

РАЗДЕЛ ПЕРВЫЙ ПРАВОВЫЕ АКТЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ

19.03.2012 № 109	
Об утверждении Положения о предоставлении нанимателю по договору социального найма жилого помещения меньшего размера взамен занимаемого жилого помещения	2
21.03.2012 № 110	
Об утверждении административного регламента предоставления департаментом земельных отношений администрации города Перми муниципальной услуги «Утверждение и выдача схем расположения земельных участков на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории»	4
22.03.2012 № 112	
Об утверждении административного регламента предоставления департаментом образования администрации города Перми муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории города Перми»	18

РАЗДЕЛ ВТОРОЙ ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Департамент земельных отношений администрации города Перми в целях информирования населения и предотвращения нарушения их прав и законных интересов в соответствии со статьей 31 Земельного кодекса Российской Федерации оповещает о предстоящем предварительном согласовании места размещения объектов и последующем предоставлении земельных участков для строительства на территории города Перми	30
Департамент имущественных отношений администрации города Перми сообщает о переносе проведения открытого аукциона по продаже муниципального имущества	30
Департамент земельных отношений администрации города Перми в соответствии с п.2.9. решения Пермской городской Думы от 23.10.2007 № 260 информирует о предстоящем предоставлении земельных участков для целей, не связанных со строительством	30
Отчет о деятельности муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №23» города Перми	32
Отчет о деятельности муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №55» г.Перми	43
Отчет о деятельности Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка -детский сад № 371» г. Перми	56
Отчет о деятельности муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 50 с углубленным изучением английского языка»	65
Отчет о деятельности муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 87» г. Перми	75
Отчет о деятельности муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 129» г.Перми	84
Извещения о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельных участков	96

РАЗДЕЛ ТРЕТИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗАКАЗ

Информация отсутствует

РАЗДЕЛ ПЕРВЫЙ ПРАВОВЫЕ АКТЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.03.2012

№ 109

Об утверждении Положения о предоставлении нанимателю по договору социального найма жилого помещения меньшего размера взамен занимаемого жилого помещения

В соответствии со статьями 14, 81 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьей 16 Федерального закона от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Перми администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о предоставлении нанимателю по договору социального найма жилого помещения меньшего размера взамен занимаемого жилого помещения.
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 муниципально-го 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

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
города Перми
от 19.03.2012 № 109

ПОЛОЖЕНИЕ о предоставлении нанимателю по договору социального найма жилого помещения меньшего размера взамен занимаемого жилого помещения

1. Положение о предоставлении нанимателю по договору социального найма жилого помещения меньшего размера взамен занимаемого жилого помещения (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 81 Жилищного кодекса Российской Федерации.
2. Рассмотрение заявлений граждан о замене жилого помещения на жилое помещение меньшего размера и замену жилых помещений (далее – заявление) осуществляет управление жилищных отношений администрации города Перми (далее – управление).
3. С заявлением в управление может обратиться наниматель жилого помещения по договору социального найма (далее – наниматель), общая площадь которого на одного члена семьи превышает норму предоставления. Заявление должно быть согласовано проживающими совместно с нанимателем членами его семьи, в том числе временно отсутствующими, за которыми сохраняется право на жилую площадь.
4. Управление на основании заявления обязано предоставить нанимателю по согласованию с ним другое жилое помещение в течение трех месяцев со дня подачи соответствующего заявления.
5. Настоящее Положение распространяется на замену жилого помещения, являющегося отдельным жилым помещением в виде квартиры.
6. Заменяемые жилые помещения должны находиться в пределах Пермского городского округа.
7. При предоставлении жилого помещения меньшего размера по соглашению сторон и при наличии соответствующих помещений меньшего размера в течение установленного законом срока замены учитываются месторасполо-

жение и размер жилого помещения, степень его благоустройства, количество предоставляемых комнат и иные условия в соответствии с действующим законодательством.

8. Предоставление жилого помещения меньшего размера взамен занимаемого жилого помещения осуществляется в пределах нормы предоставления площади жилого помещения по договору социального найма (но не менее учетной нормы), установленной органом местного самоуправления в соответствии с пунктом 2 статьи 50 Жилищного кодекса Российской Федерации.

9. Предоставление жилого помещения меньшего размера взамен занимаемого жилого помещения не должно повлечь для нанимателя возникновения оснований для признания его нуждающимся в жилом помещении, указанных в статье 51 Жилищного кодекса Российской Федерации.

10. Граждане, состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, права на замену жилого помещения, предусмотренного настоящим Положением, не имеют.

11. Замена жилого помещения на жилое помещение меньшего размера производится без учета очередности на улучшение жилищных условий.

12. Замена жилого помещения на жилое помещение меньшего размера осуществляется управлением на основании заявления нанимателя и при наличии одновременно следующих условий:

12.1. превышение нормы предоставления площади жилого помещения по договору социального найма на одного члена семьи;

12.2. согласие нанимателя и совместно с ним проживающих членов его семьи (в том числе временно отсутствующих, за которыми сохраняется право на жилую площадь) на замену жилого помещения.

13. Для оформления предоставления нанимателю жилого помещения по договору социального найма жилого помещения меньшего размера наниматель представляет в управление следующие документы:

13.1. заявление о предоставлении нанимателю жилого помещения по договору социального найма жилого помещения меньшего размера;

13.2. оригиналы и копии документов, удостоверяющих личности граждан (паспорта, свидетельства о рождении);

13.3. документ, подтверждающий согласие на обмен или предоставление нанимателю жилого помещения по договору социального найма меньшего размера членов семьи нанимателя, проживающих совместно с ним;

13.4. выписку из лицевого счета на жилое помещение;

13.5. договор социального найма жилого помещения;

13.6. справку о составе семьи;

13.7. документ, подтверждающий согласие органа опеки и попечительства (при обмене жилыми помещениями, в которых проживают несовершеннолетние, лица, находящиеся под опекой, или лица, над которыми установлено попечительство).

Документы, указанные в пунктах 13.1, 13.2, 13.3 представляются нанимателем лично.

Документы, указанные в пунктах 13.4, 13.5, 13.6, 13.7, запрашиваются управлением в рамках межведомственного взаимодействия. По инициативе нанимателя документы, указанные в пунктах 13.4, 13.5, 13.6, 13.7, могут быть представлены им лично.

14. Предоставление жилого помещения меньшего размера взамен занимаемого оформляется правовым актом начальника управления жилищных отношений администрации города Перми, который является основанием для заключения договора социального найма.

15. Замена жилого помещения на жилое помещение меньшего размера не допускается в следующих случаях:

15.1. к нанимателю обмениваемого жилого помещения предъявлен иск о расторжении или об изменении договора социального найма жилого помещения;

15.2. право пользования обмениваемым жилым помещением оспаривается в судебном порядке;

15.3. обмениваемое жилое помещение признано в установленном порядке непригодным для проживания или расположено в многоквартирном доме, признанном аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

15.4. обмениваемое жилое помещение отнесено к специализированному жилищному фонду (служебное жилое помещение, жилые помещения в общежитиях, жилые помещения в домах маневренного фонда, жилые помещения в домах системы социального обслуживания населения и для социальной защиты отдельных категорий граждан);

15.5. принято решение о капитальном ремонте соответствующего дома с переустройством и(или) перепланировкой жилых помещений в этом доме;

15.6. в результате обмена в коммунальную квартиру вселяется гражданин, страдающий одной из тяжелых форм хронических заболеваний, указанных в пункте 4 части 1 статьи 51 Жилищного кодекса Российской Федерации.



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.03.2012

№ 110

Об утверждении административного регламента предоставления департаментом земельных отношений администрации города Перми муниципальной услуги «Утверждение и выдача схем расположения земельных участков на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 г. № 1993-р, 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 предоставления департаментом земельных отношений администрации города Перми муниципальной услуги «Утверждение и выдача схем расположения земельных участков на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории» (далее – Регламент).
2. Информационно-аналитическому управлению администрации города Перми разместить постановление на официальном Интернет-сайте муниципального образования город Пермь.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования, за исключением положений Регламента по предоставлению муниципальной услуги в электронном виде.
4. Положения Регламента в части обеспечения возможности для заявителей получения муниципальной услуги и мониторинга предоставления муниципальных услуг в электронном виде с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг вступают в силу с 01 января 2013 г.
5. Управлению по общим вопросам администрации города Перми обеспечить опубликование постановления в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».
6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации города Перми Афанасьеву Н.Н.

Глава администрации города Перми

А.Ю.Маховиков

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
города Перми
от 21.03.2012 № 110

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления департаментом земельных отношений администрации города Перми муниципальной услуги «Утверждение и выдача схем расположения земельных участков на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории»

I. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент предоставления департаментом земельных отношений администрации города Перми муниципальной услуги «Утверждение и выдача схем расположения земельных участков на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории» (далее – административный регламент) определяет стандарт и порядок предоставления данной муниципальной услуги в администрации города Перми.

Положения административного регламента распространяются на запросы о предоставлении муниципальной услуги «Утверждение и выдача схем расположения земельных участков на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории» (далее – муниципальная услуга), поступившие в письменной форме или в форме электронного документа через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

1.2. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги:

1.2.1. Информацию о муниципальной услуге, а также ее предоставлении (административных процедурах и административных действиях) можно получить:

1.2.1.1. в департаменте земельных отношений администрации города Перми (далее – Департамент):

при личном обращении;

на информационных стендах;

по телефону;

по письменному заявлению;

1.2.1.2. на официальном Интернет-сайте муниципального образования город Пермь www.gorodperm.ru;

1.2.1.3. на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) www.gosuslugi.ru.

1.2.2. Место нахождения Департамента – г.Пермь, ул.Сибирская,15.

График работы Департамента:

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

пятница: с 9.00 час. до 17.00 час.;

перерыв: с 13.00 час. до 14.00 час.

1.2.3. График приема письменных заявлений в случае личного обращения заявителей в Департамент:

понедельник, вторник, четверг: с 9.00 час. до 16.00 час., каб.201.

Прием документов по предварительной записи осуществляется по графику:

среда, пятница: с 9.00 час. до 13.00 час.

1.2.4. Письменные заявления с доставкой по почте направляются на почтовый адрес Департамента: 614000, г.Пермь, ул.Сибирская,15, адрес электронной почты: zemdio@perm.permregion.ru.

1.2.5. Номера справочных телефонов Департамента:

(342) 212-55-51 (прием и регистрация документов);

(342) 212-99-91 (выдача документов);

(342) 212-68-36 (предварительная запись на прием документов, информация об административных процедурах и административных действиях).

При предварительной записи заявитель сообщает по телефону свои персональные данные и желаемое время представления документов. Предварительная запись осуществляется путем внесения информации в книги записи заявителей, которые ведутся на бумажных носителях. Заявителю сообщается время представления документов и номер кабинета, в который следует обратиться. Предварительную запись осуществляет специалист отдела информационно-организационной работы Департамента.

1.3. Заявителями на получение муниципальной услуги являются:

граждане и юридические лица, подавшие в Департамент заявления:

о предоставлении земельного участка для целей, не связанных со строительством (при условии принятия решения о возможности предоставления земельного участка);

о выборе земельного участка и предварительном согласовании места размещения объекта (при условии выдачи оформленного акта о выборе земельного участка);

либо имеющие в собственности, безвозмездном пользовании, хозяйственном ведении или оперативном управлении здания, строения, сооружения незавершенным строительством объекта, объекты, находящиеся в стадии разрушения, расположенные на формируемых земельных участках.

Исполнительные органы государственной власти, осуществляющие предоставление земельных участков.

От имени граждан могут выступать заявителями:

лица, достигшие совершеннолетия;

законные представители несовершеннолетних лиц в возрасте до 14 лет (родители, усыновители, опекуны);

законные представители недееспособных граждан (опекуны);

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

От имени юридического лица заявителями могут выступать:

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

представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

От имени исполнительных органов государственной власти, осуществляющих предоставление земельных участков, могут выступать:

лица, действующие в соответствии с положениями об исполнительных органах государственной власти без доверенности;

представители исполнительных органов государственной власти в силу полномочий, основанных на доверенности.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга – утверждение и выдача схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории.

2.2. Муниципальную услугу предоставляет Департамент.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

выдача утвержденной схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (далее –Схема);

выдача решения об отказе в утверждении Схемы.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги 30 календарных дней со дня регистрации заявления.

В случае если текст заявления не поддается прочтению, ответ на него не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации заявления сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

2.5. Нормативные правовые акты, регламентирующие предоставление муниципальной услуги:

Земельный кодекс Российской Федерации;

постановление администрации города Перми от 06 марта 2009 г. № 108 «Об утверждении Правил разработки схем расположения земельных участков на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории».

2.6. Основанием для предоставления муниципальной услуги является направленное в Департамент заявление в письменной форме (в двух экземплярах) или в форме электронного документа. К заявлению прилагается разработанная и согласованная в соответствии с Правилами разработки схем расположения земельных участков на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории, утвержденными постановлением администрации города Перми от 06 марта 2009 г. № 108, Схема в двух экземплярах и документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту.

2.7. Заявление, направляемое в Департамент в соответствии с настоящим административным регламентом, составляется по типовой форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту. Заявление может быть заполнено от руки или машинописным способом. Заявление составляется в 2 экземплярах и подписывается заявителем. Один экземпляр остается в Департаменте, второй экземпляр возвращается заявителю с отметкой о приеме заявления и приложенных к нему документов. В заявлении указывается способ выдачи утвержденной Схемы либо решения об отказе в утверждении Схемы: доставка почтой либо выдача документов заявителю лично.

2.8. Требования к документам, представляемым в Департамент:

должны быть написаны разборчиво:

фамилии, имена и отчества физических лиц, адрес места жительства указываются полностью;

не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;

не должны быть написаны карандашом;

не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

должны содержать актуальную и достоверную информацию;

листы представляемых документов должны быть пронумерованы.

Документы, представляемые представителем заявителя и подтверждающие его полномочия:

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, или надлежащим образом заверенная копия; копия паспортных данных.

2.9. В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано в следующих случаях:

действующим законодательством на момент подачи заявления не предусмотрена необходимость разработки Схемы;

представленная заявителем Схема не соответствует требованиям, установленным действующими на момент подачи заявления правилами разработки схем расположения земельных участков на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории;

представленные документы по составу и содержанию не соответствуют требованиям настоящего административного регламента;

текст заявления и документы в составе направляемой на утверждение Схемы не поддаются прочтению;

заявление и документы в составе направляемой на утверждение Схемы содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законодательством тайну, и представлены в Департамент с нарушением требований, предъявляемых к работе с указанными сведениями;

в отношении территории (земельного участка), на которой (из которого) образуется земельный участок, наложен запрет на совершение сделок, идут судебные споры и Департамент на момент предоставления муниципальной услуги уведомлен в установленном законом порядке об указанных событиях.

Решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте территории оформляется в соответствии с приложением 3 к настоящему административному регламенту.

2.10. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.11. Срок ожидания заявителем при подаче заявления путем личного обращения в Департамент и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 45 минут.

2.12. Заявление подлежит обязательной регистрации в отделе информационно-организационной работы Департамента.

Заявление, поступившее в Департамент по почте, регистрируется в течение двух дней с момента поступления в Департамент.

Заявление, поступившее в Департамент через Единый портал государственных и муниципальных услуг, регистрируется в день поступления.

Заявление, поступившее в Департамент посредством личного обращения, регистрируется в течение 30 минут с момента начала приема заявителя специалистом, ответственным за прием и регистрацию документов.

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

2.13.1. Вход в здание, в котором располагается Департамент, оборудуется информационной табличкой (вывеской) «Администрация города Перми. Департамент земельных отношений администрации города Перми».

2.13.2. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах). Присутственные места размещаются в здании Департамента и включают места для ожидания, информирования, заполнения документов, приема заявителей. Присутственные места Департамента оборудуются соответствующими указателями.

2.13.3. Места для ожидания заявителями приема оборудуются мебелью, обеспечивающей заявителю возможность ожидания приема (предоставления муниципальной услуги).

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании и составляет не менее трех.

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

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

2.13.6. Места получения информации о предоставлении муниципальной услуги оборудуются информационными стендами, имеющими карманы формата А4, заполняемые образцами запросов о предоставлении муниципальной услуги с разбивкой по типу заявителя. Центральное место на стендах отводится информированию заявителей о перечнях документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, сроке ее предоставления, сроках административных процедур. Выделяются отличным от основного текста основания для отказа в приеме запроса и отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Допускается оформление указанной информации в виде тематической папки. Стенды должны располагаться в доступном для просмотра месте, представлять информацию в удобной для восприятия форме.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

При предоставлении муниципальной услуги заявитель имеет право:

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

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

получать муниципальную услугу в электронной форме в объеме, установленном настоящим административным регламентом;

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

обращаться с заявлением о прекращении предоставления муниципальной услуги.

Муниципальные служащие Департамента, ответственные за осуществление конкретной административной процедуры, обеспечивают объективное и своевременное исполнение процедуры, своевременное направление дополнительных запросов о предоставлении информации и документов, в том числе в электронной форме, находящихся в распоряжении других государственных органов, органов местного самоуправления, у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия.

2.14.1. Показателями доступности муниципальной услуги в соответствии с настоящим административным регламентом являются:

информированность заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги;

обеспечение удобного для заявителей способа подачи в Департамент заявления.

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

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

проведения консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги в объеме, предусмотренном настоящим пунктом административного регламента;

размещения на информационных стендах Департамента информации, предусмотренной настоящим пунктом административного регламента;

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

2.14.1.1.1. Консультации проводятся специалистами по следующим вопросам:

состав и содержание документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

сроки предоставления муниципальной услуги;

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

Консультации осуществляются при личном обращении заявителя в консультационном кабинете, по письменным обращениям, телефону.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Консультации о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляются бесплатно.

2.14.1.1.2. На информационных стендах размещается следующая информация:

извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие правила разработки и утверждения схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (далее – Схема);

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

образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

режим приема заявителей должностными лицами Департамента;

порядок получения консультаций.

2.14.1.2. Подача в Департамент заявлений осуществляется следующими способами:

доставкой по почте с почтовым уведомлением;

путем личного обращения заявителя в Департамент;

в электронном виде с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

Заявителю предоставляется возможность для предварительной записи на подачу заявления путем личного обращения. При предварительной записи заявитель сообщает по телефону свои персональные данные и желаемое время представления документов. Предварительная запись осуществляется путем внесения информации в книги записи заявителей, которые ведутся на бумажных и электронных носителях. Заявителю сообщается время представления документов и номер кабинета, в который следует обратиться. Предварительную запись осуществляют специалисты отдела информационно-организационной работы Департамента.

2.14.2. Показателями качества муниципальной услуги в соответствии с настоящим административным регламентом являются:

обеспеченность заявителей комфортными условиями получения муниципальной услуги в объеме, предусмотренном пунктом 2.13 настоящего административного регламента;

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

технологичность оказания муниципальной услуги;

отсутствие коррупциогенных факторов при предоставлении муниципальной услуги.

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

автоматизации процедуры приема и выдачи заявления и документов;

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

своевременного исполнения муниципальной услуги;

нормирования административных процедур.

2.14.2.2. Технологичность оказания муниципальной услуги обеспечивается путем:

обеспечения специалистов Департамента необходимыми техническими средствами в достаточном объеме (копировальная техника, сканеры, компьютеры, принтеры, телефоны);
автоматизации административных процедур;
организации взаимодействия с органами, в распоряжении которых находятся документы и информация, необходимые для оказания муниципальных услуг.

2.14.2.3. Отсутствие коррупционных факторов при предоставлении муниципальной услуги обеспечивается путем:
подробной детализации административных процедур, сроков их исполнения;
персонального закрепления ответственности должностных лиц по каждой административной процедуре;
исключения действий должностных лиц, влекущих ограничение прав заявителей;
обеспечения мониторинга и контроля исполнения муниципальной услуги.

2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Получение заявителями муниципальной услуги в электронной форме обеспечивается в следующем объеме:

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

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

III. Административные процедуры

3.1. Предоставление муниципальной услуги (приложение 4 к настоящему административному регламенту) включает следующие административные процедуры:

прием и регистрацию заявления;
проведение экспертизы представленных документов;
утверждение Схемы либо принятие решения об отказе в утверждении Схемы;
выдача утвержденной Схемы либо решения об отказе в утверждении Схемы.

3.2. Основанием для начала приема и регистрации заявления является:

личное обращение заявителя в Департамент с заявлением;
доставленное почтой в Департамент заявление;
поступившее через Единый портал государственных и муниципальных услуг в Департамент заявление.

Прием и регистрацию заявления осуществляет специалист отдела информационно-организационной работы Департамента, ответственный за прием и регистрацию документов (далее – специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления).

Специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления, устанавливает предмет обращения, личность подающего заявление, его полномочия по представлению заявления. При личном обращении заявителя либо его представителя в Департамент специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления, проверяет документ, удостоверяющий личность.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления, проверяет полноту представленных документов в соответствии с приложением 1 и их соответствие пунктам 2.7-2.8 настоящего административного регламента,

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям настоящего административного регламента, специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления, уведомляет заявителя либо его представителя о наличии препятствий для принятия соответствующего решения Департаментом, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

Уведомление заявителя либо его представителя осуществляется письменным сообщением в случае поступления заявления по почте или в электронном виде.

В случае личного обращения заявителя либо его представителя в Департамент уведомление осуществляется устно.

При желании обратившегося устранить препятствия, прервав подачу заявления, специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления, делает отметку в заявлении о выявленных недостатках и возвращает его без регистрации.

При желании заявителя устранить препятствия позднее, путем представления дополнительных или исправленных документов, специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления, обращает внимание заявителя на наличие препятствий для принятия решения Департаментом и предлагает заявителю письменно подтвердить факт уведомления путем проставления подписи под отметкой, проставленной на первом экземпляре заявления.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления, вносит в электронную базу регистрации входящих документов запись о приеме документов в соответствии с установленными требованиями. При этом вносится следующая информация:

регистрационный номер;
дата приема;
данные о заявителе;

цель обращения заявителя.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления, делает отметку о приеме документов на обоих экземплярах заявления. В отметке указываются:

дата представления документа;

регистрационный номер;

информация о соответствии или несоответствии представленных документов установленным требованиям, в том числе отметка об отсутствии документов, предусмотренных приложением 1, пунктами 2.7- 2.8 настоящего административного регламента;

максимальный срок предоставления муниципальной услуги;

фамилия и инициалы специалиста, ответственного за прием и регистрацию заявления, его подпись;

телефон, по которому заявитель по истечении срока предоставления муниципальной услуги может узнать о результатах предоставления муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления, один экземпляр с отметками оставляет для дальнейшей работы в Департаменте, второй экземпляр с отметкой о приеме передает заявителю.

Заявление с отметкой о приеме документов с приложением представленных документов передается начальнику отдела муниципального реестра земель управления перераспределения земель Департамента (далее – отдел МРЗ) не позднее 12.00 час. рабочего дня, следующего за днем регистрации документов.

Результатом административной процедуры является зарегистрированное заявление в «Информационной системе управления землями» (далее – ИСУЗ) и направление заявления с отметкой о приеме документов и приложением представленных документов начальнику отдела МРЗ.

3.3. Основанием для проведения экспертизы представленных документов является поступление начальнику отдела МРЗ принятых и зарегистрированных в порядке, предусмотренном пунктом 3.2 настоящего административного регламента, заявления и двух экземпляров Схемы.

Экспертизу представленных документов осуществляют специалисты отдела МРЗ, ответственные за проведение экспертизы представленных документов.

Начальник отдела МРЗ (либо по его поручению заместитель начальника отдела):

определяет специалиста, ответственного за экспертизу представленных документов;

делает отметку о назначенном специалисте в поле «Ответственный исполнитель» вкладки «Поручения» модуля «Контроль исполнительской дисциплины» ИСУЗ;

передает специалисту, ответственному за экспертизу представленных документов, заявление с приложенными к нему документами.

Срок выполнения действий - не позднее 12.00 час. второго рабочего дня со дня приема и регистрации заявления.

Специалист, ответственный за проведение экспертизы представленных документов:

проводит идентификацию земельного участка по семантическим данным муниципального реестра земель в ИСУЗ;

вносит в графическую часть муниципального реестра земель в ИСУЗ графические сведения о формируемом земельном участке, содержащиеся в представленной заявителем Схеме;

соотносит внесенные сведения о формируемом земельном участке и сведения, содержащиеся в муниципальном реестре земель в ИСУЗ;

анализирует сведения, содержащиеся в технических делах, хранящихся в архивах Департамента и департамента градостроительства и архитектуры администрации города Перми, если земельный участок ранее предоставлялся;

анализирует представленную Схему на соответствие требованиям постановления администрации города Перми от 06 марта 2009 г. № 108 «Об утверждении Правил разработки схем расположения земельных участков на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории»;

анализирует представленные документы на отсутствие (наличие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9 настоящего административного регламента.

Специалист, ответственный за проведение экспертизы представленных документов, направляет:

в отдел муниципального земельного контроля управления перераспределения земель Департамента (далее – отдел МЗК) запросы о проведении обследования состояния земельного участка в случаях образования земельных участков под объекты недвижимости в стадии разрушения, незавершенные строительством объекты недвижимости, объекты недвижимости, права на которые возникли в результате судебных решений, под строительство объектов недвижимости, в случае образования земельных участков для целей, не связанных со строительством. Отдел МЗК в случае поступления к нему указанного запроса в течение пяти рабочих дней со дня поступления запроса обследует земельный участок и направляет акт обследования специалисту, инициировавшему обследование;

запросы в юридическое управление Департамента о наличии обстоятельств, препятствующих утверждению Схемы, представлению заключения о возможности утверждения Схемы, возможности обращения в правоохранительные органы либо прокуратуру с просьбой осуществить проверку действий заявителя при наличии документов, вызывающих сомнение в их подлинности, а также при наличии в действиях заявителя признаков недобросовестности, противоправности. Заключение подготавливается специалистами юридического управления Департамента и направляется в течение пяти рабочих дней со дня поступления запроса специалисту, инициировавшему подготовку заключения;

запросы в федеральное государственное учреждение «Земельная кадастровая палата по Пермскому краю» с целью получения кадастровых планов территории, кадастровых паспортов земельных участков, кадастровых выписок на земельные участки, копий документов, послуживших основанием для постановки земельного участка на кадастровый учет;

запросы в Управление Росреестра по Пермскому краю с целью получения информации о наличии зарегистрированных прав на земельные участки или объекты недвижимости;

запросы в УФНС по Пермскому краю с целью получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей.

3.4. В результате проделанной работы специалист, ответственный за проведение экспертизы представленных документов, принимает решение о возможности либо невозможности утверждения Схемы.

По итогам проведенной экспертизы специалист, ответственный за проведение экспертизы представленных документов, подготавливает:

в случае принятия решения о невозможности утверждения Схемы – заключение по результатам проведения экспертизы представленных документов, и проект решения об отказе в утверждении Схемы;

в случае принятия решения о возможности утверждения Схемы – заключение по результатам проведения экспертизы представленных документов.

Экспертиза представленных документов осуществляется в 20-дневный срок со дня регистрации заявления.

Результатом административной процедуры является заключение, подготовленное по результатам проведения экспертизы представленных документов, либо заключение, подготовленное по результатам проведения экспертизы представленных документов, и проект решения об отказе в утверждении Схемы, направленные лицу, уполномоченному на утверждение Схемы, с приложением документов, экспертиза которых проводилась.

3.5. Основанием для начала проведения процедуры утверждения Схемы является поступление лицу, уполномоченному на утверждение Схемы заключения, подготовленного по результатам проведения экспертизы представленных документов, либо заключения, подготовленного по результатам проведения экспертизы представленных документов, и решения об отказе в утверждении Схемы, а также документов, экспертиза которых проводилась.

Утверждение Схемы либо принятие решения об отказе в утверждении Схемы осуществляется лицом, уполномоченным на утверждение Схемы в рамках исполнения обязанностей.

Лицо, уполномоченное на утверждение Схемы:

знакомится с заключением, подготовленным по результатам проведения экспертизы;

знакомится с проектом решения об отказе в утверждении Схемы;

анализирует основания, по которым предлагается отказать в утверждении Схемы;

при необходимости назначает проведение рабочего совещания с участием специалиста, ответственного за проведение экспертизы представленных документов, начальника отдела МРЗ и иных специалистов, участие которых позволит объективно и всесторонне рассмотреть вопросы, возникшие при утверждении Схемы. Результаты рабочего совещания оформляются протоколом и прилагаются к документам, экспертиза которых осуществлялась.

В результате проделанной работы лицо, уполномоченное на утверждение Схемы, принимает решение об утверждении Схемы либо об отказе в утверждении Схемы.

Утверждение Схемы осуществляется путем проставления утверждающей подписи лица, уполномоченного на утверждение Схемы, даты утверждения на графической части Схемы и титульном листе Схемы.

В случае принятия решения об отказе в утверждении Схемы, лицо, уполномоченное на утверждение Схемы, подписывает решение об отказе в утверждении Схемы.

Утверждение Схемы либо принятие решения об отказе в утверждении Схемы осуществляется не позднее 27 дней со дня регистрации заявления.

Утвержденная Схема либо подписанное решение об отказе в утверждении Схемы возвращается специалисту, ответственному за проведение экспертизы представленных документов, который в течение одного рабочего дня:

вносит в сведения муниципального реестра земель ИСУЗ информацию о принятом решении, дате принятия решения и лице, принявшем решение;

подготавливает сопроводительное письмо к утвержденной Схеме, в котором заявитель уведомляется об утверждении Схемы, подписывает его;

направляет один экземпляр утвержденной Схемы и сопроводительное письмо либо подписанное решение об отказе в утверждении Схемы и все экземпляры Схемы в отдел информационно-организационной работы Департамента.

Результатом административной процедуры является утвержденная Схема, либо подписанное решение об отказе в утверждении Схемы.

3.6. Основанием для начала проведения процедуры выдачи Схемы либо решения об отказе в утверждении Схемы является поступление в отдел информационно-организационной работы Департамента одного экземпляра утвержденной Схемы с сопроводительным письмом либо решения об отказе в утверждении Схемы и всех экземпляров Схемы.

Выдачу утвержденной Схемы осуществляют специалисты отдела информационно-организационной работы Департамента, ответственные за выдачу документов (далее – специалист, ответственный за выдачу документов).

Специалист, ответственный за выдачу документов:

регистрирует сопроводительное письмо либо решение об отказе в утверждении Схемы;
делает отметки об исполнении заявления в ИСУЗ;
в зависимости от способа выдачи документов обеспечивает направление документов по почте либо уведомляет заявителя по телефону о возможности получения документов;
в случае выдачи документов лично заявителю в заявлении;
указывается время, когда заявитель был уведомлен об окончании предоставления муниципальной услуги и возможности получения результатов предоставления муниципальной услуги;
указывается время, когда результаты были получены заявителем;
делается отметка заявителем о получении результатов предоставления муниципальной услуги путем совершения надписи «Утвержденную Схему получил» либо «Решение об отказе в утверждении Схемы и Схемы получил». Отметка заверяется подписью заявителя, указывается дата.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю одного экземпляра утвержденной Схемы с сопроводительным письмом либо решения об отказе в утверждении Схемы с приложением всех экземпляров Схемы.

IV. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Формы контроля:

текущий контроль;
плановые проверки;
внеплановые проверки.

4.2. Текущий контроль соблюдения и исполнения положений настоящего административного регламента, принятия решений осуществляется начальником Департамента по еженедельному отчету о сроках предоставления муниципальной услуги, подготавливаемому отделом информационно-организационной работы Департамента. В данном отчете указывается:

количество услуг, подлежащих исполнению в отчетном периоде;
количество услуг, исполненных в отчетном периоде с нарушением сроков;
перечень заявлений, по которым муниципальная услуга предоставлена с нарушением сроков.
По результатам представленного отчета начальник Департамента принимает решение о:
проведении служебного расследования;

принятии мер, способствующих устранению объективных причин несвоевременного исполнения муниципальной услуги.

4.3. Плановые проверки проводятся один раз в год на основании приказа начальника Департамента. При проведении проверки должны быть установлены следующие показатели:

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

При проведении проверки осуществляется выборочная проверка предоставления муниципальной услуги по конкретным заявлениям с целью оценки полноты и качества предоставленной муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

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

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

В жалобе указываются:

наименование органа, в который направляется жалоба, должность, фамилия, и инициалы должностного лица, которому направляется жалоба;
фамилия, имя, отчество заявителя;
почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
причины, послужившие направлению жалобы;
требования, направленные на устранение причин, послуживших направлению жалобы.

В конце жалобы ставится подпись и дата.

В случае необходимости заявитель:

прилагает к жалобе документы и материалы (либо их копии);

указывает наименование должности, фамилию, имя, отчество должностного лица Департамента, муниципального служащего действия (бездействия), решение которого обжалуется;

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

указывает иные сведения.

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

руководителю Департамента - при обжаловании действий (бездействия) муниципальных служащих, 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.

5.3. Основаниями для отказа в рассмотрении жалобы 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 жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить автору жалобы о недопустимости злоупотребления правом;

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

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

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

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 представляются 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 законодательством тайну.

5.4. Срок рассмотрения жалобы - тридцать дней со дня регистрации. Срок может быть продлен главой администрации города Перми либо начальником Департамента, в зависимости от того, кому направлена жалоба, не более чем на тридцать дней.

Подготовка ответа на жалобу обеспечивается путем:

объективного, всестороннего и своевременного рассмотрения жалобы;

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

подготовки письменного ответа по существу поставленных в жалобе вопросов.

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

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

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления департаментом земельных
отношений администрации города Перми
муниципальной услуги «Утверждение и выдача схем
расположения земельных участков на кадастровом плане
или кадастровой карте соответствующей территории»

ПЕРЕЧЕНЬ
документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
и направляемых в департамент земельных отношений
администрации города Перми

Заявление в двух экземплярах.

Схема расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории в двух экземплярах, согласованная в соответствии с Правилами разработки схем расположения земельных участков на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории, утвержденными постановлением администрации города Перми от 06 марта 2009 г. № 108.

Документы, подтверждающие личность заявителя либо его представителя:

копия паспорта.

Документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя:

для граждан:

копия доверенности, подтверждающей полномочия лица совершать действия, связанные с подачей заявления о предоставлении муниципальной услуги «Утверждение и выдача схем расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории», с указанием местоположения формируемого земельного участка и действий, которые может совершать представитель;

копии свидетельств, выданных органами записи актов гражданского состояния: о рождении, об усыновлении (в случае подачи заявления от имени несовершеннолетних лиц в возрасте до 14 лет);

копии соответствующих документов, выданных органом опеки и попечительства (в случае подачи заявления опекуном от имени несовершеннолетнего лица в возрасте до 14 лет или недееспособного гражданина);

для юридических лиц:

копия доверенности, подтверждающей полномочия лица совершать действия, связанные с подачей заявления о предоставлении муниципальной услуги «Утверждение и выдача схем расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории», с указанием местоположения формируемого земельного участка и действий, которые может совершать представитель, и(или) копии документов, удостоверяющих права представителя юридического лица.

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления департаментом земельных отношений
администрации города Перми муниципальной услуги
«Утверждение и выдача схем расположения земельных участков
на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей
территории»

**ФОРМА
заявления**

Начальнику департамента земельных отношений
администрации города Перми

от _____
(указывается Ф.И.О. заявителя полностью)

Паспортные данные:
(указываются данные заявителя)

серия _____ № _____
выдан «__» _____ 20__ г.
кем _____,

действующего по доверенности от: _____
(указывается лицо, в интересах
которого действует заявитель,
и номер доверенности)

_____ Почтовый адрес заявителя:
(для направления писем и конечного результата
предоставления муниципальной услуги)

614____, город Пермь, район _____
улица _____, дом _____, квартира(офис) _____
Контактные телефоны заявителя: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить и выдать схему расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории.

Местоположение земельного участка: г.Пермь, район _____, ул. _____,
дом _____.

Мною выбирается следующий способ выдачи конечного результата предоставления муниципальной услуги:

☐

Доставить почтой по указанному адресу

☐

Выдать документы лично

Я уведомлен(а) об имеющихся препятствиях для предоставления муниципальной услуги в связи с отсутствием при подаче данного заявления следующих документов:

(Заполняет специалист департамента земельных отношений администрации города Перми, указывая номера пунктов перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведенного в приложении 1 к административному регламенту)

Я уведомлен(а) об имеющихся препятствиях для предоставления муниципальной услуги в связи с несоответствием представленных документов установленным требованиям:

(Заполняет специалист департамента земельных отношений администрации города Перми)

Я уведомлен(а) о сроке выдачи конечного результата предоставления муниципальной услуги:
«_____» _____ 20____ г.

Я уведомлен(а) о номере телефона, по которому можно узнать о результатах предоставления муниципальной услуги по истечении срока выдачи конечного результата предоставления муниципальной услуги: _____.

дата, подпись заявителя

Ф.И.О., подпись специалиста Департамента

Приложение 3
к административному регламенту предоставления
департаментом земельных отношений администрации города
Перми муниципальной услуги «Утверждение и выдача схем
расположения земельных участков на кадастровом плане или
кадастровой карте соответствующей территории»

РЕШЕНИЕ
об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка
на кадастровом плане или кадастровой карте территории¹

Рассмотрев представленную для утверждения схему расположения земельного участка на кадастровом(ой) плане (карте) территории, разработанную _____

указывается разработчик Схемы

в отношении земельного участка, образуемого по адресу: _____

в интересах заказчика работ по разработке Схемы: _____

департамент земельных отношений администрации города Перми принял решение об отказе в утверждении Схемы. Основанием для отказа в утверждении Схемы является:

- ☐ действующим законодательством на момент подачи заявления не предусмотрена необходимость разработки Схемы;
- ☐ представленная заявителем Схема не соответствует требованиям, установленным действующими на момент подачи заявления правилами разработки схем расположения земельных участков на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории;
- ☐ представленные документы по составу и содержанию не соответствуют требованиям административного регламента;
- ☐ текст заявления и документы в составе направляемой на утверждение Схемы не поддаются прочтению;
- ☐ заявление и документы в составе направляемой на утверждение Схемы содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законодательством тайну, и представлены в департамент земельных отношений администрации города Перми с нарушением требований, предъявляемых к работе с указанными сведениями;
- ☐ в отношении территории (земельного участка), на которой (из которого) образуется земельный участок, наложен запрет на совершение сделок, идут судебные споры и департамент земельных отношений администрации города Перми на момент предоставления муниципальной услуги уведомлен в установленном законом порядке об указанных событиях.

Причинами, послужившими основанием для отказа явились следующие обстоятельства: _____
указываются причины

Приложение²

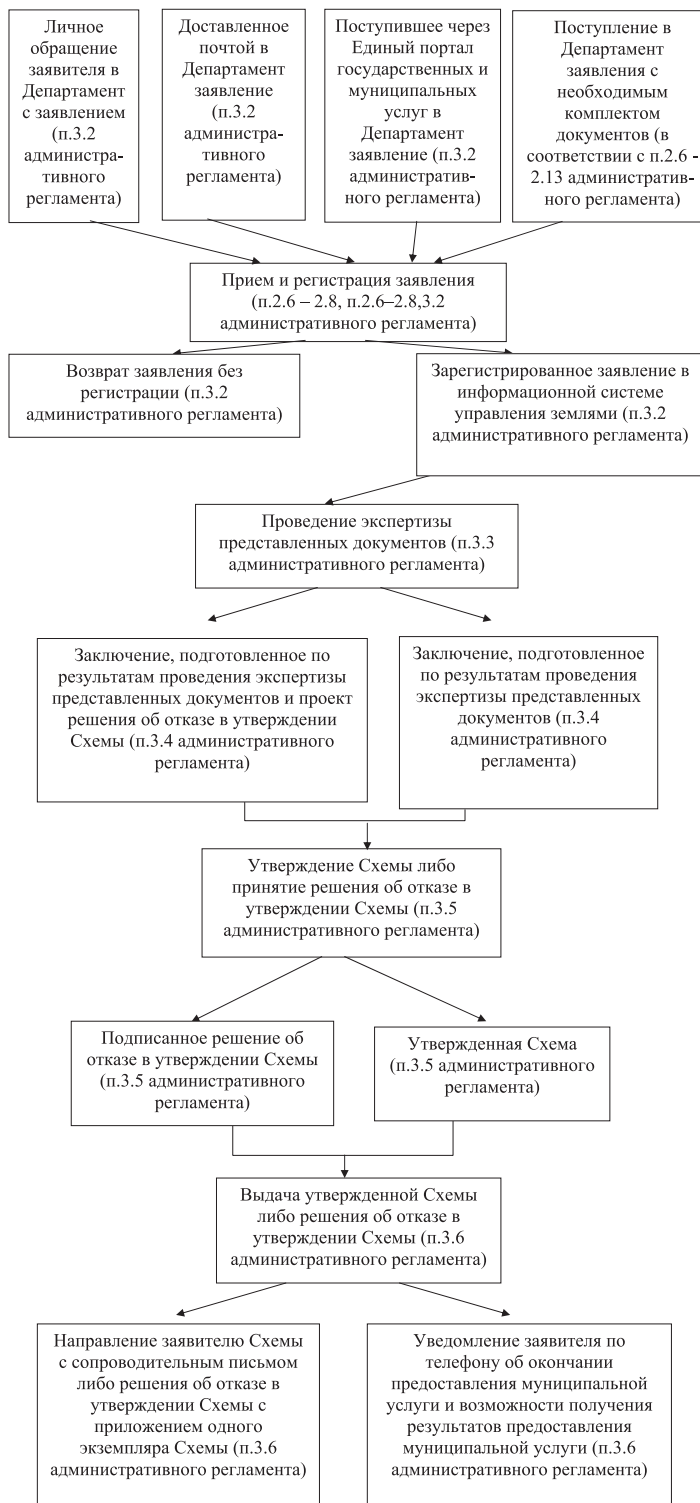
Лицо, уполномоченное на утверждение Схемы _____ / _____ /
подпись (Ф.И.О.)

¹ Оформляется на официальном бланке Департамента и подписывается лицом, уполномоченным на утверждение Схемы

² Формируется при необходимости

Приложение 4
к административному регламенту предоставления департаментом
земельных отношений администрации города Перми муниципальной
услуги «Утверждение и выдача схем расположения земельных участков
на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей
территории»

БЛОК-СХЕМА
последовательности административных процедур по предоставлению муниципальной услуги
«Утверждение и выдача схем расположения земельных участков на кадастровом плане
или кадастровой карте соответствующей территории»





АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.03.2012

№ 112

Об утверждении административного регламента предоставления департаментом образования администрации города Перми муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории города Перми»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления департаментом образования администрации города Перми муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории города Перми».

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 Кочурову Н.Г.

Глава администрации города Перми

А.Ю.Маховиков

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
города Перми
от 22.03.2012 № 112

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления департаментом образования администрации города Перми муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории города Перми»

І. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления департаментом образования администрации города Перми муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории города Перми» (далее – административный регламент) разработан в целях:

обеспечения информационной открытости и прозрачности системы образования города Перми;

информированности населения о существующей сети образовательных учреждений и повышения доступности муниципальных услуг;

реализации права родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан на выбор формы получения образования, образовательного учреждения.

1.2. Настоящий административный регламент определяет сроки и последовательность действий департамента образования администрации города Перми (далее – департамент образования) по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории города Перми» (далее – муниципальная услуга), порядок и формы контроля предоставления муниципальной услуги, обжалования решений и действий должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

1.3. В качестве заявителей могут выступать совершеннолетние лица (граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства), а также от имени несовершеннолетних лиц (граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства) - их родители (законные представители).

1.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется департаментом образования через отделы образования районов (далее – РОО), являющиеся структурными подразделениями департамента образования.

Информация о местонахождении и графике работы департамента образования, включая РОО, приведена в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

Информация о муниципальной услуге размещается на Едином портале государственных и муниципальных услуг в сети Интернет: www.gosuslugi.ru.

1.5. Информирование о местонахождении, графике работы департамента образования и РОО, порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется ответственным специалистом департамента образования при личном контакте, с использованием средств телефонной связи, посредством почтовой связи и электронной почты, на официальном сайте департамента образования, а также посредством публикации в средствах массовой информации.

1.6. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется ответственным специалистом департамента образования:

при личном контакте или с использованием средств телефонной связи немедленно;

посредством почтовой связи и электронной почты в течение 5 дней.

Заявитель в обязательном порядке информируется ответственным специалистом департамента образования:

либо о сроке и месте предоставления муниципальной услуги;

либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

1.7. Информация о переносе срока предоставления муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении сообщается при личной встрече или по телефону, указанному заявителем, или направляется заявителю письмом или по электронной почте при наличии соответствующих данных в заявлении.

1.8. Консультации проводятся ответственными специалистами департамента образования по следующим вопросам:

сроки предоставления муниципальной услуги;

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

Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляются ответственными специалистами департамента образования:

при личном контакте с заявителями, посредством телефонной связи немедленно;

посредством почтовой или электронной почты (электронный адрес) в течение 5 дней с момента регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения ответственный специалист департамента образования подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании департамента образования и отдела, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Консультации предоставляются в течение всего срока предоставления муниципальной услуги.

1.9. На информационных стендах в зданиях департамента образования и РОО размещается следующая информация:

место и время приема заявителей;

выдержки из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

текст административного регламента с приложениями или выдержки из него, такие как:

информация о сроках предоставления муниципальной услуги в целом и сроках выполнения отдельных административных процедур;

порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;

порядок получения консультаций;

порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

1.10. На сайте департамента образования размещается следующая информация:
перечень адресов местонахождения, справочных телефонов департамента образования и РОО;
выдержки из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
текст административного регламента с приложениями или выдержки из него, такие как:
информация о сроках предоставления муниципальной услуги в целом и сроках выполнения отдельных административных процедур;
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 организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования и дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории города Перми.

2.2. Муниципальная услуга предоставляется департаментом образования через РОО.

2.3. Основанием для предоставления муниципальной услуги являются следующие нормативные документы:

Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20 ноября 1989 г.;

Конституция Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

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

Закон Российской Федерации от 07 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

Закон Российской Федерации от 10 июля 1992 г. № 3266-1 «Об образовании»;

постановление Правительства Российской Федерации от 03 ноября 1994 г. № 1237 «Об утверждении Типового положения о вечернем (сменном) общеобразовательном учреждении»;

постановление Правительства Российской Федерации от 12 марта 1997 г. № 288 «Об утверждении Типового положения о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья»;

постановление Правительства Российской Федерации от 19 сентября 1997 г. № 1204 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении для детей дошкольного и младшего школьного возраста»;

постановление Правительства Российской Федерации от 19 марта 2001 г. № 196 «Об утверждении Типового положения об общеобразовательном учреждении»;

постановление Правительства Российской Федерации от 12 сентября 2008 г. № 666 «Об утверждении Типового положения о дошкольном образовательном учреждении»;

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 февраля 2010 г. № 117 «Об утверждении Типового положения о кадетской школе и кадетской школе-интернате»;

решение Пермской городской Думы от 12 сентября 2006 г. № 224 «О департаменте образования администрации города Перми» (далее – Положение о департаменте образования);

постановление администрации города Перми от 06 июня 2011 г. № 260 «Об утверждении Регламента работы по рассмотрению обращений граждан в администрации города Перми».

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является получение заявителем в письменной или устной форме информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного образования, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории города Перми.

2.5. Общий срок предоставления муниципальной услуги должен составлять не более 15 дней. В случае необходимости запроса дополнительной информации в образовательных учреждениях срок предоставления муниципальной услуги может быть продлен начальником департамента образования или уполномоченным им лицом не более чем на 15 дней с обязательным уведомлением заявителя и обоснованием необходимости продления срока предоставления услуги.

Если установленный срок предоставления услуги истекает в выходной или праздничный день, днем предоставления услуги считается следующий за ним рабочий день.

2.6. Устанавливаются следующие сроки приема, рассмотрения обращения заявителя и выдачи результата предоставления муниципальной услуги:

2.6.1. максимальный срок ожидания в очереди при подаче обращения о предоставлении муниципальной услуги и его регистрации должен составлять не более 30 минут;

2.6.2. максимальный срок ожидания в очереди при получении заявителем через приемную департамента образования и РОО результата предоставления муниципальной услуги должен составлять не более 30 минут;

2.6.3. рассмотрение обращения при подаче его заявителем в письменной форме через приемную департамента образования и РОО, официальный сайт департамента образования, по электронной почте осуществляется в срок, который не должен превышать 15 дней.

2.7. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, муниципальными правовыми актами.

2.8. При обращении заявителя о предоставлении муниципальной услуги представление документов не требуется.

2.9. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.9.1. в приеме и регистрации обращения отказывается в следующих случаях:

в письменном обращении отсутствуют фамилия заявителя, личная подпись, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

текст письменного обращения не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, содержащие угрозы жизни, здоровью и имуществу муниципального служащего, а также членам его семьи, обращение оставляется без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщается заявителю о недопустимости злоупотребления правом;

запрашиваемая заявителем информация не относится к организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории города Перми;

2.9.2. в предоставлении муниципальной услуги отказывается в следующих случаях:

в письменном обращении содержится вопрос, на который многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства;

ответ не может быть дан без разглашения сведений конфиденциального характера, определенных законодательством Российской Федерации, в таком случае заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

2.10. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.11. Требования к местам ожидания и оборудованию мест ожидания:

у входа в помещения, которые используются для предоставления муниципальной услуги, для заявителей предусматриваются места ожидания. Места ожидания оборудуются стульями и столами, противопожарной системой, системой охраны;

в местах ожидания на видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации заявителей и специалистов департамента образования.

В помещениях создаются комфортные условия для реализации прав граждан с ограниченными возможностями здоровья при предоставлении муниципальной услуги.

2.12. Требования к парковочным местам.

На территории, прилегающей к зданию, в котором расположены помещения, используемые для предоставления муниципальной услуги, оборудуются парковочные места для стоянки легкового автотранспорта.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на каждой стоянке выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места), которые не должны занимать иные транспортные средства.

Доступ родителей (законных представителей) к таким парковочным местам является бесплатным.

2.13. Требования к оформлению входа в здание.

Вход в здание оформляется табличкой, информирующей о наименовании органа (организации), предоставляющего муниципальную услугу.

Вход в здание должен быть оборудован удобной лестницей с поручнями, а также пандусами для беспрепятственного передвижения инвалидов на колясках.

В помещении департамента образования и РОО или при входе в него размещается информационный стенд.

2.14. Обращение о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде направляется посредством официального сайта департамента образования <http://permedu.ru>.

2.15. Информирование заявителей проводится:

в устной форме при личном обращении или обращении по телефону;

в письменной форме при обращении заявителей путем почтовых отправлений или сообщений по электронной почте или посредством факсимильной связи.

2.16. Устанавливаются следующие показатели доступности и качества муниципальной услуги:

доля муниципальных услуг, оказанных в установленные сроки, от общего числа оказанных услуг;

доля ответов, содержащих достоверную информацию, от общего числа ответов;

доля обоснованных отказов в предоставлении муниципальной услуги от общего числа отказов.

2.17. Комфортность предоставления муниципальной услуги оценивается на основании наличия следующих условий:

получение муниципальной услуги в электронной форме, если это не запрещено законом, а также в иных формах по выбору заявителя;

количество мест для сидения в местах ожидания составляет не менее 5;

доступны туалеты в местах ожидания.

2.18. К процессу предоставления муниципальной услуги предъявляются следующие требования:

2.18.1. информация о муниципальной услуге должна быть внесена в реестр муниципальных услуг;

2.18.2. заявителю должна быть предоставлена возможность направить в электронной форме обращение о предоставлении муниципальной услуги: либо по электронной почте на адрес электронной почты приемной департамента образования или РОО, либо посредством специализированной страницы сайта департамента образования (доступ к сайту должен быть обеспечен либо посредством указания заявителем адреса в сети Интернет).

Формат электронных документов (файлов), как входящих, так и исходящих – растровое изображение.

III. Административные процедуры

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

прием и регистрация обращений о предоставлении муниципальной услуги: прием устных (по телефону, при личном обращении) или письменных (по почте, личном обращении, через электронную почту, посредством факсимильной связи) обращений заявителей о предоставлении информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории города Перми и регистрация письменных обращений заявителей;

подготовка ответа на письменное обращение заявителя;

предоставление ответа заявителю.

Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги приведена в **приложении 2 к настоящему административному регламенту.**

3.2. Прием и регистрация обращения:

3.2.1. основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя в устной форме (поступившее на личном приеме или по телефону) или в письменной форме (поступившее при личном обращении, по почте, по электронной почте, посредством факсимильной связи) по форме согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту;

3.2.2. при устном обращении ответственный специалист департамента образования уточняет у заявителя характер информации, за которой он обратился, предлагает ему выбрать форму ознакомления с информацией об организации общедоступного бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории города Перми:

на бумажном носителе (информационные стенды, брошюры);

в электронном виде (в том числе на сайте департамента образования);

путем предоставления устной консультации.

Заявитель выбирает одну или несколько форм ознакомления с информацией. Ответственный специалист департамента образования, осуществляющий индивидуальное информирование, отвечает на вопросы заявителя в доступной для восприятия форме.

Максимально допустимое время ответа ответственного специалиста департамента образования на вопросы граждан не должно превышать 15 минут;

3.2.3. при письменном обращении заявителя юридическим фактом для начала административной процедуры является поступление письменного обращения, в том числе в виде почтового отправления, сообщения по электронной почте, факсимильной связи.

Обращение должно содержать:

сведения о способе информирования о результате предоставления муниципальной услуги: по почте, посредством факсимильной связи, по электронной почте, по телефону посредством устной консультации, путем личного приема и устной консультации;

почтовый адрес или адрес электронной почты для информирования о результате предоставления муниципальной услуги, а также телефон факса и телефон для прямого устного контакта. Заявитель вправе указать данные контактного лица для информирования о результате предоставления муниципальной услуги;

3.2.4. прием и регистрация обращений (чтение, определение содержания запрашиваемой информации, формирование электронных данных с присвоением регистрационного номера, проверка на повторность) осуществляются с использованием Интегрированной системы электронного документооборота в установленном порядке, как пра-

вило, в день поступления или личного обращения заявителя или в порядке очередности поступления обращений, но не позднее 3 дней после их поступления;

3.2.5. результатом административной процедуры по приему и регистрации обращений является:

либо регистрация обращения в системе электронного документооборота и направление специалисту департамента образования;

либо отказ в приеме и регистрации обращения.

3.3. Подготовка ответа на письменное обращение.

3.3.1. основанием для начала данной административной процедуры является поступление обращения ответственному специалисту департамента образования;

3.3.2. подготовка ответа производится ответственным специалистом департамента образования, в должностные обязанности которого входит соответствующее направление деятельности департамента образования;

3.3.3. ответственный специалист департамента образования, которому поступило обращение, подготавливает ответ по вопросам, указанным в обращении. В случае необходимости ответственный специалист департамента образования взаимодействует со специалистами других структурных подразделений департамента образования, руководителями муниципальных и негосударственных образовательных учреждений, указанных заявителем, или образовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного, общего и дополнительного образования, указанные заявителем;

3.3.4. максимально допустимое время ответа на обращение, поступившее в письменной форме, в том числе по почте, по электронной почте и через приемную департамента образования, не должно превышать 9 дней. В случае необходимости запроса дополнительной информации срок предоставления муниципальной услуги может быть продлен, при этом общий срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 дней с момента регистрации обращения;

3.3.5. результатом административной процедуры является подготовленная информация по сути вопросов, поднятых в обращении, либо мотивированный отказ в предоставлении ответа по основаниям, указанным в пункте 2.9 настоящего административного регламента.

В письме с отказом в рассмотрении вопроса по существу указывается орган, в компетенции которого находится информация, необходимая заявителю.

3.4. Предоставление ответа заявителю.

3.4.1. основанием для начала административной процедуры является наличие информации для устного ответа на обращение заявителя или письменного ответа заявителю с обоснованием отказа в рассмотрении обращения по существу вопросов;

3.4.2. предоставление ответа в устной форме осуществляется специалистом, ответственным за подготовку ответа на обращение заявителя, по телефону или при личном посещении заявителем специалиста департамента образования (РОО);

3.4.3. максимальный срок предоставления ответа не может превышать 3 дней с момента подготовки ответа в устной форме или регистрации ответа на обращение заявителя, подготовленного в письменной форме. Срок предоставления ответа заявителю с устной форме может быть увеличен в случаях отсутствия доступности контакта с заявителем по указанным номерам телефона. В этом случае ответ направляется в письменной форме или по электронной почте по адресу, указанному заявителем;

3.4.4. результатом административной процедуры по предоставлению ответа заявителю является ответ заявителю либо в устной форме (по телефону, лично заявителю), либо в письменном виде (лично заявителю, с доставкой по почте, по электронной почте, посредством факсимильной связи) в соответствии с указанным заявителем способом доставки ответа.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений ответственными за выполнение административных процедур специалистами департамента образования осуществляет начальник департамента образования.

4.2. Специалист, ответственный за прием документов, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема обращений.

4.3. Специалист, ответственный за рассмотрение обращений, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка рассмотрения обращений.

4.4. Специалист, ответственный за выдачу результата оказания муниципальной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка выдачи результата оказания муниципальной услуги.

4.5. Начальник департамента образования несет персональную ответственность за:

соблюдение сроков и порядка предоставления муниципальной услуги;

достоверность выданной информации, правомерность предоставления информации.

4.6. Персональная ответственность начальника департамента образования закрепляется в Положении о департаменте образования, персональная ответственность специалистов департамента образования закрепляется в их должностных инструкциях и должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

4.7. Текущий контроль осуществляется путем проведения департаментом образования плановых и оперативных проверок соблюдения и исполнения специалистами положений административного регламента.

4.8. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает проведение проверок на предмет качества предоставления муниципальной услуги, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, принятие по таким обращениям решений и подготовку на них ответов.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются департаментом образования на основании приказов начальника департамента образования администрации города Перми.

Проверки могут быть плановыми (на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановыми. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.9. Контроль со стороны граждан, объединений и организаций за предоставлением муниципальной услуги может быть осуществлен путем запроса соответствующей информации при условии, что она не является конфиденциальной.

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

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

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

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

В жалобе указываются:

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

фамилия, имя и отчество заявителя;

почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

причины, послужившие направлению жалобы;

требования по устранению причин направления жалобы.

В конце жалобы ставится подпись и дата написания жалобы.

В случае необходимости для подтверждения своих доводов заявитель имеет право:

приложить к ней документы и материалы либо их копии;

указать наименование должности, фамилию, имя и отчество должностного лица департамента образования, муниципального служащего, действия (бездействие) которого обжалуются;

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

иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

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

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

главе администрации города Перми – при обжаловании действий (бездействия) начальника департамента образования.

5.5. Основания для отказа в рассмотрении жалобы:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, муниципальных служащих департамента образования, а также членов их семей. Глава администрации города Перми или начальник департамента образования, в зависимости от того, кому направлена жалоба, вправе оставить жалобу 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, при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства. Глава администрации города Перми или начальник департамента образования, в зависимости от того, кому направлена жалоба, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы рассматривались соответственно в администрации города Перми либо в департаменте образования. О данном решении заявитель уведомляется в письменной форме;

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

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

5.7. В случае если для написания жалобы заявителю необходимы информация и (или) документы, имеющие отношение к предоставлению муниципальной услуги и находящиеся в департаменте образования, соответствующая информация и документы предоставляются ему для ознакомления в департаменте образования, 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 законодательством тайну.

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

5.9. Рассмотрение жалобы обеспечивается путем:

ее объективного, всестороннего и своевременного рассмотрения;

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

подготовки письменного ответа по существу поставленных в жалобе вопросов.

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

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

5.12. Действия (бездействие) должностных лиц департамента образования и решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы заявителем в суде в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

Приложение 1
к административному регламенту предоставления
департаментом образования администрации
города Перми муниципальной услуги «Предоставление
информации об организации общедоступного
и бесплатного дошкольного, начального, общего,
основного общего, среднего (полного) общего
образования, а также дополнительного образования
в муниципальных общеобразовательных учреждениях,
расположенных на территории города Перми»

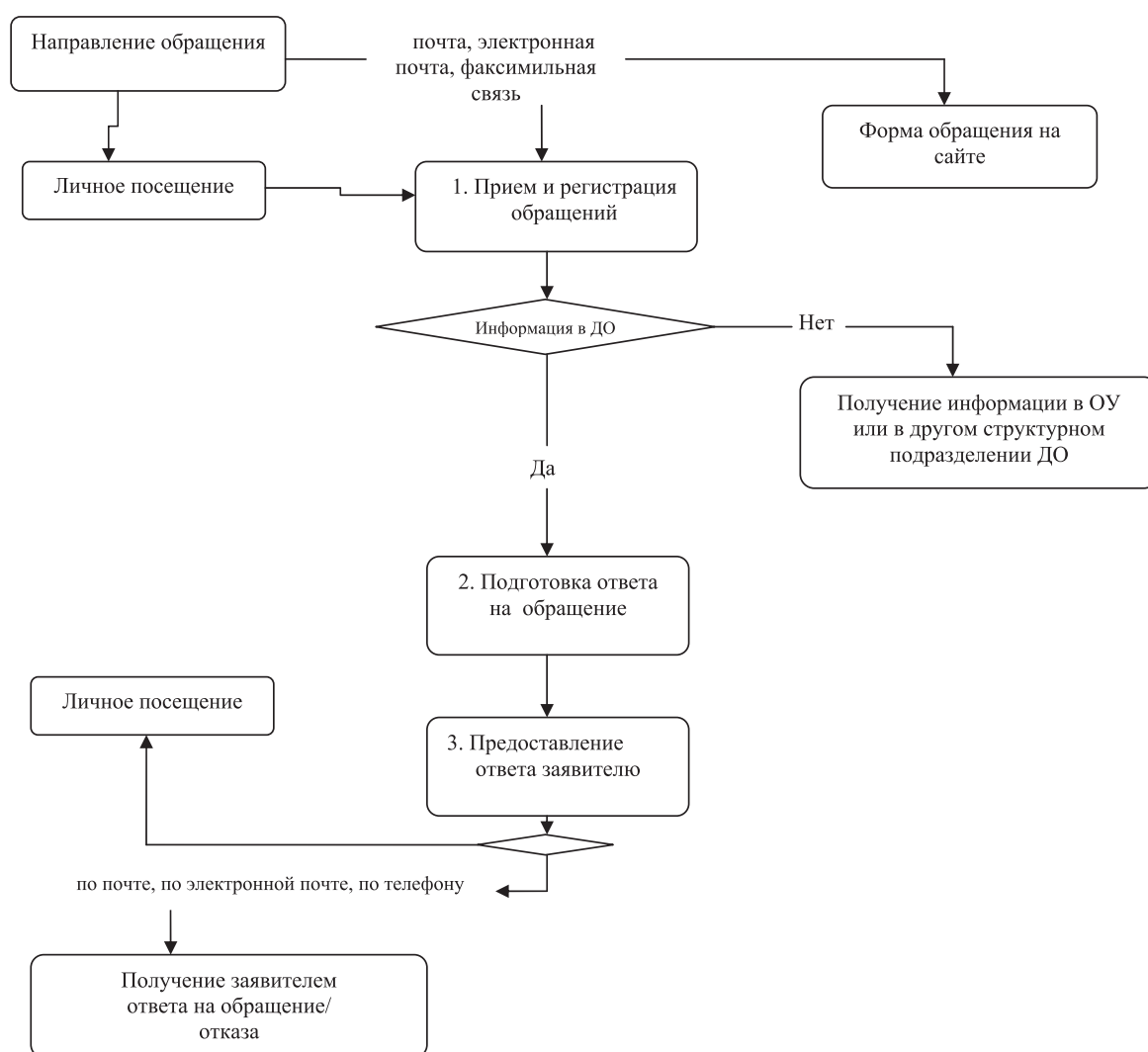
ИНФОРМАЦИЯ
о месте нахождения и графике работы департамента образования
и отделов образования районов

Наименование органа	Адрес	Часы работы с посетителями	Телефон	Электронная почта, официальный сайт
1	2	3	4	5
Департамент образования администрации города Перми	ул.Сибирская,17	понедельник-четверг с 09.00 час. до 18.00 час.; пятница с 09.00 час. до 17.00 час.; перерыв на обед с 12.00 час. до 13.00 час.	(342) 212-70-50, 212-42-05, 212-94-68	kongorod@perm.permregion.ru www.permedu.ru
Отдел образования по Дзержинскому району города Перми	ул.Ленина,85	понедельник-четверг с 09.00 час. до 18.00 час.; пятница с 09.00 час. до 17.00 час.; перерыв на обед с 12.00 час. до 13.00 час.	(342) 246-55-51	dzerobr@gmail.com
Отдел образования по Индустриальному району города Перми	ул.Мира,15	понедельник-четверг с 09.00 час. до 18.00 час.; пятница с 09.00 час. до 17.00 час.; перерыв на обед с 12.00 час. до 13.00 час.	(342) 227-95-09, 227-93-01	indroo@inbox.ru
Отдел образования по Кировскому району города Перми	ул.Закамская,26	понедельник-четверг с 09.00 час. до 18.00 час.; пятница с 09.00 час. до 17.00 час.; перерыв на обед с 12.00 час. до 13.00 час.	(342) 283-33-60, 283-30-16	Roo59@list.ru

1	2	3	4	5
Отдел образования по Ленинскому району города Перми	ул.Ленина,15	понедельник-четверг с 09.00 час. до 18.00 час.; пятница с 09.00 час. до 17.00 час.; перерыв на обед с 12.00 час. до 13.00 час.	(342) 212-06-62, 212-72-85	lenroo@yandex.ru
Отдел образования по Мотовилихинскому району города Перми	ул.Красная площадь,4а	понедельник-четверг с 09.00 час. до 18.00 час.; пятница с 09.00 час. до 17.00 час.; перерыв на обед с 12.00 час. до 13.00 час.	(342) 267-53-88, 267-55-45	Roo.moto@gmail.com
Отдел образования по Орджоникидзевскому району города Перми	ул.Бушмакина,26	понедельник-четверг с 09.00 час. до 18.00 час.; пятница с 09.00 час. до 17.00 час.; перерыв на обед с 12.00 час. до 13.00 час.	(342) 284-70-00, 284-70-01	ordroo@yandex.ru
Отдел образования по Свердловскому району города Перми	Комсомольский проспект,77	понедельник-четверг с 09.00 час. до 18.00 час.; пятница с 09.00 час. до 17.00 час.; перерыв на обед с 12.00 час. до 13.00 час.	(342) 244-36-14, 281-19-91	roosverd@mail.ru

Приложение 2
к административному регламенту предоставления
департаментом образования администрации города Перми
муниципальной услуги «Предоставление информации
об организации общедоступного и бесплатного дошкольного,
начального, общего, основного общего, среднего (полного)
общего образования, а также дополнительного образования
в муниципальных общеобразовательных учреждениях,
расположенных на территории города Перми»

БЛОК-СХЕМА
последовательности действий при исполнении
муниципальной услуги



Приложение 3
к административному регламенту предоставления
департаментом образования администрации города Перми
муниципальной услуги «Предоставление информации
об организации общедоступного
и бесплатного дошкольного, начального, общего,
основного общего, среднего (полного) общего образования,
а также дополнительного образования в муниципальных
общеобразовательных учреждениях, расположенных на
территории города Перми»

Начальнику департамента образования
администрации города Перми

(фамилия, инициалы начальника департамента образования)

(фамилия, имя, отчество заявителя)

проживающего по адресу:

населенный пункт _____

улица _____

дом _____ кв. _____ тел. _____

Заявление

Прошу предоставить мне информацию об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального, общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории города Перми, по вопросу:

Прошу информировать меня (выбрать способ информирования):

по электронной почте, e-mail: _____

по почте на указанный адрес проживания _____

при личном обращении.

(дата)

(личная подпись заявителя)

РАЗДЕЛ ВТОРОЙ ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Департамент земельных отношений администрации города Перми в целях информирования населения и предотвращения нарушения их прав и законных интересов в соответствии со статьей 31 Земельного кодекса Российской Федерации оповещает о предстоящем предварительном согласовании места размещения объектов и последующем предоставлении земельных участков для строительства на территории города Перми

№	Застройщик	Наименование объекта	Адрес	Площадь, кв.м
1.	ОАО «МРСК Урала»	строительство сети электроснабжения Экстрим-парка	по ул.Екатерининской в Дзержинском районе	1887 (в т.ч. уч.1-768; уч.2-94; уч.3-372; уч.4-653).
2.	ООО «Офис 27»	строительство сети телефонной канализации к автомойке с сопутствующими товарами	по ул.Аркадия Гайдара,16 в Мотовилихинском районе	60
3.	МКУ «Пермблагоустройство»	капитальный ремонт автомобильной дороги	по ул.Краснополянской на участке от ул.Героев Хасана до ул.Загарынской в Свердловском районе	40248
4.	МКУ «Пермблагоустройство»	капитальный ремонт автомобильной дороги	по ул.Николая Островского на участке от ул.Революции до ул.Советской в Свердловском и Ленинском районах	40536

Указанная информация носит уведомительный характер и не ставит целью поиск иных лиц, заинтересованных в предоставлении земельного участка.

Тел. 212 33 48

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 внесения задатков 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 земельных отношений администрации города Перми в соответствии с п.2.9. решения Пермской городской Думы от 23.10.2007 № 260 информирует о предстоящем предоставлении земельных участков для целей, не связанных со строительством

№	Площадь земельного участка (ориентировочная) (кв.м)	Местоположение земельного участка	Лицо, которому предоставляется земельный участок	Цели использования предоставляемого земельного участка	Право, на котором предоставляется земельный участок	Срок, на который предоставляется земельный участок
Кировский район						
1	42	г.Пермь, пересечение ул.Адмирала Ушакова и ул.Юнг Прикамья	Саламатов И.Н.	Под торговый комплекс общественного питания	Аренда	4 года 11 месяцев

2	825	г.Пермь, северо-западнее жилого дома по ул.Генерала Панфилова,4а	Черноморец А.А.	Под автостоянку	Аренда	4 года 11 месяцев
3	750	г.Пермь, северо-западнее жилого дома по ул.Генерала Панфилова,4а	Черноморец А.А.	Под автостоянку	Аренда	4 года 11 месяцев
Дзержинский район						
4	7	г.Пермь, пр.Парковый,20	ООО «ПКИЦ»	Под торговый киоск	Аренда	4 года 11 месяцев
5	10	г.Пермь, восточнее жилого дома по ул.Екатерининской,210	Голиков Ю.С.	Под киоск печатной продукции	Аренда	4 года 11 месяцев
Свердловский район						
6	1936	г.Пермь, с юго-западной стороны жилого дома по ул.Братской,16	Гилев Ю.В.	Под автостоянку	Аренда	4 года 11 месяцев
Индустриальный район						
7	10	г.Пермь, южнее жилого дома по ул.Советской Армии,47	Голиков Ю.С.	Под киоск печатной продукции	Аренда	11 месяцев
8	12421	г.Пермь, восточнее промтерритории ЗАО «Новомет-Пермь» по ш.Космонавтов,395	ЗАО «Новомет-Пермь»	Под автостоянку	Аренда	4 года 11 месяцев
9	50	г.Пермь, северо-западнее жилого дома по ул.Композитора Глинки,13	Голиков Ю.С.	Под киоск печатной продукции	Аренда	4 года 11 месяцев
10	907	г.Пермь, южнее ул.А.Связева,30	Сычев А.О.	Под автомойку	Аренда	4 года 11 месяцев
Мотовилихинский район						
11	189	г.Пермь, восточнее административного здания, расположенного в м/р Архирейка,31а	ГУ «Пермский ЦГМС»	Для размещения оборудования автоматической станции на метеостанции Пермь	Постоянное (бессрочное) пользование	-
12	50	г.Пермь, севернее жилого дома по ул.Николая Быстрых,2	Голиков Ю.С.	Для размещения киоска печатной продукции	Аренда	4 года 11 месяцев

Указанная информация носит уведомительный характер и не ставит целью поиск иных лиц, заинтересованных в предоставлении земельного участка.

Внести изменения в информацию департамента земельных отношений о предстоящем предоставлении земельных участков для целей, не связанных со строительством, опубликованную в «Официальном бюллетене» органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь от 16.03.2012 № 17, и в пункте 6 цифры «9710» заменить цифрами «970».

УТВЕРЖДЕН
Наблюдательным советом
МАДОУ «Детский сад №23» г.Перми
(Протокол №3 от 23.03.2012г.)

ОТЧЕТ
о деятельности муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №23» города Перми за период 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 №23» г.Перми
Сокращенное наименование	МАДОУ «Детский сад №23» г.Перми
Юридический адрес	614022 г.Пермь, ул. Стахановская,9
Фактический адрес	614022 г.Пермь, ул. Стахановская,9
Телефон/факс/электронная почта	(342)280-30-78, ф. (342)280-31-34, detsad23@mail.ru)
Ф.И.О. руководителя, телефон	Новоселова Елена Леонидовна, (342)280-30-78
Свидетельство о государственной регистрации (номер, дата выдачи, срок действия)	серия №59 №003843943, 24.08.2010г. Действие-бессрочно
Лицензия (номер, дата выдачи, срок действия)	серия А №076841, от 19.02.2010 Срок действия до 19.02.2016г.
Свидетельство об аккредитации (номер, дата выдачи, срок действия)	

1.2. Состав наблюдательного совета учреждения

№	Фамилия, имя, отчество	Должность
1	2	3
1	Дульцев Дмитрий Алексеевич	представитель родительской общественности(решение общего родительского собрания от 17августа 2010г.)
2	Оборина Светлана Николаевна	представитель учредителя, начальник отдела образования Индустриального района департамента образования администрации города Перми
3	Плаксина Людмила Геннадьевна	представитель родительской общественности(решение общего родительского собрания от 17августа 2010г.)
4	Рыбина Наталья Юрьевна	представитель трудового коллектива, воспитатель(решение общего родительского собрания от 17августа 2010г.)
5	Ширыгина Любовь Геннадьевна	представитель трудового коллектива, бухгалтер (решение общего родительского собрания от 17августа 2010г.)
6	Главатских Елена Михайловна	представитель органа местного самоуправления в лице департамента имущественных отношений администрации города Перми (по согласованию)

1.3. Виды деятельности, осуществляемые учреждением

№	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 21.07.2010г. №162 Лицензия серия А №076841 от 19.02.2010г. Срок действия по 19.02.2016г.	Устав, утвержденный распоряжением начальника департамента образования от 21.01.2011г. СЭД-08-01-26-415 Лицензия серия А №076841 от 19.02.2010г. Срок действия по 19.02.2016г.
2	Виды деятельности, не являющиеся основными	Устав, утвержденный распоряжением начальника департамента образования от 21.07.2010г. №162 Лицензия серия А №076841 от 19.02.2010г. Срок действия по 19.02.2016г.	Устав, утвержденный распоряжением начальника департамента образования от 21.01.2011г. СЭД-08-01-26-415 Лицензия серия А №076841 от 19.02.2010г. Срок действия по 19.02.2016г.

* n-1 - год, предыдущий отчетному году,

** n - отчетный год.

1.4. Функции, осуществляемые учреждением

№	Наименование функций	Количество штатных единиц		Доля бюджета учреждения, расходуемая на осуществление функций, %	
		2010год	2011год	2010год	2011год
1	2	3	4	5	6
1	Профильные функции	43,90	42,50	71,00	73,00
2	Непрофильные функции	23,00	18,00	29,00	27,00

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

№	Наименование показателей	Ед. изм.	Год n	
			на начало отчетного года	на конец отчетного года
1	2	3	4	5
1	Количество штатных единиц***	штук	60,9	60,5
2	Количественный состав	человек	68	67
3	Квалификация сотрудников	человек	14	13

Сокращена 1 ставка машиниста по стирке белья, добавлено 0,5 ставки вахтера, добавлено 0,1 ставки соц.педагога

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

№	Наименование показателей	Ед. изм.	2010год	2011год
1	2	3	4	5
1	Среднегодовая численность работников учреждения	человек	62,00	55,00
	в том числе:			
	в разрезе категорий (групп) работников администрация	человек	7,00	7,00
	педагогический персонал	человек	42,00	38,00
	младший обслуживающий персонал	человек	13,00	10,00
2	Средняя заработная плата работников учреждения	руб.	9186,48	11273,00
	в том числе:			
	в разрезе категорий (групп) работников администрация	руб.	22896,49	22522,00
	педагогический персонал	руб.	10160,87	10270,00
	младший обслуживающий персонал	руб.	5117,00	7214,00

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

№	Наименование услуги (вид работ)	Объем услуг, ед. изм.		Объем финансового обеспечения, тыс. руб.	
		год n-1	год n	2010год	2011год
1	2	3	4	5	6
	нет				

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

№	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	Приоритетный региональный проект «Новая школа» (постановление Правительства Пермского края от 25.01.2008г. №бп «Об утверждении порядка реализации приоритетного регионального проекта «Новая школа»	3000,00	
2	Ведомственная целевая программа «Лицензирование образовательных учреждений г.Перми», утвержденная постановлением Администрации г.Перми от 25.12.2008г. №1168	2000,00	

1.9. Перечень услуг (работ), оказываемых учреждением

№	Наименование услуги (вид работ)	Ед. изм.	2010год	2011год	Категории потребителей
1	2	3	4	5	6
1	Услуга дошкольного образования общеразвивающей направленности для детей от 1,5 до 3 лет	1 услуга	50	26	Дети в возрасте от 1,5 до 3 лет
	Услуга дошкольного образования общеразвивающей направленности для детей от 3 до 7 лет	1 услуга	239	263	Дети в возрасте от 3 до 7 лет
2	Услуги (работы), оказываемые потребителям за плату	1 услуга	248	280	Дети в возрасте от 3 до 7 лет
	Кружок «Английский для дошколят»	1 услуга	30	29	Дети в возрасте от 3 до 7 лет
	Кружок «Здоровая спина»	1 услуга		10	Дети в возрасте от 3 до 7 лет
	Кружок «Умелые ручки»	1 услуга	40	29	Дети в возрасте от 3 до 7 лет
	Кружок «Светлячок»	1 услуга	37	30	Дети в возрасте от 3 до 7 лет
	Кружок «Логоритмика»	1 услуга		61	Дети в возрасте от 3 до 7 лет
	Группа продленного дня	1 услуга		1	Дети в возрасте от 3 до 7 лет
	Индивидуальные занятия с логопедом	1 услуга		4	Дети в возрасте от 3 до 7 лет
	Ритмика	1 услуга	53	53	Дети в возрасте от 3 до 7 лет
	Языковой центр	1 услуга		30	Дети в возрасте от 3 до 7 лет
	Кружок «Театральный»	1 услуга	18	15	Дети в возрасте от 3 до 7 лет
	Кружок «Умники и умницы»	1 услуга	18	18	Дети в возрасте от 3 до 7 лет
	Кружок «АБВГДейка»	1 услуга	52		Дети в возрасте от 3 до 7 лет

Раздел 2. Результат 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	
		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
1	Услуга дошкольного образования общеразвивающей направленности для детей от 1,5 до 3 лет	50	26	50	26	970,429	1965,688	970,429	1965,688
2	Услуга дошкольного образования общеразвивающей направленности для детей от 3 до 7 лет	239	263	239	263	6154,565	11361,009	6154,565	11361,009

2.2. Информация о результатах оказания услуг (выполнения работ)

№	Наименование показателей	Ед. изм.	2010год		2011год	
			план	факт	план	факт
1	2	3	4	5	6	7
1	Общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) учреждения	человек	537	537	569	569
	в том числе:					
1.1	бесплатными, из них по видам услуг (работ):		5	5	5	5
	Услуга дошкольного образования общеразвивающей направленности для детей от 1,5 до 3 лет	человек	2	2	1	1
	Услуга дошкольного образования общеразвивающей направленности для детей от 3 до 7 лет	человек	3	3	4	4
1.2	частично платными, из них по видам услуг (работ):	человек	284	284	284	284
	Услуга дошкольного образования общеразвивающей направленности для детей от 1,5 до 3 лет	человек	48	48	25	25
	Услуга дошкольного образования общеразвивающей направленности для детей от 3 до 7 лет	человек	236	236	259	259
1.3	полностью платными, из них	человек	248	248	280	280
	Кружок «Английский для дошколят»		31	31	29	29
	Кружок «Здоровая спина»				10	10
	Кружок «Умелые ручки»		40	40	29	29
	Кружок «Светлячок»		36	36	27	27
	Кружок «Логоритмика»				61	61
	Группа продленного дня				1	1
	Индив.занятия с логопедом				4	4
	Ритмика		53	53	53	53
	Языковой центр				30	30
	Театральный		18	18	15	15
	Умники и умницы		18	18	15	15
	АБВГДейка		52	52	6	6
2	Средняя стоимость получения частично платных услуг для потребителей, в том числе по видам услуг (работ):	руб.	1164,00	1164,00	1243,00	1243,00
	Услуга дошкольного образования общеразвивающей направленности для детей от 1,5 до 3 лет	руб.	993,00	993,00	1043,50	1044,00
	Услуга дошкольного образования общеразвивающей направленности для детей от 3 до 7 лет	руб.	1199,00	1199,00	1262,00	1262,00
3	Средняя стоимость получения платных услуг для потребителей, в том числе по видам услуг (работ):	руб.	50,00	50,00	102,00	102,00
	Кружок «Английский для дошколят»	руб.	50,00	50,00	107,00	107,00
	Кружок «Здоровая спина»	руб.			100,00	100,00
	Кружок «Умелые ручки»	руб.	50,00	50,00	87,00	87,00
	Кружок «Светлячок»	руб.	50,00	50,00	87,00	87,00
	Кружок «Логоритмика»	руб.			100,00	100,00
	Группа продленного дня	руб.			125,00	125,00
	Индив.занятия с логопедом	руб.			200,00	200,00
	Ритмика	руб.	50,00	50,00	80,00	80,00
	Языковой центр	руб.			100,00	100,00
	Театральный	руб.	50,00	50,00	80,00	80,00
	Умники и умницы	руб.	50,00	50,00	80,00	80,00
	АБВГДейка	руб.	50,00	50,00	80,00	80,00

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

№	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.	2612,55	2612,55
	в том числе:			
1.1	частично платных, из них по видам услуг (работ):	тыс. руб.	2228,86	2228,86
	Услуга дошкольного образования общеразвивающей направленности для детей от 1,5 до 3 лет	тыс. руб.	200,50	200,50
	Услуга дошкольного образования общеразвивающей направленности для детей от 3 до 7 лет	тыс. руб.	2028,36	2028,36
1.2	полностью платных, из них по видам услуг (работ):	тыс. руб.	383,69	383,69
	Кружок «Английский для дошколят»	тыс. руб.	100,90	100,90
	Кружок «Здоровая спина»	тыс. руб.	5,50	5,50
	Кружок «Умелые ручки»	тыс. руб.	70,00	70,00
	Кружок «Светлячок»	тыс. руб.	70,70	70,70
	Кружок «Логоритмика»	тыс. руб.	39,90	39,90
	Группа продленного дня	тыс. руб.	0,20	0,20
	Индивидуальные занятия с логопедом	тыс. руб.	6,80	6,80
	Ритмика	тыс. руб.	16,90	16,90
	Языковой центр	тыс. руб.	30,60	30,60
	Театральный	тыс. руб.	13,40	13,40
	Умники и умницы	тыс. руб.	17,30	17,30
	АБВГДейка	тыс. руб.	11,49	11,49

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

№	Наименование услуги	Ед. изм.	Цены (тарифы) на платные услуги (работы), оказываемые потребителям																							
			Год n												Год n+1											
			план												факт											
			январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	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	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
1	Кружок «Английский для дошколят»	руб.	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0					120,0	120,0	120,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0				120,0	120,0	120,0	100,0
2	Кружок «Здоровая спина»	руб.										100,0	100,0	100,0										100,0	100,0	100,0

2.5. Информация о жалобах потребителей

№	Виды зарегистрированных жалоб	Количество жалоб	Принятые меры по результатам рассмотрения жалоб потребителей
1	2	3	4
1	Жалобы потребителей, поступившие в учреждение		
2	Жалобы потребителей, поступившие к уполномоченному		
3	Жалобы потребителей, поступившие на имя главы администрации города Перми		
4	Жалобы потребителей, поступившие на имя Главы города Перми		
5	Жалобы потребителей, поступившие на имя губернатора Пермского края		
6	Жалобы потребителей, поступившие в прокуратуру города Перми	1	Предупреждение о недопустимости нарушения закона

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

№	Наименование показателей	Ед. изм.	2010год		2011год	
			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.	-595,10	-595,10	483,40	483,40
	в том числе:					
1.1	сумма прибыли после налогообложения, образовавшаяся в связи с оказанием муниципального автономным учреждением частично платных услуг (работ)	тыс. руб.				
1.2	сумма прибыли после налогообложения, образовавшаяся в связи с оказанием муниципального автономным учреждением платных услуг (работ)	тыс. руб.	-28,34	-28,34	53,30	53,30

2.7. Изменение балансовой (остаточной) стоимости нефинансовых активов

№	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.	9626,93	9923,43	3,24
2	Остаточная стоимость нефинансовых активов	тыс. руб.	4749,79	4742,16	-0,16

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

№	Наименование показателей	Ед. изм.	2011
1	2	3	4
1	Общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостачам и хищениям	тыс. руб.	0,00
	в том числе:		
1.1	материальных ценностей	тыс. руб.	0,00
1.2	денежных средств	тыс. руб.	0,00
1.3	от порчи материальных ценностей	тыс. руб.	0,00

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

№	Наименование показателей	Ед. изм.	2010 год		2011 год		Изменение суммы задолженности относительно предыдущего отчетного года, %	Причины образования просроченной кредиторской задолженности, дебиторской задолженности, нерешенной к взысканию
			план	факт	план	факт		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Сумма дебиторской задолженности в том числе:	тыс. руб.	550,66	550,66	100,24	-59,75	110,80	X
1.1	в разрезе поступлений		550,66	550,66	80,00	-79,99	114,53	X
1.2	в разрезе выплат				20,24	20,24	100,00	X
2	Нерешенная к взысканию дебиторская задолженность	тыс. руб.						
3	Сумма кредиторской задолженности в том числе:	тыс. руб.	1149,28	1149,28	-21,32	-21,32	101,90	X
	в разрезе выплат		1149,28	1149,28	-21,32	-21,32	101,90	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.	
		3	4
1	2	тыс. руб.	18239,23
1	Суммы плановых поступлений (с учетом возвратов) в том числе:		
	субсидии на выполнение государственного(муниципального) задания	тыс. руб.	14831,74
	собственные доходы учреждения	тыс. руб.	2612,55
	родительская плата за содержание детей	тыс. руб.	2228,86
	доходы от оказания платных услуг	тыс. руб.	383,69
	субсидии на иные цели	тыс. руб.	794,94
2	Суммы кассовых поступлений (с учетом возвратов) в том числе:	тыс. руб.	18239,23
	субсидии на выполнение государственного(муниципального) задания	тыс. руб.	14831,74
	собственные доходы учреждения	тыс. руб.	2612,55
	родительская плата за содержание детей	тыс. руб.	2228,86
	доходы от оказания платных услуг	тыс. руб.	383,69
	субсидии на иные цели	тыс. руб.	794,94
3	Суммы плановых выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат) в том числе:	тыс. руб.	18816,53
	субсидии на выполнение государственного(муниципального) задания	тыс. руб.	14931,10

1	2	3	4
	заработная плата	тыс. руб.	6820,00
	прочие выплаты	тыс. руб.	6,51
	начисления на выплаты по оплате труда	тыс. руб.	1781,34
	услуги связи	тыс. руб.	39,98
	транспортные услуги	тыс. руб.	5,47
	коммунальные услуги	тыс. руб.	1330,00
	работы, услуги по содержанию имущества	тыс. руб.	374,16
	прочие работы, услуги	тыс. руб.	687,45
	прочие расходы	тыс. руб.	1835,15
	расходы по приобретению основных средств	тыс. руб.	365,84
	расходы по приобретению материальных запасов	тыс. руб.	1685,20
	собственные доходы учреждения	тыс. руб.	2617,30
	заработная плата	тыс. руб.	193,84
	начисления на выплаты по оплате труда	тыс. руб.	27,99
	услуги связи	тыс. руб.	0,50
	коммунальные услуги	тыс. руб.	151,37
	работы, услуги по содержанию имущества	тыс. руб.	13,44
	прочие работы, услуги	тыс. руб.	152,33
	прочие расходы	тыс. руб.	22,50
	расходы по приобретению основных средств	тыс. руб.	1,52
	расходы по приобретению материальных запасов	тыс. руб.	2053,81
	субсидии на иные цели	тыс. руб.	1268,13
	заработная плата	тыс. руб.	470,68
	прочие выплаты	тыс. руб.	37,20
	начисления на выплаты по оплате труда	тыс. руб.	124,23
	работы, услуги по содержанию имущества	тыс. руб.	450,00
	пособия по социальной помощи населению	тыс. руб.	21,49
	расходы по приобретению материальных запасов	тыс. руб.	164,53
4	Суммы кассовых выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат)	тыс. руб.	18815,91
	в том числе:		
	субсидии на выполнение государственного(муниципального) задания	тыс. руб.	14931,10
	заработная плата	тыс. руб.	6820,00
	прочие выплаты	тыс. руб.	6,51
	начисления на выплаты по оплате труда	тыс. руб.	1781,34
	услуги связи	тыс. руб.	39,98
	транспортные услуги	тыс. руб.	5,47
	коммунальные услуги	тыс. руб.	1330,00
	работы, услуги по содержанию имущества	тыс. руб.	374,16
	прочие работы, услуги	тыс. руб.	687,45

1	2	3	4
	прочие расходы	тыс. руб.	1835,15
	расходы по приобретению основных средств	тыс. руб.	365,84
	расходы по приобретению материальных запасов	тыс. руб.	1685,20
	собственные доходы учреждения	тыс. руб.	2616,68
	заработная плата	тыс. руб.	193,84
	начисления на выплаты по оплате труда	тыс. руб.	27,99
	услуги связи	тыс. руб.	0,50
	коммунальные услуги	тыс. руб.	151,37
	работы, услуги по содержанию имущества	тыс. руб.	13,44
	прочие работы, услуги	тыс. руб.	152,33
	прочие расходы	тыс. руб.	22,50
	расходы по приобретению основных средств	тыс. руб.	1,52
	расходы по приобретению материальных запасов	тыс. руб.	2053,19
	субсидии на иные цели	тыс. руб.	1268,13
	заработная плата	тыс. руб.	470,68
	прочие выплаты	тыс. руб.	37,20
	начисления на выплаты по оплате труда	тыс. руб.	124,23
	работы, услуги по содержанию имущества	тыс. руб.	450,00
	пособия по социальной помощи населению	тыс. руб.	21,49
	расходы по приобретению материальных запасов	тыс. руб.	164,53

Раздел 3. Об использовании имущества, закрепленного за учреждением

№	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.	7612,36	7612,30
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			
2.1	оперативного управления	тыс. руб.	4342,36	4250,13
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			
3.1	оперативного управления	тыс. руб.	1548,71	1843,80
3.2	оперативного управления и переданного в аренду	тыс. руб.		
3.3	оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование	тыс. руб.		

1	2	3	4	5
4	Общая остаточная стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления			
4.1	оперативного управления и переданного в аренду	тыс. руб.	407,43	492,00
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			
5.1	оперативного управления	кв. м	2027,00	2027,00
5.2	оперативного управления и переданного в аренду	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	1,00	1,00
7	Объем средств, полученных в отчетном году от распоряжения в установленном порядке имуществом, находящимся у учреждения на праве оперативного управления	тыс. руб.		

Главный бухгалтер муниципального автономного учреждения

(подпись) _____ Г.Б. Манылова
(расшифровка подписи)

Руководитель муниципального автономного учреждения

(подпись) _____ Е.Л. Новоселова
(расшифровка подписи)

Исполнитель (лицо, ответственное за составление отчета)

(подпись) _____ Г.Б. Манылова
(расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАН

(начальник департамента имущественных отношений администрации города Перми)

ОТЧЕТ
о деятельности муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад №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 дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №55» г. Перми
Сокращенное наименование	МАДОУ «Детский сад №55» г. Перми
Юридический адрес	614046, г.Пермь, ул.Василия Каменского,8
Фактический адрес	614046, г.Пермь, ул.Василия Каменского,8
Телефон/факс/электронная почта	222-60-58/222-66-70, E-mail: ds55@inbox.ru
Ф.И.О. руководителя, телефон	Минеева Надежда Викторовна, 222-66-70
Свидетельство о государственной регистрации (номер, дата выдачи, срок действия)	№1025900764174 от 03.09.2010г., бессрочно
Лицензия (номер, дата выдачи, срок действия)	Серия А №193262 от 26.10.2009г до 25.10.2015г
Свидетельство об аккредитации (номер, дата выдачи, срок действия)	Серия АА №156658 от 06.12.2005г до 05.12.2011г

1.2. Состав наблюдательного совета учреждения

N	Фамилия, имя, отчество	Должность
1	2	3
1	Лыгин Илья Васильевич	Представитель родительской общественности (решение родительского собрания от 22.09.2011г)
2	Попкова Марина Ахияровна	Представитель учредителя, ведущий специалист отдела образования Дзержинского района департамента образования г.Перми
3	Геллер Анна Михайловна	Представитель департамента имущественных отношений (по согласованию)
4	Целоусова Татьяна Николаевна	Представитель родительской общественности (решение родительского собрания от 22.09.2011г)
5	Елохова Наталья Николаевна	Представитель трудового коллектива, воспитатель (решение собрания трудового коллектива от 26.08.2011г)
6	Ельцова Людмила Анатольевна	Представитель трудового коллектива, воспитатель (решение собрания трудового коллектива от 27.02.2012г)

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	Дошкольное образование	Лицензия Серия А №193262 от 26.10.2009г на 6 лет, Устав, утвержден распоряжением начальника департамента образования администрации города Перми от 26.07.2010г №164	Лицензия Серия А №193262 от 26.10.2009г на 6 лет, Устав №394 от 15.11.2011г, утвержден Распоряжением начальника департамента образования администрации города Перми от 15.11.2011г №СЭД-08-01-26-394
2	Дополнительные образовательные услуги	Лицензия Серия А №193262 от 26.10.2009г на 6 лет, Устав, утвержден распоряжением начальника департамента образования администрации города Перми от 26.07.2010г №164	Лицензия Серия А №193262 от 26.10.2009г на 6 лет, Устав №394 от 15.11.2011г, утвержден Распоряжением начальника департамента образования администрации города Перми от 15.11.2011г №СЭД-08-01-26-394

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	55,29	55,15	83,4	85,2
2	Непрофильные функции	13,85	8	16,4	14,8

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	69,14	63,15
2	Количественный состав	человек	64	59
3	Квалификация сотрудников	человек	25	25

Причина отклонения показателей: выведено из ШР на аутсорсинг и договора ГПХ: 3,15ст сторож, 0,8ст рабочий по обслуживанию здания, 1,5ст.дворник, 0,6ст.кастелянша, 0,4ст.программист.

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	64	54
	в том числе:			
	Административно-управленческий персонал	человек	9	8
	Педагогический персонал		8	4
	Основной персонал		33	35
	Иные работники		14	7
2	Средняя заработная плата работников учреждения	руб.	10 169	13 111
	в том числе:			
	Административно-управленческий персонал	руб.	18 486	18 783
	Педагогический персонал		10 280	12 710
	Основной персонал		9 315	12 922
	Иные работники		6 306	9228

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	Приоритетный региональный проект «Новая школа» (Постановление Правительства Пермского края от 25.01.2008 № 6-п)	1 950,0	300,0

1	2	3	4
2	Городская целевая программа «Развитие городских микрорайонов», (Решение ПГД от 25.12.2007 №333)	-	70,0
3	Ведомственная целевая программа «Лицензирование образовательных учреждений города Перми» (Постановление администрации города Перми от 05.12.2008г №1168)	-	295,5
4	Ведомственная целевая программа «Развитие системы образования города Перми», утвержденная постановлением администрации города Перми от 28.10.2011 г. № 691	139,9	914,1

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)	услуга	247	262	
	Услуга дошкольного образования общеразвивающей направленности для детей от 1,5 до 3 лет		0	22	дети в возрасте от 1,5 до 3 лет
	Услуга дошкольного образования общеразвивающей направленности для детей от 3 до 7 лет		201	194	дети в возрасте от 3 до 7 лет
	Услуга дошкольного образования компенсирующей направленности для детей с тяжелыми нарушениями речи от 3 лет до 7 лет		46	46	дети в возрасте от 3 до 7 лет
2	Услуги (работы), оказываемые потребителям за плату	услуга	263	324	
	Группа кратковременного пребывания «Кроха»		15	20	неорганизованные дети
	Кружок «Мастерская народных художников»		15	10	дети от 3 до 7 лет
	Кружок «Актерская грамота»		10	15	дети от 3 до 7 лет
	Кружок «Художественное конструирование»		30	30	дети от 3 до 7 лет
	Кружок «Верешок»		30	35	дети от 3 до 7 лет
	Кружок «Учусь говорить»		20	22	дети от 3 до 7 лет
	Кружок «Геометрия для дошколят»		12	8	дети от 3 до 7 лет
	Кружок «Играй. слушай, познавай»		12	10	дети от 3 до 7 лет
	Кружок «Ритмика и танца»		30	35	дети от 3 до 7 лет
	Кружок «Английский язык»		20	32	дети от 3 до 7 лет
	Кружок «Изобразительная деятельность и художественный труд»		-	24	дети от 3 до 7 лет
	Кружок «Страна мультипликации»		-	10	дети от 3 до 7 лет
	Кружок «Топ, хлоп малыши»		-	8	дети от 1,5 до 3 лет
	Кружок «Юный шахматист»		24	20	дети от 3 до 7 лет
	Питание сотрудников		45	45	сотрудники детского сада

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	2011 год	2010 год	2011 год	2010 год	2011 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Услуга дошкольного образования общеразвивающей направленности для детей от 1,5 до 3 лет	0	22	0	22	1 037,7	422,8	1 037,7	422,8
2	Услуга дошкольного образования общеразвивающей направленности для детей от 3 до 7 лет	201	194	201	194	1080,6	9 258,5	1080,6	9 258,5
3	Услуга дошкольного образования компенсирующей направленности для детей с тяжелыми нарушениями речи от 3 лет до 7 лет	46	46	46	46	1887,8	4 868,1	1887,8	4 868,1

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				
1	Общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) учреждения	человек	510	505	586	554
	в том числе:					
1.1	бесплатными, из них по видам услуг (работ):	человек	46	46	46	46
	Услуга дошкольного образования компенсирующей направленности для детей с тяжелыми нарушениями речи от 3 лет до 7 лет		46	46	46	46
1.2	частично платными, из них по видам услуг (работ):	человек	201	201	216	216
	Услуга дошкольного образования общеразвивающей направленности для детей от 1,5 до 3 лет		-	-	22	22
	Услуга дошкольного образования общеразвивающей направленности для детей от 3 до 7 лет		201	201	194	194
1.3	полностью платными, из них по видам услуг (работ):	человек	263	258	324	292
	Группа кратковременного пребывания «Кроха»		15	24	20	22
	Кружок «Мастерская народных художников»		15	12	10	7
	Кружок «Актерская грамота»		10	6	15	15
	Кружок «Художественное конструирование»		30	26	30	8
	Кружок «Верешок»		30	52	35	38
	Кружок «Учусь говорить»		20	19	22	28
	Кружок «Геометрия для дошколят»		12	7	8	-
	Кружок «Играй. слушай. познавай»		12	12	10	-
	Кружок «Ритмика и танца»		30	28	35	30
	Кружок «Английский язык»		20	-	32	35
	Кружок «Изобразительная деятельность и художественный труд»		-	-	24	20
	Кружок «Страна мультипликации»		-	-	10	5
	Кружок «Топ, хлоп малыши»		-	-	8	11

1	2	3	4	5	6	7
	Кружок «Юный шахматист»		24	15	20	25
	Питание сотрудников		45	45	45	48
2	Средняя стоимость получения частично платных услуг для потребителей, в том числе по видам услуг (работ):	руб.	1096-00	1096-00	1096-00	1209-50
	Услуга дошкольного образования общеразвивающей направленности для детей от 1,5 до 3 лет		1199-00	1199-00	1199-00	1325-00
	Услуга дошкольного образования общеразвивающей направленности для детей от 3 до 7 лет		993-00	993-00	993-00	1094-00
3	Средняя стоимость получения платных услуг для потребителей, в том числе по видам услуг (работ):	руб.	484-81	451-37	503-85	541-72
	Группа кратковременного пребывания «Кроха»		600-00	600-00	600-00	717-00
	Кружок «Мастерская народных художников»		500-00	500-00	500-00	500-00
	Кружок «Актёрская грамота»		600-00	600-00	600-00	620-00
	Кружок «Художественное конструирование»		320-00	320-00	320-00	360-00
	Кружок «Верёшок»		320-00	320-00	320-00	360-00
	Кружок «Учушь говорить»		440-00	440-00	440-00	480-00
	Кружок «Геометрия для дошколят»		320-00	320-00	360-00	320-00
	Кружок «Играй, слушай, познавай»		520-00	520-00	520-00	520-00
	Кружок «Ритмика и танца»		640-00	640-00	640-00	680-00
	Кружок «Английский язык»		800-00	-	800-00	910-00
	Кружок «Изобразительная деятельность и художественный труд»		-	-	500-00	550-00
	Кружок «Страна мультипликации»		-	-	800-00	840-00
	Кружок «Топ, хлоп малыши»		-	-	400-00	400-00
	Кружок «Юный шахматист»		480-00	480-00	480-00	560-00
	Питание сотрудников		277-77	225-10	277-77	308-75

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.	2153,9	2153,9
	в том числе:			
1.1	частично платных, из них по видам услуг (работ):	тыс. руб.	1450,5	1450,5
	Услуга дошкольного образования общеразвивающей направленности для детей от 1,5 до 3 лет		71,5	55,4
	Услуга дошкольного образования общеразвивающей направленности для детей от 3 до 7 лет		1379,0	1395,1
1.2	полностью платных, из них по видам услуг (работ):	тыс. руб.	703,4	703,4
	Группа кратковременного пребывания «Кроха»		62,0	63,2
	Кружок «Мастерская народных художников»		10,0	6,9
	Кружок «Актёрская грамота»		28,8	18,7
	Кружок «Художественное конструирование»		36,0	33,5

1	2	3	4	5
	Кружок «Верешок»		56,0	63,4
	Кружок «Учусь говорить»		34,8	37,9
	Кружок «Геометрия для дошколят»		12,8	15,4
	Кружок «Играй, слушай, познавай»		27,8	26,4
	Кружок «Ритмика и танца»		85,6	90,5
	Кружок «Английский язык»		78,4	73,9
	Кружок «Изобразительная деятельность и художественный труд»		32,0	31,3
	Кружок «Страна мультипликации»		23,6	23,2
	Кружок «Топ, хлоп малыши»		12,4	11,0
	Кружок «Юный шахматист»		51,2	56,1
	Питание сотрудников		152,0	152,0

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

N	Наименование вида услуги	Ед. измерения	Цены (тарифы) на платные услуги (работы), оказываемые потребителям																										
			2011 год																										
			план													факт													
			январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	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	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27			
1	Группа кратковременного пребывания «Кроха»	Руб.	600-00	600-00	600-00	600-00	600-00	600-00	-	-	-	800-00	800-00	800-00	600-00	750-00	750-00	750-00	750-00	750-00	-	-	-	800-00	800-00	800-00	800-00		
2	Кружок «Мастерская народных художников»	Руб.	500-00	500-00	500-00	500-00	500-00	-	-	-	-	500-00	500-00	500-00	500-00	500-00	500-00	500-00	500-00	-	-	-	-	500-00	500-00	500-00	500-00		
3	Кружок «Актёрская грамота»	Руб.	600-00	600-00	600-00	600-00	600-00	-	-	-	-	640-00	640-00	640-00	600-00	600-00	600-00	600-00	600-00	-	-	-	-	640-00	640-00	640-00	640-00		
4	Кружок «Художественное конструирование»	Руб.	320-00	320-00	320-00	320-00	320-00	-	-	-	-	400-00	400-00	400-00	320-00	320-00	320-00	320-00	320-00	-	-	-	-	400-00	400-00	400-00	400-00		
5	Кружок «Верешок»	Руб.	320-00	320-00	320-00	320-00	320-00	-	-	-	-	400-00	400-00	400-00	320-00	320-00	320-00	320-00	320-00	-	-	-	-	400-00	400-00	400-00	400-00		

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
6	Кружок «Учусь говорить»	Руб.	320-00 - 560-00	320-00 - 560-00	320-00 - 560-00	320-00 - 560-00	320-00 - 560-00	-	-	-	-	400-00 - 640-00	400-00 - 640-00	400-00 - 640-00	320-00 - 560-00	400-00 - 800-00	400-00 - 800-00	320-00 - 560-00	320-00 - 560-00	-	-	-	-	400-00 - 640-00	400-00 - 640-00	400-00 - 640-00
7	Кружок «Геометрия для дошколят»	Руб.	320-00	320-00	320-00	320-00	320-00	-	-	-	-	400-00	400-00	400-00	320-00	400-00 - 800-00	400-00 - 800-00	320-00	320-00	-	-	-	-	-	-	-
8	Кружок «Играй, слушай, познавай»	Руб.	520-00	520-00	520-00	520-00	520-00	-	-	-	-	520-00	520-00	520-00	520-00	400-00 - 800-00	400-00 - 800-00	520-00	520-00	-	-	-	-	-	-	-
9	Кружок «Ритмика и танца»	Руб.	400-00 - 800-00	400-00 - 800-00	400-00 - 800-00	400-00 - 800-00	400-00 - 800-00	-	-	-	-	480-00 - 960-00	480-00 - 960-00	480-00 - 960-00	400-00 - 800-00	400-00 - 800-00	400-00 - 800-00	400-00 - 800-00	400-00 - 800-00	-	-	-	-	480-00 - 960-00	480-00 - 960-00	480-00 - 960-00
10	Кружок «Английский язык»	Руб.	800-00	800-00	800-00	800-00	800-00	-	-	-	-	800-00 - 1020-00	800-00 - 1020-00	800-00 - 1020-00	400-00 - 800-00	400-00 - 800-00	400-00 - 800-00	400-00 - 800-00	400-00 - 800-00	-	-	-	-	800-00 - 1020-00	800-00 - 1020-00	800-00 - 1020-00
11	Кружок «Изобразительная деятельность и художественный труд»	Руб.	500-00	500-00	500-00	500-00	500-00	-	-	-	-	600-00	600-00	600-00	500-00	500-00	500-00	500-00	500-00	-	-	-	-	600-00	600-00	600-00
12	Кружок «Страна мультипликации»	Руб.	800-00	800-00	800-00	800-00	800-00	-	-	-	-	880-00	880-00	880-00	800-00	800-00	800-00	800-00	800-00	-	-	-	-	880-00	880-00	880-00

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
13	Кружок «Топ, хлоп малыши»	Руб.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	400-00	400-00	400-00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	400-00	400-00	400-00
14	Кружок «Юный шахматист»	Руб.	480-00	480-00	480-00	480-00	480-00	-	-	-	-	640-00	640-00	640-00	480-00	480-00	480-00	480-00	480-00	-	-	-	-	640-00	640-00	640-00
15	Питание сотрудников	Руб.	277-77	277-77	277-77	277-77	277-77	277-77	277-77	277-77	277-77	277-77	277-77	277-77	277-77	269-23	322-91	275-51	300-00	388-90	350-00	203-23	158-54	360-47	354-16	375-00

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	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.	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.	-	-	69,8	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.	-	-	69,8	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.	20 577,8	21 274,2	105,3
2	Остаточная стоимость нефинансовых активов	тыс. руб.	12 833,2	12 636,1	102,4

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.	0
	в том числе:		0
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.	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.	-	53,2	-	2,1	-96%	x
	в том числе:							
1.1	в разрезе поступлений		-	-	-	-	-	x
1.2	в разрезе выплат		-	-	-	-	-	x
	Увеличение стоимости ОС (предоплата)		-	53,2	-	-	-	
	Услуги связи (предоплата интернет)		-	-	-	2,1	-	
2	Нерезальная к взысканию дебиторская задолженность	тыс. руб.	-	-	-	-	-	
3	Сумма кредиторской задолженности	тыс. руб.	1 448,0			1 021,4	-29,5	x
	в том числе:							
	в разрезе выплат		-	-	-	-	-	x
	Коммунальные услуги		-	91,3	-	111,8	-	

1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Услуги по содержанию имущества		-	330,7	-	-	-	
	Прочие работы, услуги		-	40,4	-	-	-	
	Увеличение стоимости ОС		-	-	-	338,2	-	
	Продукты питания		-	176,0	-	165,0	-	
	Налоги и взносы за декабрь		-	809,6	-	406,4	-	
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.	20 154,9
	в том числе в разрезе поступлений:		
	Собственные доходы учреждения		2 165,8
	в том числе:		
	родительская плата за содержание ребенка в ДОУ		1450,5
	платные услуги		551,4
	возмещение питания сотрудников		152,0
	добровольные пожертвования		11,9
	Субсидии на муниципальное задание		16 409,5
	в том числе:		
	налог на землю		1 860,0
	Субсидии на иные цели		1579,6
2	Суммы кассовых поступлений (с учетом возвратов)	тыс. руб.	20 154,9
	в том числе в разрезе поступлений:		
	Собственные доходы учреждения		2 165,8
	в том числе:		
	родительская плата за содержание ребенка в ДОУ		1450,5
	платные услуги		551,4
	возмещение питания сотрудников		152,0
	добровольные пожертвования		11,9
	Субсидии на муниципальное задание		16 409,5
	в том числе:		
	налог на землю		1 860,0
	Субсидии на иные цели		1579,6
3	Суммы плановых выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат)	тыс. руб.	20 363,9
	в том числе в разрезе выплат:		
	За счет поступлений от иной приносящей доход деятельности		2 338,5
	в том числе:		

1	2	3	4
	оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда		586,7
	услуги связи		5,7
	коммунальные услуги		239,1
	работы, услуги по содержанию имущества		233,6
	прочие работы, услуги		88,9
	налог на имущество		77,7
	увеличение стоимости основных средств		98,4
	увеличение стоимости материальных запасов		1 008,4
	За счет субсидий на муниципальное задание		16 445,8
	в том числе:		
	оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда		10 909,3
	услуги связи		36,4
	коммунальные услуги		758,6
	работы, услуги по содержанию имущества		497,0
	прочие работы, услуги		128,7
	налог на землю		1 860,0
	налог на имущество		229,0
	экологические платежи (негативное воздействие на окружающую среду)		1,5
	увеличение стоимости основных средств		131,8
	увеличение стоимости материальных запасов		1 893,5
	За счет субсидий на иные цели		1 579,6
	в том числе:		
	оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда		857,8
	работы, услуги по содержанию имущества		300,0
	пособия по социальной помощи населению		39,9
	увеличение стоимости основных средств		365,5
	увеличение стоимости материальных запасов		16,4
4	Суммы кассовых выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат)	тыс. руб.	20 363,9
	в том числе в разрезе выплат:		
	За счет поступлений от иной приносящей доход деятельности		2 338,5
	в том числе:		
	оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда		586,7
	услуги связи		5,7
	коммунальные услуги		239,1
	работы, услуги по содержанию имущества		233,6
	прочие работы, услуги		88,9
	налог на имущество		77,7
	увеличение стоимости основных средств		98,4
	увеличение стоимости материальных запасов		1 008,4

1	2	3	4
	За счет субсидий на муниципальное задание		16 445,8
	в том числе:		
	оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда		10 909,3
	услуги связи		36,4
	коммунальные услуги		758,6
	работы, услуги по содержанию имущества		497,0
	прочие работы, услуги		128,7
	налог на землю		1 860,0
	налог на имущество		229,0
	экологические платежи (негативное воздействие на окружающую среду)		1,5
	увеличение стоимости основных средств		131,8
	увеличение стоимости материальных запасов		1 893,5
	За счет субсидий на иные цели		1 579,6
	в том числе:		
	оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда		857,8
	работы, услуги по содержанию имущества		300,0
	пособия по социальной помощи населению		39,9
	увеличение стоимости основных средств		365,5
	увеличение стоимости материальных запасов		16,4

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.	18 465,9	18 465,9
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			
2.1	оперативного управления	тыс. руб.	12 264,4	12 042,7
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			
3.1	оперативного управления	тыс. руб.	1 394,8	2 278,8
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			

1	2	3	4	5
4.1	оперативного управления	тыс. руб.	247,2	593,3
4.2	оперативного управления и переданного в аренду	тыс. руб.	-	-
4.3	оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование	тыс. руб.	-	-
5	Общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве			
5.1	оперативного управления	кв. м	2150,8	2150,8
5.2	оперативного управления и переданного в аренду	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
	Объем средств, полученных в отчетном году от распоряжения в установленном порядке имуществом, находящимся у учреждения на праве оперативного управления	тыс. руб.	-	-

Главный бухгалтер муниципального автономного учреждения _____ Н.И.Салахутдинова
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель муниципального автономного учреждения _____ Н.В.Минеева
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель (лицо, ответственное за составление отчета) _____ Н.И.Салахутдинова
(подпись) (расшифровка подписи)

УТВЕРЖДЕН

Наблюдательным советом

МАДОУ «ЦРР – детский сад № 371» г.Перми
(Протокол от 17.02.2012г.№ 2)**Отчет**

**о деятельности Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребенка -детский сад № 371» г. Перми
за период с 01 января 2011 год по 31 декабря 2011 год**

Раздел 1. Общие сведения об учреждении**1.1. Сведения об учреждении**

Полное наименование	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад № 371» г. Перми
Сокращенное наименование	МАДОУ «ЦРР - детский сад № 371» г. Перми
Юридический адрес	614022 Пермь, ул. Стахановская,6а
Фактический адрес	614022 Пермь, ул. Стахановская,6а
Телефон/факс/электронная почта	(342)280-46-90; (342)224-04-64 detsad371@mail.ru
Ф.И.О. руководителя, телефон	Заведующий Казанцева Оксана Юрьевна (342)280-46-90
Свидетельство о государственной регистрации (номер, дата выдачи, срок действия)	Свидетельство 59 № 001504208 от 26.08.2002г.
Лицензия (номер, дата выдачи, срок действия)	отсутствует
Свидетельство об аккредитации (номер, дата выдачи, срок действия)	отсутствует

1.2. Состав наблюдательного совета учреждения

N	Фамилия, имя, отчество	Должность
1	2	3
1	Оборина Светлана Николаевна	Представитель учредителя, начальник отдела образования Индустриально-го района департамента образования администрации города Перми
2	Алтышева Алевтина Дмитриевна	Представитель родительской общественности(решение родительского собрания от 27.12.2010)
3	Градобоева Вера Анатольевна	Представитель родительской общественности(решение родительского собрания от 27.12.2010г)
4	Сибирцева Елена Михайловна	Представитель трудового коллектива(решение общего собрания трудового коллектива от 24.12.2010)
5	Баландина Анна Павловна	Представитель родительской общественности(решение родительского собрания от 27.12.2010)
6	Медведева Марина Александровна	Представитель трудового коллектива (решение общего собрания трудового коллектива от 24.12.2010)
7	Главатских Елена Михайловна	Представитель департамента имущественных отношений (по согласованию)

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	2011
1	2	3	4
1	Основные виды деятельности	Устав утвержден распоряжением начальника департамента образования администрации города Перми СЭД-08-01-21-13 от 03.02.2010г ;	Устав утвержден распоряжением начальника департамента образования администрации города Перми СЭД-08-01-26-327 от 19.10.2011г ;

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	72,5	75,5	53	63
2	Непрофильные функции	63,75	44,25	47	37

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	136,25	119,75
2	Количественный состав	человек	113	92
3	Квалификация сотрудников	человек	45	38

Изменения в штатном расписании на конец 2011г. связаны:

- с выводом функций сторожей (9 шт. ед.) на аутсорсинг ООО «Аргентум»,
- сокращение ставок дворников (4 шт.ед.) перевод на договора ГПХ
- сокращение ставок вахтеров (2 шт.ед.) перевод на договора ГПХ
- сокращение ставки старшего воспитателя 1 шт.ед.
- сокращение ставки соцпедагога-0,25 шт.ед.
- сокращение ставки инструктора по физкультуре – 0,25 шт.ед.

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

N	Наименование услуги (вид работ)	Ед. изм.	Год 2010	Год 2011
1	Среднегодовая численность работников муниципального автономного учреждения	человек	128	103
	в том числе:			
	в разрезе категорий (групп) работников	человек		
	Педагогические работники, непосредственно осуществляющих воспитательно-образовательный процесс (воспитатели)		45	40
	Младшие воспитатели, помощники воспитателей		20	19
	Педагогические работники, не осуществляющие непосредственно воспитательно-образовательный процесс, руководителей, административный персонал и рабочие		63	44
2	Средняя заработная плата работников муниципального автономного учреждения	руб.	8427,95	10946,18
	в том числе:			
	в разрезе категорий (групп) работников	руб.		
	Педагогические работники, непосредственно осуществляющих воспитательно-образовательный процесс (воспитатели)		9402	12213,65
	Младшие воспитатели, помощники воспитателей		5409,78	6672,15
	Педагогические работники, не осуществляющие непосредственно воспитательно-образовательный процесс, руководителей, административный персонал и рабочие		9029,03	9877,12

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	На реализацию в 2009 году мероприятий приоритетного регионального проекта «Новая школа», на основании постановления Правительства Пермского края от 04.03.09г.	11,0	

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	На исполнение муниципального задания муниципальным автономным учреждением, в том числе в разрезе наименований муниципальных услуг (работ) в том числе	Чел.	530	530	Дети в возрасте от 1,5 лет до 7 лет
	Услуга дошкольного образования общеразвивающей направленности для детей от 1,5 до 3 лет		24	24	
	Услуга дошкольного образования общеразвивающей направленности для детей от 3 до 7 лет		480	480	
	Услуга дошкольного образования компенсирующей направленности для детей с тяжелыми нарушениями речи 3-7 лет		26	26	
	Расходы на обеспечение воспитания и обучения детей-инвалидов в дошкольных образовательных учреждениях				
2	Услуги (работы), оказываемые потребителям за плату Питание сотрудников		90	88	Сотрудники учреждения

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	На исполнение муниципального задания муниципальным автономным учреждением, в том числе в разрезе наименований муниципальных услуг (работ)	530	530	530	530	24018,3	26652,5	24018,3	26652,5
2	Услуга дошкольного образования общеразвивающей направленности для детей от 1,5 до 3 лет	24	24	24	24	1087,6	921,1	1087,6	921,1
3	Услуга дошкольного образования общеразвивающей направленности для детей от 3 до 7 лет	480	480	480	480	21752,42	23190,1	21752,42	23190,1
4	Услуга дошкольного образования компенсирующей направленности для детей с тяжелыми нарушениями речи 3-7 лет	26	26	26	26	1178,28	2539,9	1178,28	2539,9
5	Расходы на обеспечение воспитания и обучения детей-инвалидов в дошкольных образовательных учреждениях		1		1		1,4		1,4

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		Год 2011	
			план	факт	план	факт
1	Общая сумма прибыли муниципального автономного учреждения после налогообложения в отчетном периоде, всего	тыс. руб.	0	0	0	02
	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.	47986,7	48075,5	+0,02
2	Остаточная стоимость нефинансовых активов	тыс. руб.	23131,1	22509,1	-3

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

N	Наименование показателей	Ед. изм.	Год 2011
1	Общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостаткам и хищениям	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.	0	24,4	0	-94,2		x
	в том числе:							
1.1	Родительская плата		0	19,2	0	-94,2		x
1.2	Коммунальные услуги		5,2	5,2	0	0		
2	Нереальная к взысканию дебиторская задолженность	тыс. руб.	0	0	0	0		
3	Сумма кредиторской задолженности	тыс. руб.	745,9	745,9	0	0		x
	в том числе:							
	Заработная плата(НДФЛ)		123,7	123,7	0	0		
	По начислениям на выплаты по оплате труда		70,3	70,3	0	0		
	По услугам связи		6,3	6,3	0	0		
	По коммунальным услугам		424,0	424,0	0	0		
	По услугам по содержанию имущества		4,3	4,3	0	0		
	По прочим услугам		9	9	0	0		
	По приобретенно материальных запасов		108,3	108,3	0	0		
4	Просроченная кредиторская задолженность	тыс. руб.	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	Суммы плановых поступлений (с учетом возвратов) в том числе	тыс. руб.	35054,6
	Собственные средства, в т.ч.		3957,3
	Доходы от аренды		3,9
	Родительская плата за содержание детей в дошкольном учреждении		3717,7

	Платные услуги		235
	Возмещение коммунальных услуг арендаторами		0,7
	Субсидии на выполнение МЗ		29571,5
	Субсидии на иные цели		1525,8
2	Суммы кассовых поступлений (с учетом возвратов) в том числе	тыс. руб.	35104,2
	Собственные средства, в т.ч.		3957,3
	Доходы от аренды		3,9
	Родительская плата за содержание детей в дошкольном учреждении		3717,7
	Платные услуги		235
	Возмещение коммунальных услуг арендаторами		0,7
	Субсидии на выполнение МЗ		29571,5
	Субсидии на иные цели		1575,4
3	Суммы плановых выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат) в том числе	тыс. руб.	36171,2
	Собственные средства, в т.ч.		4303,4
	Коммунальные услуги		36,8
	Услуги по содержанию имущества		4,8
	Прочие услуги		1,2
	Увеличение стоимости материальных запасов		4258,5
	Прочие расходы		2,1
	Субсидии на выполнение МЗ		30290,1
	Заработная плата		12859,2
	Прочие выплаты		16
	Начисления на выплаты по оплате труда		4393,5
	Услуги связи		72,6
	Коммунальные услуги		3055,2
	Работы, услуги по содержанию имущества		2301,8
	Прочие услуги		1272,1
	Прочие расходы		3449,3
	Увеличение стоимости основных средств		288,8
	Увеличение стоимости материальных запасов		2581,6
	Субсидии на иные цели		1577,7
	Заработная плата		1009,1
	Прочие выплаты		77,5
	Начисления на выплаты по оплате труда		315,5
	Работы, услуги по содержанию имущества		11
	пособия по социальной помощи населению		40,0
	Увеличение стоимости материальных запасов		124,6
4	Суммы кассовых выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат) в том числе	тыс. руб.	36171,2
	Собственные средства, в т.ч.		4303,4

Коммунальные услуги		36,8
Услуги по содержанию имущества		4,8
Прочие услуги		1,2
Увеличение стоимости материальных запасов		4258,5
Прочие расходы		2,1
Субсидии на выполнение МЗ		30290,1
Заработная плата		12859,2
Прочие выплаты		16
Начисления на выплаты по оплате труда		4393,5
Услуги связи		72,6
Коммунальные услуги		3055,2
Работы, услуги по содержанию имущества		2301,8
Прочие услуги		1272,1
Прочие расходы		3449,3
Увеличение стоимости основных средств		288,8
Увеличение стоимости материальных запасов		2581,6
Субсидии на иные цели		1577,7
Заработная плата		1009,1
Прочие выплаты		77,5
Начисления на выплаты по оплате труда		315,5
Работы, услуги по содержанию имущества		11
пособия по социальной помощи населению		40,0
Увеличение стоимости материальных запасов		124,6

Раздел 3. Об использовании имущества, закрепленного за учреждением

N	Наименование показателей	Ед. изм.	На начало отчетного года	На конец отчетного года
1	Общая балансовая стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве			
1.1	оперативного управления	тыс.руб.	42221	42221
2	Общая остаточная стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве			
2.1	оперативного управления	тыс.руб.	22611	22120
3	Общая балансовая стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве			
3.1	оперативного управления	тыс.руб.	4608	4621
4	Общая остаточная стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве			
4.1	оперативного управления	тыс.руб.	520	389
5	Общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве			
5.1	оперативного управления	кв. м	4434	4434

6	Количество объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления	штук	4	4
7	Объем средств, полученных в отчетном году от распоряжения в установленном порядке имуществом, находящимся у учреждения на праве оперативного управления	тыс.руб.		2

Главный бухгалтер муниципального автономного учреждения _____ Вшивцева Н.С. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель муниципального автономного учреждения _____ Казанцева О.Ю. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель (лицо, ответственное за составление отчета) _____ Вшивцева Н.С. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАН

(начальник департамента имущественных отношений администрации города Перми)

УТВЕРЖДЕН
наблюдательным советом
МАОУ «СОШ № 50» г.Перми
(Протокол от «16_».02.2012 № 3)_

Отчет
о деятельности муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 50 с углубленным изучением английского языка»
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 № 50 с углубленным изучением английского языка» г.Перми
Сокращенное наименование	МАОУ «СОШ № 50» г.Перми
Юридический адрес	614017 г.Пермь ул.КИМ,78
Фактический адрес	(614017 г.Пермь ул.КИМ,78
Телефон/факс/электронная почта	(342)265 99 90/(342)265 99 90 /school50@perm.raid.ru
Ф.И.О. руководителя, телефон	Степина Марианна Геннадьевна (342) 265 99 90
Свидетельство о государственной регистрации (номер, дата выдачи, срок действия)	серии 59 № 003804753,от 09.09.2010г. бессрочно
Лицензия (номер, дата выдачи, срок действия)	Серия РО № 018438 от 12 апреля 2011г.бессрочно
Свидетельство об аккредитации (номер, дата выдачи, срок действия)	Серия ОП №023311 от 10 февраля 2011г.действительно по 10 февраля 2016г.

1.2. Состав наблюдательного совета учреждения

N	Фамилия, имя, отчество	Должность
1	2	3
1	Салахова Ирина Юрьевна	Представитель учредителя, главный специалист отдела образования Мотовилихинского района.
2	Главатских Елена Михайловна	Представитель департамента имущественных отношений г.Перми(по согласованию)
3	Безгодова Екатерина Олеговна	Представитель родительской общественности (решение родительской конференции от 03.09.2010г.)
4	Соловьев Сергей Николаевич	Представитель общественности, вице-президент Фонда содействия бюджетным учреждениям (решение общего собрания трудового коллектива от 02.09.2010г.)
5	Антонова Ольга Леонидовна	Представитель трудового коллектива (решение общего собрания трудового коллектива от 02.09.2010г.)
6	Галышева Наталья Васильевна	Представитель родительской общественности (решение общешкольного родительского собрания от 16.02.2012г.)

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)	
		год 2010	Год 2011
1	2	3	4
1	Основные виды деятельности	Устав, утвержден распоряжением начальника ДО 08.08.2010г. №200 Лицензия серия А № 076964 от 10.08.2009г. Свидетельство государственной аккредитации серия АА № 156765 от 16.03.2006г.	Устав, утвержден распоряжением начальника ДО 03.10.2011г №СЭД-08-01-26-290 Лицензия сер РО №018438 от 12.04.2011 Свидетельство гос. аккредитации серия ОП № 023311 от 10.02.2011
2	Виды деятельности, не являющиеся основными	нет	нет

1.4. Функции, осуществляемые учреждением

N	Наименование функций	Количество штатных единиц		Доля бюджета учреждения, расходующаяся на осуществление функций, %	
		год 2010	год 2011	год 2010	год 2011
1	2	3	4	5	6
1	Профильные функции	40,3	41	70	70
2	Непрофильные функции	10,2	6,25	30	30

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	51,68	47,25
2	Количественный состав	человек	46	37
3	Квалификация сотрудников:		30	30

За 2011 год произошло сокращение ставок иного персонала.(в рамках оптимизации 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	44	38
	в том числе:			
	в разрезе категорий (групп) работников :	человек		
	основной персонал		33	29
	иной персонал:		11	9
	из них АУП		6	5
	прочий персонал		5	4
2	Средняя заработная плата работников учреждения	руб.	13910	23290
	в том числе:			
	в разрезе категорий (групп) работников	руб.		
	основной персонал		13235	20869
	иной персонал:		15934	31091
	из них: АУП		22620	49812
	прочий персонал		7911	7690

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
	нет	-	-

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) Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего образования Организация предоставления общедоступного и бесплатного основного общего образования по программам повышенного уровня Организация предоставления общедоступного и бесплатного среднего (полного) общего образования по программам повышенного уровня Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего образования , среднего(полного) образования на ведение электронных дневников и журналов	услуга.	502 225 242 35	513 231 235 47	Учащиеся в возрасте 6,5 до 18 лет.
2	Услуги (работы), оказываемые потребителям за плату подготовка детей к школе обучение английскому языку в 1 классах программа «Умники и Умницы» интенсивный курс орфографии и пунктуации дополнит. англ. язык в 3-4 классах развивающая математика 8,9 кл.		388 120 54 195 19	532 98 54 194 38 123 25	Дети дошкольного возраста 5-6 лет учащиеся 1-11 классов

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	Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего образования	224	225	224	231	1557,3	4478,3	1557,3	4914
2	Организация предоставления общедоступного и бесплатного основного общего образования по программам повышенного уровня	240	243	242	235	1668,5	8840,8	1668,5	8448
3	Организация предоставления общедоступного и бесплатного среднего (полного) общего образования	30	35	35	47	208,6	1310,7	208,6	1190,9
4	Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего образования , среднего(полного) образования на ведение электронных дневников и журналов		503		513	23,8	173,4	23,8	173,4

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	880	891	1049	1046
	в том числе:					
1.1	бесплатными, из них по видам услуг (работ):	человек	494	502	503	513
	Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего образования основное образование		224	224	225	231
	Организация предоставления общедоступного и бесплатного основного общего образования по программам повышенного уровня		240	242	243	235
	Организация предоставления общедоступного и бесплатного среднего (полного) общего образования		30	35	35	47
	Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего образования по программам повышенного уровня, среднего(полного) образования по программам повышенного уровня «ведение электронных дневников и журналов					
1.2	частично платными, из них по видам услуг (работ):	человек	0	0	0	0
1.3	полностью платными, из них по видам услуг (работ):	человек	377	388	546	532
	подготовка детей к школе		118	120	102	98
	обучение английскому языку в 1 классах		54	54	54	54
	программа «Умники и Умницы»		195	195	194	194
	интенсивный курс орфографии и пунктуации		10	19	45	38
	дополнит. англ.язык в 3-4 классах				123	123
	развивающая математика 8,9 кл.				28	25
2	Средняя стоимость получения частично платных услуг для потребителей, в том числе по видам услуг (работ):	руб.	0	0	0	0
3	Средняя стоимость получения платных услуг для потребителей, в том числе по видам услуг (работ):	руб.	95	95	93	93
	подготовка детей к школе		100	100	120	120
	обучение английскому языку в 1 классах		70	70	80	80
	программа «Умники и Умницы»		60	60	70	70
	интенсивный курс орфографии и пунктуации		150	150	150	150
	дополнит. англ.язык в 3-4 классах				150	25
	развивающая математика 8,9 классы				25	112

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.	3158,0	3158,0
	в том числе:			
1.1	частично платных, из них по видам услуг (работ):	тыс. руб.	0	0
1.2	полностью платных, из них по видам услуг (работ):	тыс. руб.	3158,0	3158,0
	от оказания дополнительных платных образовательных услуг их них:		3158,0	3158,0
	подготовка детей к школе		1583,4	1583,4
	обучение английскому языку в 1 классах		267,8	267,8
	программа «Умники и Умницы»		836,0	836,0
	интенсивный курс орфографии и пунктуации		289,8	289,8
	дополнит. англ. язык в 3-4 классах		104,5	104,5
	развивающая математика 8,9 классы.		76,5	76,5

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	январь	февраль	март	апрель	май	Июнь, июль, август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	12	13	14	15	16	17	18	21	22	23	24	25	26	27	
1	Подготовка детей к школе	Руб.	100	100	100	100		0	120	120	120	120	100	100	100				100	100	100	100	100
2	Англ.язык в 1 классе.	Руб.	70	70	70	70	70	0	80	80	80	80	70	70	70				80	80	80	80	80
3	Умники и умницы	Руб.	60	60	60	60	60	0	70	70	70	70	60	60	60	60	60	60	0	70	70	70	70
4	Интенсивный курс орфографии	Руб.	150	150	150	150	150	0	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	0	150	150	150	150
5	Дополнительный англ.язык в 3-4 классах	Руб.						0	25	25	25	25	25						25	25	25	25	25
6	развивающая математика 8,9 классы	Руб.	0	0	0	0	0	0	0	112	112	112	112	0	0	0	0	0	0	0	112	112	112

2.5. Информация о жалобах потребителей

N	Виды зарегистрированных жалоб	Количество жалоб	Принятые меры по результатам рассмотрения жалоб потребителей	
			Год 2010	Год 2011
1	2	3	план	факт
1	Жалобы потребителей, поступившие в учреждение	0	4	5
2	Жалобы потребителей, поступившие к учредителю	0		6
3	Жалобы потребителей, поступившие на имя главы администрации города Перми	0		7
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.	0	380,0	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	380,0	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, %
			4	5	6
1	2	3	тыс. руб.	тыс. руб.	+2%
1	Балансовая стоимость нефинансовых активов	тыс. руб.	9035,5	9278,2	
2	Остаточная стоимость нефинансовых активов	тыс. руб.	2144,7	1834,9	-15%

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

N	Наименование показателей	Ед. изм.	Год 2011
			Год 2011
1	2	3	4
1	Общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостаткам 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, нереальной к взысканию
			план	факт	план	факт	план	факт		
1	2	3	4	5	6	7	8	9		
1	Сумма дебиторской задолженности	тыс. руб.	0	66,1	0	63,5	-4%			
	в том числе:									
1.1	в разрезе поступлений КОСГУ 223 (коммун услуги)		0	2,2	0	0	-100%			
1.2	в разрезе выплат : КОСГУ 213 (ФСС)		0	63,9	0	63,5	-0,6%			
2	Нереальная к взысканию дебиторская задолженность	тыс. руб.	0	0	0	0				
3	Сумма кредиторской задолженности	тыс. руб.	0	369,2	0	876,7	+138%			
	в том числе:									
	в разрезе выплат:									
	НДС, налог на прибыль		0	31,9	0	10,5	-67%			
	Расчеты с родителями			337,3		866,2	+157%			
4	Просроченная кредиторская задолженность	тыс. руб.	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	
			3	4
1	2	тыс. руб.	21097,8	
	в том числе:			
	в разрезе поступлений субсидия на выполнение муниципального задания (в т.ч. земельный налог)			16496,9
	субсидии на иные цели			1092,2
	собственные доходы, в т.ч.:			3508,7
	доходы от оказания платных образовательных услуг			3158,0
	доходы от сдачи в аренду муниципального имущества			122,7
	доходы от возмещения коммунальных услуг арендаторами			228,0
2	Суммы кассовых поступлений (с учетом возвратов)	тыс. руб.	21097,8	
	в том числе:			

1	2	3	4
	в разрезе поступлений субсидия на выполнение муниципального задания (в т.ч. земельный налог) субсидии на иные цели собственные доходы ,в т.ч.: доходы от оказания платных образовательных услуг доходы от сдачи в аренду муниципального имущества доходы от размещения коммунальных услуг арендаторами		16496,9 1092,2 3508,7 3158,0 122,7 228,0
3	Суммы плановых выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат)	тыс. руб.	20640,6
	в том числе:		
	в разрезе поступлений субсидия на выполнение муниципального задания из них: расходы на оплату труда и начисления на оплату труда услуги связи коммунальные услуги услуги по содержанию имущества прочие услуги увеличение стоимости основных средств увеличение стоимости материальных запасов земельный налог прочие расходы субсидии на иные цели из них: расходы на оплату труда и начисления на оплату труда прочие услуги пособия по социальной помощи населению собственные доходы из них: расходы на оплату труда и начисления на оплату труда услуги связи коммунальные услуги услуги по содержанию имущества прочие услуги увеличение стоимости основных средств		16420,0 11195,0 144,8 445,7 1698,3 698,0 411,3 74,5 1693,7 58,7 1114,7 838,2 29,7 246,8 3105,9 2006,3 1,1 460,1 276,6 316,3 45,5
4	Суммы кассовых выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат)	тыс. руб.	20640,6
	в том числе:		

1	2	3	4
	в разрезе поступлений субсидия на выполнение муниципального задания из них: расходы на оплату труда и начисления на оплату труда услуги связи коммунальные услуги услуги по содержанию имущества прочие услуги увеличение стоимости основных средств увеличение стоимости материальных запасов земельный налог прочие расходы субсидии на иные цели из них: расходы на оплату труда и начисления на оплату труда прочие услуги пособия по социальной помощи населению собственные доходы из них: расходы на оплату труда и начисления на оплату труда услуги связи коммунальные услуги услуги по содержанию имущества прочие услуги увеличение стоимости основных средств		16420,0 11195,0 144,8 445,7 1698,3 698,0 411,3 74,5 1693,7 58,7 1114,7 838,2 29,7 246,8 3105,9 2006,3 1,1 460,1 276,6 316,3 45,5

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.	4119,6	4119,6
1.1	оперативного управления	тыс. руб.	195,6	326,9
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

1	2	3	4	5
2	Общая остаточная стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления			
2.1	оперативного управления	тыс. руб.	1279,3	1223,5
2.2	оперативного управления и переданного в аренду	тыс. руб.	60,7	97,1
2.3	оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование	тыс. руб.	0	0
3	Общая балансовая стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления			
3.1	оперативного управления	тыс. руб.	4806,4	5080,8
3.2	оперативного управления и переданного в аренду	тыс. руб.	190,6	190,6
3.3	оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование	тыс. руб.	0	0
4	Общая остаточная стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления			
4.1	оперативного управления	тыс. руб.	755,9	533,7
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 оперативного управления			
5.1	оперативного управления	кв. м	2193	2193
5.2	оперативного управления и переданного в аренду	кв. м	104,1	174
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	2	2
7	Объем средств, полученных в отчетном году от распоряжения в установленном порядке имуществом, находящимся у учреждения на праве оперативного управления	тыс. руб.	0	122,7

Руководитель муниципального автономного учреждения

_____ Степина М.Г.
(подпись)

Главный бухгалтер муниципального автономного учреждения

_____ Васильева Л.А.
(подпись)

Исполнитель (лицо, ответственное за составление отчета)

_____ Васильева Л.А.
(подпись)

УТВЕРЖДЕН
Наблюдательным советом
МАОУ «СОШ № 87» г. Перми
от 11.03.2012г протокол № 3

Отчет
о деятельности муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 87» 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 общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 87» г. Перми
Сокращенное наименование	МАОУ «СОШ № 87» г. Перми
Юридический адрес	614101 г. Пермь ул. Закамская,8
Фактический адрес	614101 г. Пермь ул. Закамская,8
Телефон/факс/электронная почта	8 (342)283-79-66/283-68-77/S87@pstu.ac.ru
Ф.И.О. руководителя, телефон	Санникова Надежда Валерьевна 8(342) 283-68-77
Свидетельство о государственной регистрации (номер, дата выдачи, срок действия)	Серия 59 № 003936152 от 20.10.2011 г Срок действия - бессрочно
Лицензия (номер, дата выдачи, срок действия)	Серия РО № 025304 от 21.06.2011г, Срок действия - бессрочно
Свидетельство об аккредитации (номер, дата выдачи, срок действия)	Серия ОП № 023217 от 22.12.2010 г, Срок действия - бессрочно

1.2. Состав наблюдательного совета учреждения

N	Фамилия, имя, отчество	Должность
1	2	3
1	Сергеев Евгений Петрович	Представитель родительской общественности (решение общешкольного родительского собрания от 24.06.2010 года)
2	Вахрушина Светлана Владимировна	Представитель трудового коллектива (решение общего собрания трудового коллектива от 24.06.2010 г)
3	Авидзба Шагида Маликовна	Представитель родительской общественности (решение общешкольного родительского собрания от 05.09.2011 года)
4	Снигирева Елена Александровна	Представитель учредителя, ведущий специалист отдела лицензирования управления имуществом комплексом департамента образования г. Перми
5	Трушкова Альбина Даниловна	Представитель департамента имущественных отношений (по соглашению)
6	Золотарева Татьяна Ивановна	Представитель трудового коллектива (решение общего собрания трудового коллектива от 05.03.2012 г)

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 16.07.2010 № 151 Лицензия серия А 192878 от 07.04.2006г Рег. № 2570 Срок действия- 5 лет	Устав, утвержденный распоряжением начальника департамента образования от 13.09.2011 № СЭД-08-01-26-246 Лицензия серия РО № 025304 от 21.06.2011 Рег. № 1485 Срок действия-бессрочно
2	Виды деятельности, не являющиеся основными	Лицензия серия А 192878 от 07.04.2006г Рег. № 2570 Срок действия- 5 лет Устав, утвержденный распоряжением начальника департамента образования от 16.07.2010 № 151	Лицензия серия РО № 025304 от 21.06.2011 Рег. № 1485 Срок действия-бессрочно Устав, утвержденный распоряжением начальника департамента образования от 13.09.2011 № СЭД-08-01-26-246

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	48,32	45,97	87,5	92,9
2	Непрофильные функции	7	2	12,5	7,1

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	55,32	47,97
2	Количественный состав	человек	43	37
3	Квалификация сотрудников		24	20

<***> Причина отклонения по п.1- вывод на аутсорсинг непрофильных функций.

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	53	45
	в том числе: в разрезе категорий (групп) работников			
	административный	человек	9	11
	педагогический	человек	32	30
	Младший обслуживающий	человек	12	4
2	Средняя заработная плата работников учреждения	тыс.руб.	9,6	15,3
	в том числе: в разрезе категорий (групп) работников			
	административный	тыс.руб.	14,06	24,4
	педагогический	тыс. руб.	10,6	12,9
	Младший обслуживающий	тыс.руб.	3,3	9,5

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				

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	Ведомственная целевая программа «Лицензирование образовательных учреждений города Перми», утвержденная постановлением администрации города Перми от 05.12.2008 № 1168		325,7

1	2	3	4
2	Долгосрочная целевая программа «Организация оздоровления, отдыха и занятости детей на 2009-2011 годы» утв. Постановлением администрации г. Перми от 06.03.2010 № 111		317,4
3	Городская целевая программа «Профилактика алкоголизма, наркомании, токсикомании на территории г. Перми на 2007-2010гг.», утв. Решением ПГД от 26.12.2006г № 343	19,0	

1.9. Перечень услуг (работ), оказываемых учреждением

N	Наименование услуги (вид работ)	Ед. изм.	2010 год	2011год	Категории потребителей
1	2	3	4	5	6
1	Муниципальные услуги (работы)		520	518	Учащиеся в возрасте от 6,5 до 18 лет
1.1	Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего образования	услуга	248	249	
1.2	Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего образования в форме индивидуального обучения (по медицинским показаниям)	услуга		1	
1.3	Организация предоставления общедоступного и бесплатного основного общего образования	услуга	176	170	
1.4	Организация предоставления общедоступного и бесплатного основного общего образования для детей с ограниченными возможностями здоровья	услуга	7	7	
1.5	Организация предоставления общедоступного и бесплатного среднего (полного) общего образования	услуга	90	91	
1.6	Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования на ведение электронных дневников и журналов	услуга	520	518	
1.7	Организация отдыха детей в лагере досуга и отдыха	услуга		115	
2	Услуги (работы), оказываемые потребителям за плату	услуга	636	535	
2.1	Предоставление дополнительных платных образовательных услуг	услуга	115	122	
2.2	Организация горячего питания	услуга	521	408	
2.3	Организация отдыха детей в лагере досуга и отдыха	услуга		5	

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	2011 год	2010 год	2011 год	2010 год	2011 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего образования	248	249	248	249	972,8	4779,7	972,8	4779,7
2	Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего образования в форме индивидуального обучения (по медицинским показаниям)		1		1		52,9		52,9
3	Организация предоставления общедоступного и бесплатного основного общего образования	176	170	176	170	1066,6	4218,7	1066,6	4218,7
4	Организация предоставления общедоступного и бесплатного основного общего образования для детей с ограниченными возможностями здоровья	7	7	7	7	112,9	295,6	112,9	295,6
5	Организация предоставления общедоступного и бесплатного среднего (полного) общего образования	90	91	90	91	658,4	2384,1	658,4	2384,1
6	Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования на ведение электронных дневников и журналов	520	518	520	518	10,1	174,2	10,1	174,2
7	Организация отдыха детей в лагере досуга и отдыха		115		115		317,4		317,4

2.2. Информация о результатах оказания услуг (выполнения работ)

N	Наименование показателей	Ед. изм.	2010		2011	
			план	факт	план	факт
			4	5	6	7
1	2	3				
1	Общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) учреждения	услуга	1156	1156	1111	1111
	в том числе:					
1.1	бесплатными, из них по видам услуг (работ):					
	Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего образования	услуга	520	520	518	518
	Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего образования в форме индивидуального обучения (по медицинским показаниям)	услуга	248	248	249	249
	Организация предоставления общедоступного и бесплатного основного общего образования	услуга			1	1
	Организация предоставления общедоступного и бесплатного основного общего образования	услуга	176	176	170	170
	Организация предоставления общедоступного и бесплатного основного общего образования для детей с ограниченными возможностями здоровья	услуга	7	7	7	7
	Организация предоставления общедоступного и бесплатного среднего (полного) общего образования	услуга	90	90	91	91
	Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, среднего (полного) общего образования на ведение электронных дневников и журналов	услуга	520	520	518	518

1	2	3	4	5	6	7
1.2	Организация отдыха детей в лагере досуга и отдыха частично платными, из них по видам услуг (работ):	услуга			52	52
	Организация отдыха детей в лагере досуга и отдыха полностью платными, из них по видам услуг (работ):	услуга	0	0	63	63
1.3	Организация отдыха детей в лагере досуга и отдыха Предоставление дополнительных платных образовательных услуг	услуга	636	636	530	530
	Воскресная школа	услуга	115	115	122	122
	Лицей	услуга	17	17	14	14
	Психология	услуга	56	56	57	57
	Открытая математика	услуга	17	17	51	51
	Мир информатики	услуга	11	11		
	Логопед	услуга	7	7		
	Организация горячего питания	услуга	7	7		
2	Средняя стоимость получения частично платных услуг для потребителей, в том числе по видам услуг (работ):	руб.	521	521	408	408
	Организация отдыха детей в лагере досуга и отдыха	руб.			2395	2395
3	Средняя стоимость получения платных услуг для потребителей, в том числе по видам услуг (работ):	руб.	60	60	70	70
	Предоставление дополнительных платных образовательных услуг	руб.	70	70	100	100
	Организация горячего питания	руб.	50	50	40	40
	Организация отдыха детей в лагере досуга и отдыха	руб.			12252	12252

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

N	Наименование показателей	Ед. изм.	2011	
			план	факт
1	2	3	4	5
1	Сумма доходов, полученных от оказания платных услуг (выполнения работ)	тыс. руб.	2228,9	2228,9
	в том числе:			
1.1	частично платных, из них по видам услуг (работ):	тыс. руб.	64,7	64,7
	Долгосрочная целевая программа «Организация оздоровления, отдыха и занятости детей на 2009-2011 годы» утв. Постановлением администрации г. Перми от 06.03.2010 № 111		64,7	64,7
1.2	полностью платных, из них по видам услуг (работ):	тыс. руб.	2164,2	2164,2
	Долгосрочная целевая программа «Организация оздоровления, отдыха и занятости детей на 2009-2011 годы» утв. Постановлением администрации г. Перми от 06.03.2010 № 111		61,3	61,3
	Воскресная школа		112	112
	Лицей		375,5	375,5
	Психология		12,6	12,6
	Открытая математика		3,3	3,3
	Мир информатики		2,1	2,1
	Логопед		14,3	14,3
	Организация горячего питания		1583,1	1583,1

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	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь		
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		
1	Воскресная школа	руб.	800	800	800	800						1200	1200	1200	800	800	800	800				1200	1200	1200		
2	Лицей	руб.	750	750	750	750	750				850	850	850	850	750	750	750	750	750	750	850	850	850	850		
3	Психология	руб.	200	200	200	200						200	200	200	200	200	200	200				200	200	200		
4	Открытая математика	руб.	75	75	75	75									75	75	75	75				1200	1200	1200		
5	Мир информатики	руб.	75	75	75	75									75	75	75	75								
6	Логопед	руб.	210	210	210	210									210	210	210	210	210							

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	Индивидуальная беседа с преподавателем, публичное извинение
2	Жалобы потребителей, поступившие к учредителю		
3	Жалобы потребителей, поступившие на имя главы администрации города Перми		
4	Жалобы потребителей, поступившие на имя Главы города Перми		
5	Жалобы потребителей, поступившие на имя губернатора Пермского края		
6	Жалобы потребителей, поступившие в прокуратуру города Перми		

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

N	Наименование показателей	Ед. изм.	2010		2011	
1	2	3	план	факт	план	факт
1	Общая сумма прибыли муниципального автономного учреждения после налогообложения в отчетном периоде, всего	тыс. руб.	0	0	103,8	103,8
	в том числе:					
1.1	сумма прибыли после налогообложения, образовавшаяся в связи с оказанием муниципального 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.	0	0	103,8	103,8

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.	14686,18	15092,1	+2,76%
2	Остаточная стоимость нефинансовых активов	тыс. руб.	3340,2	3155,1	-5,54 %

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.	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.	2010		2011		Изменение суммы задолженности относительно предыдущего отчетного года, %	Причины образования просроченной кредиторской задолженности, дебиторской задолженности, нереальной к взысканию
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Сумма дебиторской задолженности	тыс. руб.		86,4		109,7	30	x
	в том числе:							
1.1	в разрезе поступлений							x
	Расчеты по доходам			84,4		109,7	30	
1.2	Соц.помощь населению			10,4		0	100	x
2	Нереальная к взысканию дебиторская задолженность	тыс. руб.						
3	Сумма кредиторской задолженности	тыс. руб.		486,5		1066,4	19,2	x
	в том числе:							
	Оплата труда			7,6		424,7		x
	Расчеты по страховым взносам			-17,32		418,1		
	Оплата коммунальных услуг			47,9				
	Работы и услуги по содержанию имущества							
	Прочие работы и услуги			5,8		144,6		
	Пособие по социальной помощи населению			23		78,5		
	Прочие расходы			372,9				
	Расходы по приобретению материальных запасов			46,7		0,5		
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
1	2	3	4
1	Суммы плановых поступлений (с учетом возвратов)	тыс. руб.	18652,9
	в том числе: в разрезе поступлений		
	Собственные доходы		2465,9
	Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания		13920,5
	Субсидии на иные цели		2266,5
2	Суммы кассовых поступлений (с учетом возвратов)	тыс. руб.	18652,9
	в том числе: в разрезе поступлений		
	Собственные доходы		2465,9
	Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания		13920,5
	Субсидии на иные цели		2266,5
3	Суммы плановых выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат)	тыс. руб.	20075,9
	в том числе: в разрезе выплат		
	Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда		11121,1
	Услуги связи		143,3
	Коммунальные услуги		1420,4
	Работы и услуги по содержанию имущества		3262,7
	Прочие работы и услуги		999,4
	Пособие по социальной помощи населению		347,5
	Прочие расходы		1496,4
	Расходы по приобретению основных средств		343,6
	Расходы по приобретению материальных запасов		941,5
4	Суммы кассовых выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат)	тыс. руб.	19015,5
	в том числе: в разрезе выплат		
	Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда		10288
	Услуги связи		143,3
	Коммунальные услуги		1420,4
	Работы и услуги по содержанию имущества		3197,6
	Прочие работы и услуги		942,1
	Пособие по социальной помощи населению		243
	Прочие расходы		1496,4
	Расходы по приобретению основных средств		343,6
	Расходы по приобретению материальных запасов		941,1

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.	9725,9	9725,9
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			
2.1	оперативного управления	тыс.руб.	2384,7	2251,4
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			
3.1	оперативного управления	тыс.руб.	4775,3	5083
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			
4.1	оперативного управления	тыс.руб.	955,6	903,7
4.2	оперативного управления и переданного в аренду	тыс.руб.		
4.3	оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование	тыс.руб.		
5	Общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве			
5.1	оперативного управления	кв.м	2579	2579
5.2	оперативного управления и переданного в аренду	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	5	5
7	Объем средств, полученных в отчетном году от распоряжения в установленном порядке имуществом, находящимся у учреждения на праве оперативного управления	тыс.руб.		

Главный бухгалтер муниципального автономного учреждения

(подпись) _____ Хафизова Н.Р.
(расшифровка подписи)

Руководитель муниципального автономного учреждения

(подпись) _____ Санникова Н.В.
(расшифровка подписи)

Исполнитель (лицо, ответственное за составление отчета)

(подпись) _____ Хафизова Н.Р.
(расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАН

(начальник департамента имущественных отношений администрации города Перми)

УТВЕРЖДЕН наблюдательным советом
 МАОУ «СОШ № 129» г.Перми
 (протокол от 24.02.2012г. № 2)

ОТЧЕТ
о деятельности муниципального автономного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 129» г.Перми
за период с 06.09.2011 г. по 31.12.2011 г.
(по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным)

Раздел 1. Общие сведения об учреждении

1.1. Сведения об учреждении

Полное наименование	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 129» г.Перми
Сокращенное наименование	МАОУ «СОШ № 129» г.Перми
Юридический адрес	614105, г.Пермь, ул.Мира, 11
Фактический адрес	614105, г.Пермь, ул.Мира, 11
Телефон/факс/электронная почта	(342)295-92-35/295-92-34/schl129@yandex.ru
Ф.И.О. руководителя, телефон	Чурилова Тамара Николаевна (342-295-92-34)
Свидетельство о государственной регистрации (номер, дата выдачи, срок действия)	серия 59 № 004346557 от 06.09.2011 года действие - бессрочно
Лицензия (номер, дата выдачи, срок действия)	серия А № 193748 от 27.10.2006 года, срок действия до 28.10.2011 года
Свидетельство об аккредитации (номер, дата выдачи, срок действия)	серия ГА № 027159 от 12.05.2009г., срок действия до 13.05.2014 года

1.2. Состав наблюдательного совета учреждения

№	Фамилия, имя, отчество	Должность
1	2	3
1.	Печкурова Резида Лябибовна	представитель родительской общественности (решение родительского собрания от 05.09.2011г.)
2.	Батуева Ольга Леонидовна	представитель трудового коллектива (решение общего собрания трудового коллектива от 05.09.2011г.)
3.	Ваганова Валентина Георгиевна	представитель общественности, ветеран педагогического труда, отличник Народного просвещения (решение родительского собрания от 05.09.2011г.)
4.	Иванова Наталья Анатольевна	представитель родительской общественности (решение родительского собрания от 05.09.2011г.)
5.	Макоева Валентина Николаевна	представитель учредителя, начальник управления содержанием и технологиями департамента образования администрации г.Перми
6.	Солдаткина Ольга Ивановна	представитель департамента имущественных отношений (по согласованию)
7.	Шелехова Галина Николаевна	представитель трудового коллектива (решение общего собрания трудового коллектива от 05.09.2011г.)

1.3. Виды деятельности, осуществляемые учреждением

№	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 27.07.2011 г. № СЭД-08-01-26-134 Лицензия серия А № 193748 от 27.10.2006г., срок действия до 28.10.2011г. Свидетельство об аккредитации серия ГА № 027159 от 12.05.2009г., срок действия до 13.05.2014 года
2	Виды деятельности, не являющиеся основными	-	-

1.4. Функции, осуществляемые учреждением

№	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	-	54,00	-	91,20
2	Непрофильные функции	-	5,00	-	8,80

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

№	Наименование показателей	Ед. изм.	Год 2011	
			на начало отчетного года	на конец отчетного года
1	2	3	4	5
1	Количество штатных единиц***	штук	-	59
2	Количественный состав	человек	-	59
3	Квалификация сотрудников:	человек	-	48

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

№	Наименование показателей	Ед. изм.	Год 2010	Год 2011
1	2	3	4	5
1	Среднегодовая численность работников учреждения	человек	-	64
	в том числе:			
	в разрезе категорий (групп) работников:			
	Административный персонал	человек	-	8
	Педагогический персонал	человек	-	41
	Учебно-вспомогательный персонал	человек	-	7
	Младший обслуживающий персонал	человек	-	8
2	Средняя заработная плата работников учреждения	тыс.руб.	-	14,62
	в том числе:			
	в разрезе категорий (групп) работников			
	Административный персонал	тыс.руб.	-	26,44
	Педагогический персонал	тыс.руб.	-	14,89
	Учебно-вспомогательный персонал	тыс.руб.	-	8,70
	Младший обслуживающий персонал	тыс.руб.	-	6,57

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

№	Наименование услуги (вид работ)	Объем услуг, ед. изм.		Объем финансового обеспечения, тыс. руб.	
		2010	2011	2010	2011
1	2	3	4	5	6
	нет	-	-	-	-

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

№	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 г. № 333	-	70,00
2.	Постановление правительства Пермского края от 24.04.2009 г. № 246-П (в ред. От 31.10.2011 г., с изменениями от 14.11.2011 г.) «Об утверждении долгосрочной целевой целевой программы «Профилактика правонарушений в Пермском крае на 2009-2012 годы»)	-	62,60

1.9. Перечень услуг (работ), оказываемых учреждением

№	Наименование услуги (вид работ)	Ед. изм.	Год 2010	Год 2011	Категории потребителей
1	2	3	4	5	6
1	Муниципальные услуги (работы)	услуга	-	836	
1.1	Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего образования	услуга	-	415	учащиеся в возрасте от 6,5 до 18 лет
1.2	Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего образования для детей с ограниченными возможностями здоровья	услуга	-	6	
1.3	Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего образования в форме индивидуального обучения (по медицинским показаниям)	услуга	-	1	
1.4	Организация предоставления общедоступного и бесплатного основного общего образования	услуга	-	364	
1.5	Организация предоставления общедоступного и бесплатного основного общего образования для детей с ограниченными возможностями здоровья	услуга	-	7	
1.6	Организация предоставления общедоступного и бесплатного основного общего образования в форме индивидуального обучения (по медицинским показаниям)	услуга	-	4	
1.7	Организация предоставления общедоступного и бесплатного среднего (полного) общего образования	услуга	-	39	
1.8	Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования на ведение электронных дневников и журналов	услуга	-	3283	
1.9	Организация отдыха детей в лагере досуга и отдыха	услуга	-	29	учащиеся в возрасте от 7 до 18 лет
2	Услуги (работы), оказываемые потребителям за плату	услуга	-	312	
2.1	«Умники и умницы»	услуга	-	20	уч-ся 2 а класса
2.2	«Человековедение»	услуга	-	20	уч-ся 2 а класса
2.3	«Академия добрых дел»	услуга	-	20	уч-ся 2 а класса
2.4	Кураторство	услуга	-	20	уч-ся 2 а класса
2.5	Комплексные задания с текстом	услуга	-	27	уч-ся 3 б класса
2.6	Риторика	услуга	-	22	уч-ся 3 в класса
2.7	«Умники и умницы»	услуга	-	21	уч-ся 3 в класса
2.8	«Человековедение»	услуга	-	18	уч-ся 4 класса
2.9	«Я - исследователь»	услуга	-	22	уч-ся 4 в класса
2.10	Организация досуговой деятельности	услуга	-	18	уч-ся 4 а класса
2.11	«Школа сыщиков»	услуга	-	21	уч-ся 5 а класса
2.12	«Лабиринты общения»	услуга	-	18	уч-ся 6 а класса
2.13	«Страноведение»	услуга	-	11	уч-ся 5 а класса
2.14	«Коварные знаки препинания»	услуга	-	14	уч-ся 5 а класса
2.15	Решение задач повышенной сложности	услуга	-	20	уч-ся 9 классов
2.16	Трудные вопросы русского языка	услуга	-	20	уч-ся 9 классов

Раздел 2. Результат деятельности учреждения

2.1. Информация об исполнении муниципального задания учреждения

№	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
	Муниципальные услуги (работы):	-	4128	-	4148	-	7098689,95	-	7061805,53
	Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего образования	-	388	-	415	-	3109864,24	-	3112419,72
	Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального образования для детей с ограниченными возможностями здоровья	-	1	-	6	-	60508,05	-	60542,21
	Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего образования для детей с ограниченными возможностями здоровья	-	4	-	1	-	16598,73	-	17199,49
	Организация предоставления в форме индивидуального обучения (по медицинским показаниям)	-	365	-	364	-	3120483,78	-	3122739,41
	Организация предоставления общедоступного и бесплатного основного общего образования	-	14	-	7	-	102048,27	-	102508,96
	Организация предоставления общедоступного и бесплатного основного общего образования для детей с ограниченными возможностями здоровья	-	1	-	4	-	111078,17	-	111452,7
	Организация предоставления общедоступного и бесплатного основного общего образования в форме индивидуального обучения (по медицинским показаниям)	-	43	-	39	-	354639,17	-	352933,52
	Организация предоставления общедоступного и бесплатного среднего (полного) общего образования	-	3283	-	3283	-	182009,52	-	182009,52
	Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования на ведение электронных дневников и журналов	-	29	-	29	-	41460,02	-	-
	Организация отдыха детей в лагере досуга и отдыха	-	29	-	29	-	41460,02	-	-

2.2. Информация о результатах оказания услуг (выполнения работ)

№	Наименование показателей	Ед. изм.	Год 2010		Год 2011	
			план	факт	план	факт
			4	5	6	7
1	2	3				
1	Общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) учреждения	человек	-	-	1225	1201
	в том числе:					
1.1	бесплатными, из них по видам услуг (работ):	человек	-	-	889	865
	Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего образования	человек	-	-	415	415
	Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального образования для детей с ограниченными возможностями здоровья	человек	-	-	6	6
	Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего образования в форме индивидуального обучения (по медицинским показаниям)	человек	-	-	1	1

1	2	3	4	5	6	7
	Организация предоставления общедоступного и бесплатного основного общего образования	человек	-	-	364	364
	Организация предоставления общедоступного и бесплатного основного общего образования для детей с ограниченными возможностями здоровья	человек	-	-	7	7
	Организация предоставления общедоступного и бесплатного основного общего образования в форме индивидуального обучения (по медицинским показаниям)	человек	-	-	4	4
	Организация предоставления общедоступного и бесплатного среднего (полного) общего образования	человек	-	-	39	39
	Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования на ведение электронных дневников и журналов	человек	-	-	3283	3283
	Организация отдыха детей в лагере досуга и отдыха	человек	-	-	53	29
1.2	частично платными, из них по видам услуг (работ):	человек	-	-	24	24
	Организация отдыха детей в лагере досуга и отдыха	человек	-	-	24	24
1.3	полностью платными, из них по видам услуг (работ):	человек	-	-	312	312
	«Умники и умницы»	человек	-	-	20	20
	«Человековедение»	человек	-	-	20	20
	«Академия добрых дел»	человек	-	-	20	20
	Кураторство	человек	-	-	20	20
	Комплексные задания с текстом	человек	-	-	27	27
	Риторика	человек	-	-	22	22
	«Умники и умницы»	человек	-	-	21	21
	«Человековедение»	человек	-	-	18	18
	«Я - исследователь»	человек	-	-	22	22
	Организация досуговой деятельности	человек	-	-	18	18
	«Школа сыщиков»	человек	-	-	21	21
	«Лабиринты общения»	человек	-	-	18	18
	«Страноведение»	человек	-	-	11	11
	«Коварные знаки препинания»	человек	-	-	14	14
	Решение задач повышенной сложности	человек	-	-	20	20
	Трудные вопросы русского языка	человек	-	-	20	20
2	Средняя стоимость получения частично платных услуг для потребителей, в том числе по видам услуг (работ):	руб.	-	-	845,24	845,24
	Организация отдыха детей в лагере досуга и отдыха	руб.	-	-	845,24	845,24
3	Средняя стоимость получения платных услуг для потребителей, в том числе по видам услуг (работ):	руб.	-	-	70,6	70,6
	«Умники и умницы»	руб.	-	-	50	50
	«Человековедение»	руб.	-	-	50	50
	«Академия добрых дел»	руб.	-	-	50	50
	Кураторство	руб.	-	-	35	35

1	2	3	4	5	6	7
	Комплексные задания с текстом	руб.	-	-	50	50
	Риторика	руб.	-	-	50	50
	«Умники и умницы»	руб.	-	-	50	50
	«Человековедение»	руб.	-	-	50	50
	«Я - исследователь»	руб.	-	-	50	50
	Организация досуговой деятельности	руб.	-	-	195	195
	«Школа сыщиков»	руб.	-	-	50	50
	«Лабиринты общения»	руб.	-	-	50	50
	«Страноведение»	руб.	-	-	50	50
	«Коварные знаки препинания»	руб.	-	-	50	50
	Решение задач повышенной сложности	руб.	-	-	150	150
	Трудные вопросы русского языка	руб.	-	-	150	150

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

№	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.	300,00	291,56
	в том числе:			
1.1	частично платных, из них по видам услуг (работ):	тыс. руб.	20,28	20,28
	Организация отдыха детей в лагере досуга и отдыха	тыс. руб.	20,28	20,28
1.2	полностью платных, из них по видам услуг (работ):	тыс. руб.	279,72	271,28
	«Умники и умницы»	тыс. руб.	22,00	22,00
	«Человековедение»	тыс. руб.	22,00	22,00
	«Академия добрых дел»	тыс. руб.	22,00	22,00
	Кураторство	тыс. руб.	6,60	6,60
	Комплексные задания с текстом	тыс. руб.	26,20	26,20
	Риторика	тыс. руб.	23,20	23,20
	«Я - исследователь»	тыс. руб.	23,20	23,20
	Организация досуговой деятельности	тыс. руб.	44,40	35,96
	«Школа сыщиков»	тыс. руб.	12,32	12,32
	«Лабиринты общения»	тыс. руб.	10,80	10,80
	«Страноведение»	тыс. руб.	6,60	6,60
	«Коварные знаки препинания»	тыс. руб.	8,40	8,40
	Решение задач повышенной сложности	тыс. руб.	36,00	36,00
	Трудные вопросы русского языка	тыс. руб.	16,00	16,00

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

№	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	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	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
	умники и умницы	руб.																						50,0	50,0	50,0
	человековедение	руб.																						50,0	50,0	50,0
	академия добрых дел	руб.																						50,0	50,0	50,0
	кураторство	руб.																						35,0	35,0	35,0
	комплексные задания с текстом	руб.																						50,0	50,0	50,0
	риторика	руб.																						50,0	50,0	50,0
	я-исследователь	руб.																						50,0	50,0	50,0
	организация досуговой деятельности	руб.																						195,0	195,0	195,0
	школа сыщиков	руб.																						50,0	50,0	50,0
	лабиринты общения	руб.																						50,0	50,0	50,0
	страноведение	руб.																						50,0	50,0	50,0
	коварные знаки препинания	руб.																						50,0	50,0	50,0
	решение задач повышенной сложности	руб.																						150,0	150,0	150,0
	трудные вопросы русского языка	руб.																						150,0	150,0	150,0

2.5. Информация о жалобах потребителей

№	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

№	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.	-	-	-	-
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.	-	-	-	-

2.7. Изменение балансовой (остаточной) стоимости нефинансовых активов

№	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.	-	38016,13	-
2	Остаточная стоимость нефинансовых активов	тыс. руб.	-	4853,07	-

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

№	Наименование показателей	Ед. изм.	Год n
1	2	3	4
1	Общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостачам и хищениям	тыс. руб.	-
	в том числе:		
1.1	материальных ценностей	тыс. руб.	-
1.2	денежных средств	тыс. руб.	-
1.3	от порчи материальных ценностей	тыс. руб.	-

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

№	Наименование показателей	Ед. изм.	Год 2010		Год 2011		Изменение суммы задолженности относительно предыдущего отчетного года, %	Причины образования просроченной кредиторской задолженности, дебиторской задолженности, нераскрытой к взысканию
			план	факт	план	факт		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Сумма дебиторской задолженности	тыс. руб.	-	-	-	132,60	-	X
	в том числе:							
1.1	доходы от платных услуг	тыс. руб.	-	-	-	101,90	-	X

1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.2	авансы выданные за услуги связи	тыс. руб.	-	-	-	16,60	-	X
	авансы выданные по коммунальным услугам	тыс. руб.	-	-	-	14,10	-	X
2	Нереальная к взысканию дебиторская задолженность	тыс. руб.	-	-	-	-	-	X
3	Сумма кредиторской задолженности	тыс. руб.	-	-	-	403,86	-	X
	в том числе:							
	расчеты по доходам (субсидии на иные цели)	тыс. руб.				209,30		
	за услуги по проведению групповых занятий с учащимися по ДППХ	тыс. руб.				42,35		
	социальная поддержка в виде предоставления бесплатного питания учащимся из многодетных и малоимущих семей	тыс. руб.				51,61		
	единовременное пособие при увольнении пенсионеров-педагогов	тыс. руб.				25,20		
	компенсация за коммунальные расходы педагогическим работникам	тыс. руб.				61,60		
	стипендия учащимся	тыс. руб.				13,80		
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 n
1	Суммы плановых поступлений (с учетом возвратов)	тыс. руб.	4
	в том числе:		
	собственные доходы:	тыс. руб.	783,13
	-доходы от аренды	тыс. руб.	245,92
	-доход от оказанных платных услуг	тыс. руб.	300,00
	-возмещение коммунальных услуг арендаторами	тыс. руб.	237,21
	субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания (в т.ч. земельный налог)	тыс. руб.	8304,98
	субсидии на иные цели	тыс. руб.	1061,07
2	Суммы кассовых поступлений (с учетом возвратов)	тыс. руб.	10140,74
	в том числе:		
	собственные доходы:	тыс. руб.	774,69
	-доходы от аренды	тыс. руб.	245,92
	-доход от оказанных платных услуг	тыс. руб.	291,56
	-возмещение коммунальных услуг арендаторами	тыс. руб.	237,21
	субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания (в т.ч. земельный налог)	тыс. руб.	8304,98
	субсидии на иные цели	тыс. руб.	1061,07
3	Суммы плановых выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат)	тыс. руб.	10149,18

1	2	3	4
	в том числе:		
	собственные доходы:		
	-зарботная плата	тыс. руб.	783,13
	-начисления на выплаты по оплате труда	тыс. руб.	148,47
	-транспортные услуги	тыс. руб.	50,85
	-коммунальные услуги	тыс. руб.	6,00
	-работы, услуги по содержанию имущества	тыс. руб.	72,21
	-прочие работы, услуги	тыс. руб.	58,75
	-прочие расходы	тыс. руб.	58,54
	-расходы по приобретению основных средств	тыс. руб.	67,84
	-расходы по приобретению материальных запасов	тыс. руб.	206,30
	субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания (в т.ч. земельный налог)	тыс. руб.	114,17
	-зарботная плата	тыс. руб.	8304,98
	-прочие выплаты	тыс. руб.	4016,70
	-начисления на выплаты по оплате труда	тыс. руб.	20,60
	-услуги связи	тыс. руб.	1390,96
	-коммунальные услуги	тыс. руб.	36,85
	-работы, услуги по содержанию имущества	тыс. руб.	513,90
	-прочие работы, услуги	тыс. руб.	621,15
	-прочие расходы	тыс. руб.	399,88
	-расходы по приобретению основных средств	тыс. руб.	817,44
	-расходы по приобретению материальных запасов	тыс. руб.	266,26
	субсидии на иные цели	тыс. руб.	221,24
	-зарботная плата	тыс. руб.	1061,07
	-начисления на выплаты по оплате труда	тыс. руб.	236,43
	-прочие работы, услуги	тыс. руб.	81,28
	-социальное обеспечение	тыс. руб.	42,35
	-прочие расходы	тыс. руб.	595,08
	-расходы по приобретению материальных запасов	тыс. руб.	35,93
	Суммы кассовых выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат)	тыс. руб.	70,00
4	в том числе:	тыс. руб.	9180,58
	собственные доходы:		
	-зарботная плата	тыс. руб.	723,93
	-начисления на выплаты по оплате труда	тыс. руб.	106,11
	-транспортные услуги	тыс. руб.	34,00
	-коммунальные услуги	тыс. руб.	6,00
	-работы, услуги по содержанию имущества	тыс. руб.	72,21
	-прочие работы, услуги	тыс. руб.	58,75
	-прочие расходы	тыс. руб.	58,54
		тыс. руб.	67,84

1	2	3	4
	-расходы по приобретению основных средств	тыс. руб.	206,31
	-расходы по приобретению материальных запасов	тыс. руб.	114,17
	субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания (в т.ч. земельный налог)	тыс. руб.	7604,91
	-заработная плата	тыс. руб.	3501,75
	-прочие выплаты	тыс. руб.	20,50
	-начисления на выплаты по оплате труда	тыс. руб.	1235,56
	-услуги связи	тыс. руб.	36,85
	-коммунальные услуги	тыс. руб.	513,90
	-работы, услуги по содержанию имущества	тыс. руб.	621,15
	-прочие работы, услуги	тыс. руб.	399,87
	-прочие расходы	тыс. руб.	817,44
	-расходы по приобретению основных средств	тыс. руб.	266,26
	-расходы по приобретению материальных запасов	тыс. руб.	191,63
	субсидии на иные цели	тыс. руб.	851,74
	-заработная плата	тыс. руб.	236,43
	-начисления на выплаты по оплате труда	тыс. руб.	81,28
	-социальное обеспечение	тыс. руб.	456,67
	-прочие расходы	тыс. руб.	7,36
	-расходы по приобретению материальных запасов	тыс. руб.	70,00

Раздел 3. Об использовании имущества, закрепленного за учреждением

№	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.	32811,70	32811,70
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			
2.1	оперативного управления	тыс. руб.	5400,80	3191,40
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			
3.1	оперативного управления	тыс. руб.	3113,00	4642,50
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			

1	2	3	4	5
4.1	оперативного управления			
4.2	оперативного управления и переданного в аренду	тыс. руб.	427,50	474,70
4.3	оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование	тыс. руб.		
5	Общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве			
5.1	оперативного управления	кв. м	6519,80	6519,80
5.2	оперативного управления и переданного в аренду	кв. м		
5.3	оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование	кв. м		
6	Количество объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве	штук	5,00	5,00
7	Объем средств, полученных в отчетном году от распоряжения в установленном порядке имуществом, находящимся у учреждения на праве оперативного управления	тыс. руб.		

Главный бухгалтер муниципального
автономного учреждения

(подпись) _____
Фролова Н.Н.
(расшифровка подписи)

Руководитель муниципального
автономного учреждения

(подпись) _____
Чурилова Т.Н.
(расшифровка подписи)

Исполнитель (лицо, ответственное
за составление отчета)

(подпись) _____
Фролова Н.Н.
(расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАН

(начальник департамента имущественных отношений
администрации города Перми)

Извещения о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельных участков

Кадастровым инженером ООО «Антей» Кутдусовой Ириной Альмировной (№59-10-168, г. Пермь, ул. Советская, 25, оф. 9, antey_perm@mail.ru, т./ф 342-212-59-95) в отношении земельного участка с кадастровым номером 59:01:4311070:9, расположенного по адресу: Пермский край, г. Пермь, Мотовилихинский район, ул. Уральская, 81, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ и площади земельного участка. Заказчиком кадастровых работ является Бейлин Михаил Маркович (г. Пермь, ул. Ленина, 58а, оф. 309, т. 89024722578). Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится 30.04.2012 г. в 10.00 ч. по адресу: г. Пермь, ул. Советская, 25, оф. 9. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Пермь, ул. Советская, 25, оф. 9. Возражения по согласованию границ земельного участка и требования о проведении согласования местоположения границ земельного участка на местности принимаются с 10.04.2012г. по 30.04.2012г. по адресу: г. Пермь, ул. Советская, 25, оф. 9. Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы: 59:01:4311070:11 (ул. Уральская, 79), 59:01:4311070:17 (ул. Уральская, 81), 59:01:4311070 (ул. Уральская). При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

Кадастровым инженером Ашихминой Вероникой Михайловной, квалификационный аттестат № 59-11-501, 614000, г. Пермь, ул. Луначарского, 94 (1-й этаж), т. 236-56-06 выполняются кадастровые работы по образованию земельных участков из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности в отношении нижеследующих земельных участков:

Адрес земельного участка, кадастровый номер	Заказчиком кадастровых работ является: ФИО, контактный тел., почтовый адрес	Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы
г. Пермь, Дзержинский район, севернее жилого многоэтажного дома, расположенного по ул. Петропавловская, 109, (кад. кв. 59:01:4410055)	Веселков Игорь Александрович, т. 212-31-45, 614068, г. Пермь, ул. Крисанова, 23-49	ул. Петропавловская, 109, 59:01:4410055:1
г. Пермь, Дзержинский район, западнее жилого многоэтажного дома, расположенного по ул. Петропавловская, 103 (кад. кв. 59:01:4410053)	Веселков Игорь Александрович, т. 212-31-45, 614068, г. Пермь, ул. Крисанова, 23-49	ул. Петропавловская, 103, 59:01:4410053:6

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится 28 апреля 2012г. в 10-00 по адресу: г. Пермь, ул. Луначарского, 94. С проектом межевого плана можно ознакомиться по адресу: г. Пермь, ул. Луначарского, 94. Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования границ земельных участков на местности принимаются с 27 марта 2012г. по 27 апреля 2012г. по адресу: г. Пермь, ул. Луначарского, 94, т. 236-56-06. При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

Кадастровым инженером Тиуновым Александром Викторовичем, № квалификационного аттестата 59-10-171 (почтовый адрес: 614051, г. Пермь, ул. Юрша, 3а-84, тел. 8-912-888-58-14, e-mail: Tiun_off@mail.ru) выполняются кадастровые работы по образованию земельного участка из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, расположенного по адресу: г. Пермь, район Мотовилихинский, по ул. Аркадия Гайдара. Заказчиком кадастровых работ является: Общество с ограниченной ответственностью «Офис 27» (почтовый адрес: 614045, г. Пермь, ул. Советская, 72; тел. 89504768055). Смежным земельным участком, с правообладателями которого требуется согласовать местоположение границы, является земельный участок с кадастровым № 59:01:4311905:65, расположенный по адресу: г. Пермь, район Мотовилихинский, ул. Аркадия Гайдара, 16АА.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: г. Пермь, ул. Революции, 8, 27.04.2012 г. в 11 часов.

С проектом межевого плана можно ознакомиться по адресу: г. Пермь, ул. Революции, 8. Возражения и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков принимаются с 27.03.2012 г. по 27.04.2012 г. по адресу: г. Пермь, ул. Революции, 8.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

Кадастровым инженером Ашихминой Вероникой Михайловной, квалификационный аттестат 59-11-501, г. Пермь, ул. Луначарского, 94, тел. 236-56-06 выполняются следующие кадастровые работы:

1. по образованию земельных участков из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности в отношении нижеследующих земельных участков:

Адрес земельного участка, кадастровый номер	Заказчиком кадастровых работ является: ФИО, контактный тел., почтовый адрес	Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы
г.Пермь, Свердловский р-н, ул. Максима Горького, 77 (кад.кв. 59:01:4410160)	ДГиА г.Пермь, ул.Сибирская, 15, тел.212-82-62	ул.1-я Красноармейская, 21(59:01:4410160:4) ул. Максима Горького, 83 (59:01:4410160:12)
г.Пермь, Орджоникидзевский р-н, ул.Репина, 29 (кад.кв. 59:01:2912595)	ДГиА г.Пермь, ул.Сибирская, 15, тел.212-82-62	ул.Репина, 31 (59:01:2912565:4)
г.Пермь, Свердловский р-н, ул.Полины Осипенко, 51 (кад.кв. 59:01:4410177)	ДГиА г.Пермь, ул.Сибирская, 15, тел.212-82-62	ул.Полины Осипенко, 53 (59:01:4410177:4) ул.Полины Осипенко, 53 (59:01:4410177:6) ул.Полины Осипенко, 51а (59:01:4410177:15)

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится «28» апреля 2012 г. в 10 ч. 00 мин. по адресу: г. Пермь, ул. Луначарского, 94. С проектом межевого плана можно ознакомиться по адресу: г. Пермь, ул. Луначарского, 94. Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования границ земельных участков на местности принимаются с «27» марта 2012 г. по «27» апреля 2012 г. по адресу: г. Пермь, ул. Луначарского, 94, т. 236-56-06. При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

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

