

РАЗДЕЛ ПЕРВЫЙ ПРАВОВЫЕ АКТЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЯ ГЛАВЫ ГОРОДА ПЕРМИ - ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПЕРМСКОЙ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ

14.03.2012 № 13

О награждении Благодарственным письмом Главы города Перми-председателя Пермской городской Думы сотрудников Управления МВД России по г.Перми3

ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ

13.03.2012 № 92

О внесении изменений в постановление администрации города Перми от 08.05.2007 № 157 «Об утверждении Порядка взаимодействия участников системы муниципального заказа при формировании, обеспечении размещения, исполнении и контроле за исполнением муниципального заказа муниципального образования город Пермь»3

13.03.2012 № 94

О внесении изменений в долгосрочную целевую программу «Снос и реконструкция многоквартирных домов в целях развития застроенных территорий города Перми на 2009-2012 годы», утвержденную постановлением администрации города Перми от 05.12.2008 № 1169.....5

13.03.2012 № 95

О внесении изменений в постановление администрации города Перми от 16.11.2011 № 742 «Об утверждении ведомственной целевой программы «Обеспечение платности и законности использования земли на территории города Перми»10

13.03.2012 № 96

О типологии нестационарных торговых объектов, типовых проектов павильонов, киосков, требованиях к временным конструкциям и передвижным сооружениям.....18

13.03.2012 № 97

Об утверждении административного регламента оказания департаментом имущественных отношений администрации города Перми муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности города Перми и предназначенных для сдачи в аренду»24

14.03.2012 № 24-П

О порядке формирования и работы с кадровым резервом в администрации города Перми33

15.03.2012 № 25-П

О внесении изменений в постановление администрации города Перми от 19.11.2009 № 889 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений города Перми в сфере экологии и природопользования» 48

15.03.2012 № 98

О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и объекта капитального строительства—магазина (не более 400 кв.м) в зоне смешанной застройки индивидуальными жилыми домами, блокированными жилыми домами и многоквартирными домами не выше 4 этажей (Ж-3), по ул.Островского,61 в поселке Новые Ляды Свердловского района города Перми49

РАЗДЕЛ ВТОРОЙ ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Департамент имущественных отношений администрации города Перми сообщает о переносе проведения открытого аукциона по продаже муниципального имущества50

Департамент имущественных отношений администрации города Перми объявляет о продаже 15.05.2012 муниципального имущества посредством публичного предложения50

Отчет о деятельности Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 55» г. Перми.....	55
Отчет о деятельности муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 100» г. Перми.....	67
Отчет о деятельности муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - Детский сад №252» г.Перми.....	81
Отчет о деятельности муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №318» города Перми	89
Извещения о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельных участков	101

РАЗДЕЛ ТРЕТИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗАКАЗ

Информация отсутствует

Сообщение о технической ошибке	103
--------------------------------------	-----

РАЗДЕЛ ПЕРВЫЙ ПРАВОВЫЕ АКТЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЯ ГЛАВЫ ГОРОДА ПЕРМИ - ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПЕРМСКОЙ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ



ГЛАВА ГОРОДА ПЕРМИ — ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПЕРМСКОЙ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.03.2012№ 13

О награждении Благодарственным письмом Главы города Перми-председателя Пермской городской Думы сотрудников Управления МВД России по г.Перми

В соответствии с Положением о Благодарственном письме Главы города Перми-председателя Пермской городской Думы, утвержденным постановлением Главы города Перми от 25.07.2006 № 2,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Наградить Благодарственным письмом Главы города Перми-председателя Пермской городской Думы сотрудников Управления МВД России по г.Перми за профессионализм, обеспечение законности в городе Перми и в связи с 75-летием со дня создания службы экономической безопасности Министерства внутренних дел Российской Федерации:

Ильиных Олега Григорьевича, подполковника полиции, заместителя начальника отдела экономической безопасности и противодействия коррупции,

Лапаева Владимира Петровича, подполковника полиции, начальника отделения № 10 отдела экономической безопасности и противодействия коррупции,

Чазова Александра Викторовича, подполковника полиции, заместителя начальника отдела экономической безопасности и противодействия коррупции.

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

13.03.2012№ 92

О внесении изменений в постановление администрации города Перми от 08.05.2007 № 157 «Об утверждении Порядка взаимодействия участников системы муниципального заказа при формировании, обеспечении размещения, исполнении и контроле за исполнением муниципального заказа муниципального образования город Пермь»

В целях уточнения порядка взаимодействия участников системы муниципального заказа города Перми администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации города Перми от 08 мая 2007 г. № 157 «Об утверждении Порядка взаимодействия участников системы муниципального заказа при формировании, обеспечении размещения, исполнении и контроле за исполнением муниципального заказа муниципального образования город Пермь» (в ред. от 25.10.2007

№ 449, от 29.12.2007 № 560, от 26.05.2008 № 436, от 30.06.2008 № 608, от 04.08.2008 № 734, от 13.08.2008 № 765, от 24.03.2009 № 156, от 06.04.2009 № 189, от 22.04.2009 № 223, от 31.08.2009 № 560, от 01.10.2010 № 605, от 29.12.2010 № 928, от 24.08.2011 № 434) изменения, изложив пункт 12 в следующей редакции:

«12. Формирование и размещение заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков осуществляется с использованием автоматизированной информационной системы «АЦК-Муниципальный заказ» (далее - АЦК-Муниципальный заказ). Постановлениями администрации города Перми могут устанавливаться особенности использования АЦК-Муниципальный заказ при формировании и размещении муниципального заказа.»

2. Внести в Порядок взаимодействия участников системы муниципального заказа при формировании, обеспечении размещения, исполнении и контроле за исполнением муниципального заказа муниципального образования город Пермь, утвержденный постановлением администрации города Перми от 08 мая 2007 г. № 157 (в ред. от 25.10.2007 № 449, от 29.12.2007 № 560, от 26.05.2008 № 436, от 30.06.2008 № 608, от 04.08.2008 № 734, от 13.08.2008 № 765, от 24.03.2009 № 156, от 06.04.2009 № 189, от 22.04.2009 № 223, от 31.08.2009 № 560, от 01.10.2010 № 605, от 29.12.2010 № 928, от 24.08.2011 № 434), следующие изменения:

2.1. пункт 2.2 после слова «средств» дополнить словами «(органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя)»;

2.2. в пункте 3.2.1 слова «пунктом 7.5 настоящего Порядка» заменить словами «Федеральным законом № 94-ФЗ»;

2.3. пункт 3.2.2 изложить в следующей редакции:

«3.2.2. осуществление контроля за исполнением муниципального заказа в соответствии с настоящим Порядком.»;

2.4. пункт 4.1.3 изложить в следующей редакции:

«4.1.3. планы муниципального заказа формируются на основе нужд заказчиков в соответствии с методическими рекомендациями по формированию начальной (максимальной) цены контракта, утвержденными Уполномоченным органом, и в пределах объемов финансовых средств, рассчитываемых в соответствии с методикой планирования бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период»;

2.5. пункт 4.1.5 после слова «средств» дополнить словами «(органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя)»;

2.6. пункт 4.1.6 изложить в следующей редакции:

«4.1.6. требования к формированию планов муниципального заказа, в том числе форма плана муниципального заказа и форма отраслевого сводного плана муниципального заказа, устанавливаются Уполномоченным органом и доводятся до заказчиков не позднее 01 июня текущего года»;

2.7. в пунктах 5.6.1, 5.6.2 слова «трех миллионов» заменить словами «пятисот тысяч»;

2.8. пункты 5.8.3 и 5.8.4 признать утратившими силу;

2.9. пункт 5.9 признать утратившим силу;

2.10. пункт 6.3 изложить в следующей редакции:

«6.3. Главные распорядители бюджетных средств (органы, осуществляющие функции и полномочия учредителя) осуществляют контроль за исполнением контрактов подведомственными заказчиками. Регламенты и процедуры контроля определяются главными распорядителями бюджетных средств (органами, осуществляющими функции и полномочия учредителя)»;

2.11. пункт 6.5 изложить в следующей редакции:

«6.5. Уполномоченный орган по контролю осуществляет контроль за исполнением муниципального заказа в порядке, установленном правовыми актами администрации города Перми.»;

2.12. пункт 7.1 после слова «средств» дополнить словами «(органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя)»;

2.13. пункт 7.2 после слова «средств» дополнить словами «(органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя)»;

2.14. пункт 7.5 признать утратившим силу.

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

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 муниципального образования город Пермь».

6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации города Перми Агеева В.Г.



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.03.2012

№ 94

О внесении изменений в долгосрочную целевую программу «Снос и реконструкция многоквартирных домов в целях развития застроенных территорий города Перми на 2009-2012 годы», утвержденную постановлением администрации города Перми от 05.12.2008 № 1169

В соответствии с постановлением администрации города Перми от 31 декабря 2009 г. № 1061 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке долгосрочных целевых программ, их формирования и реализации» администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в долгосрочную целевую программу «Снос и реконструкция многоквартирных домов в целях развития застроенных территорий города Перми на 2009-2012 годы», утвержденную постановлением администрации города Перми от 05 декабря 2008 г. № 1169 (в ред. от 13.04.2009 № 205, от 03.06.2010 № 299, от 16.09.2010 № 562, от 04.10.2011 № 561, от 23.11.2011 № 770, от 14.12.2011 № 844), следующие изменения:

1.1. в Паспорте Программы в строке «Исполнители мероприятий программы» слова «департамент планирования и развития территории города Перми (далее – ДПиР), архитектурно-планировочное управление администрации города Перми (далее – АПУ)» заменить словами «департамент градостроительства и архитектуры администрации города Перми (далее – ДГА)»;

1.2. в Таблице показателей конечного результата реализации долгосрочной целевой программы в графе 5 строки «Количество территорий, в отношении которых принято решение о развитии застроенной территории» цифру «5» заменить цифрой «1»;

1.3. дополнить приложением «План-график долгосрочной целевой программы «Снос и реконструкция многоквартирных домов в целях развития застроенных территорий города Перми на 2009-2012 годы» на 2012 год согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации города Перми Южакова С.Н.

Глава администрации города Перми

А.Ю.Маховиков

Приложение
к постановлению администрации
города Перми
от 13.03.2012 № 94

ПЛАН-ГРАФИК
долгосрочной целевой программы «Снос и реконструкция
многоквартирных домов в целях развития застроенных территорий
города Перми на 2009-2012 годы»
на 2012 год

№	Наименование цели, задачи, мероприятия по программе (подпрограмме)/объекта. Место проведения/расположения (адрес)	Исполнитель программы	Срок реализации	Показатель непосредственного результата			Источ- ник финан- сирова- ния	Объем финан- сирова- ния (тыс.руб.)
				наимено- вание	ед. изм.	значе- ние		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Цель 1. Снос или реконструкция ветхих и аварийных жилых домов, расселение жителей в ветхом и аварийном жилищном фонде, с привлечением средств частных инвесторов							
1.1	Задача 1.1. Создание условий для обеспечения застройки территорий, занятых ветхим и аварийным жилищным фондом							
1.1.1	Мероприятие 1.1.1. Проведение мероприятий по градостроительной подготовке территории, в отношении которой планируется принять решение о развитии застроенной территории							
1.1.1.1	Подготовка нормативного акта об утверждении расчетных показателей обеспечения объектами социального и коммунально-бытового назначения, объектами инженерной инфраструктуры территории кварталов № 134, 588, 3151, 268, 116, 117, 6 (план 2010, 2011 годов)	ДГА ¹	III квартал 2012 года	поста- новление админис- трации города Перми	шт.	7		
Итого по мероприятию 1.1.1					шт.	7		
1.1.2	Мероприятие 1.1.2. Выявление территорий, соответствующих требованиям статьи 46.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации							
1.1.2.1	Сбор информации о зарегистрированных правах (ограничениях, обременениях) и технической инвентаризации в ГУП «ЦТИ» Пермского края (до 01.01.1998) в отношении объектов недвижимости, находящихся на территории квартала № 710	УЖО ²	I квартал 2012 года	справка	шт.	7		
1.1.2.2	Сбор информации о зарегистрированных правах (ограничениях, обременениях) и технической инвентаризации в ГУП «ЦТИ» Пермского края (до 01.01.1998) в отношении объектов недвижимости, находящихся на территории кварталов № 268, 588	УЖО	II квартал 2012 года	справка	шт.	16		

¹ Департамент градостроительства и архитектуры администрации города Перми

² Управление жилищных отношений администрации города Перми

1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.1.2.3	Сбор информации о зарегистрированных правах (ограничениях, обременениях) и технической инвентаризации в ГУП «ЦТИ» Пермского края (до 01.01.1998) в отношении объектов недвижимости, находящихся на территории кварталов № 2304, 3151	УЖО	III квартал 2012 года	справка	шт.	58		
Итого по мероприятию 1.1.2					шт.	81		
1.1.3	Мероприятие 1.1.3. Организация проведения технического обследования с выдачей заключения о состоянии несущих и ограждающих конструкций многоквартирных жилых домов, находящихся на территории, подлежащей развитию	УЖО	30.12.2012	справка	шт.	59	бюджет города Перми	1298,0
1.1.3.1	Организация проведения технического обследования с выдачей заключения о состоянии несущих и ограждающих конструкций многоквартирных жилых домов, находящихся на территории кварталов	УЖО			шт.	59	бюджет города Перми	1298,0
Итого по мероприятию 1.1.3								
1.1.4	Мероприятие 1.1.4. Получение выписок из земельного кадастра о собственниках земельного участка под строениями в УФС по Пермскому краю	УЖО	30.12.2012	справка	шт.	123	бюджет города Перми	49,2
1.1.4.1	Организация получения выписок из земельного кадастра в УФС по Пермскому краю о собственниках земельных участков под строениями, находящимися на территории кварталов № 6, 116, 117, 134, 268, 588, 3151, 2304				шт.	123	бюджет города Перми	49,2
Итого по мероприятию 1.1.4								
1.1.5	Мероприятие 1.1.5. Подготовка проектов границ территорий, в отношении которых планируется принятие решения о развитии застроенных территорий	ДГА	IV квартал 2012 года	проект	шт.	4		
1.1.5.1	Подготовка проекта границ территории кварталов, в отношении которых планируется принятие решения о развитии застроенных территорий № 6, 116, 117, 134 (план 2010, 2011 годов)				шт.	4		
Итого по мероприятию 1.1.5								
1.1.6	Мероприятие 1.1.6. Организация проведения публичных слушаний по проекту границ территории по проекту границ территории застроенной территории	ДГА, администрации районов города Перми	II квартал 2012 года	заключение	шт.	2		
1.1.6.1	Организация проведения публичных слушаний по проекту границ территории кварталов № 268, 588							
1.1.6.2	Организация проведения публичных слушаний по проекту границ территории кварталов № 2304, 3151	ДГА, администрации районов города Перми	III квартал 2012 года	заключение	шт.	2		
1.1.6.3	Организация проведения публичных слушаний по проекту границ территории кварталов № 6, 116, 117, 134	ДГА, администрации районов города Перми	IV квартал 2012 года	заключение	шт.	4		
Итого по мероприятию 1.1.6					шт.	8		

³ Департамент имущественных отношений администрации города Перми

[illegible]



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.03.2012

№ 95

О внесении изменений в постановление администрации города Перми от 16.11.2011 № 742 «Об утверждении ведомственной целевой программы «Обеспечение платности и законности использования земли на территории города Перми»

В соответствии с постановлением администрации города Перми от 24 декабря 2009 г. № 1014 «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и реализации ведомственных целевых программ» администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в ведомственную целевую программу «Обеспечение платности и законности использования земли на территории города Перми», утвержденную постановлением администрации города Перми от 16 ноября 2011 г. № 742, изложив в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2012 г.

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

Глава администрации города Перми

А.Ю.Маховиков

Приложение
к постановлению
администрации города Перми
от 13.03.2012 № 95

ВЕДОМСТВЕННАЯ ЦЕЛЕВАЯ ПРОГРАММА «Обеспечение платности и законности использования земли на территории города Перми»

Паспорт Программы

№	Наименование раздела	Содержание раздела
1	2	3
1	Наименование программы	ведомственная целевая программа «Обеспечение платности и законности использования земли на территории города Перми» (далее – программа)
2	Заказчик программы	руководитель функционально-целевого блока «Управление ресурсами»
3	Исполнитель программы	департамент земельных отношений администрации города Перми (далее – ДЗО)
4	Описание проблем, решаемых с помощью программы	мероприятия программы разработаны в соответствии с полномочиями ДЗО. В городе Перми в области земельных отношений существуют следующие проблемы: 1. Наличие недоимки по платежам в бюджет города Перми. Вследствие финансового экономического кризиса 2008 года недоимка по налоговым и неналоговым доходам увеличилась. Недоимка по земельному налогу с 01 января 2009 г. по 01 января 2011 г. выросла на 157075 тыс.руб. (в 2,6 раза) и составила 253914 тыс.руб. За тот же период недоимка по налогу на имущество физических лиц выросла на 49163 тыс.руб. (в 1,7 раз) и составила 121218 тыс.руб., недоимка по арендной плате сократилась на 106453 тыс.руб. и составила 322328 тыс.руб. Реализация мероприятий программы должна привести к снижению недоимки и увеличению доходов в бюджет города Перми.

1	2	3						
		2. Наличие нарушений требований по использованию земельных участков, установленных действующим законодательством						
5	Обоснование участия муниципального образования город Пермь	Земельный кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статья 8 Устава города Перми, Положение о департаменте земельных отношений администрации города Перми, утвержденное решением Пермской городской Думы от 12 сентября 2006 г. № 210						
6	Цели программы	1. Увеличение доходов бюджета города Перми от использования земельных участков. 2. Сокращение количества земельных участков, используемых с нарушением требований законодательства по использованию земель						
7	Задачи программы	1.1. Обеспечение поступлений платежей за землю. 1.2. Заключение контрактов на выполнение кадастровых работ и обеспечение государственного кадастрового учета земельных участков с целью обеспечения государственной регистрации права собственности муниципального образования город Пермь на данные участки. 1.3. Переоформление права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками. 2.1. Обеспечение мер, направленных на предупреждение, выявление и пресечение нарушений требований по использованию земель, установленных действующим законодательством						
8	Год начала реализации программы	2012 год						
9	Сроки реализации программы	2012-2014 годы						
10	Объемы и источники финансирования программы	всего 15251,5 тыс.руб. (бюджет города Перми), в том числе: 2012 год – 5 805,9 тыс.руб.; 2013 год – 4 626,8 тыс.руб.; 2014 год – 4 818,8 тыс.руб.						
11	Перечень показателей конечного результата программы с указанием значений на конец реализации программы	№	Наименование цели	Наименование показателя конечного результата	Ед. изм.	Значения показателей		
						2012 год	2013 год	2014 год
		1	Увеличение доходов бюджета города Перми от использования земельных участков	доля площади земельных участков, являющихся объектами налогообложения земельным налогом и сданных в аренду, от общей площади территории Пермского городского округа	%	21,3	21,8	22,0
				поступление земельного налога, арендной платы за землю и доходов от продажи земельных участков в бюджет города Перми	млн. руб.	3928,9	4199,5	4226,0
				доля площади земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, от общей площади территории Пермского городского округа	%	2,2	2,3	2,4

1	2	3						
				доля земельных участков, на которые пере-оформлено право постоянного (бессрочного) пользования, от количества земельных участков, право постоянного (бессрочного) пользования которыми подлежит переоформлению, по состоянию на 01 января 2012 г.	%	50	75	95
		2	Сокращение количества земельных участков, используемых с нарушением требований по использованию земель	сокращение выявленных нарушений земельного законодательства	ед.	90	85	80
				доля земельных участков, охваченных контрольными мероприятиями, от общего количества земельных участков	%	2,0	2,0	2,0
12	Ожидаемые социально-экономические последствия реализации программы	обеспечение поступлений с 2012 по 2014 годы в бюджет города Перми земельного налога, арендной платы за землю и доходов от продажи земельных участков в размере 12354,4 млн.руб. Обеспечение соблюдения требований земельного законодательства по использованию земель Пермского городского округа						

Финансирование программы

	Наименование цели, задачи, мероприятия	Источник финансирования	Объем финансирования (тыс.руб.)					Показатели непосредственного результата						
			2011 год	всего в плановом периоде	в том числе по годам			наименование показателя непосредственного результата	ед. изм.	2011 год	всего в плановом периоде	план по годам		
					2012	2013	2014					2012	2013	2014
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	Цель 1. Увеличение доходов бюджета города Перми от использования земельных участков													
1.1	Задача 1.1. Обеспечение поступления платежей за землю													
1.1.1	Мероприятие 1.1.1. Вовлечение в оборот земельных участков в результате продажи по рыночной стоимости	бюджет города Перми	-	1500,0	500,0	500,0	500,0	количество земельных участков, в отношении которых проведены работы по оценке рыночной стоимости	шт.	-	135	45	45	45
1.1.2	Мероприятие 1.1.2. Отстаивание интересов ДЗО, в том числе путем проведения претензионно-исковой работы по взысканию недоимки		-	403,2	132,4	135,4	135,4	количество судебных исков, обеспеченных выписками из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) (далее – ЕГРЮЛ (ЕГРИП))	шт.	-	1776	582	597	597
			-	0,0	0,0	0,0	0,0	сумма поступления недоимки по арендной плате в бюджет города Перми	тыс. руб.	-	70481	27398	23288	19795
1.1.3	Мероприятие 1.1.3. Принятие решений о предоставлении земельных участков в нормативные сроки с помощью внедрения Информационной системы управления землями (далее – ИСУЗ)	бюджет города Перми	-	5612,4	2806,2	1403,1	1403,1	лицензионное программное обеспечение ARCGis	ед.	-	-	10	10	10
			-	1324,0	400,0	440,0	484,0	доработанные существующие модули ИСУЗ	ед.	-	-	5	5	5
Итого по задаче 1.1		бюджет города Перми	-	8839,6	3838,6	2478,5	2522,5							

ТАБЛИЦА
показателей конечного результата реализации ведомственной целевой программы

№	Наименование показателя конечного результата	Ед.изм.	Значения показателей конечного результата реализации программы (по годам)						
			2009	2010	2011	2012	2013	2014	
			факт	факт	оценка	план	план	план	
1	Доля площади земельных участков, являющихся объектами налогообложения земельным налогом и сданных в аренду, от общей площади территории Пермского городского округа	%	-	-	-	21,3	21,8	22,0	
2	Поступление земельного налога, арендной платы за землю и доходов от продажи земельных участков в бюджет города Перми	млн.руб.	-	-	-	3928,9	4199,5	4226,0	
3	Доля площади земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, от общей площади территории Пермского городского округа	%	-	-	-	2,2	2,3	2,4	
4	Доля земельных участков, на которые переоформлено право постоянного (бессрочного) пользования, от количества земельных участков, право постоянного (бессрочного) пользования которыми подлежит переоформлению, по состоянию на 01 января 2012 г.	%	-	-	-	50	75	95	
5	Сокращение выявленных нарушений земельного законодательства	ед.	-	-	-	90	85	80	
6	Доля земельных участков, охваченных контрольными мероприятиями, от общего количества земельных участков	%	-	-	-	2,0	2,0	2,0	

1	2	3	4	5	6	7	8
1.2.1	Мероприятие 1.2.1. Выполнение кадастровых работ в целях отнесения земельных участков к муниципальной собственности						
1.2.1.1	Выполнение работ по образованию земельных участков	31.12.2012	количество образованных земельных участков (поставленных на государственный кадастровый учет), которые подлежат отнесению к муниципальной собственности	шт.	40	бюджет города Перми	1721,1
Итого по мероприятию 1.2.1						бюджет города Перми	1721,1
Итого по задаче 1.2						бюджет города Перми	1721,1
1.3	Задача 1.3. Переоформление права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками						
1.3.1	Мероприятие 1.3.1. Выполнение работ в целях переоформления права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками						
1.3.1.1	Выполнение работ в целях переоформления права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками на право аренды или приобретения данных земельных участков в собственность	31.12.2012	количество сотрудников, работающих по договорам гражданско-правового характера, реализующих мероприятия, направленные на переоформление права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками	чел.	5	бюджет города Перми	146,2
Итого по задаче 1.3						бюджет города Перми	146,2
Итого по цели 1						бюджет города Перми	5705,9
2	Цель 2. Сокращение количества земельных участков, используемых с нарушением требований по использованию земель						
2.1	Задача 2.1. Обеспечение мер, направленных на предупреждение, выявление и пресечение нарушений требований по использованию земель, установленных действующим законодательством						
2.1.1	Мероприятие 2.1.1. Выявление нарушений земельного законодательства						
2.1.1.1	Выявление нарушений земельного законодательства и принятие мер по привлечению правообладателей выявленных участков к административной ответственности	31.12.2012	количество предоставленных земельных участков, по которым к право-обладателям этих участков применены меры по привлечению к административной ответственности	шт.	90	бюджет города Перми	100,0
Итого по мероприятию 2.1.1						бюджет города Перми	100,0
Итого по задаче 2.1						бюджет города Перми	100,0
Всего						бюджет города Перми	5805,9



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.03.2012

№ 96

О типологии нестационарных торговых объектов, типовых проектов павильонов, киосков, требованиях к временным конструкциям и передвижным сооружениям

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Перми, решением Пермской городской Думы от 01 марта 2011 г. № 27 «Об утверждении Положения о размещении нестационарных торговых объектов на территории города Перми и о внесении изменений в отдельные решения Пермской городской Думы в части размещения нестационарных торговых объектов», в целях реализации действующего законодательства в части размещения нестационарных торговых объектов на территории города Перми администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Положение о порядке разработки, согласования и утверждения типологии нестационарных торговых объектов, типовых проектов павильонов, киосков, требований к временным конструкциям и передвижным сооружениям;

1.2. Положение о комиссии по согласованию предложений, касающихся типологии нестационарных торговых объектов, согласованию типовых проектов павильонов, киосков, требований к временным конструкциям и передвижным сооружениям;

1.3. состав комиссии по согласованию предложений, касающихся типологии нестационарных торговых объектов, согласованию типовых проектов павильонов, киосков, требований к временным конструкциям и передвижным сооружениям.

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

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. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации города Перми Агеева В.Г.

Глава администрации города Перми

А.Ю.Маховиков

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
города Перми
от 13.03.2012 № 96

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке разработки, согласования и утверждения типологии нестационарных торговых объектов, типовых проектов павильонов, киосков, требований к временным конструкциям и передвижным сооружениям

I. Общие положения

1.1. Положение о порядке разработки, согласования и утверждения типологии нестационарных торговых объектов, типовых проектов павильонов, киосков, требований к временным конструкциям и передвижным сооружениям (далее – Положение) разработано в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Пермского края, решением Пермской городской Думы от 01 марта 2011 г. № 27 «Об утверждении Положения о размещении нестационарных торговых объектов на территории города Перми и о внесении изменений в отдельные решения Пермской городской Думы в части размещения нестационарных торговых объектов», иными нормативными правовыми актами города Перми.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок разработки, согласования и утверждения типологии нестационарных торговых объектов, типовых проектов павильонов и киосков, а также требований к временным конструкциям и передвижным сооружениям.

1.3. Целью настоящего Положения является систематизация нестационарных торговых объектов и их размещения на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности города Перми, и земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена.

1.4. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

требования к благоустройству прилегающей территории – общее описание элементов благоустройства (урны, пешеходные дорожки и так далее) территории, прилегающей к нестационарному торговому объекту, описание границ благоустройства и уборки прилегающей территории;

требования к устройству нестационарного торгового объекта – описание внешнего устройства павильона, киоска, требования к используемым материалам (безотносительно к конкретным производителям, маркам и моделям);

эскизный проект павильона, киоска – плоскостные и объемные изображения внешнего вида павильона, киоска.

Иные используемые в настоящем Положении понятия применяются в значении, используемом в действующем законодательстве и нормативных правовых актах города Перми.

II. Типология нестационарных торговых объектов

2.1. Типология нестационарных торговых объектов (далее – типология) разрабатывается в целях классификации нестационарных торговых объектов, размещаемых на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности города Перми, и земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, по степени мобильности и типам.

2.2. По степени мобильности нестационарные торговые объекты подразделяются на:

временные сооружения: павильоны, киоски;

временные конструкции: летние кафе, палатки, лотки, контейнеры;

передвижные сооружения: автомагазины, автолавки, автоприцепы.

2.3. По типам нестационарные торговые объекты подразделяются в зависимости от ассортимента продаваемых товаров на:

нестационарные торговые объекты по продаже продовольственных товаров (хлебобулочные изделия, кондитерские товары, молочная, сельскохозяйственная продукция, мороженое, питьевая вода и прочие продовольственные товары);

нестационарные торговые объекты по продаже непродовольственных товаров (бытовая химия, печатная продукция, сотовые телефоны, лотерейные билеты, цветы и прочие непродовольственные товары);

нестационарные торговые объекты по продаже смешанных групп товаров (продовольственные и непродовольственные товары).

2.4. Типология разрабатывается по форме согласно приложению к настоящему Положению с учетом утвержденной в установленном порядке схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории города Перми.

III. Типовые проекты павильона, киоска.

Требования к временным конструкциям и передвижным сооружениям

3.1. Типовые проекты павильона, киоска (далее – типовые проекты) и требования к временным конструкциям и передвижным сооружениям разрабатываются в целях унификации нестационарных торговых объектов, размещаемых на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, улучшения архитектурно-пространственной среды и благоустройства городских территорий, обеспечения безбарьерной среды жизнедеятельности маломобильных групп населения, выполнения иных требований, установленных действующим законодательством.

3.2. Типовые проекты и требования к временным конструкциям и передвижным сооружениям должны учитывать санитарно-эпидемиологические требования, требования электро- и пожарной безопасности, иные обязательные требования и условия, предусмотренные действующим законодательством.

3.3. Типовые проекты и требования к временным конструкциям и передвижным сооружениям разрабатываются на основе утвержденной типологии.

3.4. Типовые проекты устанавливают единые требования к внешнему виду, устройству павильона, киоска (безотносительно к конкретным производителям, маркам и моделям) и общие требования к благоустройству прилегающей к ним территории.

3.5. Типовой проект состоит из текстовой и графической частей.

Текстовая часть типового проекта включает титульный лист, пояснительную записку с указанием общего описания павильона, киоска (назначение, тип согласно утвержденной типологии, ассортимент продаваемых товаров, объемно-пространственные размеры, общая площадь, потребляемые ресурсы (водо-, тепло-, электроснабжение, водоотведение и так далее), требования к устройству павильона, киоска, благоустройству прилегающей к павильону, киоску территории.

Графическая часть типового проекта включает эскизный проект павильона, киоска в цветном исполнении.

3.6. Требования к временным конструкциям и передвижным сооружениям включают общее описание временной конструкции, передвижного сооружения, требования к конструкциям и материалам, общее описание благоустройства прилегающей к ним территории.

IV. Порядок разработки типологии, типовых проектов, требований к временным конструкциям и передвижным сооружениям

4.1. Для обеспечения работ по разработке типовых проектов, требований к временным конструкциям и передвижным сооружениям:

департамент градостроительства и архитектуры администрации города Перми предоставляет управлению по развитию потребительского рынка администрации города Перми (далее – Управление) по его запросам исходные требования к внешнему виду нестационарных торговых объектов;

управление внешнего благоустройства администрации города Перми предоставляет Управлению по его запросам исходные требования к благоустройству прилегающей территории.

Исходные требования должны быть предоставлены в Управление в течение 30 дней со дня поступления соответствующего запроса.

4.2. Управление:

4.2.1. формирует предложения, касающиеся типологии, в соответствии с настоящим Положением по форме согласно приложению к настоящему Положению;

4.2.2 на основании исходных требований, указанных в пункте 4.1 настоящего Положения, обеспечивает разработку типовых проектов, требований к временным конструкциям и передвижным сооружениям самостоятельно или с привлечением третьих лиц;

4.2.3. направляет предложения, касающиеся типологии, разработанные типовые проекты на бумажном носителе и в электронном виде, требования к временным конструкциям и передвижным сооружениям в комиссию по согласованию предложений, касающихся типологии нестационарных торговых объектов, согласованию и утверждению типовых проектов павильонов, киосков, требований к временным конструкциям и передвижным сооружениям (далее – комиссия).

V. Порядок согласования и утверждения типологии, типовых проектов, требований к временным конструкциям и передвижным сооружениям

5.1. Согласование предложений, касающихся типологии, согласование типовых проектов и требований к временным конструкциям и передвижным сооружениям осуществляется комиссией, состав которой утверждается постановлением администрации города Перми.

5.2. Комиссия осуществляет свою работу на основании настоящего Положения и положения о комиссии, утвержденное в установленном порядке.

5.3. Предложения, касающиеся типологии, должны быть рассмотрены, при необходимости доработаны и согласованы комиссией в срок не более 30 дней с даты их поступления от Управления. Согласованные комиссией предложения, касающиеся типологии, возвращаются в Управление.

5.4. Основаниями для внесения изменений в типологию являются:

5.4.1. внесение в установленном порядке изменений и дополнений в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории города Перми;

5.4.2. направление в комиссию аргументированных предложений функциональных, территориальных органов и функциональных подразделений администрации города Перми или заинтересованных лиц в связи с разработкой и утверждением программ развития торговли, социально-экономического развития, развития субъектов малого и среднего предпринимательства.

5.5. Внесение изменений в типологию осуществляется в порядке, установленном пунктами 4.2.1, 4.2.3, 5.1-5.3, 5.9, 5.10 настоящего Положения, и при необходимости является основанием для разработки, согласования и утверждения типовых проектов, требований к временным конструкциям и передвижным сооружениям.

5.6. Представленные типовые проекты, требования к временным конструкциям и передвижным сооружениям должны быть рассмотрены комиссией в срок не более 30 дней с даты их поступления от Управления.

5.7. При наличии замечаний по типовым проектам комиссия формирует по соответствующим типовым проектам предложения по доработке и направляет их в Управление.

5.7.1. Управление самостоятельно либо с привлечением третьих лиц осуществляет доработку типовых проектов;

5.7.2. доработка типовых проектов осуществляется в срок, определенный комиссией, но не менее 30 дней;

5.7.3. Управление направляет доработанные типовые проекты на бумажном носителе и в электронном виде в комиссию;

5.7.4. в срок не более 15 дней с даты поступления доработанных типовых проектов они должны быть рассмотрены комиссией. В случае внесения всех предложений по доработке соответствующие типовые проекты направляются в Управление.

5.8. При наличии у комиссии замечаний к требованиям к временным конструкциям и передвижным сооружениям доработка требований к временным конструкциям и передвижным сооружениям осуществляется комиссией в срок не более 30 дней с даты их поступления от Управления, после чего возвращаются в Управление.

5.9. В течение 5 дней с даты поступления в Управление согласованных комиссией предложений, касающихся типологии, типовых проектов, требований к временным конструкциям и передвижным сооружениям Управление подготавливает проект постановления администрации города Перми об утверждении типологии, типовых проектов, требований к временным конструкциям и передвижным сооружениям и направляет его на согласование и подписание в установленном порядке.

5.10. Утвержденные администрацией города Перми типология, типовые проекты, требования к временным конструкциям и передвижным сооружениям подлежат официальному опубликованию в установленном порядке и размещаются на официальном Интернет-сайте муниципального образования город Пермь.

Приложение
к Положению о порядке разработки
и согласования типологии нестационарных
торговых объектов, типовых проектов
павильонов, киосков, требований
к временным конструкциям
и передвижным сооружениям

ТИПОЛОГИЯ

№	Классификация нестационарных торговых объектов		Общее описание нестационарного торгового объекта
	по степени мобильности	по типу	

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
города Перми
от 13.03.2012 № 96

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по согласованию предложений, касающихся типологии нестационарных торговых объектов, согласованию типовых проектов павильонов, киосков, требований к временным конструкциям и передвижным сооружениям

1. Общие положения

1.1. Комиссия по согласованию предложений, касающихся типологии нестационарных торговых объектов, согласованию типовых проектов павильонов, киосков, требований к временным конструкциям и передвижным сооружениям (далее – комиссия) создана в целях обеспечения эффективной работы функциональных органов администрации города Перми по согласованию предложений, касающихся типологии нестационарных торговых объектов (далее – типология), согласованию типовых проектов павильонов, киосков (далее – типовые проекты), требований к временным конструкциям и передвижным сооружениям.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края и города Перми, настоящим Положением.

1.3. В состав комиссии могут входить депутаты Пермской городской Думы, представители Пермской торгово-промышленной палаты, саморегулируемых, общественных организаций, ассоциаций, союзов и прочие заинтересованные лица и организации.

1.4. Задачами комиссии являются:

1.4.1. рассмотрение и согласование предложений, касающихся типологии, предложений о внесении изменений в типологию;

1.4.2. рассмотрение и согласование типовых проектов, требований к временным конструкциям и передвижным сооружениям.

II. Организация деятельности комиссии

2.1. Руководство деятельностью комиссии осуществляет председатель – заместитель главы администрации города Перми, курирующий функционально-целевой блок «Экономическое развитие».

2.2. Председатель комиссии:

2.2.1. руководит работой комиссии;

2.2.2. утверждает повестку заседания комиссии;

2.2.3. определяет время и место проведения заседания комиссии;

2.2.4. определяет порядок рассмотрения вопросов на заседании комиссии;

2.2.5. подписывает протоколы заседаний комиссии и иные документы, подготовленные по результатам заседания комиссии.

2.3. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

2.4. Секретарь комиссии осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии, в том числе:

2.4.1. формирует проект повестки заседания комиссии и представляет его председателю на утверждение;

2.4.2. уведомляет членов комиссии о повестке, времени и месте заседания комиссии не менее чем за 5 дней;

2.4.3. осуществляет подготовку документов, представленных в комиссию для рассмотрения, и прочих документов, подлежащих рассмотрению на заседании комиссии, и их рассылку членам комиссии не менее чем за 5 дней до заседания;

2.4.4. оформляет и рассылает заинтересованным и (или) привлекаемым лицам приглашения на заседания комиссии;

2.4.5. оформляет и рассылает запросы в функциональные, территориальные органы и функциональные подразделения администрации города Перми с целью получения необходимых сведений и документов;

2.4.6. ведет и оформляет протокол заседания комиссии.

III. Порядок заседаний комиссии

3.1. Основанием для проведения заседания комиссии являются поступившие от управления по развитию потребительского рынка администрации города Перми (далее – Управление) предложения, касающиеся типологии, внесении изменений в типологию, типовые проекты и требования к временным конструкциям и передвижным сооружениям.

3.2. Заседания комиссии проводятся во время и месте, определенные председателем комиссии, с учетом сроков, установленных в Положении о порядке разработки, согласования и утверждения типологии нестационарных торговых объектов, типовых проектов павильонов, киосков, требований к временным конструкциям и передвижным сооружениям, утвержденном в установленном порядке.

3.3. Заседание комиссии считается правомочным при участии в нем более половины членов комиссии.

3.4. В случае невозможности члена комиссии присутствовать на заседании лично он до дня заседания комиссии направляет свои письменные предложения и замечания по рассматриваемым вопросам, которые могут быть учтены при обсуждении и принятии решений.

3.5. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

3.6. Результатом работы комиссии по вопросу согласования предложений, касающихся типологии, являются согласованные предложения. Результатом работы комиссии по вопросу согласований предложений о внесении изменений в типологию являются согласованные предложения об изменении типологии или отказ в согласовании предложений о внесении изменений в типологию.

3.7. Результатом работы комиссии по вопросу согласования типовых проектов, требований к временным конструкциям и передвижным сооружениям являются:

3.7.1. предложения по доработке типовых проектов – при наличии у комиссии замечаний по соответствующим типовым проектам;

3.7.2. согласование типовых проектов (при отсутствии у комиссии замечаний по соответствующим типовым проектам), требований к временным конструкциям и передвижным сооружениям.

3.8. В протоколах комиссии отражаются решения, принятые комиссией по результатам рассмотрения представленных Управлением предложений, касающихся типологии и ее изменения, типовых проектов, требований к временным конструкциям и передвижным сооружениям. Протокол подписывается председателем и секретарем комиссии.

3.9. К протоколу заседания комиссии должны прилагаться документы, являющиеся основанием для принятия решения комиссии.

3.10. При согласовании комиссией предложений, касающихся типологии, предложений об изменении типологии, типовых проектов, требований к временным конструкциям и передвижным сооружениям соответствующий протокол является основанием для подготовки Управлением проекта постановления администрации города Перми об утверждении типологии, либо изменении типологии, типовых проектов, требований к временным конструкциям и передвижным сооружениям.

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации города Перми
от 13.03.2012 № 96**СОСТАВ****комиссии по согласованию предложений, касающихся типологии нестационарных торговых объектов,
согласованию типовых проектов павильонов, киосков, требований к временным конструкциям
и передвижным сооружениям**

Председатель:

Агеев

Виктор Геннадьевич

- заместитель главы администрации города Перми

Заместитель председателя:

Арекеева

Ахсо Юрьевна

- начальник управления по развитию потребительского рынка
администрации города Перми

Секретарь:

Лежнева

Ольга Петровна

- начальник отдела потребительского рынка управления по
развитию потребительского рынка администрации города Перми

Члены комиссии:

Болквадзе

Арсен Давидович

- депутат Пермской городской Думы (по согласованию)

Бочаров

Павел Евгеньевич

- главный специалист отдела градостроительной подготовки
территорий управления территориального планирования и
механизмов реализации департамента градостроительства
и архитектуры администрации города Перми

Горюнов

Олег Валентинович

- начальник департамента градостроительства
и архитектуры администрации города Перми

Карасев

Сергей Александрович

- начальник управления архитектуры городского дизайна
департамента градостроительства
и архитектуры администрации города Перми

Новоселов

Павел Юрьевич

- директор юридического департамента Пермской торгово-
промышленной палаты (по согласованию)

Русских

Галина Владимировна

- главный специалист отдела технической политики управления
внешнего благоустройства администрации города Перми

Саклаков

Анатолий Алексеевич

- депутат Пермской городской Думы (по согласованию)

Фукалова

Татьяна Валерьевна

- директор некоммерческого партнерства «Объединение
предпринимателей Мотовилихинского района» (по согласованию)



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.03.2012

№ 97

Об утверждении административного регламента оказания департаментом имущественных отношений администрации города Перми муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности города Перми и предназначенных для сдачи в аренду»

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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», решением Пермской городской Думы от 28 мая 2002 г. № 61 «Об утверждении Положения об аренде муниципального имущества города Перми», распоряжением администрации города Перми от 12 мая 2011 г. № 73-р «Об обеспечении разработки административных регламентов и перехода на оказание услуг в электронном виде» администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент оказания департаментом имущественных отношений администрации города Перми муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности города Перми и предназначенных для сдачи в аренду».

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.

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

5. 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 13.03.2012 № 97

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ оказания департаментом имущественных отношений администрации города Перми муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности города Перми и предназначенных для сдачи в аренду»

I. Общие положения

1.1. Административный регламент оказания департаментом имущественных отношений администрации города Перми муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности города Перми и предназначенных для сдачи в аренду» (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества муниципальной услуги предоставления информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности города Перми и предназначенных для сдачи в аренду (далее – муниципальная услуга), определяет сроки и последовательность действий по предоставлению муниципальной услуги, порядок и формы контроля предоставления муниципальной услуги, обжалования решений и действий (бездействия) органа,

предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Заявителями могут быть физические или юридические лица либо их уполномоченные представители, заинтересованные в получении информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности города Перми и предназначенных для сдачи в аренду.

1.2. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляет департамент имущественных отношений администрации города Перми (далее – Департамент), находящийся по адресу: г.Пермь, ул.Сибирская,14.

1.2.2. Часы работы Департамента:

День недели	Часы приема	Перерыв	Контактные телефоны
Понедельник	09.00 - 18.00	13.00 - 14.00	(342) 212 23 29,
Вторник	09.00 - 18.00	13.00 - 14.00	(342) 212 64 10,
Среда	09.00 - 18.00	13.00 - 14.00	(342) 212 45 82
Четверг	09.00 - 18.00	13.00 - 14.00	
Пятница	09.00 - 17.00	13.00 - 14.00	
Суббота	выходной		
Воскресенье			

1.2.3. Адреса официальных сайтов в сети Интернет, содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги: <http://www.gorodperm.ru>, <http://www.dio.perm.ru>.

Адрес электронной почты для направления заявлений и предложений по вопросам предоставления муниципальной услуги: dio@perm.permregion.ru.

1.2.4. Информация о месте нахождения, графике работы Департамента, процедуре предоставления муниципальной услуги сообщается во время встреч с потенциальными заявителями, по телефону, а также размещается в сети Интернет, на информационных стендах, публикуется в средствах массовой информации.

Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами при личном контакте с заявителями, по телефону, посредством почтовой связи, по электронной почте.

Заявители, оформившие заявление для предоставления муниципальной услуги, в обязательном порядке информируются специалистами:

- о сроке и месте предоставления муниципальной услуги;
- об отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- о сроке завершения оформления документов и возможности их получения.

Информация о переносе срока предоставления муниципальной услуги направляется заявителю в письменном виде и дублируется по телефону или электронной почте при наличии соответствующих данных в заявлении.

С момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о том, на каком этапе находится рассмотрение его заявления о предоставлении муниципальной услуги по телефону, электронной почте или при личном обращении в Департамент. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги заявителю осуществляется в течение всего периода предоставления муниципальной услуги.

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

На официальном сайте Департамента <http://www.dio.perm.ru>, стендах в местах предоставления муниципальной услуги размещаются следующие сведения об информационных материалах:

- адреса и время приема заявителей;
- выдержки из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- текст Регламента вместе с приложениями, включающий информацию о сроках предоставления муниципальной услуги;
- примерная форма заявления согласно приложению 1 к настоящему Регламенту;
- порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;
- порядок получения консультаций;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга – предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности города Перми и предназначенных для сдачи в аренду.

2.2. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, представление документов, не предусмотренных законодательством и правовыми актами города Перми.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является получение заявителем информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности города Перми и предназначенных для сдачи в аренду.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги с момента регистрации заявления до получения заявителем результата муниципальной услуги:

11 рабочих дней при письменном обращении;

10 рабочих дней при обращении по электронной почте;

при устном обращении - не более 30 минут.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

Конституция Российской Федерации;

Закон Российской Федерации от 27 апреля 1993 г. № 4866-1 «Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан»;

Федеральный закон от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

решение Пермской городской Думы от 28 мая 2002 г. № 61 «Об утверждении Положения об аренде муниципального имущества города Перми»;

решение Пермской городской Думы от 29 июня 2006 г. № 128 «О структуре администрации города Перми»;

решение Пермской городской Думы от 12 сентября 2006 г. № 210 «О департаменте имущественных отношений администрации города Перми и департаменте земельных отношений администрации города Перми»;

постановление администрации города Перми от 24 апреля 2007 г. № 135 «Об утверждении Инструкции по организации делопроизводства и ведению архива в администрации города Перми».

2.6. Для предоставления муниципальной услуги необходимо в свободной письменной форме подать заявление в Департамент (почтовым отправлением, через курьера либо в электронном виде) либо устно обратиться в Департамент.

2.7. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги – не более 15 минут.

2.8. Оснований для отказа в приеме документов и (или) приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

2.9. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны быть оборудованы местами для оформления заявления о предоставлении муниципальной услуги, информационными стендами с образцами их заполнения.

2.10.1. Здание Департамента должно быть оборудовано информационной табличкой (вывеской), предназначенной для доведения до сведения заинтересованных лиц следующей информации:

полное наименование Департамента;

местонахождение и юридический адрес Департамента;

режим работы Департамента.

Информационная табличка размещается рядом со входом. Вход в здание должен быть оборудован удобной лестницей, пандусом для беспрепятственного передвижения инвалидов на колясках.

2.10.2. Количество парковочных мест определяется в зависимости от интенсивности работы и количества получателей муниципальных услуг, обращающихся в Департамент. Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов выделяется не менее 10 % мест (но не менее одного места), которые не занимают иными транспортными средствами. К парковочным местам доступ бесплатный.

2.10.3. Помещение для работы с гражданами по предоставлению муниципальной услуги размещается на первом этаже. У входа в помещение размещается табличка с номером кабинета и наименованием отдела.

2.10.4. Места для информирования должны быть оборудованы информационными стендами. Информационный стенд должен располагаться в доступном для просмотра месте, информация представлена в удобной для восприятия форме.

2.10.5. Тексты информационных материалов должны быть напечатаны удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места подчеркнуты.

Информационные стенды должны быть оборудованы карманами формата А4 для размещения информационных материалов.

Информационные материалы должны находиться в месте, где обеспечивается беспрепятственный подход к ним, на уровне глаз человека среднего роста.

2.10.6. Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов должны быть оборудованы стульями. Количество сидячих мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для размещения в здании, но не менее 3.

Места для заполнения документов должны быть оборудованы стульями, столами и обеспечены образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

2.10.7. Кабинеты для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием: номера кабинета;
времени перерыва на обед.

При необходимости для заявителей должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения.

2.11. При предоставлении муниципальной услуги заявитель взаимодействует с одним должностным лицом, имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги посредством личного общения, телефонных переговоров, через электронную почту.

2.12. Заявителям, не имеющим возможности лично обратиться в Департамент, муниципальная услуга может быть предоставлена в устной форме по телефону, а также по электронной почте.

Заявитель, не имеющий возможности лично обратиться в Департамент, вправе направить уполномоченного представителя в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2.13. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:
соблюдение настоящего Регламента;

открытый доступ к информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности города Перми и предназначенных для сдачи в аренду.

III. Административные процедуры предоставления муниципальной услуги

3.1. Муниципальная услуга включает следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления;
рассмотрение заявления;
выдача информации.

3.2. Алгоритм прохождения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги представлен в блок-схеме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту.

3.3. Административные процедуры.

3.3.1. Прием и регистрация заявления.

Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем заявления на регистрацию в общий отдел Департамента. Заявление может быть направлено по электронной почте.

Регистрация заявления специалистом общего отдела Департамента в системе электронного документооборота и направление заявления начальнику отдела договорных отношений Департамента для резолюции осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента поступления заявления.

Ответственным за прием и регистрацию заявления является специалист общего отдела Департамента.

3.3.2. Рассмотрение заявления.

Начальник отдела договорных отношений Департамента определяет ответственного исполнителя из специалистов отдела договорных отношений Департамента (далее – ответственный исполнитель) в течение 1 рабочего дня с момента получения заявления.

Ответственный исполнитель рассматривает заявление и при необходимости получения дополнительной информации оформляет служебную записку в структурное подразделение Департамента в течение 1 рабочего дня с момента получения заявления.

Срок предоставления необходимой дополнительной информации структурными подразделениями Департамента – в течение 3 рабочих дней с момента поступления служебной записки.

При отсутствии необходимости получения дополнительной информации из структурных подразделений Департамента ответственный исполнитель подготавливает ответ в письменном виде заявителю за подписью начальника Департамента либо начальника отдела договорных отношений Департамента в течение 1 рабочего дня с момента получения заявления.

Начальник Департамента либо начальник отдела договорных отношений Департамента подписывает подготовленный письменный ответ заявителю в течение 1 рабочего дня с момента поступления проекта письменного ответа.

Ответственными за своевременную и достоверную подготовку информации являются ответственный исполнитель, начальник отдела договорных отношений Департамента.

3.3.3. Выдача информации.

После подписания начальником Департамента либо начальником отдела договорных отношений Департамента письменный ответ направляется почтовой корреспонденцией в течение 2 рабочих дней, либо в электронном виде в течение 1 рабочего дня с момента подписания, либо передается заявителю (доверенному лицу) лично.

Ответственным за своевременную выдачу информации является специалист общего отдела Департамента.

3.4. Действия должностных лиц, влекущие ограничение прав заявителей, не допускаются.

3.5. Должностные лица несут ответственность за все действия в рамках каждой административной процедуры.

Сведения о должностных лицах (ответственных исполнителях) Департамента представлены в приложении 3 к настоящему Регламенту.

3.6. Административные процедуры приема и регистрации заявлений, выдачи информации заявителю для сокращения временных затрат могут осуществляться в электронном виде.

3.7. Результатом предоставления муниципальной услуги является получение заявителем информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности города Перми и предназначенных для сдачи в аренду, в виде зарегистрированного письменного ответа за подписью начальника Департамента либо начальника отдела договорных отношений Департамента, посредством почтовой связи либо электронного сообщения, устного ответа заявителю при устном обращении.

IV. Формы контроля исполнения муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений специалистами, осуществляется начальником отдела договорных отношений Департамента.

4.2. Специалист, ответственный за административные процедуры приема заявления и выдачи информации, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка выдачи документов.

Специалист, ответственный за предоставление информации, несет персональную ответственность за:

соблюдение сроков и порядка предоставления муниципальной услуги;

правильность предоставления муниципальной услуги;

достоверность выданной информации, правомерность предоставления информации.

Персональная ответственность специалистов закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами положений Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации. Периодичность осуществления текущего контроля составляет один раз в год.

4.4. Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги создается комиссия в следующем составе: председатель комиссии – начальник Департамента, члены комиссии – руководители структурных подразделений Департамента.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии.

4.5. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании приказов начальника Департамента.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании планов работы) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка может также проводиться по конкретному обращению заявителя. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений Регламента виновные должностные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

V. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги

5.1. Обжалование решений и действий (бездействия) Департамента, а также должностных лиц осуществляется во внесудебном и судебном порядках.

5.2. Во внесудебном порядке могут обжаловаться действия (бездействие) и решения должностных лиц, муниципальных служащих Департамента, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

5.3. Обжалование во внесудебном порядке осуществляется путем подачи жалобы.

Основанием для начала внесудебного обжалования является поступление в Департамент либо в администрацию города Перми от заявителя жалобы в письменном виде почтовым отправлением или курьером, либо на электронный адрес.

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;
обстоятельства, на основании которых, по мнению заявителя, нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия для их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;
иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

В конце жалобы ставится подпись и дата написания жалобы.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель имеет право:

приложить к жалобе документы и материалы либо их копии;
указать наименование должности, фамилию, имя, отчество должностного лица Департамента, муниципального служащего, действия (бездействия), решение которого обжалуется.

Датой начала срока рассмотрения жалобы является дата регистрации жалобы в системе электронного документооборота.

5.4. Для обжалования действий (бездействия) должностного лица, муниципального служащего, а также принятых ими решений при предоставлении муниципальной услуги во внесудебном порядке заявитель направляет жалобу: начальнику Департамента – при обжаловании действий (бездействия) ответственных исполнителей, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также принятого решения в результате предоставления муниципальной услуги;

главе администрации города Перми – при обжаловании действий (бездействия) и решений начальника Департамента.

5.5. Основаниями для отказа в рассмотрении жалобы либо приостановления ее рассмотрения являются:

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

наличие в жалобе вопроса, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства. Глава администрации города Перми или начальник Департамента, в зависимости от того, кому направлена жалоба, принимают 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 Департаменте. О данном решении заявитель уведомляется в письменной форме;

невозможность прочтения текста жалобы, о чем сообщается заявителю в течение 7 календарных дней со дня регистрации жалобы, если его фамилия и (или) почтовый адрес поддаются прочтению. При этом Департамент продлевает срок рассмотрения жалобы, уведомив в письменной форме заявителя о продлении срока рассмотрения с учетом фактической даты поступления дополнительной информации;

необходимость направления запросов для получения нужных для рассмотрения жалобы документов и материалов либо проведения соответствующей проверки. При этом Департамент продлевает срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 календарных дней, уведомив в письменной форме заявителя о продлении срока рассмотрения жалобы и причинах продления.

В случае если для написания жалобы заявителю необходимы информация и (или) документы, имеющие отношение к предоставлению муниципальной услуги и находящиеся в Департаменте, соответствующие информация и документы предоставляются ему для ознакомления в 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.

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

5.7. Срок рассмотрения жалобы – 30 календарных дней с даты регистрации. Срок может быть продлен главой администрации города Перми либо начальником Департамента, в зависимости от того, кому направлена жалоба, не более чем на 30 календарных дней.

5.8. Рассмотрение жалобы обеспечивается путем:

ее объективного, всестороннего и своевременного рассмотрения;
запроса, при необходимости, документов и материалов у других государственных органов, органов местного самоуправления и у иных должностных лиц;
подготовки письменного ответа по существу поставленных в жалобе вопросов.

5.9. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения письменной жалобы, направляется заявителю.

Результатом внесудебного обжалования применительно к каждой административной процедуре или инстанции обжалования является отмена соответствующих действий (бездействий) и (или) решения либо отказ в отмене соответствующих действий (бездействий) и (или) решения.

При рассмотрении жалобы заявителя Департаментом могут проводиться проверки.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей при рассмотрении, принятии решений и подготовке ответов заявителям на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Проверки осуществляются на основании приказов начальника Департамента.

При проверке может быть использована информация, предоставленная заявителем.

Для проведения проверки создается комиссия.

Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и распорядительными актами Департамента. Председателем комиссии является начальник Департамента или первый заместитель начальника Департамента, членами комиссии являются должностные лица Департамента.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде заключения, в котором отмечаются выявленные недостатки и нарушения. Заключение подписывается председателем и членами комиссии.

Результат рассмотрения жалобы направляется заявителю в виде письменного ответа на бланке письма Департамента за подписью начальника Департамента.

5.10. Действия (бездействие) должностных лиц Департамента и решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы заявителем в суд в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

Приложение 1
к Административному регламенту
оказания департаментом
имущественных отношений
администрации города Перми
муниципальной услуги
«Предоставление информации
об объектах недвижимого
имущества, находящихся
в муниципальной собственности
города Перми и предназначенных
для сдачи в аренду»

ЗАЯВЛЕНИЕ
(примерная форма)

Начальнику департамента
имущественных отношений
администрации города Перми

(Ф.И.О. заявителя, адрес, телефон)

заявление.

Прошу предоставить информацию об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности города Перми и предназначенных для сдачи в аренду, по адресу: г.Пермь, ул. _____, д. ____.

Дата

Подпись

Приложение 2
к Административному регламенту
оказания департаментом
имущественных отношений
администрации города Перми
муниципальной услуги
«Предоставление информации
об объектах недвижимого
имущества, находящихся
в муниципальной собственности
города Перми и предназначенных
для сдачи в аренду»

**Блок-схема последовательности административных процедур
муниципальной услуги предоставления информации об объектах недвижимого имущества,
находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду**



Приложение 3
к Административному регламенту
оказания департаментом
имущественных отношений
администрации города Перми
муниципальной услуги
«Предоставление информации
об объектах недвижимого
имущества, находящихся
в муниципальной собственности
города Перми и предназначенных
для сдачи в аренду»

СВЕДЕНИЯ

**о должностных лицах департамента имущественных отношений администрации города Перми,
участвующих при оказании муниципальной услуги по предоставлению информации об объектах
недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности города Перми
и предназначенных для сдачи в аренду**

№	Должность муниципального служащего структурного подразделения департамента имущественных отношений администрации города Перми	Ф.И.О.	Район города Перми (места размещения объектов недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности города Перми)	Телефон (342)
1	Начальник отдела договорных отношений	Кичко Ольга Владимировна		212 72 64
2	Заместитель начальника отдела договорных отношений	Четина Юлия Ивановна		
3	Ведущий специалист отдела договорных отношений	Романова Марина Викторовна	Дзержинский	212 23 29
4	Главный специалист отдела договорных отношений	Заякина Марина Михайловна	Индустриальный	212 45 82
5	Главный специалист отдела договорных отношений	Швецова Ольга Евгеньевна	Кировский	212 45 82
6	Главный специалист отдела договорных отношений	Деменева Ольга Сергеевна	Ленинский	212 72 64
7	Главный специалист отдела договорных отношений	Удавихина Светлана Васильевна	Мотовилихинский	212 23 29
8	Главный специалист отдела договорных отношений	Швецова Ольга Евгеньевна	Орджоникидзевский	212 45 82
9	Главный специалист отдела договорных отношений	Краева Людмила Анатольевна	Свердловский	212 64 10
10	Ведущий специалист отдела договорных отношений	Федоткина Марина Алексеевна		212 23 29
11	Специалист общего отдела	Савельева Ольга Васильевна		212 68 73
12	Специалист общего отдела	Еговцева Арина Анатольевна		212 68 73



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.03.2012

№ 24-П

О порядке формирования и работы с кадровым резервом в администрации города Перми

В соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», решением Пермской городской Думы от 27 мая 2008 г. № 156 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в городе Перми», в целях формирования и эффективного использования кадровых резервов администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:
 - 1.1. Положение о резерве управленческих кадров в администрации города Перми;
 - 1.2. Положение о кадровом резерве на муниципальной службе администрации города Перми;
 - 1.3. Положение о комиссии по формированию резерва управленческих кадров в администрации города Перми.
2. Руководителю аппарата администрации города Перми организовать работу с резервом управленческих кадров в администрации города Перми в соответствии с Положением о резерве управленческих кадров в администрации города Перми, утвержденном в установленном порядке.
3. Руководителям функциональных и территориальных органов, функциональных подразделений администрации города Перми организовать работу с кадровым резервом на муниципальной службе администрации города Перми в соответствии с Положением о кадровом резерве на муниципальной службе администрации города Перми, утвержденном в установленном порядке.
4. Признать утратившими силу постановления администрации города Перми:
 - от 10 сентября 2010 г. № 555 «Об утверждении Положения о порядке формирования и подготовки кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации города Перми»;
 - от 29 ноября 2010 г. № 817 «О внесении изменений в постановление администрации города Перми от 10.09.2010 № 555 «Об утверждении Положения о порядке формирования и подготовки кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации города Перми».
5. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.
6. 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».
7. Контроль за исполнением постановления возложить на руководителя аппарата администрации города Перми Анисимову Е.Л.

Глава администрации города Перми

А.Ю.Маховиков

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
города Перми
от 14.03.2012 № 24-П

ПОЛОЖЕНИЕ о резерве управленческих кадров в администрации города Перми

1. Общие положения

1.1. Положение о резерве управленческих кадров в администрации города Перми (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», решением Пермской городской Думы от 27 мая 2008 г. № 156 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в городе Перми», перечнем поручений Президента Российской Федерации по итогам совещания по формированию резерва управленческих кадров, утвержденным 01 августа 2008 г. № 1573, с учетом распоряжения полномочно-

го представителя Президента Российской Федерации в Приволжском федеральном округе от 26 марта 2009 г. № А53-24р «О Порядке формирования и использования Единого резерва управленческих кадров Приволжского федерального округа» и устанавливает порядок и условия формирования резерва управленческих кадров в администрации города Перми (далее – резерв управленческих кадров).

1.2. Резерв управленческих кадров формируется на конкурсной основе в соответствии с настоящим Положением.

1.3. Резерв управленческих кадров формируется для замещения типовых должностей: заместитель главы администрации города Перми (в том числе руководитель аппарата администрации города Перми), руководитель функционального, территориального органа, функционального подразделения администрации города Перми, руководитель муниципального учреждения.

1.4. По функциональному признаку резерв управленческих кадров классифицируется по следующим направлениям муниципального регулирования:

социальная сфера (образование, здравоохранение, культура, спорт, социальная защита);

экономика и финансы;

имущественные, земельные отношения, экология;

строительство;

дорожная деятельность и благоустройство;

жилищно-коммунальное хозяйство;

правовая, кадровая, информационная, организационная деятельность.

1.5. Количество лиц, включенных в резерв управленческих кадров, определяется комиссией по формированию резерва управленческих кадров в администрации города Перми (далее – комиссия).

1.6. Обеспечение деятельности комиссии осуществляет управление по вопросам муниципальной службы и кадров администрации города Перми (далее – Управление).

1.7. Информирование граждан о формировании резерва управленческих кадров, его составе осуществляется через средства массовой информации, а также посредством размещения информации на официальном Интернет-сайте муниципального образования город Пермь по адресу: www.godoperm.ru (далее – Интернет-сайт).

Документы для участия в открытом (публичном) конкурсе на включение в резерв управленческих кадров (далее – конкурс) принимаются в течение срока, указанного в объявлении о проведении конкурса.

1.8. Резерв управленческих кадров является действующим до момента отмены в установленном порядке.

II. Основные понятия, применяемые в настоящем Положении

2.1. Актуализация резерва управленческих кадров - деятельность по формированию резерва управленческих кадров в администрации города Перми, направленная на пополнение резерва управленческих кадров и исключение из резерва управленческих кадров по основаниям, предусмотренным настоящим Положением.

2.2. Резерв управленческих кадров - группа лиц, обладающих необходимой профессиональной компетентностью, личностно-деловыми качествами и творческим потенциалом, соответствующих квалификационным требованиям к должностям муниципальной службы, прошедших конкурсный отбор.

2.3. Участник резерва управленческих кадров – лицо, зачисленное в резерв управленческих кадров по результатам конкурсных процедур на основании протокола комиссии по формированию резерва управленческих кадров администрации города Перми.

2.4. Индивидуальный план профессионального развития участника резерва управленческих кадров (далее - индивидуальный план) - сформированный в соответствии с настоящим Положением план мероприятий, направленных на повышение профессионального уровня участника резерва управленческих кадров.

2.5. Кандидат на включение в кадровый резерв - гражданин, допущенный к участию в конкурсе.

III. Цели, задачи, принципы формирования резерва управленческих кадров

3.1. Основная цель резерва управленческих кадров – формирование профессионально подготовленной группы лиц, обладающих необходимыми личностно-деловыми качествами и творческим потенциалом, соответствующих квалификационным требованиям, прошедших конкурсный отбор для оперативного замещения вакантных руководящих должностей муниципальной службы и руководящих должностей подведомственных учреждений и предприятий.

3.2. Задачи формирования резерва управленческих кадров:

обеспечение эффективности подбора, расстановки и ротации управленческих кадров, обеспечение своевременного, оперативного замещения вакантных должностей муниципальной службы квалифицированными специалистами;

обеспечение эффективного механизма подготовки участников резерва управленческих кадров;

обеспечение преемственности муниципальной службы.

3.3. Основными принципами формирования и работы с резервом управленческих кадров являются:

гласность и доступность информации о формировании и функционировании резерва управленческих кадров;

добровольность включения в резерв управленческих кадров;
единство основных требований, предъявляемых к кандидатам в резерв управленческих кадров;
объективность оценки качеств кандидатов для включения в резерв управленческих кадров;
коллегиальность принятия решений;
преимущественное право лиц, включенных в резерв управленческих кадров, на замещение вакантной должности при прочих равных условиях.

IV. Условия и порядок формирования резерва управленческих кадров. Порядок проведения конкурса на включение в резерв управленческих кадров

4.1. Формирование резерва управленческих кадров осуществляется комиссией по результатам конкурса.

4.2. О проведении конкурса издается распорядительный акт администрации города Перми.

4.3. Объявление о проведении конкурса подлежит размещению на Интернет-сайте, при наличии возможности – опубликованию в средствах массовой информации не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

4.4. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, граждане иностранных государств – участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации (далее – граждане) и соответствующие квалификационным требованиям, установленным законодательством о муниципальной службе (далее – квалификационные требования), с учетом ограничений, связанных с муниципальной службой.

Муниципальные служащие органов местного самоуправления города Перми, Пермского края, иных субъектов Российской Федерации вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность они замещают на период проведения конкурса.

4.5. К гражданам, претендующим на включение в резерв управленческих кадров, предъявляются квалификационные требования, установленные действующим законодательством о муниципальной службе для высшей и главной групп должностей муниципальной службы.

4.6. Гражданин, претендующий на включение в резерв управленческих кадров, представляет в Управление следующие документы:

личное заявление об участии в конкурсе;

заполненную и подписанную анкету установленной формы с фотографией;

копию паспорта (паспорт предъявляется лично при представлении документов, а также по прибытии на конкурс);

копию трудовой книжки, заверенную кадровой службой по месту работы;

документы об образовании (дипломы, сертификаты), дополнительном профессиональном образовании, присвоении ученой степени, ученого звания;

рекомендацию на включение в резерв управленческих кадров от лица, замещающего руководящую должность (при ее наличии);

проект, выполненный на свободную тему, связанную с организацией и осуществлением муниципального управления в различных сферах городской жизнедеятельности, содержащий описание проблемы и управленческие способы ее решения.

Проект оформляется в текстовом редакторе Word шрифтом Times New Roman № 14. Межстрочный интервал одинарный. Суммарный объем текста и графического материала до 10 страниц формата А4 (без приложений).

Проекты, представленные на конкурс, авторам не возвращаются, рецензии на них не выдаются.

4.7. Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением правил оформления является основанием для отказа гражданину в приеме документов.

4.8. Конкурс проводится в два этапа:

4.8.1. первый этап – конкурс документов.

Конкурс документов проводится Управлением на соответствие гражданина, претендующего на включение в резерв управленческих кадров, требованиям, установленным Федеральным законом от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в течение 10 рабочих дней с момента окончания срока, предусмотренного для приема документов.

В результате конкурса документов формируется список кандидатов, соответствующих квалификационным требованиям, прошедших во второй этап конкурса, и список кандидатов, не соответствующих квалификационным требованиям и не допущенных к участию во втором этапе конкурса.

Результаты первого этапа конкурса доводятся до сведения кандидатов в течение 2 рабочих дней путем направления по электронной почте соответствующего уведомления;

4.8.2. второй этап – отбор кандидатов в резерв управленческих кадров.

Отбор осуществляется по результатам оценки комиссией кандидатов в резерв управленческих кадров и проектов, представленных на конкурс, в порядке, установленном комиссией, и оформляется решением комиссии о включе-

нии (об отказе во включении) в резерв управленческих кадров (по каждому кандидату) не позднее 1 месяца с момента окончания первого этапа.

В результате отбора кандидатов формируется резерв управленческих кадров по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

Результаты второго этапа конкурса доводятся до сведения кандидатов в течение 2 рабочих дней со дня заседания комиссии путем направления по электронной почте соответствующего уведомления.

4.9. Резерв управленческих кадров утверждается распоряжением администрации города Перми на основании решения комиссии и размещается на Интернет-сайте.

Срок пребывания в резерве управленческих кадров составляет 3 года.

Пополнение резерва управленческих кадров осуществляется в порядке, установленном для его формирования.

V. Подготовка и оценка участников резерва управленческих кадров

5.1. Подготовка участников резерва управленческих кадров включает систему мер, направленных на развитие управленческих компетенций, осуществляется на основании индивидуального плана профессионального развития участников резерва управленческих кадров (далее - индивидуальный план), разработанного на 3 года и может включать:

самоподготовку;

взаимодействие с институтами гражданского общества;

обучение за счет средств бюджета города Перми по программе дополнительного профессионального образования в соответствии с условиями ученического договора, на основании решения комиссии;

иные мероприятия.

5.2. Индивидуальный план разрабатывается участниками резерва управленческих кадров самостоятельно согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Копия индивидуального плана направляется в Управление.

Информация о выполнении мероприятий индивидуального плана фиксируется участниками резерва управленческих кадров в индивидуальном плане.

5.3. Оценка деятельности участника резерва управленческих кадров проводится комиссией ежегодно на основе данных о выполнении мероприятий индивидуального плана.

Неудовлетворительная оценка комиссией деятельности участника резерва управленческих кадров влечет исключение из кадрового резерва.

Положительная оценка результатов деятельности участника резерва управленческих кадров продлевает срок пребывания в резерве управленческих кадров на очередной календарный год.

VI. Исключение из резерва управленческих кадров

6.1. Основаниями исключения участника из резерва управленческих кадров являются:

6.1.1. назначение на руководящую должность муниципальной службы, должность руководителя муниципального учреждения;

6.1.2. письменное заявление участника резерва управленческих кадров;

6.1.3. решение комиссии:

6.1.3.1. при выявлении обстоятельств, препятствующих нахождению в резерве управленческих кадров;

6.1.3.2. при наступлении и(или) обнаружении обстоятельств, препятствующих поступлению участника резерва управленческих кадров на муниципальную службу, ее прохождению;

6.1.3.3. при неудовлетворительной оценке подготовки участника резерва управленческих кадров либо бездействию;

6.1.4. решение аттестационной комиссии о несоответствии муниципального служащего квалификационным требованиям по замещаемой должности (для муниципальных служащих);

6.1.5. увольнение с муниципальной службы по состоянию здоровья, препятствующему назначению и прохождению муниципальной службы, в соответствии с законодательством о муниципальной службе (для муниципальных служащих);

6.1.6. достижение предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы;

6.1.7. истечение срока пребывания в резерве управленческих кадров.

6.2. Решение об исключении из резерва управленческих кадров оформляется распорядительным актом администрации города Перми.

Приложение 1
к Положению о резерве
управленческих кадров
в администрации города Перми

УТВЕРЖДЕН

_____ (наименование, дата, № правового акта)

УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ
по состоянию на «__» _____ 20__ г.

№	Ф.И.О. канди- ди-дата	Дата рождения	Образование (учебное заведе- ние, год оконча- ния)	Стаж муниципальной службы или работы по специальности	Наименование должности, замеща- емой в настоящее время	Направления муниципального регулирования
1	2	3	4	5	6	7
Наименование типовой должности, на которую формируется резерв						

Приложение 2
к Положению о резерве
управленческих кадров
в администрации города Перми

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
профессионального развития участника резерва управленческих кадров
с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

_____ (Ф.И.О., должность/место работы)

Мероприятия	Информация о выполнении мероприятия, результат
1. Мероприятия первого года пребывания в резерве:	
информация о планируемой самоподготовке	
взаимодействие с институтами гражданского общества	
обучение за счет средств бюджета города Перми по программе дополни- тельного профессионального образования	
иные мероприятия	
2. Мероприятия второго года пребывания в резерве:	
3. Мероприятия третьего года пребывания в резерве:	

Участник кадрового резерва

Ф.И.О., подпись, дата

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
города Перми
от 14.03.2012 № 24-П

ПОЛОЖЕНИЕ
о кадровом резерве на муниципальной службе
администрации города Перми

I. Общие положения

1.1. Положение о кадровом резерве на муниципальной службе администрации города Перми (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», решением Пермской городской Думы от 27 мая 2008 г. № 156 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в городе Перми» и устанавливает порядок и условия формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации города Перми (далее - кадровый резерв), а также порядок и условия подготовки участников кадрового резерва.

1.2. Кадровый резерв формируется один раз в три года не позднее 01 февраля текущего года.

Актуализация кадрового резерва ведется постоянно. Кадровый резерв является действующим до момента отмены в установленном порядке.

1.3. Кадровый резерв формируется для замещения главных (за исключением руководителей функциональных и территориальных органов, функциональных подразделений администрации города Перми) и ведущих групп должностей муниципальной службы на типовые должности муниципальной службы.

1.4. Количество лиц, включенных в кадровый резерв, определяется руководителем аппарата администрации города Перми, руководителями функциональных и территориальных органов администрации города Перми самостоятельно, при этом количество муниципальных служащих, включенных в кадровый резерв, не может быть менее 30 % штатной численности функциональных и территориальных органов, функциональных подразделений администрации города Перми.

1.5. В функциональных и территориальных органах, функциональных подразделениях администрации города Перми может формироваться кадровый резерв для замещения старших и младших групп должностей муниципальной службы, в том числе из:

выпускников высших учебных заведений, имеющих право поступления на муниципальную службу, обладающих необходимой профессиональной подготовкой, соответствующих квалификационным требованиям, предъявляемым для замещения соответствующей должности муниципальной службы;

студентов 4-5 курсов по результатам прохождения практики в администрации города Перми и (или) по рекомендациям деканов факультетов высших учебных заведений. Назначение студентов, состоящих в кадровом резерве, на должность муниципальной службы возможно только после окончания учебного заведения.

1.6. Включение кандидатов в кадровый резерв на должности, связанные с допуском к государственной тайне, осуществляется только после проведения в установленном порядке проверочных мероприятий, необходимых для получения соответствующей формы допуска.

1.7. Непосредственная работа с кадровым резервом осуществляется специалистами, на которых возложено кадровое делопроизводство в функциональных и территориальных органах администрации города Перми, специалистами управления по вопросам муниципальной службы и кадров администрации города Перми (далее - специалисты кадровых служб).

1.8. Информирование граждан о муниципальной службе администрации города Перми, вакантных должностях муниципальной службы и формировании кадрового резерва осуществляется посредством размещения информации на официальном Интернет-сайте муниципального образования город Пермь по адресу: www.gorodperm.ru (далее - сеть Интернет).

1.9. Руководитель аппарата администрации города Перми, руководители функциональных и территориальных органов администрации города Перми несут ответственность за своевременное и качественное формирование кадрового резерва, эффективное его использование, контроль за деятельностью лиц, состоящих в кадровом резерве.

II. Основные понятия, применяемые в настоящем Положении

2.1. Актуализация кадрового резерва - деятельность специалистов кадровой службы, направленная на пополнение кадрового резерва и исключение участника кадрового резерва.

2.2. Кадровый резерв - список лиц (муниципальных служащих и лиц, претендующих на замещение должностей муниципальной службы), соответствующих квалификационным требованиям, предъявляемым к должностям муниципальной службы в администрации города Перми, профессионально подготовленных к эффективному исполнению

должностных обязанностей на муниципальной службе, сочетающих компетентность, ответственность, инициативность и профессиональный подход к исполнению служебных обязанностей.

2.3. Типовая должность муниципальной службы администрации города Перми (далее - типовая должность) - должность, которая определяется исходя из сходства квалификационных требований к должностям муниципальной службы по уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

2.4. Руководитель администрации - глава администрации города Перми, заместители главы администрации города Перми, в том числе руководитель аппарата администрации города Перми.

2.5. Руководитель - непосредственный и вышестоящий руководитель муниципального служащего.

2.6. Участник кадрового резерва - муниципальный служащий администрации города Перми или гражданин, зачисленный в кадровый резерв.

2.7. Индивидуальный план профессионального развития участника кадрового резерва (далее - индивидуальный план) - сформированный в порядке, установленном настоящим Положением, план мероприятий, направленных на профессиональную подготовку участника кадрового резерва к замещению вышестоящей должности муниципальной службы.

2.8. Мотивация участников кадрового резерва - система приемов, направленная на формирование и развитие мотивов, значимых для эффективной деятельности муниципального служащего на должности муниципальной службы, на которую он состоит в кадровом резерве.

III. Цели, задачи, принципы формирования кадрового резерва

3.1. Основная цель формирования кадрового резерва - создание профессионально подготовленного, актуального, востребованного кадрового резерва для оперативного замещения вакантных должностей муниципальной службы.

3.2. Задачи формирования кадрового резерва:

создание условий для выявления и планирования карьеры перспективных муниципальных служащих для оперативного замещения вакантных должностей муниципальной службы;

обеспечение эффективного механизма подготовки участников кадрового резерва к замещению вакантных должностей муниципальной службы;

поощрение должностного роста муниципальных служащих (вертикальных и горизонтальных ротаций кадров);

обеспечение преемственности муниципальной службы;

стимулирование муниципальных служащих к инициативной и результативной работе, повышению квалификации, профессионального уровня.

3.3. Основными принципами формирования и работы с кадровым резервом являются:

гласность;

добровольность;

единство основных требований, предъявляемых к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы;

объективность оценки качеств кандидатов для включения в кадровый резерв и результатов их служебной деятельности;

обеспечение преемственности в кадровой политике;

преимущественное право лиц, включенных в кадровый резерв на замещение вакантной должности муниципальной службы, при прочих равных условиях.

IV. Формирование кадрового резерва

Формирование кадрового резерва осуществляется поэтапно.

4.1. Первый этап - подбор кандидатов в кадровый резерв производится посредством внутреннего и внешнего подбора.

Внутренний подбор кандидатов на включение в кадровый резерв осуществляется на основании рекомендаций непосредственного руководителя по согласованию с вышестоящим руководителем, рекомендаций аттестационных комиссий, в том числе в порядке должностного роста, решений конкурсных комиссий, а также в порядке самовыдвижения путем согласования своей кандидатуры с вышестоящим руководителем.

Включение кандидата в кадровый резерв осуществляется с его согласия.

При подготовке рекомендаций руководителя, члены конкурсных и аттестационных комиссий руководствуются следующими критериями подбора:

уровень и характер профессиональных знаний, которыми обладает кандидат в кадровый резерв;

наличие навыков аналитической работы, проектной деятельности, осуществления контроля, принятия и реализации управленческих решений, разработки проектов правовых актов;

результативность профессиональной деятельности;

владение приемами выстраивания межличностных отношений, ведения деловых переговоров, публичных выступлений;

высокая профессиональная мотивация, инициативность, ответственность;
систематическое повышение профессионального уровня.

Рекомендации руководителей оформляются по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

Внешний подбор кандидатов в кадровый резерв может осуществляться из числа оформивших резюме на включение в кадровый резерв:

муниципальных служащих иных муниципальных образований;

государственных гражданских служащих;

руководителей и специалистов предприятий, организаций и учреждений всех форм собственности;

иных лиц, не достигших предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы, соответствующих квалификационным требованиям к должностям муниципальной службы в администрации города Перми.

Внешний подбор кандидатов в кадровый резерв осуществляется также путем проведения конкурса на включение в кадровый резерв в порядке, предусмотренном для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в городе Перми, утвержденном решением 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».

Кандидаты в кадровый резерв из числа лиц, не состоящих на муниципальной службе в администрации города Перми, оформляют резюме по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению и размещают в сети Интернет либо представляют лично специалистам кадровых служб.

4.2. Второй этап - отбор кандидатов и формирование кадрового резерва заключается в рассмотрении рекомендаций и резюме, документов об образовании, профессиональной подготовке, проведении анализа соответствия уровня квалификации кандидата уровню требований по должности муниципальной службы, на которую претендует кандидат.

Работу по рассмотрению резюме, проверку указанных в резюме данных кандидата осуществляют специалисты кадровых служб, для чего могут запрашивать у кандидатов необходимые документы и их копии, подтверждающие данные, указанные в резюме. Рассмотрению подлежат только те резюме, все пункты которого заполнены надлежащим образом.

Для оценки деловых качеств кандидатов, претендующих на зачисление в кадровый резерв, в функциональных и территориальных органах администрации города Перми могут создаваться комиссии по отбору кандидатов в кадровый резерв, которые формируются и действуют на основании и в порядке, предусмотренном 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 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в городе Перми».

Критерием отбора является соответствие уровня квалификации кандидата уровню квалификационных требований к должности, на которую претендует кандидат.

В результате отбора кандидатов в кадровый резерв формируется кадровый резерв по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению, который утверждается руководителем аппарата администрации города Перми, руководителем соответствующего функционального или территориального органа администрации города Перми.

Информация о результатах отбора в кадровый резерв администрации города доводится до кандидатов в письменном виде соответствующей кадровой службой в течение 10 рабочих дней с момента принятия соответствующего решения.

4.3. Третий этап - утверждение кадрового резерва.

Кадровый резерв утверждается руководителем аппарата администрации города Перми, руководителями соответствующих функциональных или территориальных органов администрации города Перми.

4.4. Кадровый резерв размещается в сети Интернет специалистами управления по вопросам муниципальной службы и кадров администрации города Перми (далее – Управление).

V. Подготовка участников кадрового резерва

Подготовка участников кадрового резерва включает систему мер, направленных на формирование мотивации, повышение уровня компетенции и профессиональной подготовки.

5.1. Мотивация участников кадрового резерва.

В целях формирования мотивации участников кадрового резерва применяются следующие приемы:

5.1.1. назначение участника кадрового резерва исполняющим обязанности временно отсутствующего основного работника по вышестоящей должности.

Участники кадрового резерва назначаются соответствующим руководителем на вышестоящую должность (в кадровом резерве на которую состоят участники кадрового резерва) на период временного отсутствия основного работника в соответствии с установленной очередностью замещения, при условии согласования сроков и условий назначения с участником кадрового резерва.

Результаты замещения вышестоящей должности оформляются в индивидуальных планах в порядке, установленном настоящим Положением, и подлежат оценке руководителем администрации или руководителем;

5.1.2. участие по поручению соответствующего руководителя администрации или руководителя в работе коллегиальных и совещательных органов, в том числе подготовка информации и материалов к заседаниям, в соответствии со статусом должности, в резерве на которую состоит участник кадрового резерва.

Участнику кадрового резерва поручается подготовка к работе коллегиальных и совещательных органов, непосредственное участие в них путем включения в их составы и выступлений на заседаниях, участие в решении вопросов приоритетных проектов и основных задач администрации города Перми;

5.1.3. делегирование отдельных полномочий (обязанностей) по должности, в резерве на которую состоит участник кадрового резерва.

Участнику кадрового резерва может быть поручено выполнение отдельных обязанностей по должности, в резерве на которую он состоит, в том числе включение функциональных обязанностей в должностную инструкцию участника кадрового резерва, состоящего на муниципальной службе в администрации города Перми, или посредством заключения договоров гражданско-правового характера на оказание услуг.

За выполнение отдельных дополнительных функциональных обязанностей участнику кадрового резерва может быть увеличена надбавка за особые условия муниципальной службы в пределах установленного фонда оплаты труда;

5.1.4. гарантия преимущественного (перед иными претендентами) права назначения на вышестоящую должность муниципальной службы при прочих равных условиях.

При наличии вакансии в первую очередь рассматриваются кандидатуры участников кадрового резерва, которые обладают преимущественным правом назначения на вышестоящую должность муниципальной службы, при прочих равных условиях;

5.1.5. первоочередное право и гарантия обучения (повышение квалификации, семинары, стажировки) за счет средств бюджета города Перми не реже 1 раза в три года;

5.1.6. оценка результатов деятельности участников кадрового резерва.

Оценка результатов деятельности участников кадрового резерва производится руководителями администрации или руководителями и оформляется в индивидуальном плане.

Неудовлетворительная оценка влечет исключение из кадрового резерва в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

Положительная оценка может учитываться при ежемесячном, ежеквартальном и ежегодном премировании, а также могут применяться иные формы поощрения, предусмотренные законодательством о труде и муниципальной службе.

5.2. Организация разработки и реализации индивидуальных планов.

Подготовка кадрового резерва осуществляется в соответствии с индивидуальным планом, который формируют участники кадрового резерва по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению.

Для формирования эффективного кадрового резерва специалисты кадровых служб оказывают участникам кадрового резерва методическую и организационную помощь в составлении индивидуального плана.

В индивидуальный план могут включаться:

информация о реализуемых проектах (участии в их реализации), основных задачах администрации города Перми, об участии в иных приоритетных направлениях функционального или территориального органа, функционального подразделения администрации города Перми;

план изучения и анализа отдельных нормативных актов различных уровней власти, необходимых для осуществления основной деятельности и(или) реализации порученных проектов (в том числе текущих проектов), основных задач;

перечень проектов нормативных актов, методических документов, инструкций и других документов по основной и проектной деятельности, планируемых к разработке участником кадрового резерва;

планирование повышения квалификации по основным направлениям обучения;

планирование замещения вышестоящей должности, в резерве на которую состоит участник кадрового резерва, в соответствии с графиком отпусков, утвержденным в установленном порядке, но не менее чем 14 дней в календарном году;

планирование подготовки и участия в совещаниях, мероприятиях, проводимых руководителями администрации (доклады, содоклады);

планирование участия в работе коллегиальных органов;

иные мероприятия.

Сформированный индивидуальный план утверждается соответствующим руководителем администрации или руководителем. Копия индивидуального плана направляется в соответствующую кадровую службу.

Информация о выполнении мероприятий фиксируется в индивидуальном плане и оценивается руководителем администрации или руководителем по мере их выполнения.

Ежегодно, не позднее 01 ноября участники кадрового резерва отчитываются о выполнении индивидуального плана перед вышестоящим руководителем.

VI. Актуализация кадрового резерва

6.1. Пополнение кадрового резерва производится в течение срока его действия по мере необходимости. Пополнение кадрового резерва оформляется в порядке, установленном для утверждения кадрового резерва.

6.2. Участник кадрового резерва, состоящий в резерве на замещение одной должности муниципальной службы, может по согласованию с ним быть назначен на другую равнозначную или нижестоящую по отношению к ней должность муниципальной службы в случае его соответствия квалификационным требованиям.

6.3. Исключение из кадрового резерва производится по следующим основаниям:

6.3.1. назначение на должность муниципальной службы, в резерве на которую состоял участник кадрового резерва;

6.3.2. увольнение с муниципальной службы:

6.3.2.1. по виновным основаниям;

6.3.2.2. по состоянию здоровья, препятствующему назначению и прохождению муниципальной службы, в соответствии с законодательством о муниципальной службе;

6.3.3. письменное заявление участника кадрового резерва;

6.3.4. наступление и(или) обнаружение обстоятельств, препятствующих поступлению участника кадрового резерва на муниципальную службу, ее прохождению;

6.3.5. отрицательная оценка (неудовлетворительно) работы участника кадрового резерва руководителем администрации или руководителем в период исполнения обязанностей временно отсутствующего работника по вышестоящей должности;

6.3.6. решение аттестационной комиссии о несоответствии муниципального служащего квалификационным требованиям по замещаемой должности;

6.3.7. достижение предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.

6.4. Исключение из кадрового резерва оформляется в соответствии с приложением 5 к настоящему Положению.

6.5. Муниципальный служащий администрации города Перми (гражданин), исключенный из кадрового резерва, может быть повторно включен в кадровый резерв только в случае предыдущего исключения по основаниям, указанным в пунктах 6.3.1, 6.3.3 настоящего Положения.

VII. Заключительные положения

7.1. Руководители ежеквартально, не позднее 5 числа последнего месяца отчетного квартала, направляют в Управление информацию о численности кадрового резерва на отчетную дату и количестве состоявшихся назначений из кадрового резерва по форме согласно приложению 6 к настоящему Положению.

7.2. Управление обобщает информацию, указанную в пункте 7.3.2 настоящего Положения, и направляет до 15 числа последнего месяца отчетного квартала в администрацию губернатора Пермского края путем занесения данных в отчетные формы информационно-аналитической системы губернатора Пермского края.

7.3. Руководители ежегодно, не позднее 01 февраля, представляют в Управление:

7.3.1. утвержденный (актуализированный) кадровый резерв (на бумажном и электронном носителях);

7.3.2. информацию о состоянии кадрового резерва и работе с ним по форме согласно приложению 6 к настоящему Положению.

7.4. Управление не позднее 01 марта года, следующего за отчетным, представляет руководителю аппарата администрации города Перми информацию о состоянии кадрового резерва и работе с ним, числе обученных участников кадрового резерва, состоявшихся назначениях на вакантные должности муниципальной службы из кадрового резерва.

7.5. Руководитель аппарата администрации города Перми, руководители функциональных и территориальных органов администрации города Перми на основании доведенной информации об итогах работы с кадровым резервом вправе принять управленческое решение:

7.5.1. о назначении участника кадрового резерва на соответствующую вакантную должность муниципальной службы;

7.5.2. об исключении участника кадрового резерва.

Приложение 1
к Положению о кадровом резерве
на муниципальной службе
администрации города Перми

РЕКОМЕНДАЦИИ

(Ф.И.О., должность руководителя администрации/руководителя,
представившего рекомендации (нужное подчеркнуть)
о кандидатурах в кадровый резерв на муниципальной службе администрации города Перми
по состоянию на «__» _____ 20__ г.

Структурное подразделение	Группа и наименование должности, на которую формируется кадровый резерв	Ф.И.О. кандидата	Дата рождения	Образование (учебное заведение, год окончания, специальность) Послевузовское дополнительное профессиональное образование	Стаж муниципальной службы или работы по специальности	Группа и наименование замещаемой должности в настоящее время	Согласие кандидата на включение в кадровый резерв (подпись, дата)	Основания для рекомендации

Приложение 2
к Положению о кадровом резерве
на муниципальной службе
администрации города Перми

РЕЗЮМЕ

для включения в кадровый резерв на муниципальной службе администрации города Перми

в _____
(наименование функционального, территориального органа,
функционального подразделения администрации города Перми)

Должность, на которую претендует кандидат _____

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Дата и место рождения _____
3. Гражданство _____
4. Адрес места жительства _____
5. Адрес по месту регистрации _____
6. Телефон контактный _____
7. Образование, учебное заведение, форма обучения, год окончания _____
8. Специальность (специализация) _____
9. Послевузовское и(или) дополнительное профессиональное образование _____
10. Занимаемая должность _____
11. Стаж работы по специальности _____
12. Стаж государственной и(или) муниципальной службы _____
13. Ученая степень _____
14. Семейное положение _____
15. Государственные награды _____
16. Достижения _____
17. Навыки _____

Трудовая деятельность и прохождение муниципальной службы

Год начала работы	Год окончания работы	Наименование органа, учреждения, предприятия, организации. Наименование должности

Дата _____ подпись

Согласовано _____ подпись

Приложение 3
к Положению о кадровом резерве
на муниципальной службе
администрации города Перми

УТВЕРЖДАЮ

(дата, Ф.И.О., подпись, должность руководителя)

КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ
на муниципальной службе администрации города Перми в

(наименование функционального, территориального органа,
функционального подразделения администрации города Перми)
по состоянию на «__» _____ 20__ г.

Структурное подразделение	Группа и наименование должности, на которую формируется кадровый резерв	Ф.И.О. кандидата	Дата рождения	Образование (учебное заведение, год окончания, специальность) Послевузовское дополнительное профессиональное образование	Стаж муниципальной службы или работы по специальности	Группа и наименование замещаемой должности в настоящее время	Основания для рекомендации

Приложение 4
к Положению о кадровом резерве
на муниципальной службе
администрации города Перми

УТВЕРЖДАЮ

(дата, Ф.И.О., должность руководителя)

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
профессионального развития участника кадрового резерва**

« ____ » _____ 20__ г.

(Ф.И.О., должность)

состоящего(ей) в кадровом резерве на типовую должность _____

Мероприятия	Информация о выполнении, результат	Оценка результатов деятельности участника кадрового резерва руководителем администрации или руководителем
1	2	3
Информация о реализуемых проектах (участии в их реализации), основных задачах, об участии в иных приоритетных направлениях функционального или территориального органа, функционального подразделения администрации города Перми		
План изучения и анализа отдельных нормативных актов различных уровней власти, необходимых для осуществления основной деятельности и(или) реализации порученных проектов (в том числе текущих проектов), основных задач		
Перечень нормативных актов, методических документов, инструкций и других документов по основной и проектной деятельности, планируемых к разработке участником кадрового резерва		
Планирование повышения квалификации по основным направлениям обучения		
Планирование замещения вышестоящей должности, в резерве на которую состоит участник кадрового резерва, в соответствии с графиком отпусков, утвержденным в установленном порядке, но не менее чем 14 дней в календарном году		
Планирование подготовки и участия в совещаниях, мероприятиях, проводимых главой администрации города Перми, заместителями главы администрации города Перми (доклады, содоклады)		
Планирование участия в работе коллегиальных органов		
Иные мероприятия		

Участник кадрового резерва _____ Ф.И.О., подпись

(дата, Ф.И.О., подпись, должность руководителя)

Структурное подразделение	Ф.И.О. участника кадрового резерва	Основания для исключения
1	2	3

(дата, Ф.И.О., подпись, должность руководителя)

[illegible]

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
города Перми
от 14.03.2012 № 24-П

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по формированию резерва управленческих кадров
в администрации города Перми

I. Общие положения

1.1. Комиссия по формированию резерва управленческих кадров в администрации города Перми (далее – комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом при главе администрации города Перми и создается в целях формирования резерва управленческих кадров в администрации города Перми (далее - резерв управленческих кадров).

1.2. Комиссия действует на основе Конституции Российской Федерации, федерального законодательства, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, законодательства Пермского края, указов и распоряжений губернатора Пермского края, Устава города Перми, муниципальных правовых актов города Перми, настоящего Положения.

II. Основные задачи и функции комиссии

2.1. Основной задачей комиссии является формирование резерва управленческих кадров.

2.2. В целях реализации указанной задачи комиссия выполняет следующие функции:

проведение конкурсных процедур в установленном порядке;
рассмотрение документов кандидатов, претендующих на включение в резерв управленческих кадров;
оценка проектов, представленных на открытый (публичный) конкурс на включение в резерв управленческих кадров (далее – конкурс) кандидатами, претендующими на включение в резерв управленческих кадров;
принятие решения о включении (об отказе во включении) в резерв управленческих кадров, об исключении из резерва управленческих кадров;
принятие решения о направлении на обучение за счет средств бюджета города Перми по программе дополнительного профессионального образования;
разработка и утверждение критериев и методов оценки кандидатов, претендующих на включение в резерв управленческих кадров.

III. Права комиссии

Комиссия для решения возложенных на нее задач и функций имеет право:

утверждать критерии оценки, методы оценки кандидатов, претендующих на включение в резерв управленческих кадров;
утверждать порядок своей работы;
рассматривать на заседаниях вопросы, отнесенные к сфере деятельности комиссии;
запрашивать необходимые документы, материалы и информацию от органов местного самоуправления, организаций и граждан по вопросам, отнесенным к сфере деятельности комиссии;
создавать по отдельным вопросам рабочие группы с привлечением представителей государственных органов, общественных объединений и организаций, ученых и специалистов;
принимать решения в пределах своей компетенции.

IV. Организация деятельности комиссии

4.1. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

4.2. Общее число членов комиссии составляет не менее 11 человек. Состав комиссии определяется правовым актом администрации города Перми. В состав комиссии включаются должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления, представители научных и образовательных учреждений, общественных объединений и организаций, иные лица.

4.3. Основной формой работы комиссии являются ежегодные, внеочередные (по мере необходимости) заседания.

4.4. Председатель комиссии:

созывает и ведет заседания комиссии;

подписывает решения и протоколы комиссии.

4.5. Секретарь комиссии (назначается из числа специалистов управления по вопросам муниципальной службы и кадров администрации города Перми):

осуществляет прием документов у кандидатов;
организует извещение членов комиссии о дате, времени и месте проведения заседания;
обеспечивает извещение кандидатов о дате, времени и месте проведения конкурса;
оформляет протоколы заседаний комиссии;
подписывает решения и протоколы комиссии, выписки из них;
обеспечивает исполнение решений комиссии;
отвечает за организацию работы комиссии.

4.6. Заседания комиссии правомочны при присутствии более половины членов, входящих в состав комиссии.

Решение принимается простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

Результаты голосования и решение комиссии об итогах конкурса оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии.



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.03.2012

№ 25-П

О внесении изменений в постановление администрации города Перми от 19.11.2009 № 889 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений города Перми в сфере экологии и природопользования»

В соответствии со статьями 9, 17 решения Пермской городской Думы от 30 ноября 2010 г. № 200 «О бюджете города Перми на 2011 год и на плановый период 2012 и 2013 годов», распоряжением администрации города Перми от 20 июня 2011 г. № 91-р «Об увеличении фонда оплаты труда работников муниципальных учреждений, работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение органов местного самоуправления», в целях социальной защищенности работников муниципальных учреждений администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений города Перми в сфере экологии и природопользования, утвержденное постановлением администрации города Перми от 19 ноября 2009 г. № 889 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений города Перми в сфере экологии и природопользования», следующие изменения:

1.1. пункты 7.2, 7.3 изложить в следующей редакции:

«7.2. При формировании фонда оплаты труда муниципального казенного учреждения «Пермское городское лесничество» (до 23 декабря 2011 г. – муниципальное учреждение «Пермский городской лесхоз») предусматриваются средства на следующие выплаты работникам (в расчете на год):

должностные оклады (оклады) – в размере 12 окладов,
за стаж непрерывной работы – в размере 1,2 оклада,
за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных – в размере 0,6 оклада,
премиальные выплаты за общие результаты труда – в размере 9,5 оклада,
за высокие результаты и качество выполняемых работ – в размере 2,4 оклада,
единовременная выплата к отпуску – в размере 2 окладов.

7.3. При формировании фонда оплаты труда муниципального казенного учреждения «Бюро экологической информации» (до 29 декабря 2011 г. – муниципальное учреждение «Бюро экологической информации») предусматриваются средства на следующие выплаты работникам (в расчете на год):

должностные оклады (оклады) – в размере 12 окладов,
за стаж непрерывной работы – в размере 1,2 оклада,
премиальные выплаты за общие результаты труда – в размере 2,6 оклада,
единовременная выплата к отпуску – в размере 2 окладов.»;

1.2. дополнить пунктом 7.3¹ следующего содержания:

«7.3¹. При формировании фонда оплаты труда муниципального казенного учреждения «Пермская городская служба по регулированию численности бродячих собак и кошек» (до 25 ноября 2011 г. – муниципальное учрежде-

ние «Пермская городская служба по организации содержания домашних животных») предусматриваются средства на следующие выплаты работникам (в расчете на год):

должностные оклады (оклады) – в размере 12 окладов,
за стаж непрерывной работы – в размере 1,2 оклада,
за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, – в размере 0,6 оклада,
премиальные выплаты за общие результаты труда – в размере 9,2 оклада,
за высокие результаты и качество выполняемых работ – в размере 2,4 оклада,
единовременная выплата к отпуску – в размере 2 окладов.»

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 июня 2011 г.

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. 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

15.03.2012

№ 98

О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и объекта капитального строительства – магазина (не более 400 кв.м) в зоне смешанной застройки индивидуальными жилыми домами, блокированными жилыми домами и многоквартирными домами не выше 4 этажей (Ж-3), по ул.Островского,61 в поселке Новые Ляды Свердловского района города Перми

В соответствии со статьями 8, 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, заключением о результатах публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и объекта капитального строительства – магазина (не более 400 кв.м) в зоне смешанной застройки индивидуальными жилыми домами, блокированными жилыми домами и многоквартирными домами не выше 4 этажей (Ж-3), по ул.Островского,61 в поселке Новые Ляды Свердловского района города Перми от 10 февраля 2012 г., проведенных по заявлению Голубева Владилена Владиленовича от 05 декабря 2011 г. № 22-01-28-262, администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 59:01:5110108:9, площадью 1038 кв.м и объекта капитального строительства – магазина (не более 400 кв.м) в зоне смешанной застройки индивидуальными жилыми домами, блокированными жилыми домами и многоквартирными домами не выше 4 этажей (Ж-3), по ул.Островского,61 в поселке Новые Ляды Свердловского района города Перми.

2. Департаменту градостроительства и архитектуры администрации города Перми обеспечить размещение настоящего постановления в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

3. Функциональным и территориальным органам администрации города Перми в своей деятельности руководствоваться настоящим постановлением.

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

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

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

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

Глава администрации города Перми

А.Ю.Маховиков

РАЗДЕЛ ВТОРОЙ ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Департамент имущественных отношений администрации города Перми сообщает о переносе проведения открытого аукциона по продаже муниципального имущества

На основании приказа начальника департамента имущественных отношений администрации города Перми от 15.03.2012 № СЭД-19-09-57 «О внесении изменений в приказ департамента имущественных отношений от 09.02.2012 № СЭД-19-09-27 «О продаже муниципального имущества на открытом аукционе» перенести дату проведения открытого аукциона по продаже муниципального имущества по лоту № 6 (объект по адресу: г.Пермь, ул.Лебедева,25 (242,0 кв.м) с 05.04.2012 на 05.06.2012, продлить срок приема заявок по 15.05.2012, номер лота 6 заменить на 1.

Информационное сообщение о проведении 05.04.2012 открытого аукциона по продаже муниципального имущества было опубликовано в «Официальном бюллетене органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь» от 17.02.2012 № 11.

Департамент имущественных отношений администрации города Перми объявляет о продаже муниципального имущества посредством публичного предложения

Продажа состоится **15.05.2012** в 15.00 по адресу: г.Пермь, ул.Сибирская,14, каб. № 33.

На основании приказа начальника департамента имущественных отношений администрации города Перми от 12.03.2012 № СЭД-19-09-52 «О продаже муниципального имущества посредством публичного предложения», на продажу выставляется:

№ лота	Наименование объекта	С учетом НДС			Информация о предыдущих торгах
		Начальная цена (цена первоначального предложения), руб.	Размер задатка, 10% руб.	Цена отсечения (минимальная цена предложения), руб.	
1	Нежилые помещения общей площадью 25,5 кв.м на 3 этаже (номера на поэтажном плане 14) нежилого здания по адресу г. Пермь, ул. Академика Веденеева, 29. Помещения обременены договором аренды в соответствии со ст. 621 ГК РФ на неопределенный срок.	900 000	90 000	450 000	аукцион 20.02.2012 (не состоялся - иная причина)
2	Нежилые помещения общей площадью 209,5 кв.м на 1 этаже (номера на поэтажном плане 5-19) нежилого здания по адресу г. Пермь, ул. Эскаваторная, 58. Помещения находятся в фактическом пользовании.	5 200 000	520 000	2 600 000	аукцион 27.02.2012 (не состоялся - явка только одного покупателя)
3	Нежилые помещения общей площадью 203,1 кв.м на 1 этаже (номера на поэтажном плане 20-39) нежилого здания по адресу г. Пермь, ул. Эскаваторная, 58. Помещения находятся в фактическом пользовании.	4 500 000	450 000	2 250 000	аукцион 27.02.2012 (отсутствие заявок)

4	Нежилые помещения общей площадью 111,1 кв.м на 1 этаже (номера на поэтажном плане 1-4) нежилого здания по адресу г. Пермь, ул. Эскаваторная, 58. Помещения находятся в фактическом пользовании.	2 800 000	280 000	1 400 000	аукцион 27.02.2012 (не состоялся - иная причина)
5	Нежилые помещения общей площадью 931,8 кв.м на 1,2,3 этажах нежилого здания по адресу г. Пермь, ул. Советская, 51. Помещения площадью 103,9 кв.м используются по договору сроком по 01.07.2018, помещения площадью 827,9 кв.м пустуют.	31 000 000	3 100 000	15 500 000	аукцион 29.02.2012 (отсутствие заявок)
6	Административное здание (лит. А), назначение: нежилое, 2-этажное (подземных этажей – 0) общей площадью 214,2 кв.м с земельным участком, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: под 2-этажное каменное нежилое административное здание и гараж, общей площадью 3387,0 кв.м по адресу г. Пермь, ул. Соликамская, 234. Объект находится в фактическом пользовании.	6 300 000	630 000	3 150 000	аукцион 29.02.2012 (не состоялся - явка только одного покупателя)
7	Отдельно стоящее нежилое здание общей площадью 788,4 кв.м (лит. А) с земельным участком под административное здание, земли поселений, общей площадью 1267,06 кв.м по адресу г. Пермь, ул. Куйбышева, 65. Помещения находятся в фактическом пользовании.	40 000 000	4 000 000	20 000 000	аукцион 29.02.2012 (не состоялся - явка только одного покупателя)

Для участия в продаже посредством публичного предложения претенденты предъявляют паспорт и представляют:

Юридические лица:

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

1. заявку по установленной форме 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 по установленной форме 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 по установленной форме 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 по установленной форме 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).

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

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 продаже имущества претендент вносит задаток не позднее 20.04.2012 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 продаже муниципального имущества посредством публичного предложения 15.05.2012 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 акцептом такой оферты.

Заявки по лотам принимаются с 23.03.2012 по 20.04.2012 ежедневно в рабочие дни с 10-00 до 13-00 час. и с 14-00 до 17-00 час. по адресу: г.Пермь, 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 приема, указанного в информационном сообщении о проведении продажи имущества, вместе с описями, на которых 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 наличии заявок, лицах, подавших заявки, и содержания представленных ими документов до момента их рассмотрения.

Дата определения участников продажи – 26.04.2012.

Величина снижения цены первоначального предложения («шаг понижения») составляет 10 % цены первоначального предложения

Величина повышения цены («шаг аукциона») в случае проведения аукциона составляет 50 % «шага понижения».

Продажа имущества осуществляется с использованием открытой формы подачи предложений о приобретении имущества в течение 1 рабочего дня в рамках одной процедуры.

Предложения о приобретении имущества заявляются участниками продажи имущества поднятием карточек после оглашения цены первоначального предложения или цены предложения, сложившейся на соответствующем «шаге понижения».

Право приобретения имущества принадлежит участнику продажи имущества, который подтвердил цену первоначального предложения или цену предложения, сложившуюся на соответствующем «шаге понижения», при отсутствии предложений других участников продажи имущества после трехкратного повторения ведущим сложившейся цены продажи имущества. Ведущий продажи объявляет о продаже имущества, называет номер карточки участника продажи имущества, который подтвердил начальную или последующую цену, указывает на этого участника и оглашает цену продажи имущества.

В случае, если несколько участников продажи имущества подтверждают цену первоначального предложения или цену предложения, сложившуюся на одном из «шагов понижения», для всех участников продажи имущества проводится аукцион по установленным Федеральным законом «О приватизации государственного и муниципального имущества» правилам проведения аукциона, предусматривающим открытую форму подачи предложений о цене имущества. Начальной ценой имущества на таком аукционе является цена первоначального предложения или цена предложения, сложившаяся на определенном «шаге понижения». В случае если участники такого аукциона не заявляют предложения о цене, превышающей начальную цену имущества, право его приобретения принадлежит участнику аукциона, который первым подтвердил начальную цену имущества. После завершения аукциона ведущий объявляет о продаже имущества, называет победителя продажи имущества, цену и номер карточки победителя.

Место и срок подведения итогов продажи – ул.Сибирская,14, 15.05.2012.

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

Лицам, перечислившим задаток для участия в продаже имущества, денежные средства возвращаются в следующем порядке:

а) участникам продажи имущества, за исключением ее победителя, - в течение 5 рабочих дней со дня подведения итогов продажи имущества;

б) претендентам на участие в продаже имущества, заявки и документы которых не были приняты к рассмотрению, либо претендентам, не допущенным к участию в продаже, - в течение 5 рабочих дней с даты подписания протокола о признании претендентов участниками продажи имущества.

Не позднее чем через пятнадцать рабочих дней с даты выдачи уведомления о признании участника продажи имущества победителем с ним заключается договор купли-продажи, но не ранее чем через десять 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 (раздел «Торговая площадка/ Информация о торгах/ Бланки документов/ Приватизация недвижимого имущества»), 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).

В департамент
имущественных отношений
администрации города Перми

**ЗАЯВКА
на участие в продаже муниципального имущества
посредством публичного предложения**

(дата продажи)

Претендент _____
(наименование Претендента)

(место нахождения или место жительства Претендента с указанием почтового индекса)

(номер телефона)

в лице _____,
(в случае подачи заявки руководителем юридического лица указывается его должность, фамилия, имя, отчество;
в случае подачи заявки полномочным представителем Претендента - его фамилия, имя, отчество)

действующ _____ на основании _____,

уведомляет об участии в продаже муниципального имущества посредством публичного предложения по лоту № _____:

(наименование имущества с указанием адреса и площади)

и обязуется соблюдать порядок проведения продажи муниципального имущества посредством публичного предложения, установленный Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества».

Банковские реквизиты для возврата задатка (с указанием наименования, КПП, БИК, ИНН банка):

Получатель платежа: _____
(наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество физического лица, ИП)

ИНН получателя платежа: _____

Подпись Претендента (его полномочного представителя) _____
М.П.

Заявка зарегистрирована

« _____ » _____ 20 ____ года в _____ час. _____ мин., рег. № _____

Подпись уполномоченного лица Продавца

УТВЕРЖДЕН
Наблюдательным советом
МАОУ «СОШ № 55» г. Перми
(Протокол наблюдательного совета
№ 22 от 27 февраля 2012 года)

Отчет
о деятельности Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 55» г. Перми за период с 01.01.2011г. по 31.12.2011г.

Раздел 1. Общие сведения об учреждении

1.1. Сведения об учреждении

Полное наименование	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 55» г. Перми
Сокращенное наименование	МАОУ «СОШ № 55» г. Перми
Юридический адрес	614067, Россия, Пермский край, г.Пермь, ул. Вагонная, 22
Фактический адрес	614067, Россия, Пермский край, г.Пермь, ул. Вагонная, 22
Телефон/факс/электронная почта	(342) 213-05-27 / shool55@mail.ru
Ф.И.О. руководителя, телефон	Кычева Елена Юрьевна, (342) 213-50-99
Свидетельство о государственной регистрации (номер, дата выдачи, срок действия)	Серия 59 № 003986344 от 29.01.2000г. , срок действия бессрочно
Лицензия (номер, дата выдачи, срок действия)	Серия РО №004689 рег. № 958 от 11.10.2010г. действительна по 08.02.2013г.
Свидетельство об аккредитации (номер, дата выдачи, срок действия)	ОП № 023322 рег. №11 от 22.12.2010г. действительно по 17.02.2015г.

1.2. Состав наблюдательного совета учреждения

N	Фамилия, имя, отчество	Должность
1	2	3
1	Белых Кристина Валерьевна	Председатель наблюдательного совета (Решение общешкольного родительского собрания от 18.06.2010г.)
2	Шемелина Татьяна Геннадьевна	Представитель учредителя в лице департамента образования администрации города Перми
3	Дудина Светлана Сергеевна	Представитель департамента имущественных отношений
4	Демкин Алексей Николаевич	Представитель общественности (Решение общего собрания трудового коллектива от 16.06.2010г.)
5	Шептунов Валерий Васильевич	Представитель общественности (Решение общего собрания трудового коллектива от 16.06.2010г.)
6	Осотова Екатерина Николаевна	Представитель общественности (Решение общего собрания трудового коллектива от 16.06.2010г.)
7	Архипова Марина Владимировна	Представитель учредителя в лице департамента образования администрации города Перми

1.3. Виды деятельности, осуществляемые учреждением

N	Виды деятельности муниципального автономного учреждения	Основание (перечень разрешительных документов, на основании которых учреждение осуществляет деятельность, с указанием номеров, даты выдачи и срока действия)	
		2010 год	2011 год
1	2	3	4
1	Основные виды деятельности	Устав, утвержденный распоряжением начальника департамента образования от 30.07.2010г. № 289 Лицензия Серия РО № 004689 рег. № 958 от 11.10.10г. действительна по 08.02.2013г. Свидетельство о государственной регистрационной аккредитации Серия ОП № 023322 рег. № 11 от 22.12.2010г. действительно по 17.02.2015г.	Устав, утвержденный распоряжением начальника департамента образования от 25.10.2011г. № СЭД-08-01-26-354 Лицензия Серия РО № 004689 рег. № 958 от 11.10.10г. действительна по 08.02.2013г. Свидетельство о государственной регистрационной аккредитации Серия ОП № 023322 рег. № 11 от 22.12.2010г. действительно по 17.02.2015г.

1	2	3	4
2	Виды деятельности, не являющиеся основными	Устав, утвержденный распоряжением начальника департамента образования от 30.07.2010г. № 289 Лицензия Серия РО № 004689 рег. № 958 от 11.10.10г. действительна по 08.02.2013г.	Устав, утвержденный распоряжением начальника департамента образования от 30.07.2010г. № 289 Лицензия Серия РО № 004689 рег. № 958 от 11.10.10г. действительна по 08.02.2013г.

1.4. Функции, осуществляемые учреждением

N	Наименование функций	Количество штатных единиц		Доля бюджета учреждения, расходуемая на осуществление функций, %	
		2010 год	2011 год	2010 год	2011 год
1	2	3	4	5	6
1	Профильные функции	62,58	64,61	65	68
2	Непрофильные функции	32,25	15	35	32

1.5. Информация о количестве штатных единиц, количественном составе и квалификации сотрудников учреждения

N	Наименование показателей	Ед. изм.	2011 год	
			на начало отчетного года	на конец отчетного года
1	2	3	4	5
1	Количество штатных единиц	штук	94,83	79,61
2	Количественный состав	человек	62	61
3	Квалификация сотрудников		42	41

1.6. Информация о среднегодовой численности и средней заработной плате работников учреждения

N	Наименование показателей	Ед. изм.	2010 год	2011 год
1	2	3	4	5
1	Среднегодовая численность работников учреждения	человек	62	58,3
	в том числе:			
	Педагогический персонал	человек	45	43,5
	Административно-управленческий персонал	человек	10	9,4
	Учебно-вспомогательный персонал	человек	1	2
	Младший обслуживающий персонал	человек	6	3,4
2	Средняя заработная плата работников учреждения	руб.	14 387	20 158
	в том числе:			
	Педагогический персонал	руб.	14486	19948
	Административно-управленческий персонал	Руб.	19959	27259
	Учебно-вспомогательный персонал	Руб.	6260	8223
	Младший обслуживающий персонал	Руб.	6533	10234

1.7. 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.	
		2010 год	2011 год	2010 год	2011 год
1	2	3	4	5	6
	Нет	0	0	0	0

1.8. Информация об объеме финансового обеспечения развития учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке

N	Наименование программы с указанием нормативного правового акта об утверждении данной программы	Объем финансового обеспечения, тыс. руб.	
		2010 год	2011 год
1	2	3	4
1	Городская целевая программа «Развитие городских микрорайонов», утверждена решением ПГД от 25.12.2007г. № 333	20	449,9

1	2	3	4
2	Краевой эксперимент по снижению уровня преступности	-	41,9
3	Долгосрочная целевая программа «Организация оздоровления, отдыха и занятости детей в г. Перми на 2009-2011 годы», утвержденная постановлением администрации города Перми от 06.03.2010г. № 111	229,8	496,9

1.9. Перечень услуг (работ), оказываемых учреждением

N	Наименование услуги (вид работ)	Ед. изм.	2010 год	2011 год	Категории потребителей
1	2	3	4	5	6
1	Муниципальные услуги (работы)	Шт.	868	943	
	Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего образования	Чел.	421	485	Учащиеся в возрасте от 6,5 лет до 18 лет
	Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего образования для детей с ограниченными возможностями здоровья	Чел.	0	2	
	Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего образования в форме индивидуального обучения (по медицинским показаниям)	Чел.	1	0	
	Организация предоставления общедоступного и бесплатного основного общего образования	Чел.	409	404	
	Организация предоставления общедоступного и бесплатного основного общего образования в форме индивидуального образования (по медицинским показателям)	Чел.	1	1	
	Организация предоставления общедоступного и бесплатного среднего (полного) общего образования	Чел.	36	51	
	Организация отдыха детей в лагерях досуга и отдыха	Чел.		149	
	Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования на ведение электронных дневников и журналов	Чел.			
2	Услуги (работы), оказываемые потребителям за плату	Шт.	0	362	
	Школа досуга	Чел.	0	12	7-8 лет
	Веселый язычок		0	8	7-8 лет
	Страноведческий кружок «Германия и мы»		0	10	9-11 лет
	Умники и умницы		0	110	8-11 лет
	Веселый английский		0	21	9-11 лет
	Риторика		0	26	10-11 лет
	Решение лингвистических задач		0	13	11-14 лет
	Русский язык без проблем		0	42	11-14 лет
	Разговорный английский		0	8	12-13 лет
	По страницам страны изучаемого языка		0	6	13-14 лет
	За страницами учебника алгебры 7 класс		0	15	13-14 лет
	За страницами учебника математики 9 класс		0	10	15-16 лет
	Основы экономических знаний		0	10	15-16 лет
	Семь металлов древности		0	3	15-16 лет
	От самопознания к выбору профессии		0	8	14-16 лет
	Практика устной речи		0	3	15-17 лет
	Математические методы в экономике		0	8	17-18 лет
	Занимательное логознание		0	11	9-10 лет
	ПервоЛого для начинающих		0	9	10-11 лет
	За страницами учебника русского языка		0	12	15-16 лет
	Учение с увлечением		0	25	8-9 лет

Раздел 2. Результат деятельности учреждения

2.1. Информация об исполнении муниципального задания учреждения

N	Наименование услуги (вид работ)	Объем услуг, штук						Объем финансового обеспечения, тыс.руб.					
		план			факт			план			факт		
		2010 год	2011 год	2010 год	2010 год	2011 год	2011 год	2010 год	2010 год	2011 год	2010 год	2011 год	2011 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего образования	421	485	485	486	1908,64	9309,78	2565,3	10003,00				
	Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего образования для детей с ограниченными возможностями здоровья	0	2	2	3	0	57,78	23,2	39,03				
	Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего образования в форме индивидуального обучения (по медицинским показаниям)	1	0	0	1	15,09	0	0	19,78				
	Организация предоставления общедоступного и бесплатного основного общего образования	409	402	402	399	2582,17	10025,56	3668,7	10118,68				
	Организация предоставления общедоступного и бесплатного основного общего образования в форме индивидуального образования (по медицинским показателям)	1	1	1	1	15,09	73,68	33,9	105,16				
	Организация предоставления общедоступного и бесплатного среднего (полного) общего образования	36	51	51	53	242,83	1336,16	347,9	1445,94				
	Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования на ведение электронных дневников и журналов								538,7				
	Организация оздоровления, отдыха и занятости детей в г. Перми на 2009-2011 годы			110	149		229,8		496,9				

2.2. Информация о результатах оказания услуг (выполнения работ)

N	Наименование показателей	Ед. изм.	2010 год		2011 год	
			план	факт	план	факт
			4	5	6	7
1	Общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) учреждения	3 человек	868	941	941	957
	в том числе:					
1.1	бесплатными, из них по видам услуг (работ):	человек	868	941	941	957
	Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего образования	человек	421	485	485	486
	Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего образования для детей с ограниченными возможностями здоровья	человек	0	0	2	3
	Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего образования в форме индивидуального обучения (по медицинским показаниям)	человек	1	2	0	1
	Организация предоставления общедоступного и бесплатного основного общего образования	человек	409	402	404	399

1	2	3	4	5	6	7
	Организация предоставления общедоступного и бесплатного основного общего образования в форме индивидуального образования (по медицинским показателям)	человек	1	1	1	1
	Организация предоставления общедоступного и бесплатного среднего (полного) общего образования среднего (полного) общего образования на ведение электронных дневников и журналов	Человек	36	51	51	53
	Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования на ведение электронных дневников и журналов	человек				
	Организация отдыха детей в лагерях досуга и отдыха	человек			110	149
1.2	частично платными, из них по видам услуг (работ):	человек	0	0	110	149
	Организация оздоровления, отдыха и занятости детей в г. Перми на 2009-2011 годы		0	0	110	149
1.3	полностью платными, из них по видам услуг (работ):	человек	0	0	470	362
	Школа досуга		0	0	20	12
	Веселый язычок		0	0	5	8
	Страноведческий кружок «Германия и мы»		0	0	20	10
	Умники и умницы		0	0	100	110
	Веселый английский		0	0	15	21
	Риторика		0	0	20	26
	Решение лингвистических задач		0	0	20	13
	Русский язык без проблем		0	0	40	42
	Разговорный английский		0	0	15	8
	По страницам страны изучаемого языка		0	0	15	6
	За страницами учебника алгебры 7 класс		0	0	20	15
	За страницами учебника математики 9 класс		0	0	20	10
	Основы экономических знаний		0	0	20	10
	Семь металлов древности		0	0	20	3
	От самопознания к выбору профессии		0	0	20	8
	Практика устной речи		0	0	20	3
	Математические методы в экономике		0	0	20	8
	Занимательное логознание		0	0	10	11
	ПервоЛого для начинающих		0	0	10	9
	За страницами учебника русского языка		0	0	20	12
	Учение с увлечением		0	0	20	25
2	Средняя стоимость получения частично платных услуг для потребителей, в том числе по видам услуг (работ):	руб.	0	0	1372,68	1372,68
	Организация оздоровления, отдыха и занятости детей в г. Перми на 2009-2011 годы		0	0	1372,68	1372,68
3	Средняя стоимость получения платных услуг для потребителей, в том числе по видам услуг (работ):	руб.	0	0	82.18	82.18
	Школа досуга		0	0	314.06	314.06
	Веселый язычок		0	0	193.75	193.75
	Страноведческий кружок «Германия и мы»		0	0	112.00	112.00
	Умники и умницы		0	0	77.88	77.88
	Веселый английский		0	0	38.10	38.10

1	2	3	4	5	6	7
	Риторика		0	0	59.23	59.23
	Решение лингвистических задач		0	0	47.60	47.60
	Русский язык без проблем		0	0	58.53	58.53
	Разговорный английский		0	0	55.47	55.47
	По страницам страны изучаемого языка		0	0	64.58	64.58
	За страницами учебника алгебры 7 класс		0	0	70.42	70.42
	За страницами учебника математики 9 класс		0	0	64.38	64.38
	Основы экономических знаний		0	0	75.00	75.00
	Семь металлов древности		0	0	75.00	75.00
	От самопознания к выбору профессии		0	0	53.13	53.13
	Практика устной речи		0	0	68.75	68.75
	Математические методы в экономике		0	0	79.94	79.94
	Занимательное логознание		0	0	86.36	86.36
	ПервоЛого для начинающих		0	0	77.78	77.78
	За страницами учебника русского языка		0	0	87.50	87.50
	Учение с увлечением		0	0	51.60	51.60

2.3. Информация о суммах доходов, полученных учреждением от оказания платных услуг (выполнения работ)

N	Наименование показателей	Ед. изм.	2011 год	
			план	факт
1	2	3	4	5
1	Сумма доходов, полученных от оказания платных услуг (выполнения работ)	тыс. руб.	519,0	519,0
	в том числе:			
1.1	частично платных, из них по видам услуг (работ):	тыс. руб.	183,5	183,5
	Организация оздоровления, отдыха и занятости детей в г. Перми на 2009-2011 годы		183,5	183,5
1.2	полностью платных, из них по видам услуг (работ):	тыс. руб.	335,3	335,3
	Школа досуга		45,2	45,2
	Веселый язычок		18,4	18,4
	Страноведческий кружок «Германия и мы»		13,4	13,4
	Умники и умницы		102,8	102,8
	Веселый английский		9,6	9,6
	Риторика		18,4	18,4
	Решение лингвистических задач		7,4	7,4
	Русский язык без проблем		30	30
	Разговорный английский		5,3	5,3
	По страницам страны изучаемого языка		4,6	4,6
	За страницами учебника алгебры 7 класс		12,7	12,7
	За страницами учебника математики 9 класс		7,7	7,7
	Основы экономических знаний		9,0	9,0

1					
	Семь металлов древности			2,7	2,7
	От самопознания к выбору профессии			5,1	5,1
	Практика устной речи			2,5	2,5
	Математические методы в экономике			7,3	7,3
	Занимательное логознание			7,6	7,6
	ПервоЛого для начинающих			5,6	5,6
	Учение с увлечением			15,8	15,8
	За страницами учебника русского языка			4,2	4,2

2.4. Информация о ценах (тарифах) на платные услуги (работы), оказываемые потребителям (в динамике в течение отчетного года)

[illegible]

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
11	За страницами учебника алгебры 7 класс	Руб. / час	0	0	0	0	0	0	0	0	0	75	75	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	75	75	75
12	За страницами учебника математики 9 класс	Руб. / час	0	0	0	0	0	0	0	0	0	75	75	0	0	0	0	0	0	0	0	0	75	75	75	75
13	Основы экономических знаний	Руб. / час	0	0	0	0	0	0	0	0	0	75	75	0	0	0	0	0	0	0	0	0	75	75	75	75
14	Семь металлов древности	Руб. / час	0	0	0	0	0	0	0	0	0	75	75	0	0	0	0	0	0	0	0	0	75	75	75	75
15	От самопознания к выбору профессии	Руб. / час	0	0	0	0	0	0	0	0	0	75	75	0	0	0	0	0	0	0	0	0	75	75	75	75
16	Практика устной речи	Руб. / час	0	0	0	0	0	0	0	0	0	75	75	0	0	0	0	0	0	0	0	0	75	75	75	75
17	Математические методы в экономике	Руб. / час	0	0	0	0	0	0	0	0	0	90	90	0	0	0	0	0	0	0	0	0	90	90	90	90
18	Занимательное логознание	Руб. / час	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100	100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100	100	100	100
19	ПервоЛого для начинающих	Руб. / час	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100	100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100	100	100	100
20	Учение с увлечением	Руб. / час	0	0	0	0	0	0	0	0	0	60	60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	60	60	60	60
21	За страницами учебника русского языка	Руб. / час	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	75	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	75

2.5. Информация о жалобах потребителей

N	Виды зарегистрированных жалоб	Количество жалоб	Принятые меры по результатам рассмотрения жалоб потребителей
1	2	3	4
1	Жалобы потребителей, поступившие в учреждение		Нет
2	Жалобы потребителей, поступившие к кредителю		Нет
3	Жалобы потребителей, поступившие на имя главы администрации города Перми		Нет
4	Жалобы потребителей, поступившие на имя Главы города Перми		Нет
5	Жалобы потребителей, поступившие на имя губернатора Пермского края		Нет
6	Жалобы потребителей, поступившие в прокуратуру города Перми		Нет

2.6. Информация об общей сумме прибыли учреждения после налогообложения в отчетном периоде

N	Наименование показателей	Ед. изм.	2010 год	2011 год
1	2	план	факт	план
1	Общая сумма прибыли муниципального автономного учреждения после налогообложения в отчетном периоде, всего	3 тыс. руб.	4 0	5 0

1	2	3	4	5	6	7
	в том числе:					
1.1	сумма прибыли после налогообложения, образовавшаяся в связи с оказанием муниципальным автономным учреждением частично платных услуг (работ)	тыс. руб.	0	0	0	0
1.2	сумма прибыли после налогообложения, образовавшаяся в связи с оказанием муниципальным автономным учреждением платных услуг (работ)	тыс. руб.	0	0	0	0

2.7. Изменение балансовой (остаточной) стоимости нефинансовых активов

N	Наименование показателей	Ед. изм.	На начало отчетного года	На конец отчетного года	Изменение стоимости нефинансовых активов, %
1	2	3	4	5	6
1	Балансовая стоимость нефинансовых активов	тыс. руб.	29661,2	30721,6	Увеличение на 3,8%
2	Остаточная стоимость нефинансовых активов	тыс. руб.	7470,6	7289,5	Уменьшение на 2,4%

2.8. Общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостачам и хищениям

N	Наименование показателей	Ед. изм.	2011 год
1	2	3	4
1	Общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостачам и хищениям	тыс. руб.	Нет
	в том числе:		
1.1	материальных ценностей	тыс. руб.	Нет
1.2	денежных средств	тыс. руб.	Нет
1.3	от порчи материальных ценностей	тыс. руб.	Нет

2.9. Изменение дебиторской и кредиторской задолженности в разрезе поступлений (выплат), предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения

N	Наименование показателей	Ед. изм.	2010 год		2011 год		Изменение суммы задолженности относительно предыдущего отчетного года, %	Причины образования просроченной кредиторской задолженности, дебиторской задолженности, нерезальной к взысканию
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Сумма дебиторской задолженности	тыс. руб.	0	88,5	0	49,9	Уменьшилась на 54,3%	х
	в том числе:							
1.1	в разрезе поступлений			22,0		0,0		х
1.2	в разрезе выплат			110,5		49,9		х
2	Нереальная к взысканию дебиторская задолженность	тыс. руб.						
3	Сумма кредиторской задолженности	тыс. руб.	0	112,0	0	14,7	Уменьшилась на 86,8%	х
	в том числе:							
	в разрезе выплат			112,0		14,7		х
4	Просроченная кредиторская задолженность	тыс. руб.						

2.10. Информация о суммах кассовых и плановых поступлений (с учетом возвратов) и выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат), предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения

N	Наименование показателей	Ед. изм.	2011 год
1	2	3	4
1	Суммы плановых поступлений (с учетом возвратов)	тыс. руб.	29336,1
	в том числе:		
	Собственные доходы		
	Доходы от аренды активов		113,4
	Доходы от оказания платных услуг		335,3
	Возмещение коммунальных услуг арендаторами		360,5
	Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания		24396,1
	Субсидии на иные цели		3502,5
	Безвозмездные поступления		628,3
2	Суммы кассовых поступлений (с учетом возвратов)	тыс. руб.	29336,1
	в том числе:		
	Собственные доходы		
	Доходы от аренды активов		113,4
	Доходы от оказания платных услуг		335,3
	Возмещение коммунальных услуг арендаторами		360,5
	Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания		24396,1
	Субсидии на иные цели		3502,5
	Безвозмездные поступления		628,3
3	Суммы плановых выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат)	тыс. руб.	29358,4
	в том числе:		
	в разрезе выплат		
	Собственные доходы		1437,5
	Услуги связи		1,76
	Коммунальные услуги		360,5
	Работы, услуги по содержанию имущества		3,3
	Прочие работы, услуги		604,2
	Прочие расходы		3,1
	Основные средства		376,0
	Материальные запасы		88,6
	Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания		24396,4
	Заработная плата		12225,0
	Прочие выплаты		61,8
	Начисления на выплаты по оплате труда		3905,0
	Услуги связи		5,0
	Коммунальные услуги		1300,9
	Работы, услуги по содержанию имущества		2265,3
	Прочие работы, услуги		1829,0
	Прочие расходы		1670,6
	Основные средства		732,6

1	2	3	4
	Материальные запасы		401,1
	Субсидии на иные цели		3524,5
	Заработная плата		1331,4
	Начисления на выплаты по оплате труда		450,2
	Услуги связи		133,0
	Работы, услуги по содержанию имущества		320,9
	Прочие работы, услуги		436,0
	Пособия по социальной помощи населению		574,0
	Прочие расходы		137,1
	Основные средства		129,0
	Материальные запасы		12,9
4	Суммы кассовых выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат)	тыс. руб.	29342,5
	в том числе:		
	в разрезе выплат		
	Собственные доходы		1423,8
	Услуги связи		1,76
	Коммунальные услуги		360,5
	Работы, услуги по содержанию имущества		3,3
	Прочие работы, услуги		590,5
	Прочие расходы		3,1
	Основные средства		376,0
	Материальные запасы		88,6
	Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания		24394,2
	Заработная плата		12225,0
	Прочие выплаты		61,8
	Начисления на выплаты по оплате труда		3905,0
	Услуги связи		5,0
	Коммунальные услуги		1300,9
	Работы, услуги по содержанию имущества		2263,2
	Прочие работы, услуги		1829,0
	Прочие расходы		1670,6
	Основные средства		732,6
	Материальные запасы		401,1
	Субсидии на иные цели		3524,5
	Заработная плата		1331,4
	Начисления на оплату труда		450,2
	Услуги связи		133,0
	Работы, услуги по содержанию имущества		320,9
	Прочие работы, услуги		436,0
	Пособия по социальной помощи населению		574,0
	Прочие расходы		137,1
	Основные средства		129,0
	Материальные запасы		12,9

Раздел 3. Об использовании имущества, закрепленного за учреждением

Наименование показателей				
N		Ед. изм.	На начало отчетного года	На конец отчетного года
1	2	3	4	5
1	Общая балансовая стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления	тыс.руб.	23448,2	23448,2
1.1	оперативного управления и переданного в аренду	тыс.руб.	2035,1	2035,1
1.2	оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование	тыс.руб.	111,8	111,8
1.3	оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование	тыс.руб.	111,8	111,8
2	Общая остаточная стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления	тыс.руб.	6363,1	6244,7
2.1	оперативного управления и переданного в аренду	тыс.руб.	583,5	572,6
2.2	оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование	тыс.руб.	31,8	31,2
2.3	оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование	тыс.руб.	31,8	31,2
3	Общая балансовая стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления	тыс.руб.	5913,5	7063,0
3.1	оперативного управления и переданного в аренду	тыс.руб.	207,7	207,7
3.2	оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование	тыс.руб.	42,1	42,1
3.3	оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование	тыс.руб.	42,1	42,1
4	Общая остаточная стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления	тыс.руб.	1107,5	1044,8
4.1	оперативного управления и переданного в аренду	тыс.руб.	-	-
4.2	оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование	тыс.руб.	-	-
4.3	оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование	тыс.руб.	-	-
5	Общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления	кв. м	4265,2	4265,2
5.1	оперативного управления и переданного в аренду	кв. м	391,4	391,4
5.2	оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование	кв. м	21,5	21,5
5.3	оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование	штук	2	2
6	Количество объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления	тыс.руб.	-	112,4
7	Объем средств, полученных в отчетном году от распоряжения в установленном порядке имуществом, находящимся у учреждения на праве оперативного управления	тыс.руб.	-	112,4

Главный бухгалтер муниципального автономного учреждения

_____ А.В. Макарова
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель муниципального автономного учреждения

_____ Е.Ю. Кычева
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель (лицо, ответственное за составление отчета)

_____ А.В. Макарова
(подпись) (расшифровка подписи)

УТВЕРЖДЕН
наблюдательным советом
МАОУ «СОШ № 100» г.Перми
(Протокол от «28».02.2012 № 2

Отчет
о деятельности муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 100» г. Перми за период с « 01».01.2011г. по 31.12.2011г.

Раздел 1. Общие сведения об учреждении

1.1. Сведения об учреждении

Полное наименование	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 100» г. Перми.
Сокращенное наименование	МАОУ «СОШ № 100 г. Перми
Юридический адрес	614022, г. Пермь, ул. Пр. Декабристов,35а.
Фактический адрес	614000, г.Пермь, ул. Пр. Декабристов,35а
Телефон/факс/электронная почта	(342) 280-06-23 (факс)gcon77@pstu.ac.ru
Ф.И.О. руководителя, телефон	Усольцева Людмила Васильевна, (342)280-06-23
Свидетельство о государственной регистрации (номер, дата выдачи, срок действия)	Серия 59№ 004406670 «27 » декабря 2012г срок действия - бессрочно
Лицензия (номер, дата выдачи, срок действия)	Серия РО 004828 № 1155 « 09» декабря 2010г, срок действия – до 09 декабря 2016г.
Свидетельство об аккредитации (номер, дата выдачи, срок действия)	Серия ОП 023288 № «31» 10.10.2011, срок действия до «10» февраля 2016г

1.2. Состав наблюдательного совета учреждения –

N	Фамилия, имя, отчество	Должность
1	Геллер Анна Михайловна	Представитель департамента имущественных отношений администрации города Перми (по согласованию)
2	Павлова Елена Ивановна	Представитель учредителя, главный специалист отдела образования Индустриального района города Перми.
3	Денисова Светлана Анатольевна	Представитель родительской общественности (решение управляющего совета школы от 20.01.2009г
4	Сулейманова Светлана Игоревна	Представитель трудового коллектива (решение общего собрания трудового коллектива от 26.01.2009г)
5	Мартынова Ирина Валентиновна	Представитель родительской общественности города Перми (решение собрания от 19.01.2009г)
6	Суходолова Елена Ивановна	Представитель трудового коллектива (решение общего собрания трудового коллектива от 13.01.2012г)

1.3. Виды деятельности, осуществляемые учреждением

N	Виды деятельности учреждения	Основание (перечень разрешительных документов, на основании которых учреждение осуществляет деятельность, с указанием номеров, даты выдачи и срока действия)	
		2010 год	2011 год
1	2	3	4
1	Среднее (полное) общее образование	Устав, утвержденный распоряжением начальника департамента образования от 02.04.2009г № 36-о Лицензия Серия РО 004828 № 115 от «09»12.2010, срок действия – до 09.12.2016г Свидетельство об аккредитации серия ОБ № 0022274 от «15»11.2000, срок действия - бессрочно	Устав, утвержденный распоряжением начальника департамента образования от 02.11.2011г№ СЭД-08-01-26-372 Лицензия Серия РО 004828 № 115 от «09»12.2010, срок действия – до 09.12.2016г Свидетельство об аккредитации серия ОП 023288 № 31 от «10»02.2011, срок действия – до «10».02.2016г

1.4. Функции, осуществляемые учреждением

N	Наименование функций	Количество штатных единиц		Доля бюджета учреждения, расходуемая на осуществление функций, %	
		2010 год	2011 год	2010 год	2011 год
1	2	3	4	5	6
1	Профильные функции	65,94	71,67	78,0	85,4
2	Непрофильные функции	14,5	10,5	22,0	14,6

1.5. Информация о количестве штатных единиц, количественном составе и квалификации сотрудников учреждения

N	Наименование показателей	Ед. изм.	2011 год	
			на начало отчетного года	на конец отчетного года
1	2	3	4	5
	Количество штатных единиц	штук	82,17	82,17
2	Количественный состав	человек	61	61
3	Квалификация сотрудников	человек	31	31

1.6. Информация о среднегодовой численности и средней заработной плате работников учреждения

N	Наименование показателей	Ед. изм.	2010 год	2011 год
1	2	3	4	5
1	Среднегодовая численность работников автономного учреждения	человек	61	61
	в том числе в разрезе категорий (групп) работников:			
	Административный персонал	человек	9	9
	Учебно-вспомогательный персонал	человек	4	4
	Младший обслуживающий персонал	человек	8	11
	Педагогический персонал	человек	40	37
2	Средняя заработная плата работников автономного учреждения	тыс.руб.	13983	18535
	в том числе в разрезе категорий (групп) работников:			
	Административный персонал	тыс.руб.	52271	54043
	Учебно-вспомогательный персонал	тыс.руб.	21103	35039
	Младший обслуживающий персонал	тыс.руб.	6443	6278
	Педагогический персонал	тыс.руб.	13697	17289

1.7. 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.	
		2010 год	2011 год	2010 год	2011 год
1	2	3	4	5	6
	Нет	0	0	0	0

1.8. Информация об объеме финансового обеспечения развития учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке (

N	Наименование программы с указанием нормативного правового акта об утверждении данной программы	Объем финансового обеспечения, тыс. руб.	
		2010 год	2011 год
1	2	3	4
	Городская целевая программа «Профилактика алкоголизма, наркомании, токсикомании на территории города Перми на 2007-2010 год, утвержденная решением ПГД от 26.12.2006 № 343	10,0	0
	Ведомственная целевая программа «Лицензирование образовательных учреждений города Перми», утвержденная постановлением администрации города Перми от 05.12.2008 г. № 1168	8000,0	0
	Городская целевая программа «Развитие городских микрорайонов», утвержденная решением ПГД от 25.12.2007 №333	50,0	115,0

1.9. Перечень услуг (работ), оказываемых учреждением

N	Наименование услуги (вид работ)	Ед. изм.	2010 год	2011 год	Категории потребителей
1	2	3	4	5	6
1	Муниципальные услуги (работы)				
	Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего образования	услуга	5801,0	7794,3	Учащиеся в возрасте от 6,5 до 18 лет
	Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего образования для детей с ограниченными возможностями здоровья		51,1	78,9	Учащиеся в возрасте от 6,5 до 18 лет
	Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего образования в форме индивидуального обучения (по медицинским показаниям)		46,3	74,6	Учащиеся в возрасте от 6,5 до 18 лет
	Организация предоставления общедоступного и бесплатного основного общего образования		7966,6	8938,0	Учащиеся в возрасте от 6,5 до 18 лет
	Организация предоставления общедоступного и бесплатного основного общего образования для детей с ограниченными возможностями здоровья		74,2	87,1	Учащиеся в возрасте от 6,5 до 18 лет
	Организация предоставления общедоступного и бесплатного среднего (полного) общего образования		1178,2	1266,4	Учащиеся в возрасте от 6,5 до 18 лет
	Организация предоставления общедоступного и бесплатного среднего (полного) общего образования в форме индивидуального обучения (по медицинским показаниям)		73,0	55,3	Учащиеся в возрасте от 6,5 до 18 лет
	Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего(полного) общего образования на ведение электронных дневников и журналов		103,8	423,6	Учащиеся в возрасте от 6,5 до 18 лет
	Организация отдыха детей в лагере досуга и отдыха		709,8	397,6	Учащиеся в возрасте от 6,5 до 18 лет
2	Услуги (работы), оказываемые потребителям за плату				
	Платные дополнительные образовательные услуги	услуга	1424,6	1776,5	Учащиеся в возрасте от 6,5 до 18 лет

Раздел 2. Результаты деятельности учреждения

2.1. Информация об исполнении муниципального задания учреждения

N	Наименование услуги (вид работ)	Объем услуг, штук				Объем финансового обеспечения, тыс. руб.			
		план		факт		план		факт	
		2010 год	2011 год	2010 год	2011 год	2010 год	2011 год	2010 год	2011 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего образования	330	371	371	413	5536,4	7121,5	5801,0	7794,3
	Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего образования для детей с ограниченными возможностями здоровья	2	2	2	4	49,9	57,8	51,1	78,9
	Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего образования в форме индивидуального обучения (по медицинским показаниям)	1	1	1	2	45,2	52,9	46,3	74,6
	Организация предоставления общедоступного и бесплатного основного общего образования	363	357	363	375	7825,6	8708,5	7966,6	8938,0
	Организация предоставления общедоступного и бесплатного основного общего образования для детей с ограниченными возможностями здоровья	2	2	2	2	72,3	84,5	74,2	87,1
	Организация предоставления общедоступного и бесплатного среднего (полного) общего образования	49	57	49	37	1113,2	1424,6	1178,2	1266,4
	Организация предоставления общедоступного и бесплатного среднего (полного) общего образования в форме индивидуального обучения (по медицинским показаниям)	1	1	1	0	71,0	83,7	73,0	55,3
	Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего(полного) общего образования на ведение электронных дневников и журналов							103,8	423,6
	Организация отдыха детей в лагере досуга и отдыха							709,8	397,6

2.2. Информация о результатах оказания услуг (выполнения работ)

N	Наименование показателей	Ед. изм.	2010 Год		2011 Год	
			план	Факт	план	факт
			4	5	6	7
1	2	3	план	факт	план	факт
1	Общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) учреждения	человек	план	факт	план	факт
	в том числе:		1323	1434	1341	1460
1.1	бесплатными, из них по видам услуг (работ)	человек	748	791	790	830
	Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего образования		330	371	371	413

1	2	3	4	5	6	7
	Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего образования для детей с ограниченными возможностями здоровья		2	2	2	4
	Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего образования в форме индивидуального обучения (по медицинским показаниям)		1	1	1	2
	Организация предоставления общедоступного и бесплатного основного общего образования		363	357	357	375
	Организация предоставления общедоступного и бесплатного основного общего образования для детей с ограниченными возможностями здоровья		2	2	2	2
	Организация предоставления общедоступного и бесплатного среднего (полного) общего образования		49	57	56	37
	Организация предоставления общедоступного и бесплатного среднего (полного) общего образования в форме индивидуального обучения (по медицинским показаниям)		1	1	1	0
	Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования на ведение электронных дневников и журналов		748	791	790	830
	Организация отдыха детей в лагере досуга и отдыха		275	275	107	107
	частично платных, из них по видам услуг (работ):		0	0	68	68
	Организация отдыха детей в лагере досуга и отдыха		0	0	68	68
	полностью платными, из них по видам услуг:	человек	300	368	406	455
	- группа продленного дня	человек	16	16	-	-
	- воскресная школа	человек	50	60	42	48
	- реализация программ:	человек	234	292	364	384
	- «Юные умники и умницы»	человек	110	112	65	71
	- «Читай-ка»	человек	9	18	23	23
	- «Трудные случаи в орфографии»	человек	10	15	30	32
	- «Информатика в играх и задачах»	человек	9	17	16	18
	- «Ритмика и пластика»	человек	-	-	6	9
	- «Основы спортивного балльного танца»	человек	-	-	6	11
	- «В стране английского языка»	человек	-	-	17	21
	- «Обучение игры на гитаре»	человек	-	-	8	18
	- «Школа развития речи»	человек	-	-	43	45
	- Вокальная студия «Серебряный голосок»	человек	3	3	4	4
	- «Развитие познавательных способностей математики»	человек	-	-	6	6
	- «По страницам учебника математики»	человек	-	-	8	8
	- «Обучение игры на фортепиано»	человек	3	3	1	1
	- «Секреты орфографии»	человек	-	-	17	19
	- «Решение нестандартных задач по математике»	человек	26	48	20	18
	- «Освоение обучающих компьютерных программ»	человек	-	-	7	6

1	2	3	4	5	6	7
	- «В царстве природного мира»	человек	-	-	3	3
	- «Минифутбол»	человек	-	-	3	3
	- «Домашнее чтение» (практикум)	человек	-	-	8	8
	- «Новое поколение выбирает интеллект»	человек	-	-	1	1
	- «Математический тренажер»	человек	-	-	32	42
	- «Пользователь Интернет»	человек	-	-	3	3
	- «Решение качественных и количественных задач по химии»	человек	-	-	6	6
	- «Язык современного мира»	человек	5	5	20	20
	- «По страницам учебника физики»	человек	-	-	3	3
	- «Домашний справочник по современному законодательству»	человек	-	-	3	3
	- «Математические методы в химии»	человек	-	-	1	1
	- «Математические методы в биологии»	человек	-	-	1	1
	- «Практикум по обществузнанию»	человек	-	-	3	3
	- «Секретные материалы»	человек	10	15	-	-
	- «В стране Лингвинии»	человек	45	52	-	-
	- «Практикум по основам правоведения»	человек	4	4	-	-
2	Средняя стоимость получения платных услуг для потребителей, в том числе по видам услуг (работ)	руб.	63,3	63,3	70,0	70,0

2.3. Информация о суммах доходов, полученных учреждением от оказания платных услуг (выполнения работ)

N	Наименование показателей	Ед. изм.	2011 Год	
			план	факт
1	2	3	4	5
1	Сумма доходов, полученных от оказания платных услуг (выполнения работ – в том числе:	тыс. руб.	1895,4	1895,4
1.1	частично платных, из них по видам услуг (работ):	тыс. руб.	118,9	118,9
1.2	полностью платных, из них по видам услуг (работ):	тыс. руб.	1776,5	1776,5

2.4. Информация о ценах (тарифах) на платные услуги (работы), оказываемые потребителям (в динамике в течение отчетного года)

[illegible]

[illegible]

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
	«В стране лингвинии»	Руб.	60,00	60,00	60,00	60,00	60,00	0	0	0	00,00	00,00	00,00	00,00	00,00	00,00	00,00	00,00	00,00	00,00	00,00	00,00	00,00	00,00	00,00	00,00
	«Практикум по основам правоведения»	Руб.	65,00	65,00	65,00	65,00	65,00	0	0	0	65,00	65,00	65,00	65,00	65,00	65,00	65,00	65,00	65,00	65,00	65,00	65,00	65,00	65,00	65,00	65,00

2.5. Информация о жалобах потребителей

N	Виды зарегистрированных жалоб	Количество жалоб	Принятые меры по результатам рассмотрения жалоб потребителей
1	2	3	4
1	Жалобы потребителей, поступившие в учреждение	1	Сняты стелды
2	Жалобы потребителей, поступившие к уполномоченному	1	Сняты стелды
3	Жалобы потребителей, поступившие на имя главы администрации города Перми	нет	
4	Жалобы потребителей, поступившие на имя Главы города Перми	нет	
5	Жалобы потребителей, поступившие на имя губернатора Пермского края	нет	
6	Жалобы потребителей, поступившие в прокуратуру города Перми	1	Сняты стелды

2.6. Информация об общей сумме прибыли учреждения после налогообложения в отчетном периоде

N	Наименование показателей	Ед. изм.	2010 Год		2011 Год	
1	2	3	план	факт	план	факт
1	Общая сумма прибыли муниципального автономного учреждения после налогообложения в отчетном периоде, всего	тыс. руб.	0	186,0	0	0
	в том числе:					
1.1	сумма прибыли после налогообложения, образовавшаяся в связи с оказанием муниципальным автономным учреждением частично платных услуг (работ)	тыс. руб.	0	0	0	0
1.2	сумма прибыли после налогообложения, образовавшаяся в связи с оказанием муниципальным автономным учреждением платных услуг (работ)	тыс. руб.	0	186,0	0	0

2.7. Изменение балансовой (остаточной) стоимости нефинансовых активов

N	Наименование показателей	Ед. изм.	На начало отчетного года	На конец отчетного года	Изменение стоимости нефинансовых активов, %
1	2	3	4	5	6
1	Балансовая стоимость нефинансовых активов	тыс. руб.	83253,5	84730,3	1,7
2	Остаточная стоимость нефинансовых активов	тыс. руб.	42378,8	41517,1	2,0

2.8. Общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостачам и хищениям.

Наименование показателей		Год 2011	
N	Ед. изм.	Год 2011	Год 2011
1	3	4	4
1	тыс. руб.	0	0
в том числе:			
1.1 материальных ценностей	тыс. руб.	0	0
1.2 денежных средств	тыс. руб.	0	0
1.3 от порчи материальных ценностей	тыс. руб.	0	0

2.9. Изменение дебиторской и кредиторской задолженности в разрезе поступлений (выплат), предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения

N	Наименование показателей	Ед. изм.	Год 2010		Год 2011		Изменение суммы задолженности относительно предыдущего отчетного года, %	Причины образования просроченной кредиторской задолженности, дебиторской задолженности, нерезальной к взысканию
			План –	факт	план	факт		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Сумма дебиторской задолженности	тыс.руб.	0	0	0	16,8		x
	в том числе:							
1.1	в разрезе поступлений							x
1.2	в разрезе выплат	тыс.руб.						x
	310	тыс.руб.	0	0	0	16,8		
2	Нереальная к взысканию дебиторская задолженность	тыс.руб.	0	0	0	0		
3	Сумма кредиторской задолженности	тыс.руб.	0	2016,1	0	352,3	17,5	x
	в том числе:							
	в разрезе выплат	тыс.руб.						x
	заработная плата 211		0	471,3	0			
	прочие выплаты 212		0	4,7	0			
	начисление на выплаты по оплате труда 213		0	185,2	0			
	услуги связи 221		0	7,2	0			
	коммунальные услуги 223		0	200,4	0			
	работы, услуги по содержанию имущества		0	25,5	0			
	прочие работы, услуги 226		0	31,6	0	352,3		
	прочие расходы 290		0	1081,5	0			
4	Просроченная кредиторская задолженность	тыс.руб.	0	0	0	0	0	0

2.10. Информация о суммах кассовых и плановых поступлений (с учетом возвратов) и выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат), предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения

N	Наименование показателей	Ед. изм.	Год 2011
1	2	3	4
1	Суммы плановых поступлений (с учетом возвратов)	тыс. руб.	28821,6
	в том числе:		
	в разрезе поступлений	тыс. руб.	
	Доход от аренды	тыс. руб.	727,1
	Доход от оказания платных услуг	тыс. руб.	2008,4
	Иные доходы	тыс. руб.	546,3
	Субсидии на муниципальное задание	тыс. руб.	23112,8
	Субсидии на иные цели	тыс. руб.	2427,0
2	Суммы кассовых поступлений (с учетом возвратов)	тыс. руб.	28469,4
	в том числе:		
	в разрезе поступлений		
	Доход от аренды	тыс. руб.	727,1
	Доход от оказания платных услуг	тыс. руб.	2008,4
	Иные доходы	тыс. руб.	546,3
	Субсидии на муниципальное задание	тыс. руб.	23086,3
	Субсидии на иные цели	тыс. руб.	2101,3
3	Суммы плановых выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат)	тыс. руб.	29372,8
	в том числе:		
	в разрезе выплат		
	заработная плата 211	тыс. руб.	13359,4
	прочие выплаты 212	тыс. руб.	63,7
	начисление на выплаты по оплате труда 213	тыс. руб.	4232,1
	услуги связи 221	тыс. руб.	84,9
	коммунальные услуги 223	тыс. руб.	1675,1
	работы, услуги по содержанию имущества 225	тыс. руб.	1848,5
	прочие работы, услуги 226	тыс. руб.	1637,3
	пособия социальной помощи населению 262	тыс. руб.	646,4
	прочие расходы 290	тыс. руб.	3846,7
	приобретение нефинансовых активов (основных средств) 310	тыс. руб.	1593,9
	приобретение нефинансовых активов (материальных запасов) 340	тыс. руб.	384,8
4	Суммы кассовых выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат)	тыс. руб.	29020,5
	в том числе:		
	в разрезе выплат		
	заработная плата 211	тыс. руб.	13359,4
	прочие выплаты 212	тыс. руб.	63,7

1	2	3	4
	начисление на выплаты по оплате труда 213	тыс. руб.	4232,1
	услуги связи 221	тыс. руб.	84,9
	коммунальные услуги 223	тыс. руб.	1675,1
	работы, услуги по содержанию имущества 225	тыс. руб.	1848,5
	прочие работы, услуги 226	тыс. руб.	1285,0
	пособия социальной помощи населению 262	тыс. руб.	646,4
	прочие расходы 290	тыс. руб.	3846,7
	приобретение нефинансовых активов (основных средств) 310	тыс. руб.	1593,9
	приобретение нефинансовых активов (материальных запасов) 340	тыс. руб.	384,8

Раздел 3. Об использовании имущества, закрепленного за учреждением

N	Наименование показателей	Ед. изм.	На начало отчетного года	На конец отчетного года
1	2	3	4	5
1	Общая балансовая стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве			
1.1	оперативного управления	тыс. руб.	74777,2	74777,2
1.2	оперативного управления и переданного в аренду	тыс. руб.	0	0
1.3	оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование	тыс. руб.	0	0
2	Общая остаточная стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве			
2.1	оперативного управления	тыс. руб.	34283,5	35778,7
2.2	оперативного управления и переданного в аренду	тыс. руб.	0	0
2.3	оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование	тыс. руб.	0	0
3	Общая балансовая стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве			
3.1	оперативного управления	тыс. руб.	6021,3	7356,6
3.2	оперативного управления и переданного в аренду	тыс. руб.	0	0
3.3	оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование	тыс. руб.	0	0
4	Общая остаточная стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве			
4.1	оперативного управления	тыс. руб.	8093,3	5738,4
4.2	оперативного управления и переданного в аренду	тыс. руб.	0	0
4.3	оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование	тыс. руб.	0	0
5	Общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве			
5.1	оперативного управления	кв. м	5838,9	5828,9
5.2	оперативного управления и переданного в аренду	кв. м	416,2	416,2

1	2	3	4	5
5.3	оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование			
6	Количество объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления	кв. м	0	0
7	Объем средств, полученных в отчетном году от распоряжения в установленном порядке имуществом, находящимся у учреждения на праве оперативного управления	штук	2	2
		тыс. руб.	0	0

Главный бухгалтер муниципального
автономного учреждения _____ С.И. Сулейманова
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель муниципального
автономного учреждения _____ Л.В. Усолцева
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель (лицо, ответственное
за составление отчета) _____ С.И. Сулейманова
(подпись) (расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАН

(начальник департамента имущественных
отношений администрации города Перми)

УТВЕРЖДЕН

Наблюдательным советом
 МАДОУ « ЦРР - Детский сад №252» г.Перми
 (Протокол №1 от 21.02.2012 г.)

Отчет

о деятельности муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
 «Центр развития ребенка - Детский сад №252» г.Перми
 за период с 01.01.2011 по 31.12.2011

Раздел 1. Общие сведения об учреждении

1.1. Сведения об учреждении

Полное наименование	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - Детский сад №252» г.Перми
Сокращенное наименование	МАДОУ « ЦРР - Детский сад № 252» г.Перми
Юридический адрес	614113 г.Пермь, ул. Автозаводская, 55
Фактический адрес	614113 г.Пермь, ул. Автозаводская, 55
Телефон/факс/электронная почта	(324)283-22-83, (324)250-20-78 onosovads252@rambler.ru
Ф.И.О. руководителя, телефон	Оносова Ольга Николаевна (324)250-20-78
Свидетельство о государственной регистрации (номер, дата выдачи, срок действия)	№ 1320 от 04.07.1995 срок действия - бессрочно
Лицензия (номер, дата выдачи, срок действия)	Серия А № 19339 от 06.07.2009, срок действия до 06.07.2015
Свидетельство об аккредитации (номер, дата выдачи, срок действия)	Серия ГА № 017792 от 08.04.2008 срок действия до 09.04.2013

1.2. Состав наблюдательного совета учреждения

N	Фамилия, имя, отчество	Должность
1	2	3
1	Волков Александр Витальевич	Представитель общественности города Перми (решение общего собрания трудового коллектива от 15.12.2009 года)
2	Плотникова Алевтина Егоровна	Представитель трудового коллектива (решение общего собрания трудового коллектива от 07.12.2009 года)
3	Черданцева Вера Ивановна	Представитель трудового коллектива (решение общего собрания трудового коллектива от 07.12.2009 года)
4	Яичкина Ирина Николаевна	Представитель учредителя, главный специалист отдела образования Кировского района департамента образования администрации города Перми
5	Трушкова Альбина Даниловна	Представитель департамента имущественных отношений (по согласованию)
6	Лыкова Наталья Витальевна	Представитель общественности города Перми (решение общего собрания трудового коллектива от 30.11.2009 года)

1.3. Виды деятельности, осуществляемые учреждением

N	Виды деятельности учреждения	Основание (перечень разрешительных документов, на основании которых учреждение осуществляет деятельность, с указанием номеров, даты выдачи и срока действия)	
		2010 год	2011 год
1	2	3	4
1	Основные виды деятельности	Устав, утвержденный распоряжением начальника департамента образования от 22.09.2011 № СЭД – 08 – 01-26-267 Лицензия Серия А № 193339 от 06.07.2009 срок действия до 06.07.2015 Свидетельство об аккредитации Серия ГА №017792 от 08.04.2008, срок действия до 09.04.2013 года	Устав, утвержденный распоряжением начальника департамента образования от 22.09.2011 № СЭД – 08 – 01-26-267 Лицензия Серия А № 193339 от 06.07.2009 срок действия до 06.07.2015 Свидетельство об аккредитации Серия ГА №017792 от 08.04.2008, срок действия до 09.04.2013 года
2	Виды деятельности, не являющиеся основными	-	-

1.4. Функции, осуществляемые учреждением

N	Наименование функций	Количество штатных единиц		Доля бюджета учреждения, расходуемая на осуществление функций, %	
		год 2010	год 2011	2010 год	2011 год
1	2	3	4	5	6
1	Профильные функции	46,5	45,5	74,7	81
2	Непрофильные функции	20	10	25,3	19

1.5. Информация о количестве штатных единиц, количественном составе и квалификации сотрудников учреждения

N	Наименование показателей	Ед. изм.	2011 год	
			на начало отчетного года	на конец отчетного года
1	2	3	4	5
1	Количество штатных единиц <***>	штук	66,5	55,5
2	Количественный состав	человек	58	46
3	Квалификация сотрудников	человек	29	27

Причина отклонения по п.1 - вывод на аутсорсинг

1.6. Информация о среднегодовой численности и средней заработной плате работников учреждения

N	Наименование показателей	Ед. изм.	2010 год	2011 год
1	2	3	4	5
1	Среднегодовая численность работников учреждения	человек	59	48
	в том числе:			
	в разрезе категорий (групп) работников	человек		
	Административный персонал	человек	4	4
	Учебно-вспомогательный персонал	человек	9	11
	Младший обслуживающий персонал	человек	19	8
	Педагогический персонал	человек	27	25
		человек		
2	Средняя заработная плата работников учреждения	руб.	9961	12714
	в том числе:			
	в разрезе категорий (групп) работников	руб.		
	Административный персонал	руб.	20456	25262
	Учебно-вспомогательный персонал	руб.	9271	0
	Младший обслуживающий персонал	Руб.	6771	8325
	Педагогический персонал	руб.	10882	11875

1.7. 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 2010	год 2011	год 2010	год 2011
1	2	3	4	5	6
-	нет	-	-	-	-

1.8. Информация об объеме финансового обеспечения развития учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке

N	Наименование программы с указанием нормативного правового акта об утверждении данной программы	Объем финансового обеспечения, тыс. руб.	
		год 2010	год 2011
1	2	3	4
1	Городская целевая программа «Развитие городских микрорайонов», утвержденная решением ПГД от 25.12.2007 №333	-	40,0

1.9. Перечень услуг (работ), оказываемых учреждением

N	Наименование услуги (вид работ)	Ед. изм.	Год 2010	Год 2011	Категории потребителей
1	2	3	4	5	6
1	Муниципальные услуги (работы) - Услуга дошкольного образования общеразвивающей направленности для детей от 1,5 до 3 лет; - Услуга дошкольного образования общеразвивающей направленности для детей от 3 до 7 лет;	Чел.	40 241	0 276	
2	Услуги (работы), оказываемые потребителям за плату - Услуга дополнительного образования для неорганизованных детей с 1,5 до 3 лет;	Чел.	41	125	

Раздел 2. Результат деятельности учреждения

2.1. Информация об исполнении муниципального задания учредителя

N	Наименование услуги (вид работ)	Объем услуг, штук				Объем финансового обеспечения, тыс. руб.			
		план		факт		план		факт	
		Год 2010	Год 2011	Год 2010	Год 2011	Год 2010	Год 2011	год 2010	Год 2011
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Услуга дошкольного образования общеразвивающей направленности для детей от 1,5 до 3 лет	40	20	40	0	2301,3	1104,5	2301,3	1104,5
2	Услуга дошкольного образования общеразвивающей направленности для детей от 3 до 7 лет	241	254	241	276	11503,5	11881,4	11503,5	11881,4

2.2. Информация о результатах оказания услуг (выполнения работ)

N	Наименование показателей	Ед. изм.	Год 2010		Год 2011	
			план	факт	план	факт
1	2	3	4	5	6	7
1	Общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) учреждения	человек	281	281	276	276
	в том числе:					
1.1	бесплатными, из них по видам услуг (работ): - Услуга дошкольного образования общеразвивающей направленности для детей от 3 до 7 лет;	человек				
			1	1	1	1
1.2	частично платными, из них по видам услуг (работ): - Услуга дошкольного образования общеразвивающей направленности для детей от 1,5 до 3 лет; - Услуга дошкольного образования общеразвивающей направленности для детей от 3 до 7 лет;	человек				
			40	40		
			240	240	275	275
1.3	полностью платными, из них по видам услуг (работ):	человек	-	-	-	-
2	Средняя стоимость получения частично платных услуг для потребителей, в том числе по видам услуг (работ):	руб.	1096	1096	1210	1094
	Услуга дошкольного образования общеразвивающей направленности для детей от 1,5 до 3 лет	руб.	1199	1199	1325	-
	Услуга дошкольного образования общеразвивающей направленности для детей от 3 до 7 лет	руб.	993	993	1094	1094

2.3. Информация о суммах доходов, полученных учреждением от оказания платных услуг (выполнения работ)

N	Наименование показателей	Ед. изм.	
		план	факт
1	2	3	5
1	Сумма доходов, полученных от оказания платных услуг (выполнения работ)	тыс. руб.	4247,90
1.1	в том числе:		
1.1	частично платных, из них по видам услуг (работ):	тыс. руб.	2252,10
1.2	полностью платных, из них по видам услуг (работ):	тыс. руб.	1995,80

2.4. Информация о ценах (тарифах) на платные услуги (работы), оказываемые потребителям (в динамике в течение отчетного года)

N	Наименование вида услуги	Ед. изм.	Цены (тарифы) на платные услуги (работы), оказываемые потребителям											
			Год 2011											
			план						факт					
			январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	Работа групп кратковременного пребывания	руб.	140	140	140	140	140	-	-	-	200	200	200	200
2	Художественно-эстетическое	руб.	50	50	50	50	50	-	-	-	55	55	55	55
3	Обучение иностранному языку	руб.	56	56	56	56	56	-	-	-	60	60	60	60
4	Познавательно-развивающее	руб.	56	56	56	56	56	-	-	-	60	60	60	60
5	Физкультурно-спортивное	руб.	56	56	56	56	56	-	-	-	60	60	60	60

2.5. Информация о жалобах потребителей

N	Виды зарегистрированных жалоб	Количество жалоб	Принятые меры по результатам рассмотрения жалоб потребителей
1	2	3	4
1	Жалобы потребителей, поступившие в учреждение	0	-
2	Жалобы потребителей, поступившие к учредителю	0	-
3	Жалобы потребителей, поступившие на имя главы администрации города Перми	0	-
4	Жалобы потребителей, поступившие на имя Главы города Перми	0	-
5	Жалобы потребителей, поступившие на имя губернатора Пермского края	0	-
6	Жалобы потребителей, поступившие в прокуратуру города Перми	0	-

2.6. Информация об общей сумме прибыли учреждения после налогообложения в отчетном периоде

N	Наименование показателей	Ед. изм.	Год 2010		Год 2011	
			план	факт	план	факт
1	2	3	4	5	6	7
1	Общая сумма прибыли муниципального автономного учреждения после налогообложения в отчетном периоде, всего	тыс. руб.	-	2,0	-	0
	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.	-	2,0	-	0

2.7. Изменение балансовой (остаточной) стоимости нефинансовых активов

N	Наименование показателей	Ед. изм.	На начало отчетного года	На конец отчетного года	Изменение стоимости нефинансовых активов, %
1	2	3	4	5	6
1	Балансовая стоимость нефинансовых активов	тыс. руб.	19629,9	20227,7	+3 %
2	Остаточная стоимость нефинансовых активов	тыс. руб.	7958,1	7762,5	- 2,5 %

2.8. Общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостачам и хищениям

N	Наименование показателей	Ед. изм.	Год 2011
1	2	3	4
1	Общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостачам и хищениям	тыс. руб.	0
	в том числе:		
1.1	материальных ценностей	тыс. руб.	0
1.2	денежных средств	тыс. руб.	0
1.3	от порчи материальных ценностей	тыс. руб.	0

2.9. Изменение дебиторской и кредиторской задолженности в разрезе поступлений (выплат), предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения

N	Наименование показателей	Ед. изм.	Год 2010		Год 2011		Изменение суммы задолженности относительно предыдущего отчетного года, %	Причины образования просроченной кредиторской задолженности, дебиторской задолженности, нерекальной к взысканию
			план	факт	план	факт		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Сумма дебиторской задолженности	тыс. руб.	0	-84,5	0	-196,8	132,9%	х
	в том числе:							

1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.1	в разрезе поступлений		-	-	-	-		x
1.2	в разрезе выплат		-	-	-	-		x
2	Нереальная к взысканию дебиторская задолженность	тыс. руб.	0	0	0	0		
3	Сумма кредиторской задолженности	тыс. руб.	0	109,0	0	185,7	70,3 %	x
	в том числе:							
	в разрезе выплат		0	109,0	0	185,7	70,3%	x
4	Просроченная кредиторская задолженность	тыс. руб.	-	-	-	-	-	-

2.10. Информация о суммах кассовых и плановых поступлений (с учетом возвратов) и выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат), предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения

Наименование показателей		Ед. изм.		Год 2011	
1	2	3	4	5	6
1	Суммы плановых поступлений (с учетом возвратов)	тыс. руб.		19378,0	
	в том числе:				
	родительская плата	тыс. руб.		2260,7	
	дополнительные платные услуги	тыс. руб.		2018,4	
	питание сотрудников	тыс. руб.		114,2	
	Субсидии на муниципальное задание	тыс. руб.		14068,8	
	Субсидии на иные цели	тыс. руб.		915,9	
2	Суммы кассовых поступлений (с учетом возвратов)	тыс. руб.		19378,0	
	в том числе:				
	родительская плата	тыс. руб.		2260,7	
	дополнительные платные услуги	тыс. руб.		2018,4	
	питание сотрудников	тыс. руб.		114,2	
	Субсидии на муниципальное задание	тыс. руб.		14068,8	
	Субсидии на иные цели	тыс. руб.		915,9	
3	Суммы плановых выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат)	тыс. руб.		19424,3	
	в том числе:				
	Зарботная плата	тыс. руб.		8925,2	
	Начисления на выплаты по оплате труда	тыс. руб.		1989,0	
	Коммунальные услуги	тыс. руб.		1022,7	
	Работы по содержанию имущества	тыс. руб.		1886,6	

1	2	3	4
	Прочие работы, услуги	тыс. руб.	969,3
	Основные средства	тыс. руб.	547,3
	Материальные запасы	тыс. руб.	3926,6
	Прочие расходы	Тыс. руб.	157,6
4	Суммы кассовых выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат)	тыс. руб.	19424,2
	в том числе:		
	Зарботная плата	тыс. руб.	8925,2
	Начисления на выплаты по оплате труда	тыс. руб.	1989,0
	Коммунальные услуги	тыс. руб.	1022,6
	Работы по содержанию имущества	тыс. руб.	1886,6
	Прочие работы, услуги	тыс. руб.	969,3
	Основные средства	тыс. руб.	547,3
	Материальные запасы	тыс. руб.	3926,6
	Прочие расходы	Тыс. руб.	157,6

Раздел 3. Об использовании имущества, закрепленного
за учреждением

N	Наименование показателей	Ед. изм.	На начало отчетного года	На конец отчетного года
1	2	3	4	5
1	Общая балансовая стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления	тыс. руб.	16177,4	16177,4
1.1	оперативного управления	тыс. руб.	-	-
1.2	оперативного управления и переданного в аренду	тыс. руб.	-	-
1.3	оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование	тыс. руб.	-	-
2	Общая остаточная стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления	тыс. руб.	7672,8	7525,3
2.1	оперативного управления	тыс. руб.	-	-
2.2	оперативного управления и переданного в аренду	тыс. руб.	-	-
2.3	оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование	тыс. руб.	-	-
3	Общая балансовая стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления	тыс. руб.	2137,9	2617,5
3.1	оперативного управления	тыс. руб.	-	-
3.2	оперативного управления и переданного в аренду	тыс. руб.	-	-
3.3	оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование	тыс. руб.	-	-
4	Общая остаточная стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления	тыс. руб.	285,2	237,2
4.1	оперативного управления	тыс. руб.	-	-
4.2	оперативного управления и переданного в аренду	тыс. руб.	-	-
4.3	оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование	тыс. руб.	-	-

1	2	3	4	5
5	Общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления			
5.1	оперативного управления и переданного в аренду	кв. м	2295	2295
5.2	оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование	кв. м	-	-
5.3	оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование	кв. м	-	-
6	Количество объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления	штук	1	1
7	Объем средств, полученных в отчетном году от распоряжения в установленном порядке имуществом, находящимся у учреждения на праве оперативного управления	тыс. руб.	-	-

Руководитель муниципального
автономного учреждения _____ Оносова Ольга Николаевна
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель (лицо, ответственное
за составление отчета) _____ Черданцева Вера Ивановна
(подпись) (расшифровка подписи)

УТВЕРЖДЕН
Наблюдательным советом
МАДОУ «Детский сад №318» г.Перми
(Протокол от «01» марта 2012 № 2)

**ОТЧЕТ
О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД №318» города Перми
за период с 01.01.2011 по 31.12.2011**

Раздел 1. Общие сведения об учреждении

1.1. Сведения об учреждении

Полное наименование	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №318» г.Перми
Сокращенное наименование	МАДОУ «Детский сад №318» г.Перми
Юридический адрес	614032 г.Пермь, ул.Сысольская, 9а
Фактический адрес	614032 г.Пермь, ул.Сысольская, 9а
Телефон/факс/электронная почта	(342) 252-43-21, 252-05-75, mdouds318@mail.ru
Ф.И.О. руководителя, телефон	Клименко Любовь Ивановна (342) 252-43-21
Свидетельство о государственной регистрации (номер, дата выдачи, срок действия)	№ 2105908046870 от 13.11.2010г. бессрочно
Лицензия (номер, дата выдачи, срок действия)	№ 192470 от 15.12.2005 по 16.12.2010

1.2. Состав наблюдательного совета учреждения

N	Фамилия, имя, отчество	Должность
1	2	3
1	Чертова Евгения Алексеевна	Председатель, представитель родительской общественности (решение родительского собрания от 02.11.2010)
2	Морозова Светлана Викторовна	Представитель трудового коллектива (решение общего собрания трудового коллектива от 08.11.2010)
3	Сыстерева Татьяна Викторовна	Представитель родительской общественности (решение родительского собрания от 02.11.2010)
4	Трушкова Альбина Даниловна	Представитель Департамента имущественных отношений (по согласованию)
5	Яичкина Ирина Николаевна	Представитель учредителя, главный специалист отдела образования Кировского района департамента образования администрации города Перми
6	Григорьев Вячеслав Вениаминович	Представитель общественности г.Перми
7	Клименко Елена Николаевна	Представитель родительской общественности (решение родительского собрания от 27.02.2012)

1.3. Виды деятельности, осуществляемые учреждением

N	Виды деятельности учреждения	Основание (перечень разрешительных документов, на основании которых учреждение осуществляет деятельность, с указанием номеров, даты выдачи и срока действия)	
		год 2010	год 2011
1	2	3	4
1	Основные виды деятельности	Устав, утвержденный распоряжением начальника департамента образования от 20.09.2010г.№ 256 Лицензия Серия А № 192470 от 15.12.2005 по 16.12.2010	Устав, утвержденный распоряжением начальника департамента образования от 27.09.2011г.№ СЭД-08-01-26-264 Лицензия Серия А № 192470 от 15.12.2005 по 16.12.2010

1	2	3	4
2	Виды деятельности, не являющиеся основными	Лицензия Серия А № 192470 от 15.12.2005 по 16.12.2010 Устав, утвержденный распоряжением начальника департамента образования от 20.09.2010г.№ 256	Лицензия Серия А № 192470 от 15.12.2005 по 16.12.2010 Устав, утвержденный распоряжением начальника департамента образования от 27.09.2011г.№ СЭД-08-01-26-264

1.4. Функции, осуществляемые учреждением

N	Наименование функций	Количество штатных единиц		Доля бюджета учреждения, расходуемая на осуществление функций, %	
		год 2010	год 2011	год 2010	год 2011
1	2	3	4	5	6
1	Профильные функции	34	33,5	55	55
2	Непрофильные функции	16	14,5	45	45

1.5. Информация о количестве штатных единиц, количественном составе и квалификации сотрудников учреждения

N	Наименование показателей	Ед. изм.	Год 2011	
			на начало отчетного года	на конец отчетного года
1	2	3	4	5
1	Количество штатных единиц <***>	штук	50	48
2	Количественный состав	человек	50	48
3	Квалификация сотрудников:		16	16

1-аутсорсинг, 1-оптимизация штатного расписания

1.6. Информация о среднегодовой численности и средней заработной плате работников учреждения

N	Наименование показателей	Ед. изм.	Год 2010	Год 2011
1	2	3	4	5
1	Среднегодовая численность работников учреждения	человек	50	48
	в том числе:			
	административный	человек	4	4
	педагогический	человек	4	3,5
	основной персонал	человек	28	28
	иные	человек	14	12,5
2	Средняя заработная плата работников учреждения	руб.	6375	8895
	в том числе:			
	административный	руб.	18742	19811
	педагогический	руб.	7821	10104
	основной персонал	руб.	7537	8307
	иные	руб.	5083	6032

1.7. 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 2010	год 2011	год 2010	год 2011
1	2	3	4	5	6
	нет	0	0	0	0

1.8. Информация об объеме финансового обеспечения развития учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке

N	Наименование программы с указанием нормативного правового акта об утверждении данной программы	Объем финансового обеспечения, тыс. руб.	
		год 2010	Год2011
1	2	3	4
1	Ведомственная целевая программа «Лицензирование образовательных учреждений города Перми», утвержденная постановлением администрации города Перми от 05.12.2008г. № 1168	0	2261,8

1.9. Перечень услуг (работ), оказываемых учреждением

N	Наименование услуги (вид работ)	Ед. изм.	Год 2010	Год 2011	Категории потребителей
1	2	3	4	5	6
1	Услуга дошкольного образования общеразвивающей направленности для детей от 1,5 до 3 лет	услуга	21		Дети в возрасте от 2 до 7 лет
	Услуга дошкольного образования общеразвивающей направленности для детей от 3 до 7 лет	услуга	155	179	Дети в возрасте от 2 до 7 лет
2	Услуги (работы), оказываемые потребителям за плату		427	427	Дети в возрасте от 2 до 7 лет
1	Студия «Подготовка к школе»	чел	56	56	Дети в возрасте от 2 до 7 лет
2	Обучение английскому языку	чел	21	21	Дети в возрасте от 2 до 7 лет
3	Обучение грамоте «Букваренок»	чел	52	52	Дети в возрасте от 2 до 7 лет
4	Изостудия «Волшебная палитра»	чел	15	15	Дети в возрасте от 2 до 7 лет
5	Кружок «Основы логики и математики»	чел	44	44	Дети в возрасте от 2 до 7 лет
6	Кружок «Развиваем руку»	чел	57	57	Дети в возрасте от 2 до 7 лет
7	Танцевальная студия «Ритмическая мозаика»	чел	57	57	Дети в возрасте от 2 до 7 лет
8	Психологическая студия «Успешный ребенок»	чел	11	11	Дети в возрасте от 2 до 7 лет
9	Психологический кружок «Развитие творческого мышления»	чел	5	5	Дети в возрасте от 2 до 7 лет
10	Группа кратковременного пребывания «Малышок»	чел	18	18	Дети в возрасте от 2 до 7 лет
11	Кружок «Логоритмика»	чел	35	35	Дети в возрасте от 2 до 7 лет
12	Кружок «АБВГДейка»	чел	13	13	Дети в возрасте от 2 до 7 лет
13	Диагностика «Готовность к школе на гимназическом уровне»	чел	5	5	Дети в возрасте от 2 до 7 лет
14	Питание сотрудников	чел	38	38	сотрудники

Раздел 2. Результаты деятельности учреждения

2.1. Информация об исполнении муниципального задания учредителя

	Наименование услуги (вид работ)	Объем услуг, штук				Объем финансового обеспечения, тыс. руб.			
		план		факт		план		факт	
		год2010	год2011	год2010	год2011	год2010	год2011	год2010	год2011
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Услуга дошкольного образования общеразвивающей направленности для детей от 1,5 до 3 лет	21		21		220,8	806,3	220,8	806,3
	Услуга дошкольного образования общеразвивающей направленности для детей от 3 до 7 лет	155	179	155	179	883,4	7545,2	883,4	7545,2

2.2. Информация о результатах оказания услуг (выполнения работ)

N	Наименование показателей	Ед. изм.	Год 2010		Год 2011	
			план	факт	план	факт
			год2010	год2011	год2010	год2011
1	2	3	4	5	6	7
1	Общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) учреждения	человек	176	176	179	179
	в том числе:					
1.1	бесплатными, из них по видам услуг (работ):	человек			1	1
	Услуга дошкольного образования общеразвивающей направленности для детей от 1,5 до 3 лет	человек			1	1
	Услуга дошкольного образования общеразвивающей направленности для детей от 3 до 7 лет	человек				
1.2	частично платных, из них по видам услуг (работ):	человек	176	176	178	178
	Услуга дошкольного образования общеразвивающей направленности для детей от 1,5 до 3 лет	человек	21	21		
	Услуга дошкольного образования общеразвивающей направленности для детей от 3 до 7 лет	человек	155	155	178	178
1.3	полностью платными, из них по видам услуг (работ):	человек	427	427	427	427
	Студия «Подготовка к школе»	человек	56	56	56	56
	Обучение английскому языку	человек	21	21	21	21
	Обучение грамоте «Букваренок»	человек	52	52	52	52
	Изостудия «Волшебная палитра»	человек	15	15	15	15
	Кружок «Основы логики и математики»	человек	44	44	44	44
	Кружок «Развиваем руку»	человек	57	57	57	57
	Танцевальная студия «Ритмическая мозаика»	человек	57	57	57	57
	Психологическая студия «Успешный ребенок»	человек	11	11	11	11
	Психологический кружок «Развитие творческого мышления»	человек	5	5	5	5
	Группа кратковременного пребывания «Малышок»	человек	18	18	18	18
	Кружок «Логоритмика»	человек	35	35	35	35
	Кружок «АБВГДейка»	человек	13	13	13	13
	Диагностика «Готовность к школе на гимназическом уровне»	человек	5	5	5	5
	Питание сотрудников	человек	38	38	38	38

1	2	3	4	5	6	7
2.	Средняя стоимость получения частично платных услуг для потребителей, в том числе по видам услуг(работ)	руб.	1096	1096	1094	1094
	Услуга дошкольного образования общеразвивающей направленности для детей от 1,5 до 3 лет	руб.	1199	1199		
	Услуга дошкольного образования общеразвивающей направленности для детей от 3 до 7 лет	руб.	993	993	1094	1094
3.	Средняя стоимость получения платных услуг для потребителей, в том числе по видам услуг (работ)	руб.	546	546	546	546
	Студия «Подготовка к школе»	руб.	1300	1300	1300	1300
	Обучение английскому языку	руб.	320	320	320	320
	Обучение грамоте «Букваренок»	руб.	320	320	320	320
	Изостудия «Волшебная палитра»	руб.	320	320	320	320
	Кружок «Основы логики и математики»	руб.	320	320	320	320
	Кружок «Развиваем руку»	руб.	320	320	320	320
	Танцевальная студия «Ритмическая мозаика»	руб.	320	320	320	320
	Психологическая студия «Успешный ребенок»	руб.	320	320	320	320
	Психологический кружок «Развитие творческого мышления»	руб.	320	320	320	320
	Группа кратковременного пребывания «Малышок»	руб.	1600	1600	1600	1600
	Кружок «Логоритмика»	руб.	320	320	320	320
	Кружок «АБВГДейка»	руб.	1200	1200	1200	1200
	Диагностика «Готовность к школе на гимназическом уровне»	руб.	320	320	320	320
	Питание сотрудников	руб.	340	340	340	340

2.3. Информация о суммах доходов, полученных учреждением от оказания платных услуг (выполнения работ)

N	Наименование показателей	Ед. изм.	Год 2011	
			план	факт
1	2	3	4	5
1	Сумма доходов, полученных от оказания платных услуг (выполнения работ)	тыс. руб.	2619,9	2619,9
	в том числе:			
1.1	частично платных, из них по видам услуг (работ):	тыс. руб.	1227,4	1227,4
	Услуга дошкольного образования общеразвивающей направленности для детей от 1,5 до 3 лет	тыс. руб.		
	Услуга дошкольного образования общеразвивающей направленности для детей от 3 до 7 лет	тыс. руб.	1227,4	1227,4
1.2	полностью платных, из них по видам услуг (работ):	тыс. руб.	1392,5	1392,5
	Студия «Подготовка к школе»	тыс. руб.	466,1	466,1
	Обучение английскому языку	тыс. руб.	35,4	35,4
	Обучение грамоте «Букваренок»	тыс. руб.	84,3	84,3
	Изостудия «Волшебная палитра»	тыс. руб.	24,5	24,5
	Кружок «Основы логики и математики»	тыс. руб.	70,7	70,7
	Кружок «Развиваем руку»	тыс. руб.	69,4	69,4
	Танцевальная студия «Ритмическая мозаика»	тыс. руб.	92,5	92,5
	Психологическая студия «Успешный ребенок»	тыс. руб.	16,3	16,3
	Психологический кружок «Развитие творческого мышления»	тыс. руб.	11,9	11,9
	Группа кратковременного пребывания «Малышок»	тыс. руб.	249,6	249,6

1	2	3	4	5
	Кружок «Логоритмика»	тыс. руб.	57,1	57,1
	Кружок «АБВГДейка»	тыс. руб.	79,6	79,6
	Диагностика «Готовность к школе на гимназическом уровне»	тыс. руб.	15,2	15,2
	Питание сотрудников	тыс. руб.	119,9	119,9

2.4. Информация о ценах (тарифах) на платные услуги (работы), оказываемые потребителям (в динамике в течение отчетного года)

N	Наименование вида услуги	Ед. изм.	Цены (тарифы) на платные услуги (работы), оказываемые потребителям											
			Год 2011											
			план											
			январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	Студия «Подготовка к школе»	Руб.	1300	1300	1300	1300	1300	0	0	0	1300	1300	1300	1300
2	Обучение английскому языку	Руб.	320	320	320	320	320	0	0	0	320	320	320	320
3	Обучение грамоте «Букваренок»	Руб.	320	320	320	320	320	0	0	0	320	320	320	320
4	Изостудия «Волшебная палитра»	Руб.	320	320	320	320	320	0	0	0	320	320	320	320
5	Кружок «Основы логики и математики»	Руб.	320	320	320	320	320	0	0	0	320	320	320	320
6	Практический курс «Развиваем руку»	Руб.	320	320	320	320	320	0	0	0	320	320	320	320
7	Танцевальная студия «Ритмическая мозаика»	Руб.	320	320	320	320	320	0	0	0	320	320	320	320
8	Психологическая студия «Успешный ребенок»	Руб.	320	320	320	320	320	0	0	0	320	320	320	320
9	Психологический кружок «Развитие творческого мышления»	Руб.	320	320	320	320	320	0	0	0	320	320	320	320
10	Группа кратковременного пребывания «Малышок»	Руб.	1600	1600	1600	1600	1600	0	0	0	1600	1600	1600	1600
11	Кружок «Логоритмика»	Руб.	320	320	320	320	320	0	0	0	320	320	320	320

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
12	Кружок «АБВГДейка»	Руб.	1200	1200	1200	1200	1200	0	0	0	1200	1200	1200	1200
13	Диагностика «Готовность к школе на гимназическом уровне»	Руб.	320	320	320	320	320	0	0	0	320	320	320	320
14	Питание сотрудников	Руб.	340	340	340	340	340	0	0	0	340	340	340	340

N	Наименование вида услуги	Ед. изм.	Цены (тарифы) на платные услуги (работы), оказываемые потребителям											
			Год 2011											
			факт											
			январь 4	февраль 5	март 6	апрель 7	май 8	июнь 9	июль 10	август 11	сентябрь 12	октябрь 13	ноябрь 14	декабрь 15
1	2	3	1300	1300	1300	1300	1300	0	0	0	1300	1300	1300	1300
1	Студия «Подготовка к школе»	Руб.	1300	1300	1300	1300	1300	0	0	0	1300	1300	1300	1300
2	Обучение английскому языку	Руб.	320	320	320	320	320	0	0	0	320	320	320	320
3	Обучение грамоте «Букваренок»	Руб.	320	320	320	320	320	0	0	0	320	320	320	320
4	Изостудия «Волшебная палитра»	Руб.	320	320	320	320	320	0	0	0	320	320	320	320
5	Кружок «Основы логики и математики»	Руб.	320	320	320	320	320	0	0	0	320	320	320	320
6	Практический курс «Развиваем руку»	Руб.	320	320	320	320	320	0	0	0	320	320	320	320
7	Танцевальная студия «Ритмическая мозаика»	Руб.	320	320	320	320	320	0	0	0	320	320	320	320
8	Психологическая студия «Успешный ребенок»	Руб.	320	320	320	320	320	0	0	0	320	320	320	320
9	Психологический кружок «Развитие творческого мышления»	Руб.	320	320	320	320	320	0	0	0	320	320	320	320
10	Группа кратковременного пребывания «Малышок»	Руб.	1600	1600	1600	1600	1600	0	0	0	1600	1600	1600	1600

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
11	Кружок «Логоритмика»	Руб.	320	320	320	320	320	0	0	0	320	320	320	320
12	Кружок «АБВГДейка»	Руб.	1200	1200	1200	1200	1200	0	0	0	1200	1200	1200	1200
13	Диагностика «Готовность к школе на гимназическом уровне»	Руб.	320	320	320	320	320	0	0	0	320	320	320	320
14	Питание сотрудников	Руб.	340	340	340	340	340	0	0	0	340	340	340	340

2.5. Информация о жалобах потребителей

N	Виды зарегистрированных жалоб	Количество жалоб	Принятые меры по результатам рассмотрения жалоб потребителей
1	2	3	4
1	Жалобы потребителей, поступившие в учреждение	нет	
2	Жалобы потребителей, поступившие к учредителю	нет	
3	Жалобы потребителей, поступившие на имя главы администрации города Перми	нет	
4	Жалобы потребителей, поступившие на имя Главы города Перми	нет	
5	Жалобы потребителей, поступившие на имя губернатора Пермского края	нет	
6	Жалобы потребителей, поступившие в прокуратуру города Перми	нет	

2.6. Информация об общей сумме прибыли учреждения после налогообложения в отчетном периоде

N	Наименование показателей	Ед. изм.	Год 2010 план факт	Год 2011 план факт
1	2	3	4	5
1	Общая сумма прибыли муниципального автономного учреждения после налогообложения в отчетном периоде, всего	тыс. руб.	0	0
	в том числе:			
1.1	сумма прибыли после налогообложения, образовавшаяся в связи с оказанием муниципальным автономным учреждением частично платных услуг (работ)	тыс. руб.	0	0
1.2	сумма прибыли после налогообложения, образовавшаяся в связи с оказанием муниципальным автономным учреждением платных услуг (работ)	тыс. руб.	0	0

2.7. Изменение балансовой (остаточной) стоимости нефинансовых активов

N	Наименование показателей	Ед. изм.	На начало отчетного года	На конец отчетного года	Изменение стоимости нефинансовых активов, %
1	2	3	4	5	6
1	Балансовая стоимость нефинансовых активов	тыс. руб.	6387,5	6360,2	0,4
2	Остаточная стоимость нефинансовых активов	тыс. руб.	2439,3	2235,2	9,1

2.8. Общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостачам и хищениям

Наименование показателей		Ед. изм.		Год 2011	
2		3		4	
1	Общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостачам и хищениям	тыс. руб.		0	
1.1	в том числе:				
1.1	материальных ценностей	тыс. руб.		0	
1.2	денежных средств	тыс. руб.		0	
1.3	от порчи материальных ценностей	тыс. руб.		0	

2.9. Изменение дебиторской и кредиторской задолженности в разрезе поступлений (выплат), предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения

N	Наименование показателей	Ед. изм.	Год 2010		Год 2011		Изменение суммы задолженности относительно предыдущего отчетного года, %	Причины образования просроченной кредиторской задолженности, дебиторской задолженности, нереальной к взысканию
			план	факт	план	факт		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Сумма дебиторской задолженности	тыс. руб.	20,7	20,7	4,0	4,0	19	x
	в том числе:							
1.1	в разрезе поступлений							x
1.2	в разрезе выплат							x
	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование	тыс. руб.	20,7	20,7	4,0	4,0	19	
2	Нереальная к взысканию дебиторская задолженность	тыс. руб.	0	0	0	0		
3	Сумма кредиторской задолженности	тыс. руб.	1343,2	1343,2	75,8	75,8	6	x
	в том числе:							
	в разрезе выплат							x
	Расчеты по доходам	тыс. руб.	121,1	121,1	75,8	75,8	63	
	Расчеты по принятым обязательствам	тыс. руб.	900,2	900,2	0	0	0	
	Расчеты по платежам в бюджеты	тыс. руб.	309,6	309,6	0	0	0	
	Прочие расчеты с кредиторами	тыс. руб.	12,3	12,3	0	0	0	
4	Просроченная кредиторская задолженность	тыс. руб.	0	0	0	0	0	

2.10. Информация о суммах кассовых и плановых поступлений (с учетом возвратов) и выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат), предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения

Наименование показателей		Ед. изм.		Год 2011	
2		3		4	
1	Суммы плановых поступлений (с учетом возвратов)	тыс. руб.		15340,4	
	в том числе:				

1	2	3	4
	Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания	тыс. руб.	9865,9
	Субсидии на иные цели	тыс. руб.	2854,6
	Собственные доходы учреждения	тыс. руб.	2619,9
	в том числе:		
	Родительская плата за содержание детей	тыс. руб.	1227,4
	Доходы от платных услуг	тыс. руб.	1392,5
2	Суммы кассовых поступлений (с учетом возвратов)	тыс. руб.	15340,4
	в том числе:		
	Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания	тыс. руб.	9865,9
	Субсидии на иные цели	тыс. руб.	2854,6
	Собственные доходы учреждения	тыс. руб.	2619,9
	в том числе:		
	Родительская плата за содержание детей	тыс. руб.	1227,4
	Доходы от платных услуг	тыс. руб.	1392,5
3	Суммы плановых выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат)	тыс. руб.	16444,3
	в том числе:		
	Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания в том числе:	тыс. руб.	10970,2
	Заработная плата	тыс. руб.	6339,9
	Прочие выплаты	тыс. руб.	5,7
	Начисления на выплаты по оплате труда	тыс. руб.	852,1
	Услуги связи	тыс. руб.	42,2
	Коммунальные услуги	тыс. руб.	1102,6
	Работы, услуги по содержанию имущества	тыс. руб.	214,0
	Прочие работы, услуги	тыс. руб.	211,1
	Прочие расходы	тыс. руб.	1519,3
	Основные средства	тыс. руб.	3,0
	Материальные запасы	тыс. руб.	680,3
	Субсидии на иные цели в том числе:	тыс. руб.	2854,6
	Заработная плата	тыс. руб.	382,8
	Прочие выплаты	тыс. руб.	29,4
	Начисления на выплаты по оплате труда	тыс. руб.	100,3
	Коммунальные услуги	тыс. руб.	3,6
	Прочие работы, услуги	тыс. руб.	2261,8
	Пособия по социальной помощи населению	тыс. руб.	76,7
	Собственные доходы учреждения в том числе:	тыс. руб.	2619,5
	Заработная плата	тыс. руб.	938,1
	Начисления на выплаты по оплате труда	тыс. руб.	219,8
	Услуги связи	тыс. руб.	3,1
	Коммунальные услуги	тыс. руб.	151,5

1	2	3	4
	Работы, услуги по содержанию имущества	тыс. руб.	31,4
	Прочие работы, услуги	тыс. руб.	20,2
	Материальные запасы	тыс. руб.	1255,4
4	Суммы кассовых выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат)	тыс. руб.	16444,3
	в том числе:		
	Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания	тыс. руб.	10970,2
	Заработная плата	тыс. руб.	6339,9
	Прочие выплаты	тыс. руб.	5,7
	Начисления на выплаты по оплате труда	тыс. руб.	852,1
	Услуги связи	тыс. руб.	42,2
	Коммунальные услуги	тыс. руб.	1102,6
	Работы, услуги по содержанию имущества	тыс. руб.	214,0
	Прочие работы, услуги	тыс. руб.	211,1
	Прочие расходы	тыс. руб.	1519,3
	Основные средства	тыс. руб.	3,0
	Материальные запасы	тыс. руб.	680,3
	Субсидии на иные цели в том числе:	тыс. руб.	2854,6
	Заработная плата	тыс. руб.	382,8
	Прочие выплаты	тыс. руб.	29,4
	Начисления на выплаты по оплате труда	тыс. руб.	100,3
	Коммунальные услуги	тыс. руб.	3,6
	Прочие работы, услуги	тыс. руб.	2261,8
	Пособия по социальной помощи населению	тыс. руб.	76,7
	Собственные доходы учреждения в том числе:	тыс. руб.	2619,5
	Заработная плата	тыс. руб.	938,1
	Начисления на выплаты по оплате труда	тыс. руб.	219,8
	Услуги связи	тыс. руб.	3,1
	Коммунальные услуги	тыс. руб.	151,5
	Работы, услуги по содержанию имущества	тыс. руб.	31,4
	Прочие работы, услуги	тыс. руб.	20,2
	Материальные запасы	тыс. руб.	1255,4

Раздел 3. Об использовании имущества, закрепленного
за учреждением

N	Наименование показателей	Ед. изм.	На начало отчетного года	На конец отчетного года
1	2	3	4	5
1	Общая балансовая стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве			
1.1	оперативного управления	тыс. руб.	3837,2	3837,2
1.2	оперативного управления и переданного в аренду	тыс. руб.	0	0
1.3	оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование	тыс. руб.	0	0
2	Общая остаточная стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве			
2.1	оперативного управления	тыс. руб.	2102,6	1974,5
2.2	оперативного управления и переданного в аренду	тыс. руб.	0	0
2.3	оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование	тыс. руб.	0	0
3	Общая балансовая стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве			
3.1	оперативного управления	тыс. руб.	1936,3	1964,5
3.2	оперативного управления и переданного в аренду	тыс. руб.	0	0
3.3	оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование	тыс. руб.	0	0
4	Общая остаточная стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве			
4.1	оперативного управления	тыс. руб.	336,7	260,7
4.2	оперативного управления и переданного в аренду	тыс. руб.	0	0
4.3	оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование	тыс. руб.	0	0
5	Общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве			
5.1	оперативного управления	кв. м	10206	10206
5.2	оперативного управления и переданного в аренду	кв. м	0	0
5.3	оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование	кв. м	0	0
6	Количество объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления	штук	1	1
7	Объем средств, полученных в отчетном году от распоряжения в установленном порядке имуществом, находящимся у учреждения на праве оперативного управления	тыс. руб.	0	0

Главный бухгалтер муниципального автономного учреждения

Пимасова Л.В.
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель муниципального автономного учреждения

Клименко Л.И.
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель (лицо, ответственное за составление отчета)

Пимасова Л.В.
(подпись) (расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАН

(начальник департамента имущественных отношений администрации города Перми)

Извещения о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельных участков

Кадастровым инженером Балбериной Светланой Николаевной, номер квалификационного аттестата 59-10-18, г. Пермь, ул.Г.Звезда, 5, офис 206, svet.rti@mail.ru, тел.(342)233-43-10, выполняются работы по уточнению местоположения границ в отношении земельного участка по адресу: Пермский край, г. Пермь, Свердловский р-н, ул.Чкалова/Новые Ляды/,59 с кадастровым номером 59:01:5110136:8. Заказчиком кадастровых работ является Катаева Ирина Владимировна (почтовый адрес: г.Пермь, ул.Юрша,3а тел. 89028041742). Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы: Пермский край, г. Пермь, Свердловский р-н, ул.Чкалова/Новые Ляды/,57 (59:01:5110136:2), Пермский край, г. Пермь, Свердловский р-н, ул.Чкалова/Новые Ляды/,61 (59:01:5110136:9). Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится 20 апреля 2012г. в 10.00 по адресу: г.Пермь, ул.Г.Звезда, 5, офис 206. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Пермь, ул.Г.Звезда, 5, офис 206. Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования и местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 20 марта февраля 2012г. по 20 апреля 2012г. по адресу: г. Пермь, ул.Г.Звезда, 5, офис 206. При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

Кадастровым инженером Козговой Марией Анатольевной, 614000, г.Пермь, ул.Советская, д.54, оф.205, kozgovam@mail.ru, тел. 89082445678, квалификационный аттестат №59-10-116 от 21.12.2010 года, в отношении земельного участка, расположенного по адресу: г. Пермь, Мотовилихинский р-н, ул. Партизанская, 6 с кадастровым номером: 59:01:4211247:34, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ земельного участка. Заказчиком работ является Фетисов Виктор Владимирович, г. Пермь, ул. Космонавта Леонова, д.11, кв. 56, тел. 89082613652. Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: г. Пермь, Ленинский р-н, ул. Советская, 54, офис 205 «23» апреля 2012 г. в 11 часов 00 минут. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Пермь, ул. Советская, 54, офис 205. Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с «20» марта 2012 г. по «20» апреля 2012 г. по адресу: г. Пермь, ул. Советская, 54, офис 205. Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ: г. Пермь, Мотовилихинский р-н, ул. Партизанская, 6 с кадастровым номером 59:01:4211247:35; г. Пермь, Мотовилихинский р-н, ул. Партизанская, 8 с кадастровым номером 59:01:4211247:36; г. Пермь, Мотовилихинский р-н, ул. Партизанская, 8 с кадастровым номером 59:01:4211247:37. При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

Кадастровым инженером Жук Евгенией Ивановной, квалификационный аттестат № 59-11-443, 614000, г. Пермь, ул. Газеты Звезда, 5, оф. 410, jukki-e@yandex.ru, тел. 276-25-24, в отношении земельного участка расположенного в кадастровых кварталах: 59:01:4413867 и 59:01:4416071, выполняются кадастровые работы по образованию земельного участка из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, расположенного в г. Перми, Индустриальном районе, ш. Космонавтов, 305. Заказчиком кадастровых работ является: Саттарова Мавлюда Абдусаламовна, Индустриальный район, ш. Космонавтов, д.305, тел. 89091063570. Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится «23» апреля 2012 г. в 11 ч. 00 мин., по адресу: г. Пермь, ул. Газеты Звезда, 5, офис 410. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу г. Пермь, ул. Газеты Звезда, 5, офис 410. Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с «20» марта 2012 г. по «05» апреля 2012г. Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать границы: г. Пермь, Индустриальный район, ш. Космонавтов, 307, К№ 59:01:4413867:4; земельные участки, расположенные в кадастровых кварталах 59:01: 4413867 и 59:01:4416071, городские земли, Департамент земельных отношений администрации г. Перми. При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

Кадастровым инженером Осытиным Владимиром Владимировичем, квалификационный аттестат № 59-10-50, 614000, г. Пермь, ул. Газеты Звезда, 5, офис 410, uralregned@mail.ru, тел. 2762524, в отношении земельного участка находящегося в кадастровом квартале 59:01:3210111, с кадастровым номером 59:01:3210385:2 расположенного по адресу: г. Пермь, Орджоникидзевский район, м. р-н Камская поляна, 11, выполняются кадастровые работы по уточнению место-

положения границ земельного участка. Заказчиком кадастровых работ является: Харин Александр Николаевич, 614000, г. Пермь, Орджоникидзевский район, ул. Камская поляна, 11, тел. 89082453731. Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится «23» апреля 2012 г. в 12 ч. 00 мин., по адресу: г. Пермь, ул. Газеты Звезда, 5, офис 410. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Пермь, ул. Газеты Звезда, 5, офис 410. Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с «20» марта 2012 г. по «05» апреля 2012 г. Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать границы: земельные участки, расположенные в кадастровом квартале 59:01:3210111, городские земли, Департамент земельных отношений администрации г. Перми. При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

Сообщение о технической ошибке

В информационных сообщениях департамента имущественных отношений администрации города Перми о продаже муниципального имущества посредством публичного предложения 12.04.2012, 17.04.2012, 19.04.2012 допущена техническая ошибка: слова «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, ОКАТО 57401000000». следует читать в редакции «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»

Информационные сообщения были опубликованы в «Официальном бюллетене органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь» от 24.02.2012 № 13, от 02.03.2012 № 14.

