельных участков:

Кадастровый номер или адрес участка	Заказчик кадастровых работ	Кадастровые номера или адреса смежных участков
г. Пермь, Дзержинский район, ул. Кронштадтская	МУ «Управление строительства города Перми», 210-57-25, г. Пермь, ул. Кирова,70	г. Пермь, ул. Плеханова, 59а – собственники жилых и нежилых помещений дома (59:01:4410225:20) г. Пермь, ул. Плеханова, 63а – собственники помещений многоквартирного дома (59:01:4410225:18)
г. Пермь, Дзержинский район, ул. Кронштадтская	МУ «Управление строительства города Перми», 210-57-25, г. Пермь, ул. Кирова,70	г. Пермь, ул. Грузинская, 15 - собственники помещений многоквартирного дома (59:01:4410223:23) г. Пермь, ул. Грузинская, 13 - собственники помещений многоквартирного дома (59:01:4410223:8)

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится 20.03.2012 г. в 10:00 по адресу: г. Пермь, ул. Лебедева, 34, офис 07. С проектом межевого плана можно ознакомиться по адресу: г. Пермь, ул. Лебедева, 34, офис 07. Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков принимаются с 17.02.2012 г. по 20.03.2012 г. по адресу г. Пермь, ул. Лебедева, 34, офис 07. При проведении согласования местоположения границ при себе иметь документы, удостоверяющие личность, а также документы о правах на земельный участок.

Кадастровым инженером Калининой Ольгой Николаевной, 614007, г.Пермь, ул.Тимирязева,23, e-mail: okalinina84@mail.ru,тел.(342)216-05-58, № квалификационного аттестата 59-10-19, выполняются кадастровые работы по:

- образованию земельных участков из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности. Заказчиком кадастровых работ является ООО «Пермская сетевая компания», почтовый адрес: 614000, г. Пермь, ул.Сибирская,67, тел. 237-16-69. В связи с этим необходимо согласовать границы земельных участков по следующим адресам: 1. г. Пермь, ул.Желябова,3а. Смежным земельным участком, с правообладателем которого требуется согласовать местоположение границы, является участок с кадастровым № 59:01:4410413:1, расположенный по адресу: г. Пермь, ул.Генерала Наумова,24а. 2. г. Пермь, ул.Космонавта Леонова,7а. Смежными земельными участками, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы, являются участок с кадастровым № 59:01:4410845:9, расположенный по адресу: г. Пермь, ул.Космонавта Леонова,11а, участок с кадастровым № 59:01:4410845:31, расположенный по адресу: г. Пермь, ул.Космонавта Леонова,7 и земельный участок с кадастровым № 59:01:4410845:33, расположенный по адресу: г. Пермь, ул.Космонавта Леонова,11. 3. г. Пермь, ул.Никулина,4а. Смежными земельными участками, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы, являются участок с кадастровым № 59:01:4413678:7, расположенный по адресу: г. Пермь,

ул.Куйбышева,153, участок с кадастровым № 59:01:4413678:8, расположенный по адресу: г. Пермь, ул.Никулина,4 и земельный участок с кадастровым № 59:01:4413678:10, расположенный по адресу: г. Пермь, ул.Куйбышева,151. 4. г. Пермь, ул.Максима Горького,76б. Смежными земельными участками, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы, являются участок с кадастровым № 59:01:4410163:33, расположенный по адресу: г. Пермь, ул.Максима Горького и земельный участок с кадастровым № 59:01:4410163:39, расположенный по адресу: г. Пермь, ул.Максима Горького,76.

- уточнению местоположения границ и площади земельных участков. В связи с этим необходимо согласовать границы земельных участков по следующим адресам: 1. г. Пермь, ул.Кронштадтская,12а. Смежным земельным участком, с правообладателем которого требуется согласовать местоположение границы, является участок с кадастровым № 59:01:4410524:27, расположенный по адресу: г. Пермь, ш. Космонавтов, 104. 2. г. Пермь, ул.Мира,128а. Смежным земельным участком, с правообладателем которого требуется согласовать местоположение границы, является участок с кадастровым № 59:01:4410877:4, расположенный по адресу: г. Пермь, ул.Мира,128. Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: г. Пермь, ул. Тимирязева, 23 **19.03.2012г.** в 11 часов. С проектом межевого плана можно ознакомиться по адресу: г. Пермь, ул. Тимирязева, 23. Возражения и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 17.02.2012г. по 04.03.2012г. по адресу: г. Пермь, ул. Тимирязева, 23. При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

Кадастровым инженером ГУП «ЦТИ» (г. Пермь, ул. Ленина,58А, каб.420), адрес электронной почты: geo@ctipk.ru тел. 257-17-36 в отношении земельного участка с кадастровым номером: 59:01:2912597:6, расположенного по адресу: г. Пермь, Орджоникидзевский район, ул. Воркутинская,87, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы земельного участка. Заказчиком кадастровых работ является Зуева Валентина Васильевна, г. Пермь, ул. Воркутинская,87(тел. 8919-474-0338). Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится «20» марта 2012г. в 10 часов 00 минут по адресу: г. Пермь, ул. Ленина,58А, каб. 420. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Пермь, ул. Ленина,58А, каб. 420. Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с «17» февраля 2012г. по «20» марта 2012г. по адресу: г. Пермь, ул. Ленина,58А, каб. 420.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ: земли населенных пунктов, кадастровый квартал 59:01:2912597(Департамент земельных отношений администрации г. Перми); земельный участок по адресу: г. Пермь, ул. Воркутинская,85, кадастровый номер 59:01:2912597:11, ул. Ухтинская,90, кадастровый номер 59:01: 2912597:5, ул. Ухтинская,92, кадастровый номер 59:01: 2912597:7, При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

Кадастровым инженером Деминой Верой Олеговной (г. Пермь, ул. Ленина, 58Е, № квалификационного аттестата № 59-11-383), адрес электронной почты: geo@ctipk.ru, тел. 257-17-36, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы земельного участка с кадастровым номером: 59:01:4411363:145, расположенного по адресу: г. Пермь, Свердловский р-н, ул. Центральная ферма, 16. Заказчик кадастровых работ – Долбунова Н.В. (г. Пермь, ул. мира, 115, кв. 39, тел. 2067163). Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится « 19 » марта 2012г. в 10 часов 00 минут по адресу: г. Пермь, ул. Ленина, 58Е, каб. 403. С проектом межевого плана можно ознакомиться по адресу: г. Пермь, ул. Ленина, 58Е, каб. 403. Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с « 17 » февраля 2012г. по « 19 » марта 2012г. по адресу: г. Пермь, ул. Ленина, 58Е, каб.403. Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ: земли населенных пунктов (ДЗО администрации г. Перми), кадастровый квартал 59:01:4411363; г. Пермь, р-н Свердловский, сад № 3 садоводческое товарищество «Липогорское», кадастровый номер 59:01:4411363:131, г. Пермь, р-н Свердловский, сад № 3 садоводческое товарищество «Липогорское», кадастровый номер 59:01:4411363:109, г. Пермь, р-н Свердловский, садоводческое товарищество «Липогорское», коллективный сад №3, уч. 20, кадастровый номер 59:01:4411363:140. При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

Кадастровый инженер Колобов С.В. квалификационный аттестат № 59-10-167 . Почтовый адрес: г. Пермь, Ш.Космонавтов, 244, 3 этаж, каб.309. Электронный адрес: kolobokgeo@yandex.ru. В отношении земельного участка с кадастровым номером 59:01:4410718:5 расположенного по адресу: г. Пермь, Индустриальный район,

ул.Танкистов. Выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы земельного участка. Заказчиком кадастровых работ является председатель потребительского гаражного кооператива № 32/1 Панов Владимир Анатольевич. Почтовый адрес: 614000 г. Пермь, ул. Танкистов, 64 квартал 718. контактный телефон: 8(342)259-38-92. Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ земельного участка состоится 21 марта 2012 г. в 10.00 часов. С проектом межевого плана земельного участка, обоснованные возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 18 февраля 2012 г. по 21 марта 2012 г. по адресу: г. Пермь, Ш. Космонавтов, 244, 3 этаж, каб. 309, контактные телефоны: 8(342)259-38-92. Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы: Департамент земельных отношений администрации г. Пермь, земельный участок с КН 59:01:4410718:6 (г. Пермь, Индустриальный район, ул. Танкистов, 64). А так же земельные участки, находящиеся в кадастровом квартале 59:01:4410718. **При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.**

Кадастровым инженером Деминой В.О., почтовый адрес: г.Пермь,ул.Ленина,58А, адрес электронной почты: geo@stipk.ru, тел.257-17-36, № квалификационного аттестата 59-11-383, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы и площади земельного участка с К№59:01:1713316:11, расположенного по адресу: Пермский край, г.Пермь, Кировский р-н, ул.Онежская,11. Заказчик кадастровых работ – Осауленко В.В. (г. Пермь, ул.А.Ушакова, д.55/1, кв.135, тел.89638600655). Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится 20 марта 2012г. в 10 часов 00 минут по адресу: г.Пермь, ул.Ленина,58А, каб.420. С проектом межевого плана можно ознакомиться по адресу: г.Пермь, ул.Ленина,58А, каб.420. Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 17 февраля 2012г. по 20 марта 2012г. по адресу: г.Пермь, ул.Ленина,58А, каб.420. Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ: Пермский край, г.Пермь, р-н Кировский, ул.4-й Пятилетки,12-2, кадастровый номер 59:01:1713316:7; Пермский край, г.Пермь, р-н Кировский, ул.4-й Пятилетки,12-1, кадастровый номер 59:01:1713316:12. При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

Ответственность за достоверность вышеуказанных сведений, а также за необходимость опубликования извещения, соблюдение сроков, установленных Федеральным Законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» (в ред. от 30.12.2008 № 311-ФЗ) несет кадастровый инженер, указанный в извещении.