

РАЗДЕЛ ПЕРВЫЙ ПРАВОВЫЕ АКТЫ

РЕШЕНИЯ ПЕРМСКОЙ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ

26.06.2012 № 108	
О назначении председателя Контрольно-счетной палаты города Перми	4
26.06.2012 № 141	
О внесении изменений в Положение о департаменте градостроительства и архитектуры администрации города Перми, утвержденное решением Пермской городской Думы от 27.09.2011 № 193 «О создании департамента градостроительства и архитектуры администрации города Перми»	4
26.06.2012 № 142	
О внесении изменения в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг функциональными и территориальными органами администрации города Перми, утвержденный решением Пермской городской Думы от 23.04.2012 № 69	5
26.06.2012 № 144	
О досрочном прекращении полномочий депутата Пермской городской Думы Фенева А.Ю.	6
26.06.2012 № 145	
О досрочном прекращении полномочий депутата Пермской городской Думы Батуевой М.Ф.	6

ПОСТАНОВЛЕНИЯ ГЛАВЫ ГОРОДА ПЕРМИ- ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПЕРМСКОЙ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ

22.06.2012 № 45	
О награждении работников ОАО «Авиадвигатель» Благодарственным письмом Главы города Перми-председателя Пермской городской Думы	7
25.06.2012 № 46	
О награждении сотрудников Главного управления МЧС России по Пермскому краю Благодарственным письмом Главы города Перми-председателя Пермской городской Думы	7

ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ

22.06.2012 № 50-П	
Об утверждении административного регламента департамента градостроительства и архитектуры администрации города Перми по предоставлению муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»	8
25.06.2012 № 51-П	
Об утверждении административного регламента департамента градостроительства и архитектуры администрации города Перми по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и предоставление разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, продление срока выданного разрешения, внесение изменений в выданное разрешение»	21
26.06.2012 № 52-П	
О внесении изменений в постановление администрации города Перми от 27.04.2012 № 195 «Об установлении расходного обязательства Пермского городского округа по участию в реализации проекта «Пермь – культурная столица Европы» на 2012 год»	43
21.06.2012 № 314	
О внесении изменений в постановление администрации города Перми от 30.04.2010 № 217 «Об утверждении Регламента подготовки прогноза социально-экономического развития города Перми и проекта бюджета города Перми на очередной финансовый год и плановый период»	44

21.06.2012 № 315	
О внесении изменений в постановление администрации города Перми от 30.07.2008 № 698 «Об утверждении в составе имущества муниципальной собственности объектов улично-дорожной сети»	48
21.06.2012 № 316	
О подготовке документации по планировке территории микрорайона Новые Ляды в Свердловском районе города Перми	49
21.06.2012 № 317	
О внесении изменений в Порядок принятия решений о разработке долгосрочных целевых программ, их формирования и реализации, утвержденный постановлением администрации города Перми от 31.12.2009 № 1061	51
21.06.2012 № 319	
О внесении изменений в инвестиционный проект «Преобразование долины реки Егошихи на территории города Перми», утвержденный постановлением администрации города Перми от 31.12.2009 № 1053	72
21.06.2012 № 320	
О подготовке документации по планировке территории по ул.Целинной в Мотовилихинском районе города Перми	81
22.06.2012 № 321	
О реорганизации муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №71» г.Перми, муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 171» г.Перми	82
22.06.2012 № 322	
О внесении изменений в постановление администрации города Перми от 28.09.2011 № 527 «О реорганизации муниципального специального (коррекционного) образовательного учреждения для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 113 VIII вида» г.Перми, муниципального оздоровительного образовательного учреждения санаторного типа «Санаторная школа-интернат № 5» г.Перми»	84
22.06.2012 № 323	
О создании муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 30» г.Перми путем изменения типа существующего муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 30» г.Перми.....	84
22.06.2012 № 324	
О внесении изменений в Положение об управлении по вопросам муниципальной службы и кадров администрации города Перми, утвержденное постановлением администрации города Перми от 29.08.2008 № 835	86
22.06.2012 № 325	
Об организации проведения открытого конкурса и заключения концессионного соглашения в отношении муниципального имущества города Перми	93
25.06.2012 № 326	
О внесении изменений в постановление администрации города Перми от 22.06.2011 № 303 «О принятии расходных обязательств по исполнению переданных государственных полномочий по составлению протоколов об административных правонарушениях»	99
25.06.2012 № 327	
О внесении изменений в постановление администрации города Перми от 13.03.2012 № 91 «Об утверждении пообъектного перечня образовательных учреждений и объемов расходов в разрезе объектов на 2012-2013 годы по ведомственной целевой программе «Лицензирование образовательных учреждений города Перми»	99
25.06.2012 № 328	
О подготовке документации по планировке территории по ул.Ушинского, ул.Аркадия Гайдара в Мотовилихинском районе города Перми	100

ПРАВОВЫЕ АКТЫ ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ

Распоряжение главы администрации Дзержинского района города Перми от 21.06.2012 № СЭД-01-05-195 «О принудительном демонтаже самовольно установленных и незаконно размещенных нестационарных торговых объектов»	101
--	-----

РАЗДЕЛ ВТОРОЙ ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

График проведения приемов граждан по личным вопросам руководством администрации города Перми в июле 2012 года	103
График проведения приемов граждан по личным вопросам руководителями территориальных органов администрации города Перми в июле 2012 года	103
График проведения прямых телефонных линий руководством администрации города Перми с населением в июле 2012 года	104
График проведения прямых телефонных линий руководителями территориальных органов администрации города Перми с населением в июле 2012 года	104
График проведения прямых телефонных линий руководителями функциональных органов и подразделений администрации города Перми с населением в июле 2012 года	105
Департамент имущественных отношений администрации города Перми объявляет о повторном проведении 13.07.2012 продажи муниципального имущества посредством публичного предложения	106
Извещения о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельных участков	108

РАЗДЕЛ ТРЕТИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗАКАЗ

Информация отсутствует

РАЗДЕЛ ПЕРВЫЙ ПРАВОВЫЕ АКТЫ

РЕШЕНИЯ ПЕРМСКОЙ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ



Пермская городская Дума РЕШЕНИЕ

26.06.2012

№ 108

О назначении председателя Контрольно-счетной палаты города Перми

В соответствии со статьей 61.2 Устава города Перми, решением Пермской городской Думы от 27.03.2012 № 35 «О проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы председателя Контрольно-счетной палаты города Перми»

Пермская городская Дума **р е ш и л а**:

1. Назначить на должность председателя Контрольно-счетной палаты города Перми Батуеву Марию Федоровну.
2. Опубликовать решение в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

Глава города Перми -
председатель Пермской городской Думы

И.В.Сапко



Пермская городская Дума РЕШЕНИЕ

26.06.2012

№ 141

О внесении изменений в Положение о департаменте градостроительства и архитектуры администрации города Перми, утвержденное решением Пермской городской Думы от 27.09.2011 № 193 «О создании департамента градостроительства и архитектуры администрации города Перми»

В целях реализации положений Земельного кодекса Российской Федерации, Закона Пермского края от 01.12.2011 № 871-ПК «О бесплатном предоставлении земельных участков многодетным семьям в Пермском крае», уточнения полномочий департамента градостроительства и архитектуры администрации города Перми, в соответствии со статьей 41 Устава города Перми

Пермская городская Дума **р е ш и л а**:

1. Внести в Положение о департаменте градостроительства и архитектуры администрации города Перми, утвержденное решением Пермской городской Думы от 27.09.2011 № 193 «О создании департамента градостроительства и архитектуры администрации города Перми», изменения:

1.1 подпункт 3.2.1.8 изложить в редакции:

«3.2.1.8 осуществляет адресацию объектов недвижимости и ведение адресного реестра объектов недвижимости в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами;»;

1.2 в подпункте 3.2.1.10 слова «капитальный ремонт» исключить;

1.3 дополнить подпунктом 3.2.2.6 следующего содержания:

«3.2.2.6 обеспечивает формирование и утверждение Перечня земельных участков, предназначенных для предоставления многодетным семьям в собственность бесплатно без торгов в городе Перми;»;

1.4 дополнить подпунктом 3.2.2.7 следующего содержания:

«3.2.2.7 принимает решение о формировании земельных участков для предоставления многодетным семьям в собственность бесплатно без торгов в городе Перми и обеспечивает выполнение работ в соответствии с действующим законодательством по формированию земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена, и их постановке на государственный кадастровый учет в целях формирования Перечня земельных участков, предназначенных для предоставления многодетным семьям в собственность бесплатно без торгов в городе Перми;»;

1.5 абзац третий пункта 5.7 после слов «на территории города Перми» дополнить словами «земельных участков, предназначенных для предоставления многодетным семьям» заменить словами «для предоставления многодетным семьям в собственность бесплатно без торгов в городе Перми».

2. Рекомендовать администрации города Перми:

2.1 до 01.07.2012 разработать и утвердить порядок формирования Перечня земельных участков, предназначенных для предоставления многодетным семьям в собственность бесплатно без торгов в городе Перми;

2.2 привести правовые акты администрации города Перми в соответствие с настоящим решением.

3. Опубликовать решение в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

4. Контроль за исполнением решения возложить на комитет Пермской городской Думы по местному самоуправлению.

Глава города Перми -
председатель Пермской городской Думы

И.В.Сапко



Пермская городская Дума РЕШЕНИЕ

26.06.2012

№ 142

О внесении изменения в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг функциональными и территориальными органами администрации города Перми, утвержденный решением Пермской городской Думы от 23.04.2012 № 69

С учетом положений Закона Российской Федерации от 26.12.1995 № 209-ФЗ «О геодезии и картографии», в соответствии со статьей 41 Устава города Перми

Пермская городская Дума **р е ш и л а**:

1. Внести в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг функциональными и территориальными органами администрации города Перми, утвержденный решением Пермской городской Думы от 23.04.2012 № 69, изменения, дополнив строкой 35 следующего содержания:

«

335	Координаты объекта недвижимости (в системе координат города Перми)	осуществление адресации объектов недвижимости	физические и юридические лица, имеющие соответствующие разрешительные документы на проведение таких работ
-----	--	---	---

».

2. Опубликовать решение в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

3. Разместить изменение в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг функциональными и территориальными органами администрации города Перми, утвержденный решением Пермской городской Думы от 23.04.2012 № 69, на официальном сайте муниципального образования город

Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и в реестре муниципальных услуг администрации города Перми.

4. Контроль за исполнением решения возложить на комитет Пермской городской Думы по местному самоуправлению.

Глава города Перми -
председатель Пермской городской Думы

И.В.Сапко



Пермская городская Дума РЕШЕНИЕ

26.06.2012

№ 144

О досрочном прекращении полномочий депутата Пермской городской Думы Фенева А.Ю.

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и на основании личного заявления Фенева А.Ю.

Пермская городская Дума р е ш и л а:

1. Прекратить с 25.06.2012 полномочия депутата Пермской городской Думы по избирательному округу № 34 Фенева Александра Юрьевича.
2. Опубликовать решение в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».
3. Контроль за исполнением решения возложить на комитет Пермской городской Думы по местному самоуправлению.

Глава города Перми -
председатель Пермской городской Думы

И.В.Сапко



Пермская городская Дума РЕШЕНИЕ

26.06.2012

№ 145

О досрочном прекращении полномочий депутата Пермской городской Думы Батуевой М.Ф.

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Пермской городской Думы от 26.06.2012 № 108 «О назначении на должность председателя Контрольно-счетной палаты города Перми» и на основании личного заявления Батуевой М.Ф.

Пермская городская Дума р е ш и л а:

1. Прекратить 30.06.2012 полномочия депутата Пермской городской Думы по избирательному округу № 11 Батуевой Марии Федоровны.
2. Опубликовать решение в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

3. Контроль за исполнением решения возложить на комитет Пермской городской Думы по местному самоуправлению.

Глава города Перми -
председатель Пермской городской Думы

И.В.Сапко

ПОСТАНОВЛЕНИЯ ГЛАВЫ ГОРОДА ПЕРМИ- ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПЕРМСКОЙ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ



ГЛАВА ГОРОДА ПЕРМИ — ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПЕРМСКОЙ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.06.2012

№ 45

О награждении работников ОАО «Авиадвигатель» Благодарственным письмом Главы города Перми-председателя Пермской городской Думы

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Наградить Благодарственным письмом Главы города Перми-председателя Пермской городской Думы за профессионализм, высокие достижения в производственной деятельности, личный вклад в развитие авиастроительной отрасли и в связи с 10-летием со дня создания ОАО «ОПК «ОБОРОНПРОМ» работников ОАО «Авиадвигатель»:

Ивонина Сергея Ивановича, начальника бригады конструкторского отдела эксплуатации,
Кечатову Елену Сергеевну, начальника лаборатории конструкторского отдела первичных средств измерений,
Медведева Бориса Анатольевича, начальника смены по испытанию авиационных реактивных двигателей на испытательных установках испытательного цеха,

Россика Михаила Викторовича, заместителя начальника отдела систем автоматического управления авиационных двигателей,

Смирнова Владимира Сергеевича, ведущего конструктора конструкторского отдела выходных устройств и задних опор,

Фотеева Анатолия Григорьевича, паяльщика оловянно-свинцовых припоев 5 разряда механического цеха крупных деталей.

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

И.В.Сапко



ГЛАВА ГОРОДА ПЕРМИ — ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПЕРМСКОЙ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.06.2012

№ 46

О награждении сотрудников Главного управления МЧС России по Пермскому краю Благодарственным письмом Главы города Перми-председателя Пермской городской Думы

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Наградить Благодарственным письмом Главы города Перми-председателя Пермской городской Думы за большой личный вклад в обеспечение пожарной безопасности, стабилизацию пожароопасной обстановки на территории города Перми и в связи с 85-летием со дня образования Государственного пожарного надзора сотрудников Главного управления МЧС России по Пермскому краю:

Елохову Венеру Лутфулловну, старшего инженера ОГПН УНД Главного управления МЧС России по Пермскому краю,

Кузнецова Максима Александровича, старшего инспектора 4 ОНД г.Перми по Дзержинскому району и Пермскому муниципальному району УНД Главного управления МЧС России по Пермскому краю,

Мехоношина Владимира Ивановича, главного специалиста 2 ОНД г.Перми по Свердловскому району и Пермскому муниципальному району УНД Главного управления МЧС России по Пермскому краю,

Сухих Евгения Юрьевича, инспектора 5 ОНД г.Перми по Индустриальному району и Пермскому муниципальному району УНД Главного управления МЧС России по Пермскому краю,

Устюгова Евгения Юрьевича, начальника 2 ОНД г.Перми по Свердловскому району и Пермскому муниципальному району УНД Главного управления МЧС России по Пермскому краю.

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

И.В.Сапко

ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.06.2012

№ 50-П

Об утверждении административного регламента департамента градостроительства и архитектуры администрации города Перми по предоставлению муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

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

администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент департамента градостроительства и архитектуры администрации города Перми по предоставлению муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» (далее – Административный регламент).

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

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

4. Положения Административного регламента в части предоставления муниципальной услуги в электронной форме вступают в силу в сроки, установленные Планом-графиком перехода на предоставление в электронной форме муниципальных услуг и услуг, оказываемых муниципальными учреждениями, организациями, в которых размещается муниципальное задание, утвержденным распоряжением администрации города Перми от 12 мая 2011 г. № 73-р «Об обеспечении разработки административных регламентов и перехода на оказание услуг в электронном виде», с отображением в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

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

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

Глава администрации города Перми

А.Ю.Маховиков

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
города Перми
от 22.06.2012 № 50-П

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
департамента градостроительства и архитектуры администрации
города Перми по предоставлению муниципальной услуги «Выдача
градостроительного плана земельного участка»

I. Общие положения предоставления муниципальной услуги

1.1. Административный регламент департамента градостроительства и архитектуры администрации города Перми по предоставлению муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» (далее – Административный регламент) определяет стандарт и порядок предоставления данной муниципальной услуги в администрации города Перми.

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» (далее – муниципальная услуга) являются граждане, юридические лица, индивидуальные предприниматели либо их уполномоченные представители.

От имени граждан могут выступать заявителями:

лица, достигшие совершеннолетия;

представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности.

От имени юридического лица или индивидуального предпринимателя могут выступать заявителями:

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

представители в силу полномочий, основанных на доверенности.

1.3. Положения настоящего Административного регламента распространяются на запросы о предоставлении муниципальной услуги (далее – Заявление), поступившие в письменной форме или в форме электронного документа через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

1.4. Заявления в письменной форме принимаются путем личного обращения заявителя в департамент градостроительства и архитектуры администрации города Перми (далее – Департамент) по адресу: 614000, г.Пермь, ул.Сибирская,15, каб.101.

1.5. Заявления в форме электронного документа направляются путем заполнения формы через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

1.6. Место нахождения Департамента: г.Пермь, ул.Сибирская,15.

График работы Департамента:

понедельник – четверг: с 09.00 час. до 18.00 час;

пятница: с 09.00 час. до 17.00 час;

перерыв: с 12.00 час. до 12.48 час.

Место приема и регистрации Заявлений: г.Пермь, ул.Сибирская,15, каб.101.

График приема и регистрации Заявлений:

понедельник – четверг: с 09.00 час. до 17.00 час;

пятница: с 09.00 час. до 16.00 час;

перерыв: с 12.00 час. до 12.48 час;

технические перерывы: с 10.45 час. до 11.00 час. и с 15.00 час. до 15.15 час.

Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего времени сокращена на 1 час.

Электронный адрес: dga@godperm.ru.

Номера справочных телефонов:

212-50-78 (прием, регистрация и выдача документов);

212-71-27; 212-92-81 (рассмотрение документов).

1.7. Заявитель имеет право на получение информации о ходе предоставления муниципальной услуги:

1.7.1. информирование заявителей о стадии предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Департамента при личном обращении заявителей либо по указанным в пункте 1.6 телефонным номерам;

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

1.8. Информированность заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги обеспечивается путем: размещения информации о предоставлении муниципальной услуги на официальном Интернет-сайте муниципального образования город Пермь www.gorodperm.ru;

проведения консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги в объеме, предусмотренном пунктом 1.8.1 настоящего Административного регламента;

размещения на информационных стендах Департамента информации, предусмотренной пунктом 1.8.2 настоящего Административного регламента;

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

1.8.1. консультации проводятся специалистами Департамента по следующим вопросам:

состав и содержание документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

сроки предоставления муниципальной услуги;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) Департамента, должностных лиц Департамента, муниципальных служащих Департамента при предоставлении муниципальной услуги.

Консультации предоставляются при личном обращении заявителя в юридическое управление Департамента, по письменным обращениям.

Консультации о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляются бесплатно;

1.8.2. на информационных стендах Департамента размещается следующая информация:

извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие получение разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства;

извлечения из текста настоящего Административного регламента (информация о сроках предоставления муниципальной услуги в целом и максимальных сроках выполнения отдельных административных процедур, основаниях для отказа в предоставлении муниципальной услуги, порядке информирования о ходе предоставления муниципальной услуги, блок-схема предоставления муниципальной услуги, перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, порядок обжалования решений, действий (бездействия) Департамента, должностных лиц, муниципальных служащих Департамента при предоставлении муниципальной услуги);

образцы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

режим приема заявителей должностными лицами Департамента;

порядок получения консультаций;

1.8.3. на официальном Интернет-сайте муниципального образования город Пермь размещаются следующие сведения:

перечень органов местного самоуправления, подведомственных учреждений (предприятий), предоставляющих муниципальные услуги, в которые необходимо обратиться заявителям, с указанием конечного результата обращения в каждый из указанных органов, учреждений (предприятий) (наименования документа) для обеспечения возможности получения муниципальной услуги;

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

текст Административного регламента с приложениями или выдержки из него;

информация о сроках предоставления муниципальной услуги и сроках исполнения отдельных административных процедур;

перечень, формы документов для заполнения, образцы заполнения документов (бланки для заполнения);

порядок информирования о стадии предоставления муниципальной услуги;

порядок получения консультаций;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) Департамента, должностных лиц, муниципальных служащих Департамента при оказании муниципальной услуги.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга – выдача градостроительного плана земельного участка.

Градостроительный план земельного участка является основанием для разработки проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства.

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Департаментом.

При предоставлении муниципальной услуги Департамент осуществляет межведомственное взаимодействие с: Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Пермскому краю; Государственной инспекцией по контролю за объектами культурного наследия Пермского края.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

выдача градостроительного плана земельного участка (далее – ГПЗУ) по форме, утвержденной приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 10 мая 2011 г. № 207 «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка»;

выдача решения об отказе в разработке, утверждении, выдаче ГПЗУ.

2.4. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги – не более 21 календарного дня со дня поступления Заявления и необходимых документов.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

Конституция Российской Федерации;

Градостроительный кодекс Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Земельный кодекс Российской Федерации;

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

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 13 февраля 2006 г. № 83 «Об утверждении Правил определения и предоставления технических условий подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения и Правил подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения»;

приказ Министерства регионального развития Российской Федерации от 10 мая 2011 г. № 207 «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка»;

Инструкция по топографической съемке в масштабах 1:5000, 1:2000, 1:1000, 1:500 (ГКИНП-02-033-82), утверждена Главным управлением геодезии и картографии при Совете Министров СССР 05 октября 1979 г.;

решение Пермской городской Думы от 26 июня 2007 г. № 143 «Об утверждении Правил землепользования и застройки города Перми»;

решение Пермской городской Думы от 27 сентября 2011 г. № 193 «О департаменте градостроительства и архитектуры администрации города Перми»;

постановление администрации города Перми от 28 октября 2009 г. № 733 «Об утверждении Положения о дежурных планах города Перми».

2.6. Основанием для предоставления муниципальной услуги является поступившее в Департамент Заявление в двух экземплярах по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту.

К Заявлению заявитель представляет документы в оригиналах или нотариально удостоверенные копии.

При представлении заявителем документов в оригиналах специалист отдела служебной корреспонденции управления по общим вопросам Департамента, ответственный за прием и регистрацию документов (далее – специалист, ответственный за прием) вправе осуществлять удостоверение копии документов на соответствие оригиналам путем проставления на копиях соответствующих штампов и подписей совместно с заявителем. Оригиналы документов возвращаются заявителю.

2.7. К Заявлению для предоставления муниципальной услуги прилагаются:

2.7.1. обязательные документы, представляемые заявителем самостоятельно:

документы, удостоверяющие личность заявителя (паспорт);

документы, подтверждающие полномочия представителя, а также удостоверяющие личность представителя заявителя, в случае если интересы заявителя представляет представитель заявителя;

учредительные документы юридического лица;

правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок, на котором возможно осуществить строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства, в том числе:

правоустанавливающие документы на земельный участок, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

решения, определения и постановления судов общей юрисдикции и арбитражных судов;

документы Архивного фонда Российской Федерации и другие архивные документы в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации, переданные на постоянное хранение в государственные или муниципальные архивы в отношении земельного участка, объекта капитального строительства;

2.7.2. кроме того, заявитель прилагает документы, являющиеся результатом услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, а именно:

документы технического учета и технической инвентаризации объектов капитального строительства, технический (кадастровый) паспорт;

информация о технических условиях подключения объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

топографическая основа соответствующей территории (в масштабах М 1:500; М 1:1000) в бумажном виде, а также в электронном виде на оптическом носителе в формате dxf, shape, с приложением ведомостей координат поворотных точек участка (ов), с нанесением границ, координат поворотных углов земельного участка, сетей инженерных коммуникаций, границ смежных участков в системе координат города Перми, содержащая актуальную информацию, обновленную в период, не превышающий два года до момента обращения с Заявлением.

Дополнительно заявитель вправе представить иные документы:

градостроительный план земельного участка в 4 экземплярах в случае, если ГПЗУ подготовлен заявителем самостоятельно;

проектное (эскизное) предложение по объектам капитального строительства (генплан, объемно-пространственная композиция с указанием максимальной высоты, других предельных параметров застройки земельного участка);

схему планировочной организации земельного участка для индивидуальных жилых домов;

другие материалы (в том числе предложения к проекту ГПЗУ, проект ГПЗУ и материалы по обоснованию параметров, включаемых в проект);

2.7.3. документы, запрашиваемые Департаментом в рамках межведомственного взаимодействия, в случае если заявитель не представил указанные документы самостоятельно, но указал их реквизиты:

правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок;

документы о государственной регистрации прав заявителя на все объекты, расположенные на земельном участке (при наличии объектов капитального строительства на земельном участке);

информация о расположенных в границах земельного участка объектах культурного наследия;

кадастровая выписка из государственного кадастра недвижимости, содержащая сведения о земельном участке, разделы К.В.1-К.В.6;

акты, изданные уполномоченными органами государственной власти или органами местного самоуправления в рамках их компетенции и в порядке, который установлен законодательством, действовавшим в месте издания данных актов на момент их издания.

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Департамент по собственной инициативе.

2.8. Основания отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

Заявление подано лицом, не уполномоченным на совершение такого рода действий;

документы в установленных законодательством случаях не удостоверены необходимым способом, не скреплены печатями, не имеют надлежащих подписей сторон или определенных законодательством должностных лиц;

фамилия, имя и отчество заявителя, адрес регистрации указаны не полностью и с ошибками;

в документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные в установленном порядке исправления;

документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

2.9. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

отсутствие необходимых документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Административного регламента, для заполнения градостроительного плана земельного участка по установленной в соответствии с законом форме;

недоверенность сведений, содержащихся в представленных заявителем документах для разработки, утверждения и выдачи ГПЗУ;

наличие разночтений в представленных документах.

2.10. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявления составляет не более 30 минут.

2.12. Регистрация Заявления осуществляется в течение 30 минут.

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

2.13.1. вход в здание, в котором располагается Департамент, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской) «Администрация города Перми. Департамент градостроительства и архитектуры 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, приема заявителей. Присутственные места Департамента должны быть оборудованы соответствующими указателями;

2.13.3. места для ожидания заявителями приема должны быть оборудованы скамьями, стульями;

2.13.4. места для заполнения документов должны быть оборудованы скамьями, столами (стойками) для возможности оформления документов и обеспечены образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями;

2.13.5. места получения информации о предоставлении муниципальной услуги должны быть оборудованы информационными стендами. Стенды должны быть расположены в доступном для просмотра месте, содержать информацию в удобной для восприятия форме;

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

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

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.

Должностные лица и муниципальные служащие Департамента, ответственные за осуществление конкретной административной процедуры, обеспечивают объективное и своевременное исполнение процедуры;

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 Заявления в Департамент;

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 предоставления муниципальной услуги;

отсутствие коррупционных 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 Заявления и выдачи документов;

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

своевременного исполнения муниципальной услуги;

соблюдения сроков прохождения административных процедур;

2.14.2.2. технологичность предоставления муниципальной услуги обеспечивается путем: обеспечения специалистов Департамента необходимыми техническими средствами (копировальная техника, сканеры, компьютеры, принтеры, телефоны);

автоматизации административных процедур;

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, муниципальных служащих Департамента по каждой административной процедуре;

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

обеспечения мониторинга и контроля исполнения муниципальной услуги.

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

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

обеспечение возможности для заявителей в целях получения муниципальной услуги представлять Заявление 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 предоставления муниципальной услуги

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

прием и регистрация Заявления на подготовку (проверку), утверждение и выдачу ГПЗУ;

юридическая экспертиза представленных документов для подготовки (проверки), утверждения и выдачи ГПЗУ;

подготовка (проверка) и согласование проекта ГПЗУ;

согласование, подписание и регистрация решения об утверждении проекта ГПЗУ;

выдача ГПЗУ.

3.2. Прием и регистрация Заявления на подготовку (проверку), утверждение и выдачу ГПЗУ:

3.2.1. основанием для начала указанной административной процедуры является поступление от заявителя в отдел служебной корреспонденции управления по общим вопросам Департамента Заявления и документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента;

3.2.2. прием и регистрацию Заявления осуществляет специалист, ответственный за прием;

3.2.3. специалист, ответственный за прием, осуществляет проверку поступивших документов, удостоверяясь, что: Заявление подано лицом, уполномоченным на совершение такого рода действий; документы в установленных законодательством случаях удостоверены необходимым способом, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц; фамилия, имя и отчество заявителя, адрес регистрации указаны полностью и без ошибок; в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных в установленном порядке исправлений;

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

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

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

3.2.4. в случае надлежащего оформления Заявления и представленных документов специалист, ответственный за прием:

регистрирует Заявление с представленными документами (далее – пакет документов);

выдает заявителю расписку в получении документов с указанием регистрационного номера, даты приема документов;

3.2.5. результатом административной процедуры является прием и регистрация Заявления с присвоением регистрационного номера с последующей передачей начальнику юридического управления Департамента либо отказ в приеме документов;

3.2.6. максимальная продолжительность административной процедуры – не более 1 календарного дня с момента поступления Заявления.

3.3. Юридическая экспертиза представленных документов для подготовки (проверки), утверждения и выдачи ГПЗУ:

3.3.1. основанием для начала указанной административной процедуры является поступление Заявления и пакета документов начальнику юридического управления Департамента для проведения юридической экспертизы.

Начальник юридического управления Департамента определяет ответственного специалиста (далее – ответственный специалист) и передает ему Заявление и пакет документов для проведения юридической экспертизы;

3.3.2. ответственный специалист осуществляет проверку:

наличия документов в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Административного регламента и правильности их оформления;

отсутствия оснований для отказа в разработке (проверке), утверждении и выдаче ГПЗУ, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Административного регламента и действующим законодательством.

При проведении юридической экспертизы ответственный специалист осуществляет проверку пакета документов на соответствие действующему законодательству, на предмет комплектности, отсутствия разночтений, несоответствия информации, содержащейся в представленных документах.

В случае необходимости ответственный специалист запрашивает от заявителя недостающие документы. Уведомление заявителя о неполном комплекте документов осуществляется ответственным специалистом по телефону либо по электронной почте.

Заявитель вправе дополнить представленные документы до комплектности, установленной в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, в течение 2 рабочих дней со дня направления уведомления о неполном комплекте документов.

По результатам проверки пакета документов ответственный специалист дает заключение о необходимости подготовки межведомственных запросов, возможности разработки (проверки), утверждения и выдачи ГПЗУ, либо необходимости подготовки проекта отказа;

3.3.3. результатом административной процедуры является подготовленное соответствующее заключение с последующей передачей пакета документов специалисту отдела градостроительной подготовки управления территориального планирования и механизмов реализации Департамента (далее – ОГП УТПМР);

3.3.4. максимальная продолжительность административной процедуры – не более 3 календарных дней с момента поступления пакета документов ответственному специалисту.

3.4. Подготовка (проверка) и согласование проекта ГПЗУ:

3.4.1. основанием для начала указанной административной процедуры является поступление в ОГП УТПМР Заявления и пакета документов для осуществления действий в соответствии с заключением, указанным в п.3.3.3 настоящего Административного регламента;

3.4.2. начальник ОГП УТПМР определяет ответственного специалиста и передает ему Заявление и пакет документов;

3.4.2.1. в случае необходимости в подготовке межведомственных запросов начальник ОГП УТПМР определяет ответственного специалиста за подготовку межведомственных запросов.

Специалист ОГП УТПМР, ответственный за подготовку межведомственных запросов, направляет межведомственные запросы в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Пермскому краю с целью получения сведений о земельном участке, в отношении которого планируется подготовка (проверка) ГПЗУ, а также при необходимости направляет межведомственный запрос в Государственную инспекцию по контролю за объектами культурного наследия Пермского края в целях получения информации о расположенных в границах земельного участка объектов культурного наследия.

Срок исполнения административной процедуры, предусматривающей межведомственные запросы, не должен превышать 5 рабочих дней со дня, следующего за днем направления ответственным специалистом межведомственных запросов.

По истечении срока административной процедуры, предусматривающей межведомственные запросы, ответственный специалист ОГП УТПМР незамедлительно направляет пакет документов специалисту управления информационного обеспечения градостроительной деятельности (далее – УИОГД) для подготовки ГПЗУ.

В случае поступления от Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Пермскому краю, Государственной инспекции по контролю за объектами культурного наследия Пермского края информации, недостаточной для подготовки ГПЗУ, ответственный специалист подготавливает отказ в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 2.9 настоящего Административного регламента;

3.4.2.2. в случае поступления заключения о необходимости подготовки отказа, специалист ОГП УТПМР подготавливает отказ с указанием оснований и с последующей передачей на согласование, подписание, регистрацию и выдачу заявителю в соответствии с пунктами 3.5, 3.6 настоящего Административного регламента;

3.4.3. специалист УИОГД, ответственный за подготовку проекта ГПЗУ (далее – специалист УИОГД), осуществляет подготовку проекта ГПЗУ (включающую сшивание и нумерацию листов).

При подготовке проекта ГПЗУ специалист УИОГД осуществляет подготовку проекта ГПЗУ на основании данных, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности (далее – ИСОГД).

В случае подготовки проекта ГПЗУ заявителем самостоятельно специалист УИОГД осуществляет его проверку на предмет соответствия проекта ГПЗУ информации, содержащейся в ИСОГД.

В случае подготовки (проверки), утверждения и выдачи ГПЗУ на земельный участок, предоставленный на основании акта выбора земельного участка, в ГПЗУ включается информация о разрешенном использовании земельного участка, содержащаяся в решении об утверждении акта выбора земельного участка.

Подготовленный или прошедший проверку проект ГПЗУ специалист УИОГД направляет в одном экземпляре на бумажном носителе на:

подпись начальнику (заместителю начальника) УИОГД. Подпись проставляется на титульном листе и в угловом штампе чертежа ГПЗУ;

согласование заместителю начальника Департамента, курирующего вопросы градостроительства. Согласование осуществляется путем проставления подписи на чертеже ГПЗУ и листах ГПЗУ, содержащих требования к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства на земельном участке, предельному количеству этажей или предельной высоте зданий, строений, сооружений.

При наличии замечаний указанных лиц по подготовленному проекту ГПЗУ проект ГПЗУ возвращается специалисту УИОГД с указанием причин возврата.

В случае несогласования проекта ГПЗУ, подготовленного заявителем самостоятельно, специалист УИОГД возвращает пакет документов специалисту ОГП УТПМР для подготовки проекта отказа в соответствии с пунктом 3.4.2.2 настоящего Административного регламента;

3.4.4. максимальный срок административной процедуры – не более 7 календарных дней с момента поступления Заявления и пакета документов для подготовки ГПЗУ в УИОГД;

3.4.5. результатом административной процедуры является передача специалисту ОГП УТПМР Заявления, пакета документов, а также подписанного и согласованного проекта ГПЗУ для подготовки проекта распоряжения начальника Департамента об утверждении проекта ГПЗУ.

3.5. Согласование, подписание и регистрация решения об утверждении проекта ГПЗУ:

3.5.1. основанием для начала указанной административной процедуры является поступление специалисту ОГП УТПМР пакета документов, а также подписанного и согласованного проекта ГПЗУ;

3.5.2. специалист ОГП УТПМР подготавливает в течение 2 календарных дней в установленном порядке проект распоряжения начальника Департамента об утверждении ГПЗУ и направляет его на согласование в юридическое управление Департамента, а также контролирует срок подписания данного распоряжения;

3.5.3. Начальник юридического управления Департамента в течение 1 календарного дня дополнительно осуществляет согласование проекта распоряжения начальника Департамента об утверждении ГПЗУ. В случае несогласия с проектом распоряжения начальника Департамента возвращает в ОГП УТПМР на доработку.

Согласованный проект распоряжения начальника Департамента направляет специалисту отдела служебной корреспонденции управления по общим вопросам Департамента (далее – ОСК УОВ), ответственному за осуществление действий в соответствии с процессом Регламента СПД19.5 «Подготовка приказа руководителя»;

3.5.4. специалист ОГП УТПМР по факту подписания распоряжения начальника Департамента передает пакет документов и ГПЗУ специалисту ОСК УОВ;

специалист ОСК УОВ направляет проект распоряжения начальника Департамента на бумажном носителе начальнику Департамента на подпись;

3.5.5. начальник Департамента осуществляет подписание проекта распоряжения об утверждении ГПЗУ с последующей передачей специалисту ОСК УОВ.

Специалист ОСК УОВ присваивает регистрационный номер ГПЗУ;

3.5.6. результатом административной процедуры является подписание распоряжения начальника Департамента об утверждении ГПЗУ и присвоение регистрационного номера ГПЗУ с последующей передачей распоряжения и ГПЗУ специалисту, ответственному за выдачу документов;

3.5.7. максимальный срок административной процедуры – не более 5 календарных дней с момента поступления специалисту ОГП УТПМР пакета документов, а также подписанного и согласованного проекта ГПЗУ.

3.6. Выдача ГПЗУ:

3.6.1. основанием для начала указанной административной процедуры является поступление подписанного начальником Департамента распоряжения об утверждении ГПЗУ, а также Заявления, пакета документов, ГПЗУ в 4 экземплярах специалисту отдела, ответственному за выдачу документов;

3.6.2. специалист, ответственный за выдачу документов, осуществляет прием пакета документов от специалиста, ответственного за осуществление действий в соответствии с процессом Регламента СПД19.5 «Подготовка приказа руководителя».

Специалист, ответственный за выдачу документов, выдает (направляет) заявителю два экземпляра утвержденных ГПЗУ способом, указанным в Заявлении.

Один экземпляр утвержденного ГПЗУ направляется специалистом, ответственным за выдачу документов, в соответствующий территориальный орган администрации города Перми для сведения;

3.6.3. результатом административной процедуры является выдача (направление) двух экземпляров утвержденного ГПЗУ заявителю;

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

IV. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Формы контроля:

текущий контроль;

плановые проверки;

внеплановые проверки.

4.2. Текущий контроль соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента осуществляется начальником Департамента путем анализа еженедельных отчетов,готавливаемых начальником отдела служебной корреспонденции, о сроках предоставления муниципальной услуги.

4.3. Плановые проверки проводятся один раз в год на основании приказа начальника Департамента.

В рамках проведения проверки осуществляется выборочная проверка предоставления муниципальной услуги по конкретным Заявлениям с целью оценки полноты и качества предоставленной муниципальной услуги.

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

4.5. По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента виновные должностные лица, муниципальные служащие Департамента несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Ответственность специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

4.7. Должностные лица, муниципальные служащие Департамента, обеспечивающие исполнение административных процедур, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**V. Порядок обжалования действий (бездействия) органа,
предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц**

5.1. Действия (бездействие) и решения, принятые в ходе исполнения муниципальной услуги, могут быть обжалованы во внесудебном и судебном порядке.

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

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

В жалобе указываются:

наименование органа администрации города Перми, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Департамента, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего Департамента, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых действиях (бездействии) должностного лица Департамента, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего Департамента;

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

подпись и дата написания жалобы.

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

начальнику Департамента – при обжаловании действий (бездействия) специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, а также принятого ими решения в результате предоставления муниципальной услуги;

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

5.5. Основаниями для отказа в рассмотрении жалобы 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, оставляют ее без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщают заявителю жалобы о недопустимости злоупотребления правом;

наличие в жалобе вопроса, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства. Глава администрации города Перми или начальник Департамента, в зависимости от того, кому направлена жалоба, принимают решение о обоснованности очередной жалобы и прекращают переписку с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы рассматривались соответственно в администрации города Перми или в Департаменте. О данном решении заявитель уведомляется в письменной форме;

невозможность прочтения текста жалобы, о чем сообщается заявителю в срок не более 7 календарных 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 ней 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, 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 законом тайну.

5.8. Срок рассмотрения жалобы – 30 календарных дней со дня регистрации, а в случае обжалования отказа Департамента, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня регистрации.

5.9. Рассмотрение жалобы обеспечивается путем:

объективного, всестороннего и своевременного рассмотрения;

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

подготовки письменного ответа по существу поставленных в жалобе вопросов.

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

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

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

Приложение 1
к административному регламенту
департамента градостроительства и архитектуры администрации города Перми по предоставлению муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

В _____

(наименование функционального
органа администрации города Перми)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о подготовке, утверждении и выдаче градостроительного плана
земельного участка

От _____

проживающего(ей) по адресу: _____

паспорт _____

реквизиты регистрационных документов и адрес места нахождения (для ИП и юридических лиц):

(свидетельство о государственной регистрации ИП, ООО, ЗАО и т.д.)

контактный телефон _____

действующего(ей) от имени _____

на основании _____

(доверенность от «__» _____ 20__ г. № _____)

Застройщик _____

реквизиты правоустанавливающих и (или) правоудостоверяющих документов на земельный участок _____

информация об обременении правами других лиц _____

Примечание: документы, удостоверяющие полномочия, прилагаются к заявлению (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии).

Место нахождения земельного участка: Пермский край, г.Пермь, ул. _____,
кадастровый номер участка _____.

Прошу принять документы, осуществить подготовку, утверждение и выдачу градостроительного плана земельного участка _____
(нужное подчеркнуть) _____

в целях _____
(строительства, реконструкции)

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. Паспорт на _____ л.
2. Доверенность на _____ л.
3. Учредительные документы юридического лица на _____ л.
4. Правоустанавливающие документы на земельный участок, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним на _____ л.
5. Решения, определения и постановления судов общей юрисдикции и арбитражных судов на _____ л.
6. Архивные документы в отношении земельного участка, объекта капитального строительства на _____ л.
7. Правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии) на _____ л.
8. Документы о государственной регистрации прав на объекты, расположенные на земельном участке (при наличии объектов капитального строительства на земельном участке) на _____ л.
9. Кадастровая выписка из государственного кадастра недвижимости, содержащая сведения о земельном участке, разделы К.В.1-К.В.6 на _____ л.
10. Технический паспорт объекта капитального строительства, в том числе домовладения, расположенного на территории земельного участка (при наличии объекта), технический паспорт на домовладение на _____ л.
11. Информация о технических условиях подключения объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения на _____ л.
12. Топографическая основа территории с координатами поворотных точек участка(ов) в системе координат города Перми в электронном виде на оптическом носителе в формате dxf, shape и в бумажном виде в масштабе М 1: _____ на _____ л.
13. Акты органов государственной власти или органов местного самоуправления на _____ л.
14. Иные документы _____

(доверенно-

сти, уставные, регистрационные документы и другие)

Мною выбирается следующий способ выдачи результата предоставления муниципальной услуги:

☐

Доставка почтой по указанному адресу

☐

Выдача документов

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

Подписи лиц, подавших заявление

«__» _____ 20__ г. _____
(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

«__» _____ 20__ г. _____
(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

(Следующие позиции заполняются должностным лицом, принявшим заявление)

Документы представлены на приеме « ____ » _____ 20__ г.

Входящий номер регистрации заявления

Выдана расписка в получении

документов « ____ » _____ 20__ г.

Расписку получил « ____ » _____ 200__ г.

(подпись заявителя)

(Ф.И.О. должностного лица, принявшего заявление)

Приложение 2
к административному регламенту
департамента градостроительства
и архитектуры администрации города Перми
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача градостроительного плана
земельного участка»

БЛОК-СХЕМА
прохождения административных процедур при предоставлении
муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана
земельного участка»





АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.06.2012

№ 51-П

Об утверждении административного регламента департамента градостроительства и архитектуры администрации города Перми по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и предоставление разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, продление срока выданного разрешения, внесение изменений в выданное разрешение»

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

администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент департамента градостроительства и архитектуры администрации города Перми по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и предоставление разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, продление срока выданного разрешения, внесение изменений в выданное разрешение» (далее – Административный регламент).

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

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

4. Положения Административного регламента в части предоставления муниципальной услуги в электронном виде вступают в силу в сроки, установленные Планом-графиком перехода на предоставление в электронном виде муниципальных услуг и услуг, оказываемых муниципальными учреждениями, организациями, в которых размещается муниципальное задание, утвержденным распоряжением администрации города Перми от 12 мая 2011 г. № 73-р «Об обеспечении разработки административных регламентов и перехода на оказание услуг в электронном виде», с отображением в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

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

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

Глава администрации города Перми

А.Ю.Маховиков

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
города Перми
от 25.06.2012 № 51-П

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ департамента градостроительства и архитектуры администрации города Перми по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и предоставление разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, продление срока выданного разрешения, внесение изменений в выданное разрешение»

І. Общие положения предоставления муниципальной услуги

1.1. Административный регламент департамента градостроительства и архитектуры администрации города Перми по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и предоставление разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, продление срока выданного разрешения, внесение изменений в

выданное разрешение» (далее – Административный регламент) определяет стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги в администрации города Перми.

1.2. Получателями муниципальной услуги «Подготовка и предоставление разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, продление срока выданного разрешения, внесение изменений в выданное разрешение» (далее – муниципальная услуга) могут выступать застройщики – физические, юридические лица, индивидуальные предприниматели, обеспечивающие на принадлежащем им земельном участке строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, либо их уполномоченные представители (далее – Заявитель).

От имени граждан могут выступать Заявителями:

лица, достигшие совершеннолетия;

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

От имени юридического лица или индивидуального предпринимателя могут выступать Заявителями:

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

представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

1.3. Положения Административного регламента распространяются на запросы о предоставлении муниципальной услуги, поступившие в письменной форме или в форме электронного документа через Единый портал государственных и муниципальных услуг (далее – Заявление).

1.4. Заявления в письменной форме принимаются путем личного обращения Заявителя в департамент градостроительства и архитектуры администрации города Перми (далее – Департамент) по адресу: 614000, г.Пермь, ул.Сибирская, 15, каб.101.

1.5. Заявления в форме электронного документа направляются путем заполнения формы через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

1.6. Место нахождения Департамента: г.Пермь, ул.Сибирская, 15.

График работы Департамента:

понедельник – четверг: с 09.00 час. до 18.00 час.;

пятница: с 09.00 час. до 17.00 час.;

перерыв: с 12.00 час. до 12.48 час.

Место приема и регистрации Заявлений: г.Пермь, ул.Сибирская, 15, каб.101.

График приема и регистрации Заявлений:

понедельник – четверг: с 09.00 час. до 17.00 час.;

пятница: с 09.00 час. до 16.00 час.;

перерыв: с 12.00 час. до 12.48 час.;

технические перерывы: с 10.45 час. до 11.00 час. и с 15.00 час. до 15.15 час.

Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего времени сокращена на 1 час.

Электронный адрес: dga@gorodperm.ru.

Номера справочных телефонов:

212-50-78 (прием, регистрация и выдача документов);

212-81-02, 212-57-08 (рассмотрение документов).

1.7. Заявитель имеет право на получение информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

1.7.1. Информирование Заявителей о стадии предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Департамента при личном обращении Заявителей либо по указанным в пункте 1.6 телефонным номерам.

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

1.8. Информированность Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги обеспечивается путем: размещения информации о предоставлении муниципальной услуги на официальном Интернет-сайте муниципального образования город Пермь <http://www.gorodperm.ru>;

проведения консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги в объеме, предусмотренном пунктом 1.8.1 настоящего Административного регламента;

размещения на информационных стендах Департамента информации, предусмотренной пунктом 1.8.2 настоящего Административного регламента;

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

1.8.1. Консультации проводятся специалистами Департамента по следующим вопросам:

состав и содержание документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

сроки предоставления муниципальной услуги;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) Департамента, должностных лиц, муниципальных служащих Департамента при предоставлении муниципальной услуги.

Консультации предоставляются при личном обращении Заявителя в отдел подготовки разрешительной документации Департамента (далее – Отдел), по письменным обращениям.

Консультации о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляются бесплатно.

1.8.2. На информационных стендах Департамента размещается следующая информация:

извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие получение разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, продление срока действия разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, внесения изменений в разрешение на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства;

извлечения из текста или текст настоящего Административного регламента (информация о сроках предоставления муниципальной услуги в целом и максимальных сроках выполнения отдельных административных процедур, основаниях для отказа в предоставлении муниципальной услуги, порядке информирования о ходе предоставления муниципальной услуги, блок-схемы предоставления муниципальной услуги, перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, порядок обжалования решений, действий (бездействия) Департамента, должностных лиц, муниципальных служащих Департамента при предоставлении муниципальной услуги);

образцы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

режим приема Заявителей должностными лицами Департамента;

порядок получения консультаций.

1.8.3. На официальном Интернет-сайте муниципального образования город Пермь размещаются следующие сведения:

перечень органов местного самоуправления, подведомственных учреждений (предприятий), предоставляющих муниципальные услуги, в которые необходимо обратиться Заявителям, с указанием конечного результата обращения в каждый из указанных органов, учреждений (предприятий) (наименования документа) для обеспечения возможности получения муниципальной услуги;

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

текст Административного регламента с приложениями или выдержки из него;

информация о сроках предоставлении муниципальной услуги и сроках исполнения отдельных административных процедур;

перечень, формы документов для заполнения, образцы заполнения документов (бланки для заполнения);

порядок информирования о стадии предоставления муниципальной услуги;

порядок получения консультаций;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) Департамента, должностных лиц, муниципальных служащих Департамента при оказании муниципальной услуги.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга – подготовка и предоставление разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, продление срока выданного разрешения, внесение изменений в выданное разрешение.

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Департаментом.

При предоставлении муниципальной услуги Департамент осуществляет межведомственное взаимодействие с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Пермскому краю.

2.3. Результаты предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Подготовка и предоставление разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства:

выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства (далее – разрешение на строительство) по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2005 г. № 698 «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

выдача решения об отказе в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства (далее – решение об отказе в выдаче разрешения).

2.3.2. Продление срока действия разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства:

выдача решения о продлении срока действия разрешения на строительство (далее – решение о продлении срока действия разрешения);

выдача решения об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства (далее – решение об отказе в продлении срока действия разрешения).

2.3.3. Внесение изменений в разрешение на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства:

выдача решения о внесении изменений в разрешение на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства (далее – решение о внесении изменений в разрешение);

выдача решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство (далее – решение об отказе во внесении изменений в разрешение).

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства – 10 календарных дней со дня поступления в Департамент Заявления и представленных документов.

2.4.2. Продление срока действия разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства – 30 календарных дней со дня поступления в Департамент Заявления и представленных документов.

2.4.3. Внесение изменений в разрешение на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства – 10 календарных дней со дня поступления в Департамент Заявления (уведомления) и представленных документов.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

Конституция Российской Федерации;

Градостроительный кодекс Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Земельный кодекс Российской Федерации;

Водный кодекс Российской Федерации;

Воздушный кодекс Российской Федерации;

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

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2005 г. № 698 «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

распоряжение Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 г. № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг»;

приказ Министерства регионального развития Российской Федерации от 19 октября 2006 г. № 120 «Об утверждении Инструкции о порядке заполнения формы разрешения на строительство»;

Закон Пермского края от 07 июля 2009 г. № 451-ПК «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, расположенных на территории Пермского края»;

решение Пермской городской Думы от 27 сентября 2011 г. № 193 «О создании департамента градостроительства и архитектуры администрации города Перми».

2.6. Основанием для предоставления муниципальной услуги является поступившее в Департамент Заявление (уведомление) в 2 экземплярах по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту.

2.7. Перечень документов, прилагаемых к Заявлению о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства.

2.7.1. Документы, представляемые Заявителем лично:

в соответствии с частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»:

документы, удостоверяющие личность гражданина РФ (подтверждающие полномочия представителя Заявителя, а также удостоверяющие личность представителя Заявителя, в случае если интересы Заявителя представляет представитель Заявителя);

документы Архивного фонда Российской Федерации и другие архивные документы в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации, переданные на постоянное хранение в государственные или муниципальные архивы;

решения, определения и постановления судов общей юрисдикции и арбитражных судов;

правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации:

документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним:

правоустанавливающие документы на земельный участок, права на которые возникли до вступления в силу Федерального закона от 21 июля 1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;

согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта;

документы, являющиеся результатом услуг необходимых и обязательных:

проект планировки территории и проект межевания территории;

материалы, содержащиеся в проектной документации;

пояснительная записка;

схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия;

схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;

схемы, отображающие архитектурные решения;

сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

проект организации строительства объекта капитального строительства;

проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей;

положительное заключение экспертизы проектной документации (применительно к проектной документации объектов, предусмотренных статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации), положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.7.2. Документы, запрашиваемые Департаментом самостоятельно посредством межведомственного взаимодействия:

правоустанавливающие документы на земельный участок;

градостроительный план земельного участка или, в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, проект планировки территории и проект межевания территории;

разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Департамент по собственной инициативе.

Разрешение на строительство выдается на весь срок, предусмотренный проектом организации строительства объекта капитального строительства.

2.7.3. Перечень документов, прилагаемых к Заявлению о выдаче разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства:

2.7.3.1. Документы, представляемые Заявителем лично:

в соответствии с частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»:

документы, удостоверяющие личность гражданина РФ (подтверждающие полномочия представителя Заявителя, а также удостоверяющие личность представителя Заявителя, в случае если интересы Заявителя представляет представитель Заявителя);

документы Архивного фонда Российской Федерации и другие архивные документы в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации, переданные на постоянное хранение в государственные или муниципальные архивы;

решения, определения и постановления судов общей юрисдикции и арбитражных судов;

правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации:

документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним:

правоустанавливающие документы на земельный участок, права на которые возникли до вступления в силу Федерального закона от 21 июля 1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;

документы, являющиеся результатом услуг необходимых и обязательных:

схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства.

2.7.3.2. Документы, запрашиваемые Департаментом самостоятельно посредством межведомственного взаимодействия:

правоустанавливающие документы на земельный участок;

градостроительный план земельного участка;

разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Департамент по собственной инициативе.

Разрешение на индивидуальное жилищное строительство выдается на 10 лет.

2.8. Перечень документов, прилагаемых к Заявлению о продлении срока действия разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, поданному не менее чем за 60 дней до истечения срока действия разрешения.

2.8.1. Документы, представляемые Заявителем лично:

в соответствии с частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»:

документы, удостоверяющие личность гражданина РФ (подтверждающие полномочия представителя Заявителя, а также удостоверяющие личность представителя Заявителя, в случае если интересы Заявителя представляет представитель Заявителя);

документы Архивного фонда Российской Федерации и другие архивные документы в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации, переданные на постоянное хранение в государственные или муниципальные архивы;

решения, определения и постановления судов общей юрисдикции и арбитражных судов;

правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

правоустанавливающие документы на земельный участок, права на которые возникли до вступления в силу Федерального закона от 21 июля 1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним».

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации:

разрешение на строительство (для внесения сведений о продлении срока действия разрешения на строительство).

2.8.2. Документы, запрашиваемые Департаментом самостоятельно посредством межведомственного взаимодействия:

правоустанавливающие документы на земельный участок.

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Департамент по собственной инициативе.

2.9. Перечень документов, прилагаемых к Заявлению о внесении изменений в разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства.

2.9.1. Документы, представляемые Заявителем лично:

в соответствии с частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»:

документы, удостоверяющие личность гражданина РФ (подтверждающие полномочия представителя Заявителя, а также удостоверяющие личность представителя Заявителя, в случае если интересы Заявителя представляет представитель Заявителя);

документы Архивного фонда Российской Федерации и другие архивные документы в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации, переданные на постоянное хранение в государственные или муниципальные архивы;

решения, определения и постановления судов общей юрисдикции и арбитражных судов;

правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

правоустанавливающие документы на земельный участок, права на которые возникли до вступления в силу Федерального закона от 21 июля 1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним».

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации указываются реквизиты правоустанавливающих документов, в случае:

перехода прав на земельные участки;

решения об образовании земельных участков, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с настоящим Кодексом выдано разрешение на строительство;

2.9.2. Документы, запрашиваемые Департаментом самостоятельно посредством межведомственного взаимодействия:

правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе:

подтверждающие переход прав на земельные участки;

подтверждающие образование земельного участка;

решение(я) об образовании земельных участков в случае, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

градостроительный план земельного участка.

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Департамент по собственной инициативе.

При представлении Заявителем подлинников и копий документов специалист отдела служебной корреспонденции управления по общим вопросам Департамента, ответственный за прием и регистрацию документов (далее – специалист, ответственный за прием) заверяет копии документов в установленном порядке.

2.10. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

Заявление подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия;

Заявление подано в ненадлежащий орган;

Заявление оформлено ненадлежащим образом (наличие ошибок, подчисток, противоречивых сведений, фамилия, имя, отчество Заявителя, адрес написаны не полностью, отсутствие подписи Заявителя);

не представлены документы, предусмотренные пунктами 2.7.1, 2.7.3.1, 2.8.1, 2.9.1 настоящего Административного регламента;

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

2.11. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.11.1. В случае подачи Заявления о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства:

Заявление подано в ненадлежащий орган, согласно пунктам 5, 6 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

отсутствие предмета рассмотрения Заявления, согласно пункту 17 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

отсутствие необходимых документов, предусмотренных пунктами 2.7.1, 2.7.3.1 настоящего Административного регламента;

представленные документы не соответствуют требованиям градостроительного плана земельного участка или, в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в том числе:

проектирование и проведение работ по сохранению памятника или ансамбля и (или) их территорий в отношении объектов культурного наследия регионального значения и объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия не согласовано с государственным органом по охране объектов культурного наследия Пермского края согласно требованиям Закона Пермского края от 07 июля 2009 г. № 451-ПК «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, расположенных на территории Пермского края»;

не представлено письменное согласие организаций, в ведении которых находятся сети линий электропередач, согласно требованиям Правил землепользования и застройки города Перми, утвержденных решением Пермской городской Думы от 26 июня 2007 г. № 143;

не представлено согласование собственника аэродрома на проектирование, строительство и реконструкцию промышленных, сельскохозяйственных и иных объектов в пределах приаэродромной территории, которые должны проводиться с соблюдением требований безопасности полетов воздушных судов, с учетом возможных негативных воздействий оборудования аэродрома и полетов воздушных судов на здоровье граждан и деятельность юридических лиц согласно требованиям Воздушного кодекса Российской Федерации;

не представлено подтверждение соблюдения требований Федерального закона от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» в части соблюдения норм и правил инженерно-технических мероприятий гражданской обороны при проектировании, строительстве и эксплуатации объектов производственного и социального назначения территориальными органами Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий.

2.11.2. В случае подачи Заявления о продлении срока действия разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства:

не представлены документы, указанные в пункте 2.8.1 настоящего Административного регламента;

строительство, реконструкция объекта капитального строительства не начаты до истечения срока подачи Заявления;

разрешение на строительство подлежит прекращению (прекращено).

2.11.3. В случае подачи Заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства:

не представлены документы, указанные в пункте 2.9.1 настоящего Административного регламента;

Заявление (уведомление) о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка не содержит реквизиты документов, предусмотренных соответственно пунктами 1-4 части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или отсутствует правоустанавливающий документ на земельный участок в случае, указанном в части 21.13 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка;

несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.12. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявления составляет не более 30 минут.

2.14. Регистрация Заявления осуществляется в течение 30 минут.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.15.1. Вход в здание, в котором располагается Департамент, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской) «Администрация города Перми. Департамент градостроительства и архитектуры администрации города Перми».

2.15.2. Прием Заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах). Присутственные места должны размещаться в здании Департамента и включать места для ожидания, информирования, приема Заявителей. Присутственные места Департамента должны быть оборудованы соответствующими указателями.

2.15.3. Места для ожидания Заявителями приема должны быть оборудованы скамьями, стульями.

2.15.4. Места для заполнения документов должны быть оборудованы скамьями, столами (стойками) для возможности оформления документов и обеспечены образцами заполнения документов, бланками Заявлений и канцелярскими принадлежностями.

2.15.5. Места получения информации о предоставлении муниципальной услуги должны быть оборудованы информационными стендами. Стенды должны быть расположены в доступном для просмотра месте, содержать информацию в удобной для восприятия форме.

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

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

2.16. 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) Департамента, должностных лиц, муниципальных служащих Департамента в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

обращаться с Заявлением о прекращении предоставления муниципальной услуги.

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

2.16.1. Показателями доступности муниципальной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом являются:

информированность Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги;

обеспечение удобного для Заявителей способа подачи Заявления в Департамент.

2.16.2. Показателями качества муниципальной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом являются:

обеспеченность Заявителей комфортными условиями получения муниципальной услуги в объеме, предусмотренном пунктом 2.15 настоящего Административного регламента;

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

технологичность предоставления муниципальной услуги;

отсутствие коррупциогенных факторов при предоставлении муниципальной услуги.

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

автоматизации процедуры приема Заявления и выдачи документов;

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

своевременного исполнения муниципальной услуги;
соблюдения сроков прохождения административных процедур.

2.16.2.2. Технологичность предоставления муниципальной услуги обеспечивается путем:
обеспечения специалистов Департамента необходимыми техническими средствами (копировальная техника, сканеры, компьютеры, принтеры, телефоны);
автоматизации административных процедур.

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

подробной детализации административных процедур, сроков их исполнения;
персонального закрепления ответственности должностных лиц, муниципальных служащих Департамента по каждой административной процедуре;

исключения действий должностных лиц, муниципальных служащих Департамента, влекущих ограничение прав Заявителей;

обеспечения мониторинга и контроля исполнения муниципальной услуги.

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

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

обеспечение возможности для Заявителей в целях получения муниципальной услуги представлять Заявление 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 предоставления муниципальной услуги

3.1. Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства

3.1.1. Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, в том числе разрешение на строительство объектов индивидуального жилищного строительства, включает следующие административные процедуры:

прием и регистрация Заявления с представленными документами;

проверка представленных документов на соответствие требованиям законодательства, подготовка проекта разрешения (решения об отказе в выдаче разрешения) на строительство;

согласование проекта разрешения (решения об отказе в выдаче разрешения) на строительство;

подписание разрешения (решения об отказе в выдаче разрешения) на строительство;

выдача разрешения (решения об отказе в выдаче разрешения) на строительство.

3.1.2. Прием и регистрация Заявления с представленными документами.

3.1.2.1. Основанием для начала данной административной процедуры является поступление от Заявителя в отдел служебной корреспонденции управления по общим вопросам Департамента Заявления и документов, указанных в пунктах 2.7.1, 2.7.3.1 настоящего Административного регламента.

3.1.2.2. Прием и регистрацию Заявления осуществляет специалист, ответственный за прием.

3.1.2.3. Специалист, ответственный за прием, осуществляет проверку поступивших документов, удостоверяя, что:

Заявление подано лицом, уполномоченным на совершение такого рода действия;

документы в установленных законодательством случаях удостоверены необходимым способом, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

фамилия, имя и отчество Заявителя, адреса регистрации написаны полностью и без ошибок;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных в установленном порядке исправлений;

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

При неправильном заполнении Заявления и (или) представленных документов специалист, ответственный за прием, объясняет Заявителю содержание выявленных недостатков и сообщает о возможных мерах по их устранению. В случае невозможности незамедлительного устранения выявленных недостатков документы возвращаются Заявителю.

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

При представлении Заявителем подлинников и копий документов специалист, ответственный за прием, заверяет копии документов в установленном порядке.

3.1.2.4. В случае надлежащего оформления Заявления и представленных документов специалист, ответственный за прием:

регистрирует Заявление с представленными документами (далее – пакет документов);

выдает Заявителю 1 экземпляр Заявления с указанием регистрационного номера, даты приема документов.

3.1.2.5. Результатом административной процедуры является прием и регистрация Заявления и последующая передача начальнику Отдела Заявления и пакета документов либо отказ в приеме документов.

3.1.2.6. Максимальная продолжительность административной процедуры – не более 1 календарного дня с момента поступления Заявления.

3.1.3. Проверка представленных документов на соответствие требованиям законодательства, подготовка проекта разрешения (решения об отказе в выдаче разрешения) на строительство.

3.1.3.1. Основанием для начала данной административной процедуры является поступление Заявления и пакета документов начальнику Отдела.

Начальник Отдела определяет ответственного специалиста Отдела (далее – ответственный специалист) и передает ему Заявление и пакет документов в срок не более 1 календарного дня.

3.1.3.2. Ответственный специалист осуществляет:

проверку наличия документов, предусмотренных пунктами 2.7.1, 2.7.3.1 настоящего Административного регламента;

проверку соответствия проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства требованиям градостроительного плана земельного участка либо в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта – требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также красным линиям. В случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции проводится проверка проектной документации или указанной схемы планировочной организации земельного участка на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

проверку на отсутствие оснований для отказа в выдаче разрешения на строительство, предусмотренных пунктом 2.11.1 настоящего Административного регламента.

По результатам проверки пакета документов ответственный специалист подготавливает проект разрешения на строительство либо проект решения об отказе в выдаче разрешения на строительство.

3.1.3.3. Результатом административной процедуры является подготовленный проект разрешения (решения об отказе в выдаче разрешения) на строительство и передача его на согласование заместителю начальника отдела – юристу Отдела, начальнику Отдела, первому заместителю начальника Департамента.

3.1.3.4. Максимальная продолжительность административной процедуры – не более 5 календарных дней с момента поступления пакета документов ответственному специалисту.

3.1.4. Согласование проекта разрешения (решения об отказе в выдаче разрешения) на строительство.

3.1.4.1. Основанием для начала данной административной процедуры является поступление на согласование пакета документов и проекта разрешения (решения об отказе в выдаче разрешения) на строительство заместителю начальника отдела – юристу Отдела, начальнику Отдела, первому заместителю начальника Департамента.

3.1.4.2. Заместитель начальника отдела – юрист Отдела, начальник Отдела, первый заместитель начальника Департамента рассматривают пакет документов, проект разрешения (решения об отказе в выдаче разрешения) на строительство и осуществляют согласование.

При наличии замечаний по содержанию пакета документов, проекта разрешения (решения об отказе в выдаче разрешения) на строительство возвращают ответственному специалисту с указанием причин и замечаний.

3.1.4.3. Максимальный срок административной процедуры – не более 2 календарных дней с момента передачи пакета документов и проекта разрешения (решения об отказе в выдаче разрешения) на строительство на согласование.

3.1.4.4. Результатом административной процедуры является передача согласованного проекта разрешения (решения об отказе в выдаче разрешения) на строительство начальнику Департамента на подпись.

3.1.5. Подписание разрешения (решения об отказе в выдаче разрешения) на строительство.

3.1.5.1. Основанием для начала данной административной процедуры является поступление начальнику Департамента проекта разрешения (решения об отказе в выдаче разрешения) на строительство на подпись.

Начальник Департамента рассматривает пакет документов, осуществляет подписание разрешения (решения об отказе в выдаче разрешения) на строительство и направляет специалисту Отдела, ответственному за выдачу документов.

3.1.5.2. Результатом административной процедуры является передача подписанного разрешения (решения об отказе в выдаче разрешения) на строительство специалисту Отдела, ответственному за выдачу документов.

3.1.5.3. Максимальный срок административной процедуры – не более 1 календарного дня с момента поступления проекта разрешения (решения об отказе в выдаче разрешения) на строительство начальнику Департамента на подпись.

3.1.6. Выдача разрешения (решения об отказе в выдаче разрешения) на строительство.

3.1.6.1. Основанием для начала данной административной процедуры является поступление подписанного начальником Департамента разрешения (решения об отказе в выдаче разрешения) на строительство специалисту Отдела, ответственному за выдачу документов.

3.1.6.2. Специалист Отдела, ответственный за выдачу документов: регистрирует разрешение (решение об отказе в выдаче разрешения) на строительство в системе электронного документооборота Департамента;

выдает (направляет) Заявителю 1 экземпляр подписанного разрешения (решения об отказе в выдаче разрешения) на строительство.

3.1.6.3. Результатом административной процедуры является выдача (направление) разрешения (решения об отказе в выдаче разрешения) на строительство Заявителю.

3.2. Продление срока действия разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства

3.2.1. Продление срока действия разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства включает следующие административные процедуры:

прием и регистрация Заявления с представленными документами;

проверка представленных документов на соответствие требованиям законодательства, установление факта начала строительства, реконструкции объекта капитального строительства, подготовка проекта решения о продлении (об отказе в продлении) срока действия разрешения;

согласование проекта решения о продлении (об отказе в продлении) срока действия разрешения;

подписание решения о продлении (об отказе в продлении) срока действия разрешения;

выдача решения о продлении (об отказе в продлении) срока действия разрешения.

3.2.2. Прием и регистрация Заявления с пакетом документов.

3.2.2.1. Основанием для начала данной административной процедуры является поступление от Заявителя в отдел служебной корреспонденции управления по общим вопросам Департамента Заявления и документов, указанных в пункте 2.8.1 настоящего Административного регламента.

3.2.2.2. Прием и регистрацию Заявления осуществляет специалист, ответственный за прием.

3.2.2.3. Специалист, ответственный за прием, осуществляет проверку поступивших документов, удостоверяясь, что: Заявление подано лицом, уполномоченным на совершение такого рода действия;

документы в установленных законодательством случаях удостоверены необходимым способом, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

фамилия, имя и отчество Заявителя, адреса регистрации написаны полностью и без ошибок;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных в установленном порядке исправлений;

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

При неправильном заполнении Заявления и (или) представленных документов специалист, ответственный за прием, объясняет Заявителю содержание выявленных недостатков и сообщает о возможных мерах по их устранению. В случае невозможности незамедлительного устранения выявленных недостатков документы возвращаются Заявителю.

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

При представлении Заявителем подлинников и копий документов специалист, ответственный за прием, заверяет копии документов в установленном порядке.

3.2.2.4. В случае надлежащего оформления Заявления и представленных документов специалист, ответственный за прием:

регистрирует Заявление с представленными документами (далее – пакет документов);

выдает Заявителю один экземпляр Заявления с указанием регистрационного номера, даты подачи документов.

3.2.2.5. Результатом административной процедуры является прием и регистрация Заявления и последующая передача начальнику Отдела Заявления и пакета документов либо отказ в приеме документов.

3.2.2.6. Максимальная продолжительность административной процедуры – не более 1 календарного дня с момента поступления Заявления.

3.2.3. Проверка представленных документов на соответствие требованиям законодательства, установление факта начала строительства, реконструкции объекта капитального строительства, подготовка проекта решения о продлении (об отказе в продлении) срока действия разрешения.

3.2.3.1. Основанием для начала данной административной процедуры является поступление Заявления и пакета документов начальнику Отдела.

Начальник Отдела определяет ответственного специалиста и передает ему Заявление и пакет документов в срок не более 1 календарного дня.

3.2.3.2. Ответственный специалист осуществляет:

проверку наличия документов, предусмотренных пунктом 2.8.1 настоящего Административного регламента;

установление факта начала строительства, реконструкции объекта капитального строительства путем выезда на объект капитального строительства с Заявителем.

По результатам проверки пакета документов, установления факта начала строительства, реконструкции объекта капитального строительства ответственный специалист подготавливает проект решения о продлении срока действия разрешения либо проект решения об отказе в продлении срока действия разрешения.

3.2.3.3. Результатом административной процедуры является подготовленный проект решения о продлении (об отказе в продлении) срока действия разрешения и передача его на согласование заместителю начальника отдела - юристу Отдела, начальнику Отдела, первому заместителю начальника Департамента.

3.2.3.4. Максимальная продолжительность административной процедуры – не более 25 календарных дней с момента поступления Заявления и пакета документов ответственному специалисту.

3.2.4. Согласование проекта решения о продлении (об отказе в продлении) срока действия разрешения.

3.2.4.1. Основанием для начала данной административной процедуры является поступление на согласование пакета документов и проекта решения о продлении (об отказе в продлении) срока действия разрешения заместителю начальника отдела - юристу Отдела, начальнику Отдела, первому заместителю начальника Департамента.

3.2.4.2. Заместитель начальника отдела - юрист Отдела, начальник Отдела, первый заместитель начальника Департамента рассматривают пакет документов, проект решения о продлении (об отказе в продлении) срока действия разрешения и осуществляют согласование.

При наличии замечаний по содержанию пакета документов, проекта решения о продлении (об отказе в продлении) срока действия разрешения возвращают ответственному специалисту с указанием причин и замечаний.

3.2.4.3. Максимальный срок административной процедуры – не более 2 календарных дней с момента передачи пакета документов и проекта разрешения на строительство (решения об отказе в выдаче разрешения) на согласование.

3.2.4.4. Результатом административной процедуры является передача согласованного проекта решения о продлении (об отказе в продлении) срока действия разрешения начальнику Департамента на подпись.

3.2.5. Подписание решения о продлении (об отказе в продлении) срока действия разрешения.

3.2.5.1. Основанием для начала данной административной процедуры является поступление начальнику Департамента проекта решения о продлении (об отказе в продлении) срока действия разрешения на подпись.

Начальник Департамента рассматривает пакет документов, осуществляет подписание решения о продлении (об отказе в продлении) срока действия разрешения и направляет его специалисту Отдела, ответственному за выдачу документов.

3.2.5.2. Результатом административной процедуры является передача подписанного решения о продлении (об отказе в продлении) срока действия разрешения специалисту Отдела, ответственному за выдачу документов.

3.2.5.3. Максимальный срок административной процедуры – не более 1 календарного дня с момента поступления решения о продлении (об отказе в продлении) срока действия разрешения начальнику Департамента на подпись.

3.2.6. Выдача решения о продлении (об отказе в продлении) срока действия разрешения.

3.2.6.1. Основанием для начала данной административной процедуры является поступление подписанного начальником Департамента решения о продлении (об отказе в продлении) срока действия разрешения специалисту Отдела, ответственному за выдачу документов.

3.2.6.2. Специалист Отдела, ответственный за выдачу документов:

регистрирует в системе электронного документооборота Департамента;

выдает (направляет) Заявителю 1 экземпляр подписанного решения о продлении (об отказе в продлении) срока действия разрешения.

3.2.6.3. Результатом административной процедуры является выдача (направление) решения о продлении (об отказе в продлении) срока действия разрешения Заявителю.

3.3. Внесение изменений в разрешение на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства

3.3.1. Внесение изменений в разрешение на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства включает следующие административные процедуры:

прием и регистрация Заявления с пакетом документов;

проверка пакета документов, подготовка проекта решения о внесении изменений (об отказе во внесении изменений) в разрешение;

согласование проекта решения о внесении изменений (об отказе во внесении изменений) в разрешение;

подписание решения о внесении изменений (об отказе во внесении изменений) в разрешение;

выдача решения о внесении изменений (об отказе во внесении изменений) в разрешение.

3.3.2. Прием и регистрация Заявления с пакетом документов.

3.3.2.1. Основанием для начала данной административной процедуры является поступление от Заявителя в отдел служебной корреспонденции управления по общим вопросам Департамента Заявления и документов, указанных в пункте 2.9.1 настоящего Административного регламента.

3.3.2.2. Прием и регистрацию Заявления осуществляет специалист, ответственный за прием.

3.3.2.3. Специалист, ответственный за прием, осуществляет проверку поступивших документов, удостоверяя, что:

Заявление подано лицом, уполномоченным на совершение такого рода действия;
документы в установленных законодательством случаях удостоверены необходимым способом, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;
фамилия, имя и отчество Заявителя, адреса регистрации написаны полностью и без ошибок;
в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных в установленном порядке исправлений;

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

При неправильном заполнении Заявления и (или) представленных документов специалист, ответственный за прием, объясняет Заявителю содержание выявленных недостатков и сообщает о возможных мерах по их устранению. В случае невозможности незамедлительного устранения выявленных недостатков документы возвращаются Заявителю.

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

При представлении Заявителем подлинников и копий документов специалист, ответственный за прием, заверяет копии документов в установленном порядке.

3.3.2.4. В случае надлежащего оформления Заявления и пакета документов специалист, ответственный за прием: регистрирует Заявление с представленными документами (далее – пакет документов);
выдает Заявителю 1 экземпляр Заявления с указанием регистрационного номера, даты подачи документов.

3.3.2.5. Результатом административной процедуры является прием и регистрация Заявления и последующая передача начальнику Отдела Заявления и пакета документов либо отказ в приеме документов.

3.3.2.6. Максимальная продолжительность административной процедуры – не более 1 календарного дня с момента поступления Заявления.

3.3.3. Проверка пакета документов, подготовка проекта решения о внесении изменений (об отказе во внесении изменений) в разрешение:

3.3.3.1. Основанием для начала данной административной процедуры является поступление Заявления и пакета документов начальнику Отдела.

Начальник Отдела определяет ответственного специалиста и передает ему Заявление и пакет документов в срок не более 1 календарного дня.

3.3.3.2. Ответственный специалист осуществляет:

проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства;

проверку на отсутствие оснований для отказа в выдаче решения о внесении изменений, предусмотренных пунктом 2.11.3 настоящего Административного регламента.

По результатам проверки пакета документов ответственный специалист подготавливает проект решения о внесении изменений в разрешение либо проект решения об отказе во внесении изменений в разрешение.

3.3.3.3. Результатом административной процедуры является подготовленный проект решения о внесении изменений (об отказе во внесении изменений) в разрешение и передача его на согласование заместителю начальника отдела - юристу Отдела, начальнику Отдела, первому заместителю начальника Департамента.

3.3.3.4. Максимальная продолжительность административной процедуры – не более 5 календарных дней с момента поступления Заявления и пакета документов ответственному специалисту.

3.3.4. Согласование проекта решения о внесении изменений (об отказе во внесении изменений) в разрешение.

3.3.4.1. Основанием для начала данной административной процедуры является поступление на согласование пакета документов и проекта решения о внесении изменений (об отказе во внесении изменений) в разрешение заместителю начальника отдела - юристу Отдела, начальнику Отдела, первому заместителю начальника Департамента.

3.3.4.2. Заместитель начальника отдела - юрист Отдела, начальник Отдела, первый заместитель начальника Департамента рассматривают пакет документов, проект решения о внесении изменений (об отказе во внесении изменений) в разрешение и осуществляют согласование.

При наличии замечаний по содержанию пакета документов, проекта решения о внесении изменений (об отказе во внесении изменений) в разрешение возвращают ответственному специалисту с указанием причин и замечаний.

3.3.4.3. Максимальный срок административной процедуры – не более 2 календарных дней с момента передачи пакета документов и проекта решения о внесении изменений (об отказе во внесении изменений) в разрешение на согласование.

3.3.4.4. Результатом административной процедуры является передача согласованного проекта решения о внесении изменений (об отказе во внесении изменений) в разрешение начальнику Департамента на подпись.

3.3.5. Подписание решения о внесении изменений (об отказе во внесении изменений) в разрешение.

3.3.5.1. Основанием для начала данной административной процедуры является поступление начальнику Департамента проекта решения о внесении изменений (об отказе во внесении изменений) в разрешение на подпись.

Начальник Департамента рассматривает пакет документов, осуществляет подписание решения о внесении изменений (об отказе во внесении изменений) в разрешение и направляет его специалисту Отдела, ответственному за выдачу документов.

3.3.5.2. Результатом административной процедуры является передача подписанного решения о внесении изменений (об отказе во внесении изменений) в разрешение специалисту Отдела, ответственному за выдачу документов.

3.3.5.3. Максимальный срок административной процедуры – не более 1 календарного дня с момента поступления решения о внесении изменений (об отказе во внесении изменений) в разрешение начальнику Департамента на подпись.

3.3.6. Выдача решения о внесении изменений (об отказе во внесении изменений) в разрешение.

3.3.6.1. Основанием для начала данной административной процедуры является поступление подписанного начальником Департамента решения о внесении изменений (об отказе во внесении изменений) в разрешение специалисту Отдела, ответственному за выдачу документов.

3.3.6.2. Специалист Отдела, ответственный за выдачу документов:

регистрирует в системе электронного документооборота Департамента;

выдает (направляет) Заявителю 1 экземпляр подписанного решения о внесении изменений (об отказе во внесении изменений) в разрешение.

3.3.6.3. Результатом административной процедуры является выдача (направление) решения о внесении изменений (об отказе во внесении изменений) в разрешение Заявителю.

3.3.7. Блок-схемы административных процедур по предоставлению муниципальной услуги приведены в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

IV. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Формы контроля:

текущий контроль;

плановые проверки;

внеплановые проверки.

4.2. Текущий контроль соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента осуществляется начальником Департамента путем анализа еженедельных отчетов, подготавливаемых начальником отдела служебной корреспонденции Департамента, о сроках предоставления муниципальной услуги.

4.3. Плановые проверки проводятся 1 раз в год на основании приказа начальника Департамента.

В рамках проведения проверки осуществляется выборочная проверка предоставления муниципальной услуги по конкретным Заявлениям с целью оценки полноты и качества предоставленной муниципальной услуги.

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

4.5. По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений соблюдения настоящего Административного регламента виновные должностные лица, муниципальные служащие Департамента несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Ответственность специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.7. Должностные лица, муниципальные служащие Департамента, обеспечивающие исполнение административных процедур, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

5.1. Действия (бездействие) и решения, принятые в ходе исполнения муниципальной услуги, могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

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

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

В жалобе указываются:

наименование органа администрации города Перми, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Департамента, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилия, имя, отчество, сведения о месте жительства Заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения Заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;

сведения об обжалуемых действиях (бездействии) должностного лица Департамента, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего Департамента;

доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Департамента, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Департамента, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего Департамента. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы жалобы, либо их копии;

подпись и дата написания жалобы.

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

начальнику Департамента – при обжаловании действий (бездействия) специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, а также принятого ими решения в результате предоставления муниципальной услуги; главе администрации города Перми – при обжаловании действий (бездействия) и решений начальника Департамента.

5.5. Основаниями для отказа в рассмотрении жалобы 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, оставляют ее без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщают Заявителю жалобы о недопустимости злоупотребления правом;

наличие в жалобе вопроса, на который Заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства. Глава администрации города Перми или начальник Департамента, в зависимости от того, кому направлена жалоба, принимают решение о обоснованности очередной жалобы и прекращают переписку с Заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы рассматривались соответственно в администрации города Перми или в Департаменте. О данном решении Заявитель уведомляется в письменной форме;

невозможность прочтения текста жалобы, о чем сообщается Заявителю в срок не более 7 календарных 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 ней 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, 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 законом тайну.

5.8. Срок рассмотрения жалобы – 15 рабочих дней со дня регистрации, а в случае обжалования отказа Департамента, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня регистрации.

5.9. Рассмотрение жалобы обеспечивается путем:

объективного, всестороннего и своевременного рассмотрения;

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

подготовки письменного ответа по существу поставленных в жалобе вопросов.

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

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

5.12. Действия (бездействие) Департамента, должностных лиц, муниципальных служащих Департамента и решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы Заявителем в судебном порядке в сроки, установленные действующим законодательством.

Приложение 1
к административному регламенту
департамента градостроительства
и архитектуры администрации
города Перми по предоставлению
муниципальной услуги «Подготовка
и выдача разрешений на строительство, реконструкцию
объектов капитального строительства, продление срока
выданного разрешения, внесение
изменений в выданное разрешение»

Начальнику департамента
градостроительства и архитектуры
администрации города Перми

(застройщик, наименование
организации, предприятия)

(юридический и почтовый адрес)

(Ф.И.О. руководителя, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче разрешения на строительство объекта капитального
строительства

Прошу выдать застройщику _____

(наименование юридического или физического лица,
для физического лица – паспортные данные, почтовый адрес, телефон, факс,
налоговые реквизиты)

_____ разрешение на строительство/реконструкцию

(ненужное зачеркнуть, указать полное наименование объекта)
на земельном участке по адресу: _____

(район, улица)

кадастровый номер: _____

(кадастровый номер участка)

сроком на: _____

(прописью – лет, месяцев)

Право пользования земельным участком (зданием, помещением) закреплено

(наименование и номер документа на право собственности, владения, пользования, распоряжения) № _____ от
_____ 20____, номер государственной регистрации прав № _____ от _____ 20____.

Проектная документация на строительство (реконструкцию) объекта разработана _____

(наименование проектно-изыскательской, проектной организации, почтовый адрес, телефон)

на основании градостроительного плана земельного участка от _____ № _____

Положительное заключение государственной экспертизы проектной документации получено за № _____ от _____ 20____.

Реквизиты проекта планировки и проекта межевания территории (при получении разрешения на строительство (реконструкцию) линейных объектов):

проект планировки территории от _____ № _____

проект межевания территории от _____ № _____

Основные показатели объекта:

Основные этапы работ:

Обязуюсь обо всех изменениях, приведенных в проекте и в настоящем заявлении, и проектных данных сообщать в департамент градостроительства и архитектуры администрации города Перми.

Обязуюсь в течение 10 дней с момента получения разрешения на строительство в соответствии с частью 18 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации представить в департамент градостроительства и архитектуры администрации города Перми сведения о площади, высоте и об этажности планируемого объекта капитального строительства, сетях инженерно-технического обеспечения, один экземпляр копии результатов инженерных изысканий и по одному экземпляру копий разделов проектной документации, предусмотренных пунктами 2, 8-10, 11.1 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации:

схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка;

перечень мероприятий по охране окружающей среды;

перечень мероприятий по обеспечению пожарной безопасности;

перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда (в случае подготовки соответствующей проектной документации);

перечень мероприятий по обеспечению соблюдения требований энергетической эффективности и требований оснащенности зданий, строений, сооружений приборами учета используемых энергетических ресурсов.

Указанные сведения обязуюсь представить на бумажном носителе и в электронном виде в формате «jpeg».

Невыполнение вышеуказанных требований является основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию согласно части 7 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Приложение: необходимые документы.

Застройщик:

(должность)

(подпись)

(имя, отчество,
фамилия)

М.П.

_____ 200 ____ г

Контактные телефоны

Начальнику департамента
градостроительства и архитектуры
администрации города Перми

(застройщик, наименование
организации, предприятия)

(юридический и почтовый адрес)

(Ф.И.О. руководителя, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче разрешения на строительство объекта индивидуального
жилищного строительства

Прошу выдать застройщику _____

(наименование юридического или физического лица, для физического
лица – паспортные данные, почтовый адрес, телефон)

разрешение на строительство/реконструкцию _____

(ненужное зачеркнуть, указать полное наименование объекта)
на земельном участке по адресу: _____

(район, улица)

кадастровый номер: _____

(кадастровый номер участка)

сроком на: _____

(прописью – лет, месяцев)

Право пользования земельным участком (объектом) закреплено

№ _____ от _____ 20____,

(наименование и номер документа на право собственности, владения,
пользования, распоряжения)

номер государственной регистрации прав № _____ от _____ 20____.

Схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального
жилищного строительства выполнена на основании градостроительного плана земельного участка от _____ № ____.

Основные показатели объекта:

Приложение: необходимые документы.

Застройщик:

(должность)

(подпись)

(имя, отчество,
фамилия)

М.П.

_____ 20 ____ г.

Контактные телефоны

Начальнику департамента
градостроительства и архитектуры
администрации города Перми

(застройщик, наименование
организации, предприятия)

(юридический и почтовый адрес)

(Ф.И.О. руководителя, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о продлении срока действия разрешения на строительство,
реконструкцию объекта капитального строительства

Прошу принять решение о продлении срока действия разрешения на строительство от _____
№ _____ на строительство объекта капитального строительства по адресу:

выданного застройщику _____

(наименование юридического или физического лица, для физического
лица – паспортные данные, почтовый адрес, телефон)

на срок _____
Причины продления срока: _____

Право пользования земельным участком (объектом) закреплено _____ № _____ от _____ 20____,
(наименование и номер документа на право собственности, владения, пользования, распоряжения)
номер государственной регистрации прав № _____ от _____ 20____.

Приложение: необходимые документы.

Застройщик:

(должность)

(подпись)

(имя, отчество,
фамилия)

М.П.

_____ 20__ г.

Контактные телефоны:

Начальнику департамента
градостроительства и архитектуры
администрации города Перми

(застройщик, наименование
организации, предприятия)

(юридический и почтовый адрес)

(Ф.И.О. руководителя, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о внесении изменений в разрешение на строительство,
реконструкцию объекта капитального строительства

Прошу внести изменения в разрешение на строительство от _____ № _____ на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства по адресу: _____, выданного застройщику _____

(наименование юридического или физического лица, для физического
лица – паспортные данные, почтовый адрес, телефон)

на срок _____

Причины внесения изменений: _____

Право пользования земельным участком (объектом) закреплено

№ _____ от _____ 20____,

(наименование и номер документа на право собственности, владения, пользования, распоряжения)
номер государственной регистрации прав № _____ от _____ 20____.

Приложение: необходимые документы.

Застройщик:

(должность)

(подпись)

(имя, отчество,
фамилия)

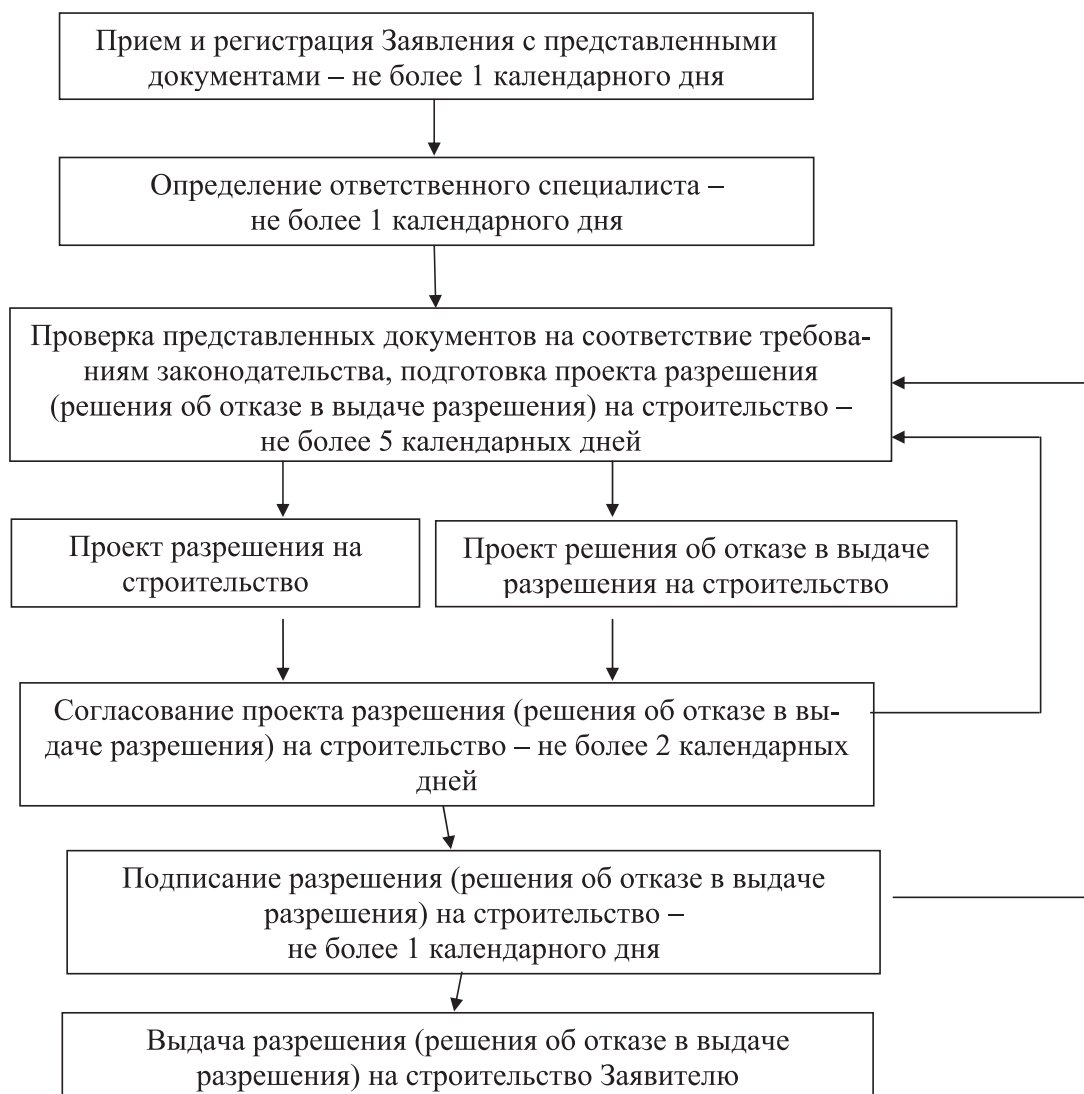
М.П.

_____ 200__ г.

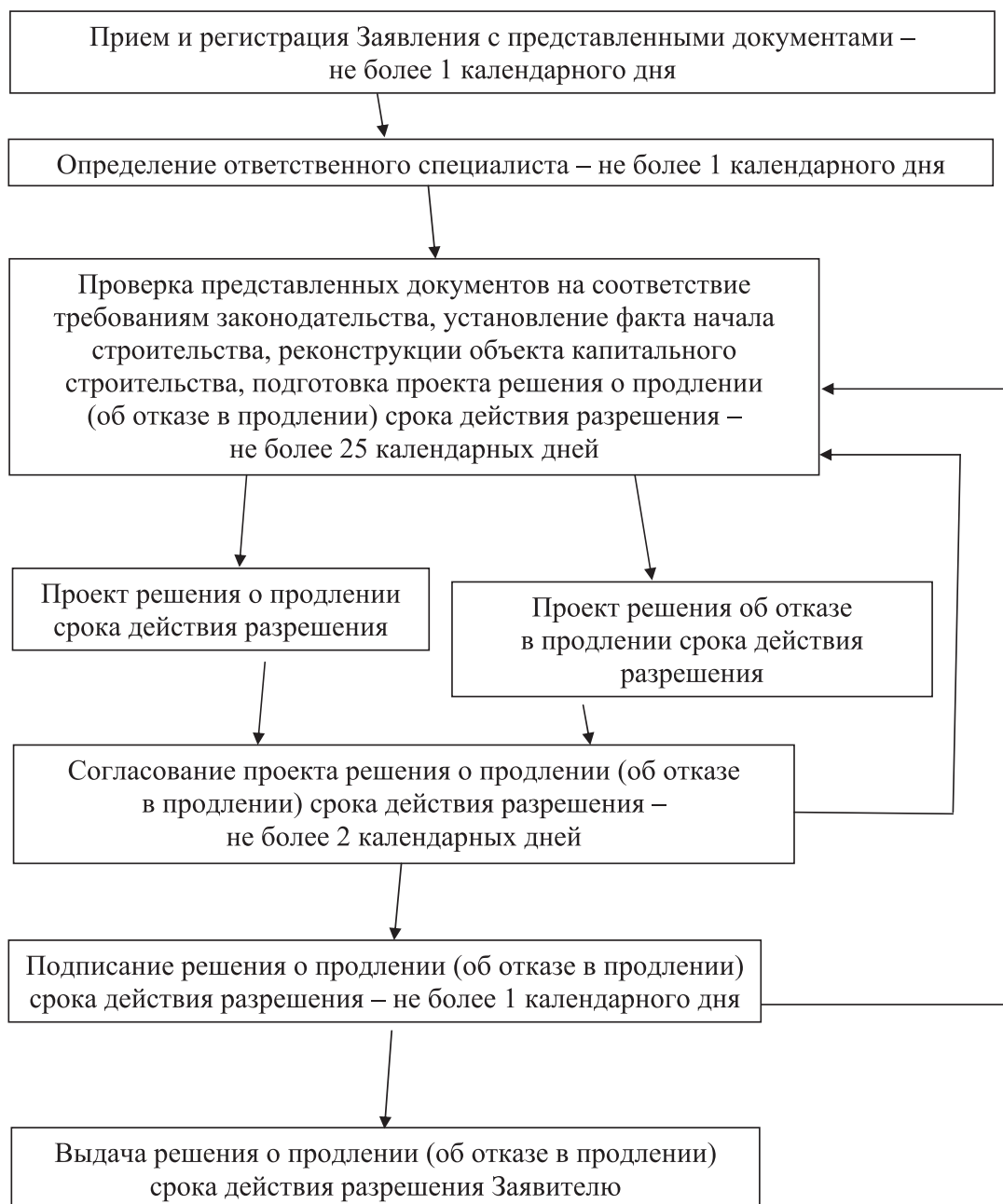
Контактные телефоны:

Приложение 2
к административному регламенту
департамента градостроительства
и архитектуры администрации
города Перми по предоставлению
муниципальной услуги
«Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию
объектов капитального строительства, продление срока выданного
разрешения, внесение изменений
в выданное разрешение»

БЛОК-СХЕМА
прохождения административных процедур по подготовке и выдаче
разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального
строительства



БЛОК-СХЕМА
прохождения административных процедур при продлении срока
действия разрешения на строительство, реконструкцию объектов
капитального строительства



БЛОК-СХЕМА
прохождения административных процедур при внесении изменений
в разрешение на строительство, реконструкцию объектов
капитального строительства



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.06.2012

№ 52-П

О внесении изменений в постановление администрации города Перми от 27.04.2012 № 195
«Об установлении расходного обязательства Пермского городского округа по участию
в реализации проекта «Пермь – культурная столица Европы» на 2012 год»

В соответствии со статьей 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 20 Положения о бюджете и бюджетном процессе в городе Перми, утвержденного решением Пермской городской Думы от 28 августа 2007 г. № 185, в целях уточнения объема финансирования мероприятий проекта «Пермь – культурная столица Европы» на 2012 год администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Перечень мероприятий Пермского городского округа в рамках проекта «Пермь – культурная столица Европы» на 2012 год, утвержденный постановлением администрации города Перми от 27 апреля 2012 г. № 195, следующие изменения:

1.1. в графе 3 строки 1 цифры «69969408,00» заменить цифрами «77972991,39»;

1.2 в графе 3 строки 5 цифры «28732392,00» заменить цифрами «20728808,61».

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования и действует по 31 декабря 2012 г.

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

4. Контроль за исполнением постановления возложить на и.о.заместителя главы администрации города Перми Сеземину Е.В.

Глава администрации города Перми

А.Ю.Маховиков



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.06.2012

№ 314

О внесении изменений в постановление администрации города Перми от 30.04.2010 № 217 «Об утверждении Регламента подготовки прогноза социально-экономического развития города Перми и проекта бюджета города Перми на очередной финансовый год и плановый период»

В соответствии со статьями 154, 169 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьями 20, 21, 22, 23, 24 Положения о бюджете и бюджетном процессе в городе Перми, утвержденного решением Пермской городской Думы от 28 августа 2007 г. № 185, в целях упорядочения взаимодействия участников бюджетного процесса администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации города Перми от 30 апреля 2010 г. № 217 «Об утверждении Регламента подготовки прогноза социально-экономического развития города Перми и проекта бюджета города Перми на очередной финансовый год и плановый период» (в ред. от 24.06.2011 № 305) следующие изменения:

1.1. в пункте 2 после слова «осуществляется» дополнить словами «на основе прогноза социально-экономического развития города Перми на очередной финансовый год и плановый период и основных направлений бюджетной и налоговой политики города Перми на очередной финансовый год и плановый период.»;

1.2. в пункте 9.1 слова «исполняющего обязанности» исключить;

1.3. в пункте 9.2:

слова «начальника департамента финансов администрации города Перми Чугарину Е.А., начальника планово-экономического департамента администрации города Перми Климову Н.П.» заменить словами «заместителя главы администрации города Перми Чугарину Е.А.»;

слова «в рамках компетенции» исключить;

1.4. в приложении:

1.4.1. строки 5, 12, 14 признать утратившими силу;

1.4.2. в графе 2 строки 18:

слова «от передачи в аренду земельных участков» заменить словами «, получаемые в виде арендной платы за земельные участки»;

слово «доходы» заменить словом «средства»;

слово «таких» заменить словом «указанных»;

1.4.3. графу 2 строки 24 дополнить словами «(плата за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух стационарными объектами, плата за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух передвижными объектами, плата за сбросы загрязняющих веществ в водные объекты, плата за размещение отходов производства и потребления, плата за иные виды негативного воздействия на окружающую среду)»;

1.4.4. в строке 25:

в графе 2 слова «и компенсации затрат бюджетов городских округов» исключить;

в графе 3:

слова «планирования и развития территории» заменить словами «градостроительства и архитектуры администрации»;

дополнить абзацем следующего содержания:

«департамент общественной безопасности администрации города Перми»;

1.4.5. дополнить строкой 25¹ следующего содержания:

25 ¹	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских округов	департамент финансов администрации города Перми	
-----------------	--	---	--

1.4.6. графу 2 строки 30 дополнить словами «(за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)»;

1.4.7. в графе 2 строки 31 слова «Российской Федерации» исключить;

1.4.8. в графе 2 строки 32:

после цифры «118,» дополнить цифрами «119.1,»;

после слов «Российской Федерации» дополнить словами «, а также штрафы, взыскание которых осуществляется на основании ранее действовавшей статьи 117 Налогового кодекса Российской Федерации»;

1.4.9. дополнить строкой 33¹ следующего содержания:

33 ¹	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях	Управление Федеральной налоговой службы по Пермскому краю, Управление Федеральной миграционной службы по Пермскому краю	департамент общественной безопасности администрации города Перми, департамент промышленной политики, инвестиций и предпринимательства администрации города Перми
-----------------	--	--	---

1.4.10. дополнить строками 47¹, 47², 47³ следующего содержания:

47 ¹	Денежные взыскания (штрафы) за перевозку крупногабаритных и тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам общего пользования местного значения городских округов	Управление МВД России по городу Перми Управление государственного автодорожного надзора по Пермскому краю Федеральной службы по надзору в сфере транспорта	департамент дорог и транспорта администрации города Перми
47 ²	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд городских округов	Управление Федеральной антимонопольной службы по Пермскому краю	
47 ³	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации об электроэнергетике	Управление Федеральной антимонопольной службы по Пермскому краю	

1.4.11. строку 48 изложить в следующей редакции:

48	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты городских округов	Управление Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по Пермскому краю Пермское межрегиональное управление по технологическому и экологическому надзору Федеральной службы по экологическому и атомному надзору Управление Федеральной службы по надзору в сфере связи и массовых коммуникаций по Пермскому краю Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Пермскому краю	управление по экологии и природопользованию администрации города Перми департамент промышленной политики, инвестиций и предпринимательства администрации города Перми
----	---	--	--

	Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Пермскому краю	управление по развитию потребительского рынка администрации города Перми
	Управление МВД России по городу Перми	департамент общественной безопасности администрации города Перми
	Главное управление МВД России по Пермскому краю	
	Управление Федеральной миграционной службы по Пермскому краю	
	Управление государственного автодорожного надзора по Пермскому краю	департамент дорог и транспорта администрации города Перми
	Инспекция государственного строительного надзора Пермского края	департамент градостроительства и архитектуры администрации города Перми
	Государственная инспекция вневедомственного контроля Пермского края	управление жилищно-коммунального хозяйства администрации города Перми
	Государственная инспекция по охране объектов культурного наследия Пермского края	комитет по культуре администрации города Перми
	Территориальный орган Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения и социального развития по Пермскому краю	управление здравоохранения администрации города Перми
	Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Пермскому краю	департамент промышленной политики, инвестиций и предпринимательства администрации города Перми
	Государственная инспекция труда в Пермском крае	
	Агентство по занятости населения Пермского края	

1.4.12. в графе 3 строки 49 слова «департамент дорог и транспорта администрации города Перми (плата за право заключения договоров на осуществление пассажирских перевозок автомобильным транспортом на маршрутах регулярных перевозок города Перми)» исключить.

2. Внести в Регламент подготовки прогноза социально-экономического развития города Перми и проекта бюджета города Перми на очередной финансовый год и плановый период, утвержденный постановлением администрации города Перми от 30 апреля 2010 г. № 217 (в ред. от 24.06.2011 № 305), следующие изменения:

2.1. в графе 2 строки 3.1 слова «и перечня целевых показателей деятельности администрации города Перми» исключить;

2.2. в графе 2 строки 3.4:

после слов «планово-экономический департамент» слова «прогнозных значений целевых показателей деятельности администрации города Перми, методики их формирования, источников и периодичности представления данных,» исключить;

слова «(целевых показателей деятельности)» исключить;

2.3. в графе 2 строки 3.5 слова «и перечня целевых показателей деятельности администрации города Перми;» заменить словами «, ожидаемых конечных результатов основных задач администрации города Перми; необходимых объемов и источников финансирования на реализацию этапов/направлений реализации основной задачи;»;

2.4. в графе 2 строки 3.6.1 слова «и перечня целевых показателей деятельности администрации города Перми» исключить;

2.5. в приложении 2:

2.5.1. в пункте 1.1:

второй абзац признать утратившим силу;

в тринадцатом абзаце слова «планирования и развития территории города Перми, архитектурно-планировочным управлением» заменить словами «градостроительства и архитектуры»;

2.5.2. пункт 1.2 изложить в следующей редакции:

«1.2. департамент земельных отношений администрации города Перми по:

налогу на имущество физических лиц, в том числе за счет увеличения приватизированного жилья, площади и количества вновь вводимого жилья по видам строений (квартир, индивидуальных домов), средней стоимости 1 кв.м жилья по городу Перми;

земельному налогу, в том числе с учетом увеличения вновь вводимых земельных участков по видам функционального использования земли, изменения средней ставки налога по видам функционального использования земли;

доходам, получаемым в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских округов, а также средствам от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков;

доходам, получаемым в виде арендной платы, а также средствам от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности городских округов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений);

доходам, получаемым в виде арендной платы за земельные участки, которые расположены в границах городских округов, находятся в федеральной собственности и осуществление полномочий по управлению и распоряжению которыми передано органам государственной власти субъектов Российской Федерации, а также средствам от продажи прав на заключение договоров аренды указанных земельных участков;

доходам от продажи земельных участков, которые расположены в границах городских округов, находятся в федеральной собственности и осуществление полномочий по управлению и распоряжению которыми передано органам государственной власти субъектов Российской Федерации;

доходам от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских округов;

доходам от продажи земельных участков, находящихся в собственности городских округов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений);

денежным взысканиям (штрафам) за нарушение земельного законодательства.

Одновременно с прогнозными данными представляются перечни земельных участков, которые планируется реализовать в собственность на торгах, доходы от реализации которых прогнозируются к поступлению в бюджет города Перми в очередном финансовом году и плановом периоде. При этом перечень земельных участков, планируемых к реализации в собственность на торгах, должен быть согласован с департаментом градостроительства и архитектуры администрации города Перми и департаментом имущественных отношений администрации города Перми;»;

2.5.3. в пункте 1.3:

в первом абзаце слова «планирования и развития территории» заменить словами «градостроительства и архитектуры администрации»;

во втором абзаце:

после слов «услуг» дополнить словом «(работ)»;

слова «и компенсации затрат бюджетов городских округов» исключить;

2.5.4. пункт 1.4 дополнить шестым абзацем следующего содержания:

«по доходам от продажи права на заключение договоров на размещение нестационарных торговых объектов;»;

2.5.5. второй абзац пункта 1.5 дополнить словами «(плата за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух стационарными объектами, плата за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух передвижными объектами, плата за сбросы загрязняющих веществ в водные объекты, плата за размещение отходов производства и потребления, плата за иные виды негативного воздействия на окружающую среду)»;

2.5.6. в пятом абзаце пункта 1.7 слова «архитектурно-планировочным управлением» заменить словами «департаментом градостроительства и архитектуры»;

2.5.7. в пункте 1.8:

в четвертом абзаце:

после цифры «118,» дополнить цифрами «119.1,»;

дополнить словами «, а также штрафы, взыскание которых осуществляется на основании ранее действовавшей статьи 117 Налогового кодекса Российской Федерации»;

дополнить шестым абзацем следующего содержания:

«денежным взысканиям (штрафам) за нарушение законодательства Российской Федерации об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;»;

2.5.8. пункт 1.9 дополнить четвертым абзацем следующего содержания:

«денежным взысканиям (штрафам) за нарушение законодательства Российской Федерации об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;»;

2.5.9. пункт 1.10 изложить в следующей редакции:

«1.10. департамент дорог и транспорта администрации города Перми по:

транспортному налогу, в том числе с учетом изменения количества транспортных средств;

денежным взысканиям (штрафам) за перевозку крупногабаритных и тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам общего пользования местного значения городских округов;

прочим денежным взысканиям (штрафам) за правонарушения в области дорожного движения;

прочим поступлениям от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемым в бюджеты городских округов;»;

2.5.10. пункт 1.11 признать утратившим силу;

2.5.11. в пункте 1.12 слова «оказания платных услуг получателями средств бюджетов городских округов и» исключить;

2.5.12. в пункте 2.1:

в десятом абзаце после цифры «118,» дополнить цифрами «119.1,»;

после слов «Российской Федерации» дополнить словами «, а также штрафы, взыскание которых осуществляется на основании ранее действовавшей статьи 117 Налогового кодекса Российской Федерации»;

дополнить абзацами следующего содержания:

«денежным взысканиям (штрафам) за нарушение законодательства Российской Федерации об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

прочим поступлениям от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемым в бюджеты городских округов.»;

2.5.13. пункт 2.3 изложить в следующей редакции:

«2.3. Управление Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Пермскому краю по:

государственной пошлине за государственную регистрацию средств массовой информации, продукция которых предназначена для распространения преимущественно на территории субъекта Российской Федерации, а также за выдачу дубликата свидетельства о такой регистрации;

прочим поступлениям от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемым в бюджеты городских округов.»;

2.5.14. пункт 2.4 признать утратившим силу.

2.6. в приложении 4:

2.6.1. в пункте 1:

слова «подведомственного учреждения (муниципальное учреждение «Архив города Перми») заменить словами «подведомственных учреждений (муниципальное бюджетное учреждение «Архив города Перми» и муниципальное казенное учреждение «Управление по эксплуатации административных зданий города Перми»);

2.6.2. пункт 2.4 признать утратившим силу.

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 Чугарину Е.А.

Глава администрации города Перми

А.Ю.Маховиков



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.06.2012

№ 315

О внесении изменений в постановление администрации города Перми от 30.07.2008 № 698 «Об утверждении в составе имущества муниципальной собственности объектов улично-дорожной сети»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Перми, Положением о формировании и ведении Единого реестра муниципальной собственности города Перми, утвержденным постановлением администрации города Перми от 21 мая 2004 г. № 1493, администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации города Перми от 30 июля 2008 г. № 698 «Об утверждении в составе имущества муниципальной собственности объектов улично-дорожной сети» (в ред. от 05.06.2009 № 311, от 11.03.2010 № 112) следующие изменения:

1.1. в пункте 1¹ после слова «Муниципальному» дополнить словом «казенному»;

1.2. в пункте 1.2¹ слова «До 1 июня 2010 г.» заменить словами «До 01 сентября 2012 г.»;

1.3. в пункте 2.2 после слова «муниципальным» дополнить словом «казенным».

2. Дополнить Перечень объектов недвижимости, являющихся объектами улично-дорожной сети и находящихся на землях общего пользования, в составе имущества муниципальной собственности города Перми, утвержденный постановлением администрации города Перми от 30 июля 2008 г. № 698, строками следующего содержания:

72	ул.Полазненская			342,8	4915,8	531,10	1508,60
73	ул.Усольская			433,8	6155,6	1261,90	6708,3
74	ул.Ижевская			2056,3	30762,2	5734,2	13116,2
75	ул.Краснополянская			1555,4	18353,7	13310,2	15872,8
76	проезд	ул.Ижевская	ул.Пихтовая	637,4	4908,0	156,6	
77	ул.Генерала Черняховского				24167,2	5927	36636
78	ул.Корсуньская				14120,5	2558,3	8839,2
79	ул.Молдавская				5600	1400	2000
80	ул.Зои Космодемьянской				10750,5	3814,4	10224,7
81	ул.Осинская				5607,3	2454,8	1979,8
82	ул.Пермская				27447	12856	6577,5
83	ул.Свердловская				3139,9	1123,5	2746,57
84	ул.Крисанова				18572,9	13599,6	12170,4
85	Тополевый переулок				4621		800

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 муниципально-го образования город Пермь».

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

Глава администрации города Перми

А.Ю.Маховиков



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.06.2012

№ 316

О подготовке документации по планировке территории микрорайона Новые Ляды в Свердловском районе города

В соответствии со статьями 8, 41, 42, 45, 46, 57 Градостроительного кодекса Российской Федерации, заявлением открытого акционерного общества «Протон – Пермские моторы» от 07 марта 2012 г., в целях выделения элементов планировочной структуры, установления параметров планируемого развития элементов планировочной структуры администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Открытому акционерному обществу «Протон – Пермские моторы» (ИНН 5904006044) за счет собственных средств осуществить подготовку документации по планировке территории микрорайона Новые Ляды в Свердловском районе города Перми согласно приложению к настоящему постановлению. Подготовка документации по планировке территории осуществлять в соответствии с техническим заданием, утвержденным департаментом градостроительства и архитектуры администрации города Перми, требованиями действующего законодательства.

2. Физические или юридические лица в двухнедельный срок с момента официального опубликования настоящего постановления вправе представить в департамент градостроительства и архитектуры администрации города Перми предложения о порядке, сроках подготовки и содержании документации по планировке территории, указанной в пункте 1 настоящего постановления.

3. Функциональным и территориальным органам администрации города Перми в месячный срок с момента подписания настоящего постановления подготовить и представить в департамент градостроительства и архитектуры администрации города Перми информацию по исходным данным относительно территории, указанной в пункте 1 настоящего постановления:

3.1. департаменту земельных отношений администрации города Перми – о наличии оформленных прав на земельные участки в объеме информации, содержащейся в базе данных муниципального реестра земель, в границах территории, для которой разрабатывается документация по планировке территории;

3.2. департаменту образования администрации города Перми – о фактической наполняемости и потребности сети образовательных учреждений в жилом районе, в отношении которого разрабатывается документация по планировке территории, наличии планов по изменению количества мест в школьных и дошкольных учреждениях либо наличии программ по изменению ранее принятой схемы обслуживания населения (исходя из нормативных радиусов обслуживания);

3.3. департаменту дорог и транспорта администрации города Перми – по схемам существующей организации улично-дорожной сети и движения общественного транспорта, имеющихся проектах преобразования улично-дорожной сети;

3.4. департаменту общественной безопасности администрации города Перми – о существующем и планируемом размещении объектов обеспечения общественной безопасности;

3.5. департаменту промышленной политики, инвестиций и предпринимательства администрации города Перми – о существующем и планируемом размещении объектов предпринимательства, довести информацию до инвесторов о возможности направления предложений для дальнейшего учета при разработке проекта планировки территории;

3.6. управлению внешнего благоустройства администрации города Перми – об имеющихся в наличии границах линейных объектов транспортной инфраструктуры, парков, скверов, бульваров, площадей, набережных, иных территорий, фактически используемых как территории общего пользования;

3.7. управлению по экологии и природопользованию администрации города Перми – о границах особо охраняемых природных территорий, водоохранных зон и других зон ограничений использования территории, границах городских лесов и рекомендации о сохранении и улучшении окружающей среды;

3.8. управлению развития коммунальной инфраструктуры администрации города Перми – о состоянии существующей сети инженерных коммуникаций и объектов капитального строительства инженерно-технического обеспечения, наличии утвержденных планов по ее преобразованию с учетом планируемой застройки, предложения о внедрении инновационных технологий в сфере энергоэффективности, энергосбережения;

3.9. управлению по развитию потребительского рынка администрации города Перми – о существующем и планируемом размещении автостоянок, объектов торговли, бытового обслуживания, общественного питания и предложениях по мерам, направленным на улучшение внешнего облика перечисленных объектов;

3.10. управлению здравоохранения администрации города Перми – о фактическом наличии объектов здравоохранения и имеющемся дефиците этих объектов, наличии планов по изменению количества объектов здравоохранения;

3.11. управлению жилищно-коммунального хозяйства администрации города Перми – о существующем и планируемом размещении объектов жилищно-коммунального хозяйства, обоснований рационального содержания жилищно-коммунального комплекса, предложения о внедрении инновационных технологий в сфере утилизации твердых бытовых отходов;

3.12. комитету по физической культуре и спорту администрации города Перми – о фактическом наличии объектов спорта и имеющемся дефиците этих объектов, наличии планов по изменению количества объектов спорта;

3.13. комитету по культуре администрации города Перми – о фактическом наличии объектов культуры и мест массового отдыха, имеющемся дефиците указанных объектов, наличии планов по размещению объектов культуры и мест массового отдыха;

3.14. администрации поселка Новые Ляды и администрации Свердловского района города Перми – о наличии социальных, культурных и экологических программ, направленных на улучшение качества жизни населения, количестве проживающего (зарегистрированного) населения, системе эксплуатации жилого фонда.

4. Департаменту градостроительства и архитектуры администрации города Перми:

4.1. в течение 30 календарных дней со дня официального опубликования настоящего постановления с учетом поступивших от физических или юридических лиц предложений о порядке, сроках подготовки и содержании документации по планировке территории и информации, полученной от функциональных и территориальных органов администрации города Перми, подготовить и утвердить техническое задание на разработку документации по планировке территории, указанной в пункте 1 настоящего постановления;

4.2. выдать утвержденное техническое задание на разработку документации по планировке территории открытому акционерному обществу «Протон – Пермские моторы»;

4.3. обеспечить рассмотрение подготовленной за счет открытого акционерного общества «Протон – Пермские моторы» документации по планировке территории и подготовку заключения на предмет соответствия требованиям градостроительного законодательства;

4.4. осуществить подготовку и организацию проведения публичных слушаний в отношении документации по планировке территории в пределах своей компетенции с целью утверждения;

4.5. разместить сведения о подготовке документации по планировке территории в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности города Перми.

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

6. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования, за исключением пункта 3, который вступает в силу с момента подписания настоящего постановления.

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

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

Глава администрации города Перми

А.Ю.Маховиков

Приложение см. на стр. 109



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.06.2012

№ 317

О внесении изменений в Порядок принятия решений о разработке долгосрочных целевых программ, их формирования и реализации, утвержденный постановлением администрации города Перми от 31.12.2009 № 1061

В целях повышения эффективности использования бюджетных средств, совершенствования механизмов программно-целевого метода бюджетного планирования администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Порядок принятия решений о разработке долгосрочных целевых программ, их формирования и реализации, утвержденный постановлением администрации города Перми от 31 декабря 2009 г. № 1061 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке долгосрочных целевых программ, их формирования и реализации» (в ред. от 10.10.2011 № 573, от 30.12.2011 № 888), изложив в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

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

Глава администрации города Перми

А.Ю.Маховиков

Приложение
к постановлению администрации
города Перми
от 21.06.2012 № 317

ПОРЯДОК принятия решений о разработке долгосрочных целевых программ, их формирования и реализации

І. Общие положения

1.1. Порядок принятия решений о разработке долгосрочных целевых программ, их формирования и реализации (далее – Порядок) определяет правила принятия решений о разработке долгосрочных целевых программ, разработки и

утверждения, реализации и контроля за реализацией долгосрочных целевых программ, внесения изменений и досрочного прекращения реализации долгосрочных целевых программ.

1.2. Долгосрочная целевая программа (далее – программа) – комплекс мероприятий, взаимоувязанных по срокам, исполнителям, ресурсам и направленных на достижение целей и решение задач социально-экономического развития города Перми.

1.3. Концепция долгосрочной целевой программы – целостная система представлений о целях, основных направлениях и механизмах решения задач социально-экономического развития города Перми посредством реализации долгосрочной целевой программы (далее – концепция программы).

1.4. Программа разрабатывается в случае, если для решения поставленных задач требуется применение комплексного и межотраслевого подходов (когда в реализации программы принимают участие несколько исполнителей мероприятий).

1.5. Программа является инструментом бюджетного планирования, разрабатывается исполнителем программы на основе концепции долгосрочной целевой программы и отражается в докладах о результатах и основных направлениях деятельности субъектов бюджетного планирования.

1.6. Программа может включать подпрограммы.

Подпрограмма – самостоятельная часть долгосрочной целевой программы, направленная на решение конкретных тактических задач в рамках программы исходя из масштабности и сложности решаемых проблем, а также необходимости рациональной организации их решения.

1.7. В случае привлечения в программу бюджетных инвестиций в форме капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности города Перми на программу распространяются требования Положения об осуществлении бюджетных инвестиций в форме капитальных вложений в объекты муниципальной собственности города Перми, утвержденного постановлением администрации города Перми от 31 декабря 2009 г. № 1060 «Об утверждении Порядка разработки и реализации инвестиционных проектов администрации города Перми».

1.8. Программа разрабатывается на срок не менее 3 лет.

1.9. Участниками процесса разработки и реализации программы являются:

1.9.1. Инициатор – лицо, инициирующее постановку проблемы для разработки программы. Инициатором могут выступать Глава города Перми-председатель Пермской городской Думы, депутаты Пермской городской Думы, глава администрации города Перми, заместители главы администрации города Перми, руководитель аппарата администрации города Перми;

1.9.2. Заказчик – лицо, поручающее исполнителю программы ее разработку и реализацию, обеспечивающее выполнение исполнителем программы плана-графика программы, отвечающее за достижение запланированных результатов реализации мероприятий программы. Заказчиком могут выступать заместитель главы администрации города Перми, руководитель аппарата администрации города Перми.

Заказчик может быть одновременно Инициатором;

1.9.3. Исполнитель программы – функциональный орган (подразделение) администрации города Перми, уполномоченный Заказчиком на разработку и своевременную и качественную реализацию программы.

1.9.4. Исполнитель мероприятия – функциональный орган (подразделение), территориальный орган администрации города Перми, муниципальное учреждение, федеральный орган исполнительной власти, орган исполнительной власти Пермского края, которые реализуют отдельные мероприятия плана-графика программы.

При необходимости Исполнитель мероприятия и Исполнитель программы вправе привлечь к участию в программе подрядчиков;

1.9.5. Подрядчик – юридическое или физическое лицо, уполномоченное выполнять работы и (или) оказывать услуги по муниципальному контракту на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд и (или) по иному гражданско-правовому договору в любой форме, заключенному с Исполнителем программы или Исполнителем мероприятия в соответствии с действующим законодательством.

1.10. Реализация мероприятий программы может осуществляться за счет средств бюджета города Перми, бюджета Пермского края, бюджета Российской Федерации и средств из внебюджетных источников.

1.11. В случае предоставления субсидий бюджету города Перми из бюджета Пермского края для софинансирования реализации программы требования к разработке и реализации программы определяются нормативными правовыми актами Пермского края (Пермской области).

1.12. Основные этапы управления программой:

принятие решения о разработке программы;

разработка и утверждение концепции программы;

разработка и утверждение программы;

реализация программы в соответствии с планом-графиком программы;

контроль за реализацией программы;

оценка эффективности реализации программы;

внесение изменений и досрочное прекращение реализации программы.

1.13. Программа состоит из следующих разделов:

Паспорт долгосрочной целевой программы – по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

Финансирование долгосрочной целевой программы – по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

Финансирование подпрограммы долгосрочной целевой программы (в случае необходимости) – по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

Таблица показателей конечного результата реализации долгосрочной целевой программы – по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

1.14. Приложениями к программе являются:

План-график долгосрочной целевой программы на очередной финансовый год по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку;

Информация о бюджетных инвестициях в объекты муниципальной собственности города Перми на период реализации программы по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку.

II. Порядок принятия решения о разработке программы, разработки и утверждения концепции программы

2.1. Инициатор определяет проблему для разработки программы на основании:

стратегических документов Российской Федерации, Пермского края и города Перми;

решений Пермской городской Думы;

действующих и вновь разрабатываемых нормативных правовых актов Российской Федерации и Пермского края;

предложений физических и (или) юридических лиц, муниципальных учреждений, функциональных органов (подразделений), территориальных органов администрации города Перми.

2.2. Инициатор определяет Заказчика программы. Заказчик назначает Исполнителя программы из числа функциональных органов (подразделений) администрации города Перми, находящихся под его непосредственным руководством.

2.3. Исполнитель программы разрабатывает проект концепции программы и направляет ее в Пермскую городскую Думу в соответствии с пунктом 2 статьи 11 решения Пермской городской Думы от 28 августа 2007 г. № 185 «Об утверждении Положения о бюджете и бюджетном процессе в городе Перми».

2.4. Концепция программы включает:

2.4.1. обоснование необходимости и целесообразности решения задачи (нескольких задач) социально-экономического развития города Перми программно-целевым методом, в том числе описание проблем, решаемых с помощью программы;

2.4.2. соответствие предлагаемой к решению задачи (нескольких задач) приоритетным направлениям социально-экономического развития города Перми и Пермского края, утвержденным документами стратегического планирования города Перми;

2.4.3. цели и задачи программы;

2.4.4. ожидаемые социально-экономические последствия реализации программы¹;

2.4.5. период реализации и основные этапы реализации программы;

2.4.6. показатели конечного результата, позволяющие оценивать итоги реализации программы²;

2.4.7. предполагаемые объемы и источники финансирования программы с разбивкой по годам, а также обоснование необходимости и целесообразности использования средств бюджета города Перми.

Концепция программы утверждается Пермской городской Думой в установленном порядке.

III. Разработка и утверждение программы

3.1. На основании утвержденной концепции программы Исполнитель программы подготавливает проект программы самостоятельно или привлекает к разработке проекта программы третьих лиц (иной функциональный орган, подразделение, территориальный орган администрации города Перми, муниципальное учреждение, Подрядчика).

¹ Под ожидаемыми социально-экономическими последствиями реализации программы понимается суммарный эффект, который должен отразиться на общем социально-экономическом развитии города Перми. Для обозначения ожидаемых социально-экономических последствий реализации программы используются значения показателей официальной статистики, характеризующие изменения в развитии отдельных отраслей и сфер социально-экономического развития, на момент окончания программы и (или) через непродолжительный период времени (отложенный эффект).

² Под показателями конечного результата понимаются качественно определяемые и количественно измеряемые показатели, сформулированные для цели программы и каждой задачи программы, характеризующие изменение ситуации и достижение заявленной цели в результате ее реализации по каждому году реализации.

3.2. Проект программы разрабатывается в соответствии со структурой программы согласно пункту 1.13 настоящего Порядка. При наличии подпрограмм для каждой из подпрограмм разрабатывается раздел «Финансирование подпрограммы долгосрочной целевой программы» в соответствии с приложением 3 к настоящему Порядку.

3.3. При наличии в проекте программы бюджетных инвестиций в объекты муниципальной собственности данные инвестиции оформляются в соответствии с приложением 6 к настоящему Порядку.

3.4. Проект программы может быть направлен Исполнителем программы на независимую экспертизу в специализированное научное учреждение или иному юридическому или физическому лицу.

Решение о необходимости и порядке проведения экспертизы принимается Заказчиком.

Экспертное заключение прилагается к проекту программы.

3.5. Проект программы рассматривается в составе Доклада о результатах и основных направлениях деятельности соответствующего субъекта бюджетного планирования на заседаниях Бюджетной комиссии города Перми (далее – Бюджетная комиссия) по рассмотрению действующих и принимаемых расходных обязательств на очередной финансовый год и плановый период.

3.6. До рассмотрения проекта программы на Бюджетной комиссии Исполнитель программы обеспечивает его предварительное рассмотрение следующими лицами:

руководителями функциональных органов (подразделений), территориальных органов администрации города Перми, интересы которых затрагивает проект программы;

Заказчиком;

начальником департамента финансов администрации города Перми и начальником планово-экономического департамента администрации города Перми.

3.7. По итогам рассмотрения разработанного проекта программы Бюджетная комиссия в рамках компетенции может вынести следующие заключения:

о возможности финансирования проекта программы в очередном финансовом году и (или) плановом периоде;

о переносе сроков рассмотрения вопроса о возможности финансирования проекта программы в течение очередного финансового года либо планового периода.

3.8. Информация о проектах программ, по которым на основании заключения Бюджетной комиссии перенесен срок рассмотрения вопроса о возможности финансирования в течение очередного финансового года либо планового периода, заносится в реестр отложенных проектов долгосрочных целевых программ администрации города Перми (далее – реестр отложенных проектов программ).

3.9. Проекты программ, включенные в реестр отложенных проектов программ, направляются Исполнителем программы на рассмотрение Бюджетной комиссии в следующем году.

3.10. Реестр отложенных проектов программ ведется планово-экономическим департаментом администрации города Перми на основании протоколов Бюджетной комиссии по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку.

3.11. После рассмотрения Бюджетной комиссией проект программы направляется в Контрольно-счетную палату города Перми для проведения экспертизы.

По результатам заключения Контрольно-счетной палаты города Перми Исполнителем программы подготавливается информация, которая согласовывается с планово-экономическим департаментом администрации города Перми (далее – планово-экономический департамент) и департаментом финансов администрации города Перми (далее – департамент финансов) и представляется в Контрольно-счетную палату города Перми не позднее одного месяца со дня поступления заключения в администрацию города Перми.

3.12. Программы, предусматривающие субсидии из регионального фонда софинансирования расходов, подлежат утверждению в соответствии с решением Пермской городской Думы от 29 января 2008 г. № 2 «Об утверждении Положения о распределении компетенции органов городского самоуправления при реализации Закона Пермского края от 24.12.2007 № 165-ПК «О региональном фонде софинансирования расходов» на территории города Перми».

3.13. Программы, предлагаемые к финансированию с начала очередного финансового года, подлежат утверждению не позднее 30 календарных дней до дня внесения проекта решения о бюджете города Перми на очередной финансовый год и плановый период в Пермскую городскую Думу.

В случае утверждения программы в течение финансового года выделение бюджетных ассигнований на ее реализацию может осуществляться в текущем финансовом году после внесения соответствующих изменений в решение Пермской городской Думы об утверждении бюджета города Перми при наличии источников дополнительных поступлений в бюджет города Перми и (или) при сокращении бюджетных ассигнований по отдельным статьям расходов бюджета города Перми.

В случае принятия решения о разработке программы в процессе исполнения бюджета города Перми порядок разработки программы сохраняет все этапы и мероприятия, указанные в пунктах 3.1- 3.11 настоящего Порядка.

3.14. Программа утверждается постановлением администрации города Перми.

3.15. Исполнитель программы в обязательном порядке включает в список рассылки правового акта администрации города Перми об утверждении программы планово-экономический департамент, департамент финансов.

IV. Реализация программы

4.1. Реализация программы осуществляется путем выполнения мероприятий плана-графика программы.

4.2. Ежегодно Исполнитель программы формирует план-график программы на очередной финансовый год, конкретизируя каждое мероприятие программы, по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

4.3. Объем бюджетных ассигнований на реализацию программы утверждается решением Пермской городской Думы о бюджете города Перми на очередной финансовый год и плановый период в составе ведомственной структуры расходов бюджета города Перми по соответствующей каждой программе (подпрограмме) целевой статье расходов бюджета города Перми и в составе перечня долгосрочных целевых программ и ведомственных целевых программ с указанием бюджетных ассигнований по каждой программе на очередной финансовый год и плановый период.

4.4. План-график программы оформляется в виде приложения путем внесения изменений в постановление администрации города Перми об утверждении соответствующей программы не позднее 30 календарных дней с момента утверждения программы (для вновь разработанной программы) либо не позднее срока внесения проекта бюджета города Перми на рассмотрение Пермской городской Думы (для действующей программы) в соответствии с Регламентом подготовки прогноза социально-экономического развития города Перми и проекта бюджета города Перми на очередной финансовый год и плановый период.

4.5. Реестр действующих долгосрочных целевых программ администрации города Перми (далее – реестр действующих программ) ведется планово-экономическим департаментом по форме согласно приложению 8 к настоящему Порядку.

4.6. По итогам рассмотрения действующей программы на заседаниях Бюджетной комиссии по рассмотрению действующих и принимаемых расходных обязательств на очередной финансовый год и плановый период Бюджетная комиссия в рамках компетенции может вынести заключение о необходимости приостановления финансирования действующей программы в очередном финансовом году и (или) плановом периоде.

Информация о действующих программах, по которым Бюджетной комиссией вынесено заключение о необходимости приостановления финансирования действующей программы в очередном финансовом году и (или) плановом периоде, отражается в реестре действующих программ.

4.7. Информация о завершенных программах заносится в реестр завершенных долгосрочных целевых программ администрации города Перми, который ведется планово-экономическим департаментом по форме согласно приложению 9 к настоящему Порядку.

4.8. Источником информации для ведения реестров программ служат постановления администрации города Перми об утверждении программы, о внесении изменений в программу, досрочном прекращении реализации программы, итоговые отчеты о выполнении программы, протоколы Бюджетной комиссии.

V. Контроль за реализацией программы

5.1. Контроль за реализацией программы ежегодно осуществляет Заказчик на основании отчета о выполнении программы.

5.2. Заказчик вправе осуществлять ежеквартальный, ежемесячный и (или) еженедельный контроль за реализацией программы.

Порядок осуществления ежеквартального, ежемесячного и (или) еженедельного контроля за реализацией программы Заказчик определяет самостоятельно.

5.3. По итогам каждого года реализации программы Исполнителем программы формируется отчет о выполнении программы (далее – отчет) по формам таблиц 1 и 2 приложения 10 к настоящему Порядку.

К отчету прилагается аналитическая записка, включающая:

информацию о выполнении запланированных мероприятий и достижении плановых значений показателей непосредственного и конечного результатов программы;

причины невыполнения запланированных мероприятий и (или) недостижения плановых значений показателей непосредственного и конечного результатов программы.

5.4. По итогам выполнения программы с первого года реализации Исполнителем программы разрабатывается итоговый отчет о выполнении программы (далее – итоговый отчет) по формам таблиц 1 и 2 приложения 11 к настоящему Порядку.

К итоговому отчету прилагается аналитическая записка, включающая:

информацию о достижении цели программы;

информацию о выполнении запланированных показателей конечного результата программы;

причины недостижения плановых значений показателей конечного результата программы.

5.5. Отчет, итоговый отчет, согласованные Заказчиком, направляются последовательно на экспертизу в департамент финансов, планово-экономический департамент до 15 февраля года, следующего за отчетным.

Срок проведения экспертизы в департаменте финансов, планово-экономическом департаменте – не более 5 рабочих дней со дня поступления отчета, итогового отчета.

При наличии замечаний и предложений, выявленных при проведении экспертизы в департаменте финансов и планово-экономическом департаменте, отчет, итоговый отчет направляются на доработку Исполнителю программы.

Согласованные с департаментом финансов и планово-экономическим департаментом отчет, итоговый отчет направляются Заказчиком в Контрольно-счетную палату города Перми до 01 марта года, следующего за отчетным.

5.6. Итоговый отчет о выполнении программы утверждается постановлением администрации города Перми до 01 мая года, следующего за годом окончания реализации мероприятий программы.

Проект постановления администрации города Перми об утверждении итогового отчета подготавливает Исполнитель программы.

5.7. Заказчик несет ответственность за эффективность реализации программы.

5.8. Исполнитель программы и Исполнитель мероприятия несут ответственность за: своевременную и качественную реализацию мероприятий плана-графика программы; достижение утвержденных значений показателей конечного и непосредственного результатов программы; целевое и эффективное использование выделенных бюджетных средств в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.9. В случае использования бюджетных ассигнований не по целевому назначению средства подлежат возврату в соответствующий бюджет в соответствии с действующим законодательством.

5.10. Исполнитель программы несет ответственность за достоверность представленных отчетных сведений.

VI. Оценка эффективности реализации программы

6.1. Ежегодно и по окончании срока реализации программы по результатам рассмотрения отчета о выполнении программы планово-экономическим департаментом проводится оценка эффективности реализации программы в соответствии с Порядком проведения и критериями оценки эффективности реализации долгосрочной целевой программы согласно приложению 12 к настоящему Порядку.

Расчет оценки эффективности реализации программы проводится планово-экономическим департаментом в течение 30 календарных дней после получения отчета о выполнении программы от Исполнителя программы.

6.2. До 01 апреля года, следующего за отчетным, информация об эффективности реализации программы направляется главе администрации города Перми для рассмотрения и Заказчику для сведения.

Информация об оценке эффективности реализации программы, подписанная начальником планово-экономического департамента, направляется Заказчику в срок не позднее 30 календарных дней после получения планово-экономическим департаментом отчета о выполнении программы.

VII. Внесение изменений и досрочное прекращение реализации программы

7.1. В течение срока реализации программы в программу могут быть внесены изменения, связанные с: изменением объемов финансирования программы; корректировкой задач и мероприятий и показателей непосредственного результата; временным приостановлением выполнения программы; продлением срока реализации программы.

7.2. Основаниями для внесения изменений в программу могут быть:

исключение полномочий, в рамках которых реализуется программа, из состава полномочий, отнесенных к компетенции Исполнителя программы или Исполнителя мероприятия;

ликвидация либо реорганизация Исполнителя программы или Исполнителя мероприятия;

досрочная реализация мероприятий плана-графика программы;

изменение финансово-экономической ситуации;

сокращение или увеличение поступлений доходов в бюджет города Перми.

7.3. Не допускается внесение изменений:

7.3.1. в разделе «Паспорт долгосрочной целевой программы»:

наименование программы;

инициатор программы;

описание проблем, решаемых с помощью программы;

цель программы;

перечень показателей конечного результата программы с указанием значений на конец реализации программы за исключением случаев, обусловленных сокращением объемов финансирования программы;

7.3.2. в разделе «Таблица показателей конечного результата реализации долгосрочной целевой программы», если изменения могут привести к ухудшению результатов, выраженных в показателях конечного результата, за исключением случаев, обусловленных сокращением объемов финансирования программы.

7.4. На основании оценки эффективности реализации программы Заказчиком могут приниматься решения о корректировке задач и (или) мероприятий программы.

7.5. На основании оценки эффективности реализации программы Бюджетная комиссия в рамках компетенции может вынести заключение о необходимости внесения изменений в программу, касающихся:

- продления сроков реализации программы;
- изменения объема средств бюджета города Перми, направленных на реализацию программы;
- временного приостановления выполнения программы;
- досрочного прекращения реализации программы.

7.6. Продление срока реализации программы осуществляется путем внесения изменений в программу за счет корректировки сроков реализации программы, добавления информации по мероприятиям, объемам финансирования, показателям непосредственного и конечного результатов реализации программы по новому году реализации.

7.7. Проект постановления администрации города Перми о внесении изменений в программу, ее досрочном прекращении или приостановлении подготавливает Исполнитель программы.

7.8. В случае принятия решения о сокращении бюджетных ассигнований или досрочном прекращении реализации программы и при наличии заключенных во исполнение соответствующих программ муниципальных контрактов в бюджете города Перми предусматриваются бюджетные ассигнования на исполнение расходных обязательств, вытекающих из указанных контрактов, по которым сторонами не достигнуто соглашение об их прекращении.

7.9. Проект постановления администрации города Перми о внесении изменений в программу, связанных с сокращением ее финансирования при досрочном прекращении реализации программы, подготавливает Исполнитель программы с учетом необходимого объема средств бюджета города Перми на выполнение принятых в рамках программы обязательств муниципальных контрактов, действие которых приостановить невозможно.

7.10. Исполнитель программы в обязательном порядке включает в список рассылки правового акта администрации города Перми о внесении изменений в программу, досрочном прекращении реализации программы, об утверждении итогового отчета о выполнении программы планово-экономический департамент, департамент финансов.

Приложение 1
к Порядку принятия решений
о разработке долгосрочных
целевых программ, их формирования
и реализации

ПАСПОРТ долгосрочной целевой программы

№	Наименование раздела	Содержание раздела
1	2	3
1	Наименование программы	
2	Инициатор программы	
3	Заказчик программы	
4	Исполнитель программы	
5	Описание проблем, решаемых с помощью программы*	с использованием статистических показателей
6	Обоснование участия муниципального образования город Пермь	
7	Перечень подпрограмм (при наличии)	
8	Цель программы (подпрограммы)	
9	Задачи программы (подпрограммы)	
10	Сроки реализации программы	
11	Объемы и источники финансирования программы (подпрограммы)**	
12	Перечень показателей конечного результата программы с указанием значений по годам реализации программы (подпрограммы)	
13	Ожидаемые социально-экономические последствия реализации программы***	с использованием показателей социально-экономического развития города Перми

*Под описанием проблем, решаемых с помощью программы, понимается обоснование наличия негативной ситуации либо высокой степени риска приведения к негативной ситуации. Для обоснования используется приведение динамики показателей, сравнения значений показателей и их динамики с аналогичными значениями и динамикой в

среднем по городам Российской Федерации, городам-аналогам (г. Екатеринбург, г. Самара, г. Челябинск, г. Нижний Новгород, г. Казань). В качестве аналитической базы рекомендуется брать показатели официальной статистики территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Пермскому краю (Пермьстат).

**Объемы и источники финансирования указываются с разбивкой по годам и источникам финансирования с года начала реализации программы (подпрограммы).

*** Под ожидаемыми социально-экономическими последствиями реализации программы понимается суммарный эффект, который должен отразиться на общем социально-экономическом развитии города Перми. Для обозначения ожидаемых социально-экономических последствий реализации программы используются значения показателей официальной статистики, характеризующие изменения в развитии отдельных отраслей и сфер социально-экономического развития, на момент окончания программы и (или) через непродолжительный период времени (отложенный эффект).

Приложение 2
к Порядку принятия решений
о разработке долгосрочных
целевых программ, их формирования
и реализации

ФИНАНСИРОВАНИЕ долгосрочной целевой программы

№	Наименование цели, задачи, мероприятия по программе	Исполнитель мероприятия	Показатели непосредственного результата							Источник финансирования	Объем финансирования (тыс.руб.)			
			наименование показателя непосредственного результата	ед. изм.	год N-1 **	год N*	год N + 1	год N + 2	год N + *** п		год N*	год N + 1	год N + 2	год N + n***
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	Цель													
1.1	Задача													
1.1.1	Мероприятие													
1.1.2	Мероприятие													
Итого по задаче 1.1														
1.2	Задача													
1.2.1	Мероприятие													
1.2.2	Мероприятие													
1.2.3	Мероприятие													
1.2.4	Мероприятие													
Итого по задаче 1.2														
Итого по программе														

* N – год начала реализации программы.

** N-1 – год, предшествующий году начала реализации программы.

*** N+n – год окончания срока реализации программы.

Графа 11 - указывается источник финансирования: бюджет города Перми, бюджет Пермского края, бюджет Российской Федерации, внебюджетные источники.

Приложение 3
к Порядку принятия решений
о разработке долгосрочных
целевых программ, их формирования
и реализации

ФИНАНСИРОВАНИЕ
подпрограммы долгосрочной целевой программы

№	Наименование цели, задачи, меро- приятия по под- программе	Испол- нитель меро- приятия	Показатели непосредственного результата							Исто- чник фи- на-нси- рования	Объем финансирования (тыс. руб.)			
			наименование показателя не- посредственного результата	ед. изм.	год N-1**	год N*	год N + 1	год N + 2	год N + n***		год N*	год N + 1	год N + 2	год N + n***
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	Цель													
1.1	Задача													
1.1.1	Мероприятие													
1.1.2	Мероприятие													
Итого по задаче 1.1														
1.2	Задача													
1.2.1	Мероприятие													
1.2.2	Мероприятие													
1.2.3	Мероприятие													
1.2.4	Мероприятие													
Итого по задаче 1.2														
Итого по подпрограмме														

* N – год начала реализации подпрограммы.

** N-1 – год, предшествующий году начала реализации подпрограммы.

*** N+n – год окончания срока реализации подпрограммы.

Графа 11 - указывается источник финансирования: бюджет города Перми, бюджет Пермского края, бюджет Российской Федерации, внебюджетные источники.

Приложение 4
к Порядку принятия решений
о разработке долгосрочных
целевых программ, их формирования
и реализации

ТАБЛИЦА
показателей конечного результата
реализации долгосрочной целевой программы

№	Наименование цели, задачи, показателя конечного результата реализации программы (подпрограммы)	Ед.изм.	Значения показателей конечного результата реализации программы (подпрограммы)			
			год N-1**	год N*	год N+1	год N+n***
			факт	план	план	план
	Цель					
	Показатель конечного результата					
	Задача					
	Показатель конечного результата					

* N – год начала реализации программы.

** N-1 – год, предшествующий году начала реализации программы.

*** N+n – год окончания срока реализации программы.

Приложение 5
к Порядку принятия решений
о разработке долгосрочных
целевых программ, их формирования
и реализации

ПЛАН-ГРАФИК долгосрочной целевой программы

(наименование программы)
на _____ год

№	Наименование цели, задачи, мероприятия по программе (подпрограмме)/объекта. Место проведения/расположения (адрес)	Исполнитель мероприятия	Срок реализации	Показатель непосредственного результата			Источник финансирования	Объем финансирования (тыс.руб.)
				наименование	ед. изм.	значение		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Цель							
1.1	Задача							
1.1.1	Мероприятие							
1.1.1.1	Мероприятие							
1.1.1.2	Мероприятие							
Итого по мероприятию 1.1.1								
1.1.2	Мероприятие							
1.1.2.1	Мероприятие							
1.1.2.2	Мероприятие							
Итого по мероприятию 1.1.2								
Итого по задаче 1.1								
1.2	Задача							
1.2.1.	Мероприятие							
1.2.1.1	Мероприятие							
1.2.1.2	Мероприятие							
Итого по мероприятию 1.2.1								
Итого по задаче 1.2								
Всего								

Графа 2 - указывается наименование мероприятия по программе (подпрограмме)/объекта, в случае территориальной привязки мероприятия (объекта) указывается место проведения (расположения) мероприятия (объекта).

Графа 3 - указывается наименование функционального органа (подразделения), территориального органа администрации города Перми, муниципального учреждения – Исполнителя мероприятия программы.

Графа 4 - указывается дата выполнения мероприятия. Если конкретную дату выполнения мероприятия установить невозможно, то указывается последний день месяца (квартала), в котором планируется реализация мероприятия.

Графа 8 - указывается объем финансирования по источникам финансирования: бюджет города Перми, бюджет Пермского края, бюджет Российской Федерации, внебюджетные источники.

Приложение 6
к Порядку принятия решений
о разработке долгосрочных целевых про-
грамм, их формирования
и реализации

ИНФОРМАЦИЯ
о бюджетных инвестициях в объекты муниципальной
собственности города Перми на период реализации программы

1	2	3	4	5	Сметная стоимость объекта (в ценах проектной документации)		8	9	Введенная мощ- ность к началу текущего года	
					всего	в том числе строи- тельно- монта- жные работы				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	

* Дата утверждения ПСД, наличие экспертизы на проект.

**РЕЕСТР
отложенных проектов долгосрочных целевых программ
администрации города Перми**

[illegible]

**РЕЕСТР
действующих долгосрочных целевых программ
администрации города Перми**

[illegible]

Приложение 10
к Порядку принятия решений о разработке долгосрочных целевых программ, их формирования и реализации

Таблица 1

ОТЧЕТ
о выполнении долгосрочной целевой программы
(наименование программы)
за _____
(отчетный период)

№	Наименование цели, задачи, мероприятия по программе (подпрограмме)	Показатель непосредственного результата				Источник финансирования	Объем ассигнований (тыс.руб.)		
		наименование	ед. изм.	план*	факт	% достижения	план*	факт	% достижения
1	2	3	4	5	6	7	9	10	11
1	Цель								
1.1	Задача								
1.1.1	Мероприятие								
1.1.2	Мероприятие								
1.1.3	Мероприятие								
Итого по задаче 1.1									
1.2	Задача								
1.2.1	Мероприятие								
1.2.2	Мероприятие								
1.2.3	Мероприятие								
Итого по задаче 1.2									
Всего									

* Графа 5 и графа 9 - источником информации о плановых значениях является постановление об утверждении программы в редакции, действующей на конец отчетного периода.

Таблица 2

ОТЧЕТ
о достижении плановых значений показателей конечного результата
долгосрочной целевой программы

(наименование программы)

№	Наименование цели, задачи, показателя конечного результата реализации программы (подпрограммы)	Ед. изм.	Значения показателей конечного результата реализации программы (подпрограммы)		% достижения планового значения
			год N*		
			план**	факт	
	Цель				
	Показатель конечного результата				
	Задача				
	Показатель конечного результата				

* Год N – отчетный год.

** Источником информации о плановых значениях является постановление об утверждении программы в редакции, действующей на конец отчетного периода.

Приложение 11
к Порядку принятия решений о разработке долгосрочных целевых программ, их формирования и реализации

Таблица 1

ИТОГОВЫЙ ОТЧЕТ
о выполнении долгосрочной целевой программы

(наименование программы)

Год	Бюджет города Перми, млн.руб.		Бюджет Пермского края, млн.руб.		Внебюджетные средства, млн.руб.		Привлечено из других источников на 1 руб. средств бюджета города Перми	
	план	факт	план	факт	план	факт	план	факт
N*								
N+1								
N+n**								
Итого								

* N – год начала реализации программы.

** N+n – год окончания срока реализации программы.

Таблица 2

ИТОГОВЫЙ ОТЧЕТ
о достижении показателей конечного результата реализации
долгосрочной целевой программы

(наименование программы)

№	Наименование цели, задачи, показателя конечного результата реализации программы	Ед.изм.	N*		N+1		N+n**	
			план	факт	план	факт	план	факт
	Цель							
	Показатель конечного результата							
	Задача 1.1.							
	Показатель конечного результата							
	Задача 1.2.							
	Показатель конечного результата							

* N – год начала реализации программы.

** N+n – год окончания срока реализации программы.

Приложение 12
к Порядку принятия решений
о разработке долгосрочных
целевых программ,
их формирования и реализации

ПОРЯДОК
проведения и критерии оценки эффективности реализации
долгосрочной целевой программы

1. Определение эффективности реализации программы основано на балльной оценке степени достижения показателей непосредственного результата с учетом фактически выделенного объема бюджетных ассигнований и балльной оценке степени достижения показателей конечного результата.

2. Определение эффективности реализации программы осуществляется планово-экономическим департаментом, начиная с первого года реализации программы.

3. Критериями оценки эффективности реализации программы являются:

степень достижения плановых значений показателей непосредственного результата программы при фактически достигнутом уровне расходования средств, предусмотренных на реализацию мероприятий программы за отчетный период;

степень достижения плановых значений показателей конечного результата программы;

динамика достижения плановых значений показателей конечного и непосредственного результатов программы по отношению к предыдущему отчетному году.

4. По итогам реализации программы за отчетный финансовый год и по окончании срока реализации программы Исполнитель программы в установленные Порядком принятия решений о разработке долгосрочных целевых программ, их формирования и реализации сроки и по установленным формам формирует отчет о выполнении программы.

5. На основании ежегодного отчета о выполнении программы планово-экономическим департаментом осуществляется расчет оценки эффективности реализации программы.

6. Расчет оценки эффективности реализации программы осуществляется в три этапа.

7. На первом этапе оценивается степень достижения плановых значений показателей непосредственного результата программы с учетом освоенного объема бюджетных ассигнований.

Источником информации о плановых значениях показателей непосредственного результата программы, а также плановых объемах финансирования является постановление администрации города Перми об утверждении программы в редакции, действующей на конец отчетного периода.

Источником информации о фактических значениях показателей непосредственного результата программы, а также о фактических объемах финансирования является отчет о выполнении программы.

8. Оценка рассчитывается по каждому показателю непосредственного результата в баллах путем установления соответствия между объемом ассигнований, направленным на финансирование программы в отчетном периоде, и фактически полученным значением показателя в отчетном периоде по форме таблицы 1:

Таблица 1

№	Наименование мероприятия	Наименование показателя непосредственного результата	Информация о достижении планового значения показателя непосредственного результата	Оценка показателя непосредственного результата		
				при увеличении объема ассигнований по сравнению с запланированным	при плановом объеме ассигнований (отсутствии ассигнований)	при снижении объема ассигнований по сравнению с запланированным
1.1	Мероприятие NN	показатель NN	достигнутое значение выше планового	1	2	3
			достигнутое значение соответствует плановому	0	2	3
			достигнутое значение ниже планового	0	0	1
			достигнутое значение равно нулю	0	0	0

9. Степень достижения плановых значений показателей непосредственного результата программы рассчитывается как среднее значение баллов, присвоенных каждому показателю непосредственного результата программы, в соответствии с таблицей 1 настоящего Порядка.

10. На втором этапе оценивается степень достижения плановых значений показателей конечного результата программы.

Источником информации о плановых значениях показателей конечного результата программы является постановление администрации города Перми об утверждении программы в редакции, действующей на конец отчетного периода.

Источником информации о фактических значениях показателей конечного результата программы является отчет о выполнении программы.

11. Степень достижения планового значения показателя конечного результата программы определяется как уровень достижения фактического значения показателя конечного результата программы к плановому.

В зависимости от степени достижения плановых значений показателей конечного результата программы каждому показателю присваиваются баллы по шкале таблицы 2:

Таблица 2

Степень достижения планового значения показателя конечного результата, %	Балл
95-100 и выше	3
90-94	2
85-89	1
ниже 85	0

12. Степень достижения плановых значений показателей конечного результата программы рассчитывается как среднее значение баллов, присвоенных каждому показателю.

13. На третьем этапе оценки проводится сопоставление баллов, присвоенных на основании оценки эффективности достижения плановых значений показателей непосредственного результата программы, и баллов, присвоенных на основании оценки достижения плановых значений показателей конечного результата программы, по форме таблицы 3:

Таблица 3

Балл показателя конечного результата Балл показателя непосредственного результата		0 - 1	1,01 - 1,5	1,51 - 3
		1	2	3
0-0,99	A			
1-1,99	B			
2-2,89	B		X	X
2,90-3	Г	X	X	XX

14. По результатам сопоставительной оценки по итогам года реализации программы на основании данных таблицы 3 настоящего Порядка планово-экономическим департаментом могут быть сделаны следующие выводы:

результат оценки программы, соответствующий ячейке Г3, позволяет характеризовать программу как программу с высокой степенью эффективности реализации;

результат оценки программы, соответствующий ячейкам В2, В3, Г1, Г2, позволяет характеризовать программу как программу со средней степенью эффективности реализации;

результат оценки программы, соответствующий ячейкам А1, А2, А3, Б1, Б2, Б3, В1, позволяет характеризовать программу как программу с низкой степенью эффективности реализации.

15. Сопоставительная оценка по форме таблицы 3 настоящего Порядка также может производиться по целям и задачам программы.

16. На основании итогового отчета о выполнении программы оценивается эффективность реализации программы в целом, при этом учитывается степень достижения конечной цели реализации программы, а также ежегодная динамика эффективности реализации программы.

17. Информация об оценке эффективности реализации программы, подписанная начальником планово-экономического департамента, направляется Заказчику и в Бюджетную комиссию.



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.06.2012

№ 319

О внесении изменений в инвестиционный проект «Преобразование долины реки Егошихи на территории города Перми», утвержденный постановлением администрации города Перми от 31.12.2009 № 1053

В соответствии с Порядком разработки и реализации инвестиционных проектов администрации города Перми, утвержденным постановлением администрации города Перми от 31 декабря 2009 г. № 1060 «Об утверждении Порядка разработки и реализации инвестиционных проектов администрации города Перми», в целях корректировки задач и мероприятий, направленных на достижение цели инвестиционного проекта, администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в инвестиционный проект «Преобразование долины реки Егошихи на территории города Перми», утвержденный постановлением администрации города Перми от 31 декабря 2009 г. № 1053 (в ред. от 26.10.2010 № 718, от 23.05.2011 № 227, от 16.09.2011 № 497, от 11.10.2011 № 605), изложив в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

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

Глава администрации города Перми

А.Ю.Маховиков

Приложение
к постановлению администрации
города Перми
от 21.06.2012 № 319

ИНВЕСТИЦИОННЫЙ ПРОЕКТ «Преобразование долины реки Егошихи на территории города Перми»

Паспорт инвестиционного проекта

№	Наименование раздела	Содержание раздела
1	2	3
1	Наименование инвестиционного проекта (место проведения\расположения)	инвестиционный проект «Преобразование долины реки Егошихи на территории города Перми» (далее – проект)
2	Инициатор инвестиционного проекта	глава администрации города Перми
3	Заказчик инвестиционного проекта	департамент градостроительства и архитектуры администрации города Перми
4	Исполнитель инвестиционного проекта	департамент градостроительства и архитектуры администрации города Перми
5	Исполнители мероприятий инвестиционного проекта	департамент градостроительства и архитектуры администрации города Перми (далее - ДГА); управление внешнего благоустройства администрации города Перми (далее - УВБ); комитет по культуре администрации города Перми (далее – комитет по культуре)

1	2	3
6	Описание проблем, решаемых с помощью инвестиционного проекта	в соответствии с научно-исследовательской работой по подготовке предложений к Генеральному плану города Перми долине малой реки Егошихи отводится роль рекреационной территории. Основными проблемами по преобразованию территории долины реки Егошихи являются: сброс сточных вод; отсутствие или нерабочее состояние ливневой канализации; перегораживание долины реки Егошихи насыпями и дамбами; строительство и размещение объектов в долине реки Егошихи (сады, огороды, гаражи, частные и многоэтажные дома); образование в долине реки Егошихи множества свалок; застройка и асфальтирование междуречий; уплотнение грунтов. Наличие данных проблем приводит к невозможности использования долины реки Егошихи в качестве рекреационной территории. В целях поэтапного включения территории долины реки Егошихи в систему рекреации необходимо решить комплекс инженерных, инженерно-биологических, ландшафтно-градостроительных мероприятий по восстановлению, реабилитации и благоустройству прилегающих территорий
7	Обоснование участия муниципального образования город Пермь в решении проблемы	статья 16 Федерального закона Российской Федерации от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решение Пермской городской Думы от 17 декабря 2010 г. № 205 «Об утверждении Генерального плана города Перми»
8	Цель инвестиционного проекта	преобразование долины реки Егошихи на территории площадью 44,9 га в рекреационную территорию
9	Задачи инвестиционного проекта	разработка концепции по преобразованию территории долины реки Егошихи; разработка документации по планировке территории долины реки Егошихи; разработка проектной документации по преобразованию территории долины реки Егошихи; разработка плана реализации по преобразованию территории долины реки Егошихи; выполнение комплекса работ по преобразованию территории долины реки Егошихи
10	Сроки реализации инвестиционного проекта	2010 – 2014 годы
11	Прогнозируемая сметная стоимость инвестиционного проекта, тыс.руб.	прогнозируемая сметная стоимость инвестиционного проекта – 83500,10 тыс. руб., в том числе по годам: 2010 год – 1850,70 тыс.руб., в том числе: 0,00 тыс.руб. – расходы на разработку концепции по преобразованию территории долины реки Егошихи, 1850,70 тыс.руб. – расходы на разработку документации по планировке территории долины реки Егошихи; 2011 год – 5649,40 тыс.руб., в том числе: 3699,30 тыс.руб. – расходы на разработку документации по планировке территории долины реки Егошихи, 1850,00 тыс.руб. – расходы на разработку проектной документации по обустройству территории Пермского планетария и видовой площадки в Мотовилихинском районе города Перми, 99,00 тыс.руб. – расходы на разработку проектной документации по определению характеристик и параметров планируемого развития сквера им.Татищева в Ленинском районе города Перми (архитектурные решения), 1,10 тыс.руб. – расходы на технологическое присоединение к сетям наружного освещения на территории долины реки Егошихи; 2012 год – 20000,00 тыс.руб., в том числе: 20000,00 тыс.руб. – расходы на выполнение работ по обустройству территории Пермского планетария и видовой площадки в Мотовилихинском районе города Перми, 0,00 тыс.руб. –расходы на подготовку плана реализации по преобразованию территории долины реки Егошихи; 2013 год – 2000,00 тыс.руб., в том числе: 2000,00 тыс.руб. – расходы на разработку проектной документации по обустройству территории сквера им.Татищева в Ленинском районе города Перми; 2014 год – 54000,00 тыс.руб., в том числе: 54000,00 тыс.руб. – расходы на выполнение работ по обустройству территории сквера им.Татищева в Ленинском районе города Перми

1	2	3
12	Ожидаемый конечный результат реализации инвестиционного проекта (включая значимые характеристики объекта)	преобразованная в рекреационную территорию долина реки Егошихи на территории площадью 44,9 га
13	Проектная документация и (или) результаты инженерных изысканий	1. Проектная документация по обустройству территории Пермского планетария и видовой площадки в Мотовилихинском районе города Перми¹. 2. Проектная документация по обустройству территории сквера им.Татищева в Ленинском районе города Перми². ¹В соответствии со статьей 49 части 3 Градостроительного кодекса Российской Федерации исключается основание проведения государственной экспертизы проектной документации для проведения работ по обустройству объектов капитального строительства. ²Разработка документации запланирована на 2013 год
14	Ожидаемые социально-экономические последствия реализации инвестиционного проекта	включение территории долины реки Егошихи в систему рекреации
15	Заключение по результатам оценки достоверности определения сметной стоимости объектов капитального строительства, строительство которых планируется финансировать полностью или частично из средств бюджета города Перми	положительное заключение о сметной документации по обустройству территории Пермского планетария и видовой площадки в Мотовилихинском районе города Перми, подготовленное ООО «Пермгражданпроект»
16	Заклучение по результатам оценки прогнозируемой эффективности использования средств бюджета города Перми, направленных на капитальные вложения в форме инвестиционных проектов	
17	Наименование основных контрольных точек инвестиционного проекта	1. Разработка концепции по преобразованию территории долины реки Егошихи. Срок реализации: I – II квартал 2010 года. 2. Разработка документации по планировке территории долины реки Егошихи. Срок реализации: III квартал 2010 года – IV квартал 2011 года. 3. Разработка проектной документации по преобразованию территории долины реки Егошихи, в том числе: разработка проектной документации по обустройству территории Пермского планетария и видовой площадки в Мотовилихинском районе города Перми. Срок реализации: III квартал 2010 года – IV квартал 2011 года; разработка проектной документации по определению характеристик и параметров планируемого развития сквера им.Татищева в Ленинском районе города Перми (архитектурные решения). Срок реализации: IV квартал 2011 года; разработка проектной документации по обустройству территории сквера им.Татищева в Ленинском районе города Перми. Срок реализации: I квартал 2013 года – IV квартал 2013 года. 4. Разработка плана реализации по преобразованию территории долины реки Егошихи. Срок реализации: II квартал 2012 года – IV квартал 2012 года. 5. Выполнение комплекса работ по преобразованию территории долины реки Егошихи, в том числе: технологическое присоединение к сетям наружного освещения на территории долины реки Егошихи. Срок реализации: IV квартал 2011 года; реализация работ по обустройству территории Пермского планетария и видовой площадки в Мотовилихинском районе города Перми. Срок реализации: II квартал 2012 года – IV квартал 2012 года; реализация работ по обустройству территории сквера им.Татищева в Ленинском районе города Перми. Срок реализации: I квартал 2014 года – IV квартал 2014 года

Финансирование инвестиционного проекта

№	Наименование цели, задачи, мероприятия инвестиционно- го проекта	Испол-ни- тель меро- приятия	Источ- ник фи- нан-си- рова-ния	Объемы финансирования (тыс.руб.)					Показатели непосредственного результата								
				всего	в том числе по годам				наименова- ние показате- ля непосред- ственного результата	ед. изм.	все- го	план по годам					
					2010 (факт)	2011 (факт)	2012 (план)	2013 (план)				2014 (план)	2010	2011	2012	2013	2014
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1.	Цель. Преобразование долины реки Егошихи на территории площадью 44,9 га в рекреационную территорию																
1.1	Задача 1.1. Разработка концепции по преобразованию территории долины реки Егошихи																
1.1.1	Мероприятие 1.1.1. Разработка концепции по преобразованию территории до- лины реки Его- шихи	АПУ	бюджет города Перми	0,00	0,00					концепции по преоб- разованию территории долины реки Егошихи	шт.	1	1				
Итого по задаче 1.1				0,00	0,00												
1.2	Задача 1.2. Разработка документации по планировке территории долины реки Егошихи																
1.2.1	Мероприятие 1.2.1. Разработка документации по планировке территории до- лины реки Его- шихи	АПУ	бюджет города Перми	5550,00	1850,70	3699,30				докумен- тация по планировке территории долины реки Егошихи	шт.	1		1			
Итого по задаче 1.2.				5550,00	1850,70	3699,30											
1.3	Задача 1.3. Разработка проектной документации по преобразованию территории долины реки Егошихи																
1.3.1	Мероприятие 1.3.1. Разработка проектной до- кументации по обустройству территории Пермского пла- нетария и видо- вой площадки в Мотовили- хинском районе города Перми	АПУ	бюджет города Перми	1850,00		1850,00				проектная документа- ция по об- устройству территории Пермского планетария и видовой площадки в Мотовили- хинском рай- оне города Перми	шт.	1		1			

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1.5.1	Мероприятие 1.5.1. Технологическое присоединение к сетям наружного освещения на территории Пермского планетария в Мотовилихинском районе города Перми	АПУ	бюджет города Перми	0,55		0,55				мероприятия по присоединению к сетям наружного освещения	шт.	1		1			
1.5.2	Мероприятие 1.5.2. Технологическое присоединение к сетям наружного освещения на территории сквера им. Тагичева в Ленинском районе города Перми	АПУ	бюджет города Перми	0,55		0,55				мероприятия по присоединению к сетям наружного освещения	шт.	1		1			
1.5.3	Мероприятие 1.5.3. Реализация работ по обустройству территории Пермского планетария и видовой площадки в Мотовилихинском районе города Перми	комитет по культуре	бюджет города Перми	20000,00			20000,00			обустройство территории Пермского планетария и видовой площадки в Мотовилихинском районе города Перми	га	0,58			0,58		
1.5.4	Мероприятие 1.5.4. Реализация работ по обустройству территории сквера им. Тагичева в Ленинском районе города Перми	УВБ	бюджет города Перми	0,00					0,00 ³	обустройство территории сквера им. Тагичева в Ленинском районе города Перми	га	2,1 ²					2,1 ²

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Итого по задаче 1.5				20001,10			20000,00		0,00								
Итого по инвестиционному проекту				27500,10	1850,70	5649,40	20000,00	0,00	0,00								

¹Согласно решению Пермской городской Думы от 21 декабря 2011 г. № 250 «О бюджете города Перми на 2012 год и на плановый период 2013 и 2014 годов» финансирование данных мероприятий за счет средств бюджета города Перми не предусмотрено. Уточнение объемов финансирования за счет средств бюджета города Перми будет производиться с учетом доведенных лимитов бюджетных ограничений при формировании проекта бюджета города Перми на очередной год и плановый период.

²Результат будет получен при наличии финансового обеспечения мероприятия за счет средств бюджета города Перми.

³Объем финансирования будет определен на основании сметной документации в составе проектной документации по обустройству территории сквера им. Татищева в Ленинском районе города Перми.

Приложение
к инвестиционному проекту
«Преобразование долины реки
Егошихи на территории
города Перми»

ПЛАН-ГРАФИК инвестиционного проекта «Преобразование долины реки Егошихи на территории города Перми» на 2012 год

№	Наименование мероприятия инвестиционного проекта. Место проведения/расположения (адрес)	Исполнитель мероприятия	Дата начала реализации	Дата окончания реализации	Показатель непосредственного результата	ед. значение		Источник финансирования	Объем финансирования (тыс. руб.)
						изм.	шт.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Цель. Преобразование долины реки Егошихи на территории площадью 44,9 га в рекреационную территорию								
1.4	Задача 1.4. Разработка плана реализации по преобразованию территории долины реки Егошихи								
1.4.1.	Мероприятие 1.4.1. Разработка плана реализации по преобразованию территории долины реки Егошихи								
1.4.1.1	Мероприятие 1.4.1.1. Разработка плана реализации по преобразованию территории долины реки Егошихи	ДГА	30.06.2012	декабрь 2012 г.	план реализации по преобразованию территории долины реки Егошихи		шт.	1	бюджет города Перми
Итого по мероприятию 1.4.1			30.06.2012	декабрь 2012 г.	1 мероприятие				0,00
Итого по задаче 1.4					1 мероприятие				0,00
1.5	Задача 1.5. Выполнение комплекса работ по преобразованию территории долины реки Егошихи								
1.5.3	Мероприятие 1.5.3. Реализация работ по обустройству территории Пермского планетария и видовой площадки в Мотовилихинском районе города Перми, в том числе:								

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.5.3.1	Мероприятие 1.5.3.1. Передача согласованной с МКУ «Управление строительством города Перми» проектной документации по обустройству территории Пермского планетария и видовой площадки в Мотовилихинском районе города Перми в комитет по культуре	ДГА	25.06.2012	25.06.2012	представленная проектная документация, согласованная с МКУ «Управление строительством города Перми»	шт.	1	бюджет города Перми	0,00
1.5.3.2	Мероприятие 1.5.3.2. Подготовка сведений о торгах, разработка технического задания, проекта муниципального контракта на выполнение работ по обустройству территории Пермского планетария и видовой площадки в Мотовилихинском районе города Перми	комитет по культуре	26.06.2012	23.07.2012	сведения о торгах, техническое задание, проект муниципального контракта на выполнение работ по обустройству территории Пермского планетария и видовой площадки в Мотовилихинском районе города Перми	шт.	3	бюджет города Перми	0,00
1.5.3.3	Мероприятие 1.5.3.3. Разработка документации об аукционе на выполнение работ по обустройству территории Пермского планетария и видовой площадки в Мотовилихинском районе города Перми	управление муниципального заказа	24.07.2012	13.08.2012	утвержденная документация об аукционе на выполнение работ по обустройству территории Пермского планетария и видовой площадки в Мотовилихинском районе города Перми	шт.	1	бюджет города Перми	0,00
1.5.3.4	Мероприятие 1.5.3.4. Размещение муниципального заказа на выполнение работ по обустройству территории Пермского планетария и видовой площадки в Мотовилихинском районе города Перми	управление муниципального заказа	14.08.2012	07.10.2012	протокол подведения итогов аукциона на выполнение работ по обустройству территории Пермского планетария и видовой площадки в Мотовилихинском районе города Перми	шт.	1	бюджет города Перми	0,00
1.5.3.5	Мероприятие 1.5.3.5. Заключение муниципального контракта на выполнение работ по обустройству территории Пермского планетария и видовой площадки в Мотовилихинском районе города Перми	комитет по культуре	08.10.2012	27.10.2012	муниципальный контракт на выполнение работ по обустройству территории Пермского планетария и видовой площадки в Мотовилихинском районе города Перми	шт.	1	бюджет города Перми	0,00

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.5.3.6	Мероприятие 1.5.3.6. Обустройство территории Пермского планетария и видовой площадки в Мотовилихинском районе города Перми	комитет по культуре	28.10.2012	декабрь 2012 г.	обустроенная территория Пермского планетария и видовой площадки в Мотовилихинском районе города Перми	га	0,58	бюджет города Перми	20000,00
Итого по мероприятию 1.5.3			25.06.2012	декабрь 2012 г.	6 мероприятий				20000,00
Итого по задаче 1.5					6 мероприятий				20000,00
Всего					7 мероприятий				20000,00



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.06.2012

№ 320

О подготовке документации по планировке территории по ул.Целинной в Мотовилихинском районе города Перми

В соответствии со статьями 8, 41, 42, 45, 46, 57 Градостроительного кодекса Российской Федерации, заявлением общества с ограниченной ответственностью «Лукойл-Пермнефтепродукт» от 03 апреля 2012 г., в целях выделения элементов планировочной структуры администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Обществу с ограниченной ответственностью «Лукойл-Пермнефтепродукт» (ИНН 5902182943) за счет собственных средств осуществить подготовку документации по планировке территории по ул.Целинной в Мотовилихинском районе города Перми согласно приложению к настоящему постановлению. Подготовка документации по планировке территории осуществлять в соответствии с техническим заданием, утвержденным департаментом градостроительства и архитектуры администрации города Перми, требованиями действующего законодательства.

2. Физические или юридические лица в двухнедельный срок с момента официального опубликования настоящего постановления вправе представить в департамент градостроительства и архитектуры администрации города Перми предложения о порядке, сроках подготовки и содержании документации по планировке территории, указанной в пункте 1 настоящего постановления.

3. Функциональным органам администрации города Перми в месячный срок с момента подписания настоящего постановления подготовить и представить в департамент градостроительства и архитектуры администрации города Перми информацию по исходным данным относительно территории, указанной в пункте 1 настоящего постановления:

3.1. департаменту земельных отношений администрации города Перми – о наличии оформленных прав на земельный участок в объеме информации, содержащейся в базе данных муниципального реестра земель, в границах территории, для которой разрабатывается документация по планировке территории;

3.2. департаменту дорог и транспорта администрации города Перми – о схемах существующей организации улично-дорожной сети и движения общественного транспорта, имеющихся проектах преобразования улично-дорожной сети;

3.3. управлению внешнего благоустройства администрации города Перми – об имеющихся границах линейных объектов транспортной инфраструктуры, фактически используемых как территории общего пользования.

4. Департаменту градостроительства и архитектуры администрации города Перми:

4.1. в течение 30 календарных дней со дня официального опубликования настоящего постановления с учетом поступивших от физических или юридических лиц предложений о порядке, сроках подготовки и содержании документации по планировке территории и информации, полученной от функциональных органов администрации города Перми, подготовить и утвердить техническое задание на разработку документации по планировке территории, указанной в пункте 1 настоящего постановления;

4.2. выдать утвержденное техническое задание на разработку документации по планировке территории обществу с ограниченной ответственностью «Лукойл-Пермнефтепродукт»;

4.3. обеспечить рассмотрение подготовленной за счет общества с ограниченной ответственностью «Лукойл-Пермнефтепродукт» документации по планировке территории и подготовку заключения на предмет соответствия требованиям градостроительного законодательства;

4.4. осуществить подготовку и организацию проведения публичных слушаний в отношении документации по планировке территории в пределах своей компетенции с целью утверждения;

4.5. разместить сведения о подготовке документации по планировке территории в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности города Перми.

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

6. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования, за исключением пункта 3, который вступает в силу с момента подписания настоящего постановления.

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

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

Глава администрации города Перми

А.Ю.Маховиков

Приложение см. на стр. 110



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.06.2012

№ 321

О реорганизации муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 71» г.Перми, муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 171» г.Перми

В соответствии со статьей 120 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьями 8, 24, 59 Устава города Перми, постановлением администрации города Перми от 28 января 2011 г. № 24 «О Порядке создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений города Перми, утверждения уставов муниципальных учреждений города Перми и внесения в них изменений» администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Реорганизовать муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 171» г.Перми и муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 71» г.Перми путем присоединения муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 171» г.Перми к муниципальному автономному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад № 71» г.Перми.

2. Муниципальному учреждению, к которому осуществляется присоединение, установить наименование «Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 71» г.Перми».

3. Сохранить основные цели деятельности муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 71» г.Перми, предусмотренные уставом данного образовательного учреждения.

4. Департаменту образования администрации города Перми, осуществляющему функции и полномочия учредителя муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 71» г.Перми, в установленном законодательством порядке:

4.1. организовать проведение процедуры реорганизации муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 171» г.Перми, муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 71» г.Перми путем присоединения муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 171» г.Перми к муниципальному автономному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад № 71» г.Перми в течение 6 месяцев с момента официального опубликования настоящего постановления;

4.2. создать комиссию по реорганизации вышеуказанных муниципальных автономных дошкольных образовательных учреждений не позднее 30 календарных дней с момента официального опубликования настоящего постановления;

4.3. утвердить передаточный акт не позднее 30 календарных дней с момента официального опубликования настоящего постановления;

4.4. произвести расходы, связанные с реорганизацией вышеуказанных муниципальных автономных дошкольных образовательных учреждений, в пределах средств, утвержденных в бюджете города Перми на 2012 год по отрасли «Образование», не позднее 6 месяцев с момента официального опубликования настоящего постановления;

4.5. обеспечить организацию перевода воспитанников из муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 171» г.Перми в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 71» г.Перми не позднее 30 календарных дней с момента официального опубликования настоящего постановления;

4.6. обеспечить права и законные интересы участников образовательного процесса муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 71» г.Перми и муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 171» г.Перми;

4.7. предусмотреть информирование жителей города Перми о процедуре реорганизации вышеуказанных муниципальных автономных дошкольных образовательных учреждений;

4.8. провести адресную разъяснительную работу со всеми участниками образовательного процесса муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 71» г.Перми и муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 171» г.Перми не позднее 30 календарных дней с момента официального опубликования настоящего постановления;

4.9. обеспечить персонифицированное уведомление родителей детей вышеуказанных муниципальных автономных дошкольных образовательных учреждений о процедуре перевода не позднее 30 календарных дней с момента официального опубликования настоящего постановления;

4.10. произвести иные юридические действия в связи с реорганизацией вышеуказанных муниципальных автономных дошкольных образовательных учреждений;

4.11. утвердить перечни недвижимого, особо ценного движимого и иного имущества, передаваемого муниципальному автономному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад № 71» г.Перми, по согласованию с департаментом имущественных отношений администрации города Перми, комитетом по управлению муниципальными учреждениями администрации города Перми не позднее 3 месяцев с момента официального опубликования настоящего постановления.

5. Муниципальному автономному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад № 71» г.Перми в порядке и сроки, установленные действующим законодательством:

5.1. сообщить в орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, о начале реорганизации путем присоединения муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 171» г.Перми к муниципальному автономному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад № 71» г.Перми не позднее 3 календарных дней с момента официального опубликования настоящего постановления;

5.2. после внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о начале процедуры реорганизации дважды, с периодичностью один раз в месяц, размещать в средствах массовой информации, публикующих данные о государственной регистрации юридических лиц, от имени муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 171» г.Перми и муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 71» г.Перми уведомление о реорганизации не позднее 3 календарных дней с момента государственной регистрации и повторно через 30 календарных дней после подачи первого объявления;

5.3. для внесения изменений в Единый реестр муниципальной собственности города Перми представить в департамент имущественных отношений администрации города Перми сведения из Единого государственного реестра юридических лиц о реорганизации вышеуказанных учреждений копию устава учреждения не позднее 3 календарных дней с момента государственной регистрации и один экземпляр утвержденного передаточного акта, а также перечни недвижимого, особо ценного движимого и иного имущества, передаваемого на праве оперативного управления муниципальному автономному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад № 71» г.Перми.

6. Департаменту имущественных отношений администрации города Перми:

6.1. закрепить в установленном порядке за муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 71» г.Перми на праве оперативного управления недвижимое, особо ценное движимое и иное имущество согласно перечням недвижимого, особо ценного движимого и иного имущества, утвержденным распоряжением начальника департамента образования администрации города Перми, после представления учреждением в департамент имущественных отношений администрации города Перми копий устава учреждения, свидетельства о внесении изменений в Единый государственный реестр юридических лиц и распоряжения начальника департамента образования администрации города Перми об утверждении перечней недвижимого, особо ценного движимого и иного имущества;

6.2. внести соответствующие изменения в Единый реестр муниципальной собственности города Перми и реестр муниципальных учреждений.

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

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

9. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации города Перми Кочурову Н.Г.



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.06.2012

№ 322

**О внесении изменений в постановление администрации города Перми от 28.09.2011 № 527
«О реорганизации муниципального специального (коррекционного) образовательного учреждения
для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Специальная
(коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 113 VIII вида» г.Перми,
муниципального оздоровительного образовательного учреждения санаторного
типа «Санаторная школа-интернат № 5» г.Перми»**

В соответствии с Федеральным законом от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», представлением прокуратуры города Перми об устранении нарушений Федерального закона от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 27 февраля 2012 г. № 2/32-15-12 администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации города Перми от 28 сентября 2011 г. № 527 «О реорганизации муниципального специального (коррекционного) образовательного учреждения для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 113 VIII вида» г.Перми, муниципального оздоровительного образовательного учреждения санаторного типа «Санаторная школа-интернат № 5» г.Перми» изменения, изложив пункт 3 в следующей редакции:

«3. Изменить основные цели деятельности муниципального специального (коррекционного) образовательного учреждения для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 113 VIII вида» г.Перми путем включения в основные цели реализацию образовательных программ начального общего, основного общего образования, а также лечебно-оздоровительных, реабилитационных и профилактических мероприятий в отношении детей, состоящих на учете у фтизиопедиатра.»

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

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

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации города Перми Кочурову Н.Г.

Глава администрации города Перми

А.Ю.Маховиков



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.06.2012

№ 323

**О создании муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа № 30» г.Перми путем изменения типа существующего муниципального
бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 30» г.Перми**

В соответствии со статьей 120 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 03 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Уставом города Перми, постановлением администрации города Перми от 28 января 2011 г. № 24 «О Порядке создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений города Перми, утверждения уставов муниципальных учреждений города Перми и внесения в них изменений» администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 30» г.Перми путем изменения типа существующего муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 30» г.Перми.

2. Сохранить основные цели деятельности муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 30» г.Перми, предусмотренные уставом данного муниципального учреждения.

3. Департаменту образования администрации города Перми:

3.1. в установленном порядке осуществлять функции и полномочия учредителя муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 30» г.Перми в соответствии с Положением об осуществлении функций и полномочий учредителя муниципального автономного учреждения города Перми, утвержденным постановлением администрации города Перми от 22 января 2008 г. № 21;

3.2. подготовить, согласовать и утвердить в установленном порядке изменения, вносимые в устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 30» г.Перми, не позднее 30 календарных дней с момента официального опубликования настоящего постановления;

3.3. утвердить перечни недвижимого, особо ценного движимого и иного имущества, передаваемого муниципальному автономному общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа № 30» г.Перми, по согласованию с департаментом имущественных отношений администрации города Перми, комитетом по управлению муниципальными учреждениями администрации города Перми не позднее 2 месяцев с момента официального опубликования настоящего постановления;

3.4. осуществить контроль за своевременной государственной регистрацией муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 30» г.Перми, своевременным представлением в департамент финансов администрации города Перми копии свидетельства о внесении изменений в Единый государственный реестр юридических лиц не позднее 30 календарных дней с момента государственной регистрации муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 30» г.Перми;

3.5. оформить трудовые отношения с руководителем муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 30» г.Перми в соответствии с действующим законодательством не позднее 3 календарных дней с момента государственной регистрации муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 30» г.Перми;

3.6. назначить членов наблюдательного совета муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 30» г.Перми не позднее 10 календарных дней с момента государственной регистрации муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 30» г.Перми;

3.7. разработать и разместить муниципальное задание в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 30» г.Перми в пределах средств, предусмотренных в бюджете города Перми по отрасли «Образование» на очередной финансовый год и плановый период, не позднее 14 календарных дней с момента государственной регистрации муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 30» г.Перми;

3.8. осуществить контроль за своевременным переоформлением правоустанавливающих и правоудостоверяющих документов на земельный участок муниципальным автономным общеобразовательным учреждением «Средняя общеобразовательная школа № 30» г.Перми не позднее 60 календарных дней с момента государственной регистрации муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 30» г.Перми;

3.9. осуществить контроль за исполнением обязательств по муниципальным контрактам, заключенным до изменения существующего типа учреждения;

3.10. произвести иные юридически значимые действия, связанные с созданием муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 30» г.Перми, в течение 3 месяцев с момента официального опубликования настоящего постановления.

4. Департаменту имущественных отношений администрации города Перми:

4.1. закрепить за муниципальным автономным общеобразовательным учреждением «Средняя общеобразовательная школа № 30» г.Перми на праве оперативного управления недвижимое, особо ценное движимое и иное имущество согласно утвержденным в установленном порядке перечням недвижимого, особо ценного движимого и иного имущества не позднее 2 месяцев после представления учреждением в департамент копий устава учреждения, свидетельства о внесении изменений в Единый государственный реестр юридических лиц и распоряжения начальника департамента образования администрации города Перми об утверждении перечней недвижимого, особо ценного движимого и иного имущества;

4.2. внести соответствующие изменения в Единый реестр муниципальной собственности города Перми и реестр муниципальных учреждений.

5. Департаменту финансов администрации города Перми:

5.1. перечислить на расчетный счет муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 30» г.Перми денежные средства, поступившие на лицевой счет муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 30» г.Перми во временное распоряжение, не позднее 14 календарных дней с момента размещения муниципального задания в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 30» г.Перми;

5.2. при непредставлении по истечении 3 месяцев с момента официального опубликования настоящего постановления муниципальным автономным общеобразовательным учреждением «Средняя общеобразовательная школа №

30» г.Перми документов, предусмотренных порядком закрытия лицевых счетов, прекратить все операции по лицевым счетам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 30» г.Перми;

5.3. направить информацию о прекращении операций по лицевым счетам учреждению и департаменту образования администрации города Перми в течение 2 рабочих дней.

6. Муниципальному автономному общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа № 30» г.Перми:

6.1. осуществить необходимые действия по государственной регистрации муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 30» г.Перми;

6.2. представить в департамент имущественных отношений администрации города Перми и департамент финансов администрации города Перми копии свидетельства о внесении изменений в Единый государственный реестр юридических лиц, устава учреждения не позднее 5 рабочих дней с момента государственной регистрации изменений, внесенных в устав, а также представить в департамент имущественных отношений администрации города Перми перечни недвижимого, особо ценного движимого и иного имущества, передаваемого учреждению на праве оперативного управления, не позднее 5 рабочих дней с момента подписания распоряжения начальника департамента образования администрации города Перми об утверждении указанных перечней;

6.3. письменно уведомить кредиторов о создании муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 30» г.Перми путем изменения типа существующего муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 30» г.Перми не позднее 14 календарных дней с момента официального опубликования настоящего постановления.

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

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

9. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации города Перми Кочурову Н.Г.

Глава администрации города Перми

А.Ю.Маховиков



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.06.2012

№ 324

О внесении изменений в Положение об управлении по вопросам муниципальной службы и кадров администрации города Перми, утвержденное постановлением администрации города Перми от 29.08.2008 № 835

В целях приведения правовых актов города Перми в соответствие с действующим законодательством администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Положение об управлении по вопросам муниципальной службы и кадров администрации города Перми, утвержденное постановлением администрации города Перми от 29 августа 2008 г. № 835 (в ред. от 26.07.2010 № 460, от 27.10.2011 № 682) изменения, изложив в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

4. Контроль за исполнением постановления возложить на руководителя аппарата администрации города Перми Анисимову Е.Л.

Глава администрации города Перми

А.Ю.Маховиков

Приложение
к постановлению администрации
города Перми
от 22.06.2012 № 324

ПОЛОЖЕНИЕ
об управлении по вопросам муниципальной службы
и кадров администрации города Перми

I. Общие положения

- 1.1. Управление по вопросам муниципальной службы и кадров администрации города Перми (далее - Управление) является функциональным подразделением администрации города Перми.
- 1.2. Управление не обладает статусом юридического лица.
- 1.3. Управление в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Пермского края (области), Уставом города Перми, правовыми актами города Перми, настоящим Положением.
- 1.4. Управление имеет бланки, штампы, круглые печати установленного образца.
- 1.5. Управление подотчетно главе администрации города Перми, находится в оперативном подчинении руководителя аппарата администрации города Перми.
- 1.6. Управление возглавляет начальник управления по вопросам муниципальной службы и кадров администрации города Перми.
- 1.7. Штатное расписание утверждается в порядке, установленном в администрации города Перми.
- 1.8. Финансирование Управления осуществляется за счет средств бюджета города Перми.
- 1.9. Место нахождения, почтовый/электронный адрес: г.Пермь, ул.Лени-на,23, ovmskgorod@perm.permregion.ru.

II. Цели и задачи Управления

- 2.1. Основными целями Управления являются:
 - 2.1.1. совершенствование системы муниципального управления, института муниципальной службы;
 - 2.1.2. обеспечение реализации действующего законодательства о труде и муниципальной службе, о противодействии коррупции;
 - 2.1.3. оптимизация расходов на муниципальное управление.
- 2.2. Для достижения поставленных целей Управление решает следующие задачи:
 - 2.2.1. совершенствование нормативных основ муниципальной службы;
 - 2.2.2. обеспечение организационно-функционального аудита функциональных и территориальных органов администрации города Перми (далее - органы администрации города), функциональных подразделений администрации города Перми;
 - 2.2.3. участие в формировании системы оценки деятельности муниципальных служащих администрации города Перми и обеспечение ее реализации;
 - 2.2.4. обеспечение реализации Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в городе Перми;
 - 2.2.5. кадровое и организационно-штатное обеспечение деятельности главы администрации города Перми, руководителя аппарата администрации города Перми;
 - 2.2.6. реализация и контроль за соблюдением законодательства о труде и муниципальной службе, профилактика коррупционных и иных правонарушений в администрации города Перми в пределах предоставленных полномочий;
 - 2.2.7. развитие профессионального уровня кадрового состава муниципальной службы, обеспечение формирования кадрового резерва в администрации города Перми;
 - 2.2.8. совершенствование системы оплаты труда, ориентированной на результат;
 - 2.2.9. формирование документов среднесрочного планирования социально-экономического развития города Перми в части исполнения полномочий функционально-целевого блока «Административно-управленческий» и обеспечение их исполнения;
 - 2.2.10. формирование и оптимизация расходов на муниципальное управление в администрации города Перми.

III. Функции Управления

- 3.1. По совершенствованию нормативных основ муниципальной службы:
 - 3.1.1. принимает участие в подготовке проектов законов Пермского края и решений Пермской городской Думы по вопросам кадровой политики и развития муниципальной службы;

3.1.2. подготавливает заключения на проекты законов Пермского края, правовых актов города Перми по вопросам компетенции Управления;

3.1.3. разрабатывает проекты правовых актов по вопросам компетенции Управления;

3.1.4. проводит анализ применения федерального законодательства, законодательства Пермского края по вопросам муниципальной службы, подготавливает аналитические и информационные материалы по вопросам исполнения законодательства о труде и муниципальной службе в администрации города Перми.

3.2. По обеспечению организационно-функционального аудита органов администрации города, функциональных подразделений администрации города Перми:

3.2.1. анализирует предложения о формировании новых и реорганизации действующих органов администрации города, функциональных подразделений администрации города Перми, перераспределении функций и полномочий между органами администрации города и функциональными подразделениями администрации города Перми;

3.2.2. разрабатывает предложения по оптимизации структуры и штатной численности органов администрации города и функциональных подразделений администрации города Перми;

3.2.3. согласовывает проекты положений об органах администрации города и функциональных подразделениях администрации города Перми;

3.2.4. согласовывает проекты должностных инструкций муниципальных служащих функциональных подразделений администрации города Перми.

3.3. По участию в формировании системы оценки деятельности муниципальных служащих администрации города Перми и обеспечению ее реализации:

3.3.1. обеспечивает разработку мотивационных механизмов в целях повышения эффективности и результативности муниципальной службы в части оценки деятельности органов администрации города и функциональных подразделений администрации города Перми, ориентированной на результат;

3.3.2. обеспечивает проведение рейтинга функционально-целевых блоков, органов администрации города и функциональных подразделений администрации города Перми по итогам работы за квартал и год;

3.3.3. обеспечивает своевременную подготовку проектов правовых актов о премировании руководства администрации города Перми и муниципальных служащих функциональных подразделений администрации города Перми.

3.4. По обеспечению реализации Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в городе Перми:

3.4.1. является уполномоченным органом по контролю за ведением реестра муниципальных услуг, предоставляемых администрацией города Перми;

3.4.2. организует деятельность по составлению и ведению перечней услуг;

3.4.3. организует деятельность функциональных органов администрации города Перми по разработке административных (типовых) регламентов предоставления муниципальных услуг;

3.4.4. участвует в организации работ по предоставлению муниципальных услуг с применением межведомственного и межуровневого взаимодействия;

3.4.5. обеспечивает деятельность Комиссии по обеспечению реализации Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.5. По кадровому и организационно-штатному обеспечению деятельности главы администрации города Перми, руководителя аппарата администрации города Перми:

3.5.1. обеспечивает проведение конкурсов на замещение вакантных должностей заместителя главы администрации города Перми, руководителя аппарата администрации города Перми, руководителя функционального и территориального органа, функционального подразделения администрации города Перми, советника главы администрации города Перми (далее – руководители администрации города) и иных должностей муниципальной службы в функциональных подразделениях администрации города Перми;

3.5.2. обеспечивает проведение квалификационных экзаменов и аттестации руководителей администрации города и иных муниципальных служащих функциональных подразделений администрации города Перми, участвует в работе аттестационных комиссий в органах администрации города. Подготавливает проекты правовых актов администрации города Перми, руководителя аппарата администрации города Перми о присвоении классных чинов руководителям администрации города и иным муниципальным служащим функциональных подразделений администрации города Перми;

3.5.3. подготавливает проекты правовых актов администрации города Перми по вопросам назначения, освобождения от должности, прохождения муниципальной службы руководителями администрации города;

3.5.4. подготавливает проекты приказов руководителя аппарата администрации города Перми по вопросам назначения, освобождения от должности, прохождения муниципальной службы лиц, замещающих должности муниципальной службы в функциональных подразделениях администрации города Перми;

3.5.5. обеспечивает установленную процедуру согласования с Пермской городской Думой кандидатур на назначение глав администраций районов города Перми, главы администрации поселка Новые Ляды, первого заместителя главы администрации города Перми;

3.5.6. осуществляет подготовку документов для принятия руководителем аппарата администрации города Перми решения об установлении пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в адми-

нистрации города Перми, отнесенные к высшей, главной и ведущей группам должностей муниципальной службы, назначение на которые осуществляется главой администрации города Перми, а также лицам, замещающим должности муниципальной службы в функциональных подразделениях администрации города Перми по последнему месту муниципальной службы;

3.5.7. обеспечивает в установленном порядке формирование и ведение реестра муниципальных служащих администрации города Перми, внесение в него изменений, организует сбор и обобщение реестров органов администрации города;

3.5.8. ведет автоматизированную систему «Учет кадров» для учета лиц, замещающих должности руководителей администрации города и иные должности муниципальной службы в функциональных подразделениях администрации города Перми, а также для сбора и обобщения статистической информации о муниципальной службе в органах администрации города;

3.5.9. координирует работу кадровых служб (специалистов по кадрам) органов администрации города, оказывает в пределах компетенции консультационную помощь, анализирует и обобщает информацию о состоянии работы с кадрами;

3.5.10. организует изготовление, хранение и выдачу в установленном порядке служебных удостоверений руководителям администрации города и иным муниципальным служащим функциональных подразделений администрации города Перми;

3.5.11. обеспечивает подготовку статистических данных о качественном составе кадров, аналитических записок по кадровым проблемам;

3.5.12. участвует в пределах компетенции в рассмотрении случаев нарушения трудовой дисциплины, подготавливает проекты правовых актов администрации города Перми, руководителя аппарата администрации города Перми о привлечении муниципальных служащих к дисциплинарной ответственности;

3.5.13. обеспечивает ведение личных дел, трудовых книжек, выдачу справок о трудовой деятельности, установление стажа муниципальной службы, составление графика отпусков, оформление и обмен страховых свидетельств государственного пенсионного страхования руководителей администрации города и иных муниципальных служащих функциональных подразделений администрации города Перми;

3.5.14. обеспечивает проведение диспансеризации главы администрации города Перми, заместителей главы администрации города Перми, руководителя аппарата администрации города Перми, руководителей функциональных подразделений администрации города Перми, советника главы администрации города Перми и иных муниципальных служащих функциональных подразделений администрации города Перми;

3.5.15. осуществляет организацию делопроизводства в Управлении и ведение архива.

3.6. По реализации и контролю за соблюдением законодательства о труде и муниципальной службе, профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации города Перми в пределах предоставленных полномочий:

3.6.1. проводит проверки деятельности органов администрации города в части соблюдения трудового законодательства и законодательства о муниципальной службе;

3.6.2. осуществляет сбор сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставляемых в установленном порядке руководителями администрации города, иными муниципальными служащими функциональных подразделений администрации города Перми, а также осуществляет контроль за своевременностью их представления;

3.6.3. организует совместно с контрольно-аналитическим департаментом администрации города Перми в порядке, установленном действующим законодательством, проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, а также соблюдения руководителями администрации города и иными муниципальными служащими функциональных подразделений администрации города Перми ограничений и запретов, требований, направленных на предотвращение или урегулирование конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами;

3.6.4. осуществляет методическую и консультативную помощь органам администрации города в организации и применении на практике требований законодательства в сфере противодействия и профилактики коррупции;

3.6.5. принимает меры по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на муниципальной службе в пределах предоставленных полномочий в функциональных подразделениях администрации города Перми;

3.6.6. обеспечивает деятельность комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Перми и урегулированию конфликта интересов, участвует в деятельности комиссий в органах администрации города;

3.6.7. обеспечивает реализацию руководителями администрации города и иными муниципальными служащими функциональных подразделений администрации города Перми обязанности по уведомлению представителя нанимателя, органов прокуратуры и иных федеральных государственных органов обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных и иных правонарушений.

3.7. По развитию профессионального уровня кадрового состава муниципальной службы, обеспечению формирования кадрового резерва в администрации города Перми:

3.7.1. организует обучение муниципальных служащих администрации города Перми;

3.7.2. организует формирование и работу с кадровым резервом и обеспечивает его эффективное использование.

3.8. По совершенствованию системы оплаты труда, ориентированной на результат:

3.8.1. осуществляет формирование системы оплаты труда муниципальных служащих администрации города Перми и работников администрации города Перми, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы (далее – иные работники);

3.8.2. подготавливает предложения главе администрации города Перми по формированию лимитов численности и фонда оплаты труда муниципальных служащих администрации города Перми;

3.8.3. участвует в формировании системы оплаты труда работников муниципальных казенных учреждений, а также муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных руководителю аппарата администрации города Перми, а также иных отраслевых казенных и муниципальных бюджетных учреждений в части обеспечения соотносимости объема заработной платы работников учреждений и муниципальных служащих;

3.8.4. подготавливает предложения, замечания и согласовывает проекты штатных расписаний органов администрации города, а также муниципальных казенных и бюджетных учреждений, подведомственных руководителю аппарата администрации города Перми, формирует штатное расписание функциональных подразделений администрации города Перми;

3.8.5. обеспечивает исполнение решений, связанных с перераспределением фондов оплаты труда между органами администрации города, функциональными подразделениями администрации города Перми;

3.8.6. осуществляет контроль за формированием и использованием фонда оплаты труда муниципальных служащих и иных работников органов администрации города, функциональных подразделений администрации города Перми;

3.8.7. организует проведение мониторинга уровня оплаты труда муниципальных служащих, проводит сравнительный анализ уровня оплаты труда муниципальных служащих с уровнем оплаты труда по аналогичным должностям на рынке труда города Перми.

3.9. По формированию документов среднесрочного планирования социально-экономического развития города Перми в части исполнения полномочий функционально-целевого блока «Административно-управленческий» и обеспечению их исполнения:

3.9.1. осуществляет подготовку доклада о результатах и основных направлениях деятельности функционально-целевого блока «Административно-управленческий»;

3.9.2. формирует задание для территориальных органов администрации города Перми в части расходов на содержание органов местного самоуправления и осуществляет мониторинг отчетов по исполнению задания;

3.9.3. согласовывает проекты докладов о направлениях деятельности и ведомственных целевых программ территориальных органов администрации города Перми в рамках расходов функционально-целевого блока «Административно-управленческий»;

3.9.4. осуществляет контроль за выполнением показателей, установленных в докладе о результатах и основных направлениях деятельности административно-управленческого блока, докладах о направлениях деятельности и ведомственных целевых программах территориальных органов администрации города Перми в рамках расходов функционально-целевого блока «Административно-управленческий».

3.10. По формированию и оптимизации расходов на муниципальное управление в администрации города Перми:

3.10.1. вносит предложения по утверждению регламента подготовки прогноза социально-экономического развития города Перми, проекта бюджета города Перми и методики планирования бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период;

3.10.2. формирует расчетные нормативы материальных затрат на содержание муниципальных служащих функциональных подразделений администрации города Перми, органов администрации города, содержание имущественного комплекса (административных зданий), находящегося в оперативном управлении муниципального казенного учреждения «Управление по эксплуатации административных зданий города Перми», и территориальных органов администрации города Перми;

3.10.3. осуществляет подготовку проекта бюджета города Перми в части расходов на содержание администрации города Перми;

3.10.4. проводит анализ и мониторинг расходов на содержание органов администрации города, функциональных подразделений администрации города Перми. Обеспечивает исполнение установленного постановлением Правительства Пермского края от 08 июня 2010 г. № 301-п «Об утверждении нормативов формирования расходов на содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Пермского края на 2012 год и на плановый период 2013 и 2014 годов» норматива формирования расходов на содержание органов местного самоуправления, а также показателя «Доля расходов на содержание ОМСУ в общем объеме расходов консолидированных бюджетов муниципальных районов, бюджетов, городских округов», установленного соглашением о взаимодействии между Правительством Пермского края и администрацией города Перми в сфере развития территории.

IV. Права и обязанности Управления

4.1. Управление для осуществления своих функций имеет право:

4.1.1. запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и документы от органов администрации города, функциональных подразделений администрации города Перми, органов государственной власти и местного самоуправления, организаций, должностных лиц по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

4.1.2. организовывать в пределах компетенции Управления проведение совещаний, консультаций с функциональными подразделениями администрации города Перми, руководством и кадровыми службами органов администрации города;

4.1.3. проводить в установленном порядке служебные проверки дисциплинарных проступков, запрашивать объяснения с муниципальных служащих по вопросам соблюдения трудовой дисциплины и ограничений, связанных с муниципальной службой;

4.1.4. проводить проверки, запрашивать необходимые материалы, информировать руководство администрации города о состоянии дел в органах администрации города, функциональных подразделениях администрации города Перми, работе с кадрами, выполнении постановлений и распоряжений администрации города Перми по конкретным вопросам кадровой политики и муниципальной службы;

4.1.5. заверять и регистрировать документы в пределах компетенции Управления;

4.1.6. вносить предложения руководству администрации города о мерах по повышению эффективности муниципальной службы, совершенствованию системы муниципального управления, привлечению к ответственности муниципальных служащих и должностных лиц.

4.2. Управление обязано:

4.2.1. осуществлять работу в соответствии с текущими и перспективными планами работы администрации города Перми;

4.2.2. обеспечивать хранение личных дел и трудовых книжек;

4.2.3. обеспечивать соблюдение режима неразглашения государственной тайны и конфиденциальной информации, полученной при осуществлении деятельности Управления.

4.3. Руководитель и специалисты Управления обязаны:

исполнять основные обязанности муниципального служащего, соблюдать ограничения и не нарушать запреты, предусмотренные Федеральным законом от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, предусмотренные Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в том числе уведомлять в письменной форме своего непосредственного начальника о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта, уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

соблюдать положения Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации города Перми, утвержденного распоряжением администрации города Перми от 22 марта 2011 г. № 37-р;

соблюдать режим неразглашения конфиденциальной (секретной) информации, полученной при осуществлении деятельности Управления.

V. Руководство

5.1. Руководство Управлением осуществляет начальник.

5.2. Начальник Управления назначается на должность и освобождается от должности в установленном порядке.

5.3. На должность начальника Управления назначается лицо, имеющее:

высшее профессиональное образование по одному из направлений подготовки (специальности): «Экономика и управление», «Гуманитарные науки» («Юриспруденция»), стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее двух лет или стаж работы по специальности не менее трех лет;

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

знания правовых основ прохождения муниципальной службы, основных прав и обязанностей муниципального служащего, а также запретов и ограничений, связанных с муниципальной службой;

знания правил внутреннего трудового распорядка, порядка работы со служебной информацией, установленных в администрации города Перми;

навыки руководящей работы, планирования управленческой деятельности, оперативного принятия и реализации управленческих решений, аналитической работы, систематизации и подготовки информационных материалов, нор-

мотворческой деятельности, осуществления контроля, ведения деловых переговоров, владения приемами выстраивания межличностных отношений и мотивации подчиненных, подбора и расстановки кадров, ведения деловых переговоров, публичных выступлений, другие навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

навыки работы с персональным компьютером и другой организационной техникой;

навыки работы с документами.

5.4. Начальник Управления в установленном порядке:

5.4.1. организует работу Управления;

5.4.2. подготавливает предложения руководителю аппарата администрации города Перми по структуре и штатному расписанию Управления;

5.4.3. утверждает положения о структурных подразделениях Управления, распределяет обязанности между сотрудниками Управления, утверждает должностные инструкции сотрудников Управления;

5.4.4. вносит предложения руководителю аппарата администрации города Перми о поощрении специалистов Управления и применении к ним мер дисциплинарного воздействия;

5.4.5. разрабатывает и представляет на утверждение планы работы Управления;

5.4.6. согласовывает и подписывает документы в пределах установленных полномочий.

VI. Ответственность

6.1. Начальник Управления несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на Управление задач и функций, действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан, неисполнение основных обязанностей муниципального служащего, нарушение запретов и несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы, предусмотренных Федеральным законом от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

6.2. Специалисты Управления несут ответственность в соответствии с действующим законодательством о труде и муниципальной службе в пределах установленных должностных обязанностей, в том числе за неисполнение основных обязанностей муниципального служащего, нарушение запретов и несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы, предусмотренных Федеральным законом от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

6.3. Начальник и специалисты Управления несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение обязанностей, нарушение запретов, несоблюдение ограничений, предусмотренных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в том числе за неисполнение обязанности по уведомлению в письменной форме своего непосредственного начальника о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов и по предотвращению подобного конфликта, обязанности по уведомлению представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры и других государственных органов обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

6.4. Руководитель и специалисты Управления несут ответственность за нарушение положений Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации города Перми.

6.5. Руководитель и специалисты Управления несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за разглашение конфиденциальной (секретной) информации, ставшей им известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

VII. Взаимоотношения и связи

Управление в своей работе взаимодействует с органами администрации города, функциональными подразделениями администрации города Перми, специалистами иных органов местного самоуправления, органов государственной власти Пермского края, муниципальными учреждениями, иными органами и организациями, физическими лицами в рамках своей компетенции.

VIII. Контроль, проверка, ревизия деятельности

Контроль, проверку и ревизию деятельности Управления осуществляют уполномоченные органы в установленном порядке в пределах своей компетенции.

IX. Реорганизация и упразднение Управления

Реорганизация и упразднение Управления производятся главой администрации города Перми в установленном порядке.



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.06.2012

№ 325

Об организации проведения открытого конкурса и заключения концессионного соглашения в отношении муниципального имущества города Перми

В соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 г. № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях», постановлением Правительства Российской Федерации от 09 февраля 2007 г. № 90 «Об утверждении типового концессионного соглашения в отношении объектов культуры, спорта, организации отдыха граждан и туризма и иных объектов социально-культурного назначения», решением Пермской городской Думы от 28 октября 2008 г. № 339 «Об утверждении Положения о концессионных соглашениях в отношении недвижимого муниципального имущества города Перми» администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Департаменту имущественных отношений администрации города Перми:

1.1. до 31 декабря 2012 г. организовать и провести открытый конкурс на право заключения концессионного соглашения в отношении недвижимого имущества, расположенного по адресу: г.Пермь, ул.Кировоградская,178 (детский оздоровительный лагерь «Фортуна»), и движимого имущества (оборудования), являющегося собственностью муниципального образования город Пермь (далее – Конкурс);

1.2. до 23 января 2013 г. заключить с победителем Конкурса концессионное соглашение;

1.3. до 01 февраля 2013 г. направить в департамент земельных отношений администрации города Перми информацию о результатах Конкурса, копию концессионного соглашения.

2. Департаменту земельных отношений администрации города Перми до 19 апреля 2013 г. предоставить победителю Конкурса земельный участок площадью 23613,9 кв.м (кадастровый номер 59:01:1713267:5) на правах аренды, предназначенный для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением.

3. Утвердить прилагаемые:

3.1. условия концессионного соглашения в отношении недвижимого имущества, расположенного по адресу: г.Пермь, ул.Кировоградская,178 (детский оздоровительный лагерь «Фортуна»), и движимого имущества (оборудования), являющегося собственностью муниципального образования город Пермь;

3.2. критерии и параметры открытого конкурса на право заключения концессионного соглашения в отношении недвижимого имущества, расположенного по адресу: г.Пермь, ул.Кировоградская,178 (детский оздоровительный лагерь «Фортуна»), и движимого имущества (оборудования), являющегося собственностью муниципального образования город Пермь.

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

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

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

Глава администрации города Перми

А.Ю.Маховиков

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
города Перми
от 22.06.2012 № 325

УСЛОВИЯ

концессионного соглашения в отношении недвижимого имущества, расположенного по адресу: г.Пермь, ул.Кировоградская,178 (детский оздоровительный лагерь «Фортуна»), и движимого имущества (оборудования), являющегося собственностью муниципального образования город Пермь

1. Концессионер обязуется:

1.1. За свой счет создать и (или) реконструировать, в том числе осуществить переустройство, механизацию и автоматизацию производства, модернизацию и замену морально устаревшего и физически изношенного оборудова-

ния новым более производительным оборудованием в отношении недвижимого имущества, расположенного по адресу: г.Перми, ул.Кировоградская,178 (детский оздоровительный лагерь «Фортуна») (далее – Объект), и движимого имущества (оборудования) (далее – иное имущество) согласно приложению к настоящим условиям концессионного соглашения в отношении недвижимого имущества, расположенного по адресу: г.Пермь, ул.Кировоградская,178 (детский оздоровительный лагерь «Фортуна»), и движимого имущества (оборудования), являющегося собственностью муниципального образования город Пермь (далее – условия), право собственности на которое принадлежит и(или) будет принадлежать (в отношении вновь возводимых объектов) муниципальному образованию город Пермь в целях осуществления деятельности по организации оздоровления, отдыха и занятости детей и взрослых в соответствии с действующим законодательством и правовыми актами города Перми.

1.2. Осуществлять в каникулярный период организацию оздоровления, отдыха и занятости детей в возрасте от 6 до 18 лет (детский оздоровительный лагерь) по следующим формам:

- детский оздоровительный лагерь;
- лагерь дневного пребывания либо лагерь досуга и отдыха;
- туристический лагерь палаточного типа.

1.3. Предоставлять не менее 600 услуг в год по оздоровлению, отдыху и занятости детей в каникулярный период, не менее 200 человек в смену, не менее 3 смен в период летних каникул.

1.4. Осуществлять деятельность по организации оздоровления, отдыха и занятости детей только при наличии разрешающих документов контрольных, надзорных и иных органов, полученных в соответствии с действующим законодательством.

1.5. Осуществлять во внеканикулярный период работу с детским и взрослым населением по следующим направлениям:

- деятельность по организации отдыха, досуга и туризма;
- физкультурно-оздоровительная и спортивная деятельность;
- мероприятия по военно-патриотическому воспитанию;
- культурно-просветительные мероприятия;
- проведение семинаров, совещаний, конференций, форумов, выставок;
- проведение образовательно-досуговых и культурно-массовых мероприятий.

1.6. Осуществлять обеспечение защиты детей от информации, пропаганды и агитации, наносящих вред здоровью, нравственному и духовному развитию, в том числе от национальной, классовой, социальной нетерпимости, рекламы алкогольной продукции и табачных изделий, пропаганды социального, расового, национального и религиозного неравенства.

1.7. Осуществлять обеспечение мер общественной безопасности при подготовке и проведении мероприятий в соответствии с требованиями действующего законодательства.

1.8. В течение срока действия концессионного соглашения в отношении недвижимого имущества, расположенного по адресу: г.Пермь, ул.Кировоградская,178 (детский оздоровительный лагерь «Фортуна»), и движимого имущества (оборудования), являющегося собственностью муниципального образования город Пермь (далее – Концессионное соглашение), поддерживать Объект и иное имущество в исправном и безопасном для эксплуатации состоянии, осуществлять деятельность в соответствии с техническими, санитарными, противопожарными и иными обязательными правилами и нормами, производить за свой счет текущий и капитальный ремонт, нести расходы по содержанию Объекта и иного имущества, обеспечивать сохранность и эксплуатацию инженерных сетей, оборудования, коммуникаций, расположенных в Объекте (в границах зоны ответственности).

1.9. Учитывать Объект и иное имущество на своем балансе обособленно от своего имущества и производить соответствующее начисление амортизации.

1.10. Осуществлять предусмотренную Концессионным соглашением деятельность в соответствии с условиями Концессионного соглашения, требованиями законодательства Российской Федерации и правовых актов города Перми с момента ввода Объекта в эксплуатацию и до окончания срока Концессионного соглашения (досрочного расторжения).

1.11. Представить в департамент земельных отношений администрации города Перми заявление о предоставлении земельного участка, на котором располагается Объект, необходимого для осуществления Концессионером деятельности, предусмотренной Концессионным соглашением, в течение 10 дней с даты государственной регистрации обременения в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- кадастровый паспорт земельного участка;
- копия Концессионного соглашения;

- копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица или выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

- копия документа, подтверждающего полномочия представителя юридического лица.

1.12. Получить в уполномоченном органе в отношении Объекта (до разработки проектной документации) градостроительный план земельного участка (далее – ГПЗУ) в соответствии со статьей 44 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

1.13. Разработать и согласовать на основании ГПЗУ проект реконструкции Объекта с учетом требований постановления Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 г. № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию».

1.14. Разработать и согласовать с Концедентом проектную документацию, необходимую для создания и(или) реконструкции (строительства) Объекта, а также получить необходимые технические условия (за счет Концессионера).

1.15. Провести полное инженерно-техническое обследование зданий и геологическое обследование грунтов при разработке проектной документации на создание и(или) реконструкцию Объекта.

1.16. Согласовать в установленном законом и(или) правовыми актами города Перми порядке результаты обследований и проектную документацию.

1.17. Получить положительное заключение государственной экспертизы проектной документации, которая проводится с учетом требований статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации и постановления Правительства Российской Федерации от 05 марта 2007 г. № 145 «О Порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий».

1.18. Получить разрешение на создание и(или) реконструкцию (строительство) Объекта, а также осуществлять строительство (реконструкцию) Объекта в соответствии с действующим законодательством и(или) правовыми актами города Перми и проектной документацией.

1.19. Приостановить работы по реконструкции Объекта при выявлении нарушений в процессе реконструкции на основании предписания органа государственного строительного надзора, о чем незамедлительно уведомить Концедента.

1.20. Получить после окончания работ по строительству и(или) реконструкции Объекта разрешение на ввод Объекта в эксплуатацию в соответствии с действующим законодательством.

1.21. Представить Концеденту до подписания Концессионного соглашения обеспечение исполнения обязательств, в частности, обеспечение рисков утраты (гибели) или повреждения Объекта, нарушения обязательств по Концессионному соглашению одним из нижеперечисленных способов:

представления безотзывной банковской гарантии в отношении Объекта и иного имущества в размере инвестиционных вложений не менее 33864406 (тридцать три миллиона восемьсот шестьдесят четыре тысячи четыреста шесть) руб. 78 коп. (без учета НДС);

передачи Концессионером Концеденту в залог прав Концессионера по договору банковского вклада (депозита) в размере инвестиционных вложений не менее 33864406 (тридцать три миллиона восемьсот шестьдесят четыре тысячи четыреста шесть) руб. 78 коп. (без учета НДС).

Обеспечение представляется ежегодно исходя из размера инвестиционных вложений.

Исполнить обязательства за счет собственных средств по страхованию риска случайной гибели и(или) случайного повреждения Объекта и иного имущества.

1.22. Осуществить государственную регистрацию прав владения и пользования Объектом (обременения) в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Пермскому краю.

1.23. Осуществить инвестиционные вложения в создание и(или) реконструкцию (строительство) Объекта в размере не менее 33864406 (тридцать три миллиона восемьсот шестьдесят четыре тысячи четыреста шесть) руб. 78 коп.

1.24. Нести риск случайной гибели или случайного повреждения Объекта и иного имущества со дня подписания актов приема-передачи.

1.25. Не допускать передачу в залог или отчуждение Объекта и иного имущества.

1.26. Возвратить Концеденту Объект и иное имущество не позднее 7 календарных дней с даты прекращения действия (расторжения) Концессионного соглашения по акту приема-передачи в состоянии, предусмотренном Концессионным соглашением и отвечающем техническим, санитарным, противопожарным и иным обязательным правилам и нормам.

1.27. Осуществлять деятельность в отношении Объекта и иного имущества в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Конвенцией о правах ребенка;

Федеральным законом от 07 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

Федеральным законом от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 17 марта 2003 г. № 20 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.4.1204-03»;

национальным стандартом Российской Федерации «Услуги детям в учреждениях отдыха и оздоровления. ГОСТ Р 52887-2007», утвержденным приказом Ростехрегулирования от 27 декабря 2007 г. № 565-ст;

Правилами пожарной безопасности в Российской Федерации (ППБ 01-03), утвержденными приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 18 июня 2003 г. № 313;

требованиями законодательства Российской Федерации и правовых актов города Перми.

2. Концессионер имеет право:

2.1. Оказывать предусмотренные Концессионным соглашением услуги сверх объема, установленного Концессионным соглашением, в том числе на возмездной основе, если это не повлечет ухудшение качества оказания услуг в рамках обязательной деятельности по Концессионному соглашению или невозможность их оказания.

2.2. Осуществлять деятельность, предусмотренную Концессионным соглашением, своими силами и (или) с привлечением третьих лиц. При этом Концессионер несет ответственность за действия третьих лиц как за свои собственные.

3. Концедент обязуется:

3.1. Передать Концессионеру Объект и иное имущество не позднее 7 календарных дней с даты подписания Концессионного соглашения по акту приема-передачи для его реконструкции и осуществления деятельности, предусмотренной Концессионным соглашением;

3.2. Предоставить Концессионеру на правах аренды земельный участок площадью 23613,9 кв.м (кадастровый номер 59:01:1713267:5), на котором располагается Объект, необходимый для осуществления Концессионером деятельности, предусмотренной Концессионным соглашением. Прекращение Концессионного соглашения является основанием прекращения договора аренды земельного участка. Порядок предоставления Концессионеру земельного участка, предназначенного для осуществления деятельности, предусмотренной Концессионным соглашением, определяется в соответствии с действующим законодательством.

4. Срок действия Концессионного соглашения составляет 49 лет.

5. Описание Объекта определяется в соответствии с технической документацией.

6. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Концессионному соглашению стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и Концессионным соглашением.

7. Размер концессионной платы определяется по результатам конкурса в отношении Объекта и иного имущества исходя из рыночной величины концессионной платы, определенной оценочным отчетом в соответствии с действующим законодательством и правовыми актами города Перми.

8. Концессионное соглашение может содержать иные положения, не противоречащие законодательству Российской Федерации, правовым актам города Перми, а также настоящим условиям.

Приложение
к условиям концессионного
соглашения в отношении недвижимого имущества, распо-
ложенного по адресу: г.Пермь, ул.Кировоградская,178
(детский оздоровительный лагерь «Фортуна»),
и движимого имущества (оборудования), являющегося
собственностью муниципального
образования город Пермь

№	Характеристика объектов
1	2
I. Перечень объектов недвижимого имущества	
1.1	Нежилое 1-этажное здание столовой (лит.В) общей площадью 228,2 кв.м
1.2	Нежилое 2-этажное здание административного корпуса (лит.О,о,о1) общей площадью 130,0 кв.м
1.3	Нежилое 2-этажное здание спального корпуса № 2 (лит.З,З1,з,з1,з2,з3,з4,з5) общей площадью 247,6 кв.м
1.4	Нежилое 2-этажное здание спального корпуса № 5 (лит.М,м,м1,м2,м3,3) общей площадью 377,8 кв.м
1.5	Нежилое 2-этажное здание медицинского корпуса (лит.Л,л,л1,л2,л3,л4,4,7) общей площадью 79,2 кв.м
1.6	Нежилое 1-этажное здание спального корпуса № 4 (лит.К,к,Г17) общей площадью 169,7 кв.м
1.7	Нежилое 1-этажное здание спального корпуса № 3 (лит.И,и,и1,и2,Г16) общей площадью 99,0 кв.м
1.8	Нежилое 1-этажное здание прачечной (лит.Ж,ж,ж1,ж2,Г1-Г5,8) общей площадью 61,4 кв.м
1.9	Нежилое 1-этажное здание спального корпуса № 1 (лит.Д,д,д1,Г14,Г15) общей площадью 170,5 кв.м
1.10	Нежилое 1-этажное здание спального корпуса для сотрудников (лит.Е,е,е1,е2,е3,е4) общей площадью 41,6 кв.м

1	2
1.11	Нежилое 1-этажное здание клуба (лит.Б,б-62) общей площадью 257,6 кв.м
1.12	Нежилое 1-этажное здание (сторожка) (лит.А,а,Г6-Г11,2,5) общей площадью 22,4 кв.м
II. Перечень объектов движимого имущества (оборудование)	
2.1	Сушилка металлическая, инвентарный номер 104101020455, 2004 года выпуска
2.2	Водонапорная башня, инвентарный номер 104101040518, 1989 года выпуска
2.3	Забор из сетки-рабицы, инвентарный номер 104101040458, 1998 года выпуска
2.4	Мотопомпа, инвентарный номер 104101040483, 2002 года выпуска
2.5	ШХ 0,8 мс, инвентарный номер 104101060548, 2007 года выпуска
2.6	Электрическая плита 4-конфорочная, инвентарный номер 104101040461, 1997 года выпуска
2.7	Холодильная камера КХ-6, инвентарный номер 104101040462, 1984 года выпуска
2.8	Бак для воды, инвентарный номер 104101040517, 1989 года выпуска
2.9	Электрическая сковорода, инвентарный номер 104101040473, 1990 года выпуска
2.10	Бак для воды АТВ-500, инвентарный номер 104101040165, 2004 года выпуска
2.11	Электрический мармит 3-секционный, инвентарный номер 104101040474, 1985 года выпуска
2.12	Электрический мармит, инвентарный номер 104101040475, 1985 года выпуска
2.13	Электромясорубка, инвентарный номер 104101040477, 1990 года выпуска
2.14	Картофелечистка МОП-300, инвентарный номер 104101040497, 2003 года выпуска
2.15	Рольставни, инвентарный номер 104101060429, 2005 года выпуска
2.16	Насос ЭЦВ 6-6,5-60, инвентарный номер 104101040484, 2002 года выпуска
2.17	Мясорубка М-75, инвентарный номер 104101040171, 2005 года выпуска
2.18	Холодильник «Саратов» 1614М, инвентарный номер 104101040525, 2003 года выпуска
2.19	Стол разделочный (2 шт.), инвентарный номер 104101060260, 2005 года выпуска
2.20	Насос ЭЦВ 6-10-80, инвентарный номер 104101040496, 2003 года выпуска
2.21	Мойка из нержавеющей стали, инвентарный номер 104101040481, 1994 года выпуска
2.22	Мойка из нержавеющей стали, инвентарный номер 104101040480, 2002 года выпуска
2.23	Водонагреватель «ISEA», инвентарный номер 104101060563, 2006 года выпуска
2.24	Жалюзи, инвентарный номер 104101040523, 1995 года выпуска
2.25	Жалюзи, инвентарный номер 104101040514, 1995 года выпуска
2.26	Мотопила «Дружба», инвентарный номер 104101040159, 2003 года выпуска
2.27	Прожектор (4 шт.), инвентарный номер 204101060566, 2008 года выпуска
2.28	Шкаф угловой, инвентарный номер 104101060418, 2005 года выпуска
2.29	Водонагреватель электрический САО С400, инвентарный номер 104101040520, 1995 года выпуска
2.30	Водонагреватель электрический САО С400, инвентарный номер 104101040463, 1995 года выпуска
2.31	Насос, инвентарный номер 104101040576, 2006 года выпуска
2.32	Стол 6-местный (16 шт.), инвентарный номер 104101060261, 2005 года выпуска

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
города Перми

КРИТЕРИИ И ПАРАМЕТРЫ
открытого конкурса на право заключения концессионного соглашения
в отношении недвижимого имущества, расположенного по адресу: г.Пермь, ул.Кировоградская,178
(детский оздоровительный лагерь «Фортуна»), и движимого имущества (оборудования),
являющегося собственностью муниципального образования город Пермь

Наименование критериев конкурса	Параметры критериев конкурса		
	начальное значение критерия (Q)	коэффициент значимости критерия (K)	увеличение или уменьшение начального значения критерия конкурса
1	2	3	4
1. Срок создания и (или) реконструкции объекта концессионного соглашения (для осуществления деятельности по организации оздоровления, отдыха и занятости детей и взрослых (с учетом срока разработки и согласования проектно-сметной документации, реконструкции, перепланировки, ввода в эксплуатацию объекта) (дней) (T) <*>	1095	0,5	уменьшение
2. Размер концессионной платы (руб./год) (L) <*>	130727,12 (без учета НДС)	0,5	увеличение

<*>Наименьший срок реконструкции объекта определяется путем уменьшения установленного начального значения, величина которого рассчитывается по содержащемуся в конкурсном предложении условию и определяется путем умножения заданного конкурсной документацией коэффициента на отношение разности наибольшего из значений, содержащихся во всех конкурсных предложениях условий, и значения, содержащегося в конкурсном предложении условия, к разности наибольшего из значений, содержащихся во всех конкурсных предложениях условий, и наименьшего из значений, содержащихся во всех конкурсных предложениях условий:

Коэффициент значимости (K)	x	максимальное значение критерия среди всех предложений (Qmax)	-	значение критерия, предложенное заявителем (Qn)
		максимальное значение критерия среди всех предложений (Qmax)	-	минимальное значение критерия среди всех предложений (Qmin)

Балл рассчитывается: $T = K \times (Q_{\max} - Q_n) / (Q_{\max} - Q_{\min})$.

<*>Наибольший критерий конкурса определяется путем увеличения начального значения, которое рассчитывается по содержащемуся в конкурсном предложении условию и определяется путем умножения коэффициента такого критерия на отношение разности значения, содержащегося в конкурсном предложении условия, и наименьшего из значений, содержащихся во всех конкурсных предложениях условий, к разности наибольшего из значений, содержащихся во всех конкурсных предложениях условий, и наименьшего из значений, содержащихся во всех конкурсных предложениях условий:

Коэффициент значимости (K)	x	значение критерия, предложенное заявителем (Yn)	-	минимальное значение критерия среди всех предложений (Ymin)
		максимальное значение критерия среди всех предложений (Ymax)	-	минимальное значение критерия среди всех предложений (Ymin)

Балл рассчитывается: $L = K \times (Y_n - Y_{\min}) / (Y_{\max} - Y_{\min})$.

Общий балл (ОБ) по всем критериям оценки заявок участников конкурса рассчитывается как сумма баллов, набранных по критериям оценки заявок, с применением к каждому критерию оценки соответствующих коэффициентов значимости по формуле: $ОБ (1-n) = T + L$.



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.06.2012№ 326

О внесении изменений в постановление администрации города Перми от 22.06.2011 № 303 «О принятии расходных обязательств по исполнению переданных государственных полномочий по составлению протоколов об административных правонарушениях»

В соответствии с Уставом города Перми, в целях актуализации правовых актов города Перми администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации города Перми от 22 июня 2011 г. № 303 «О принятии расходных обязательств по исполнению переданных государственных полномочий по составлению протоколов об административных правонарушениях» следующие изменения:

1.1. в пункте 4 слова «от 14 декабря 2010 г. № 861 «Об утверждении перечней должностных лиц территориальных органов администрации города Перми (Пермского городского округа), уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях», от 21 декабря 2010 г. № 891 «Об утверждении Перечня должностных лиц администрации города Перми (Пермского городского округа), уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях» заменить словами «от 14 мая 2012 г. № 223 «Об утверждении перечней должностных лиц территориальных органов администрации города Перми (Пермского городского округа), уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях», от 01 июня 2012 г. № 249 «Об утверждении Перечня должностных лиц администрации города Перми (Пермского городского округа), уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях».

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

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

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

Глава администрации города Перми

А.Ю.Маховиков



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.06.2012№ 327

О внесении изменений в постановление администрации города Перми от 13.03.2012 № 91 «Об утверждении пообъектного перечня образовательных учреждений и объемов расходов в разрезе объектов на 2012-2013 годы по ведомственной целевой программе «Лицензирование образовательных учреждений города Перми»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации города Перми от 24 декабря 2009 г. № 1014 «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и реализации ведомственных целевых программ», решением рабочей группы по ранжированию образовательных учреждений города Перми от 26 апреля 2012 г. администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения пообъектный перечень образовательных учреждений и объемы расходов в разрезе объектов на 2012-2013 годы по ведомственной целевой программе «Лицензирование образовательных учреждений города Перми», утвержденные постановлением администрации города Перми от 13 марта 2012 г. № 91, изложив строку 54 в следующей редакции:

54	И	здание по ул.Чердынской,18а (детский сад)	800,00	0,00
----	---	---	--------	------

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 Сеземину Е.В.

Глава администрации города Перми

А.Ю.Маховиков



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.06.2012

№ 328

О подготовке документации по планировке территории по ул.Ушинского, ул.Аркадия Гайдара в Мотовилихинском районе города Перми

В соответствии со статьями 8, 41, 42, 43, 45, 46, 57 Градостроительного кодекса Российской Федерации, заявлени-ем общества с ограниченной ответственности «Концепт» от 02 апреля 2012 г., в целях обеспечения устойчивого развития территорий, выделения элементов планировочной структуры, установления параметров планируемого развития элементов планировочной структуры, установления границ земельных участков, на которых расположены объекты капитального строи-тельства, границ земельных участков, предназначенных для строительства и размещения линейных объектов, администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Обществу с ограниченной ответственностью «Концепт» (ИНН 5904097926) за счет собственных средств осуществить подготовку документации по планировке территории по ул.Ушинского, ул.Аркадия Гайдара в Мотови-лихинском районе города Перми согласно приложению к настоящему постановлению. Подготовка документации по планировке территории осуществлять в соответствии с техническим заданием, утвержденным департаментом градо-строительства и архитектуры администрации города Перми, требованиями действующего законодательства.

2. Физические или юридические лица в двухнедельный срок с момента официального опубликования настояще-го постановления вправе представить в департамент градостроительства и архитектуры администрации города Перми предложения о порядке, сроках подготовки и содержании документации по планировке территории, указанной в пункте 1 настоящего постановления.

3. Функциональным органам администрации города Перми в месячный срок с момента подписания настояще-го постановления подготовить и представить в департамент градостроительства и архитектуры администрации города Перми информацию по исходным данным относительно территории, указанной в пункте 1 настоящего постановления:

3.1. департаменту земельных отношений администрации города Перми – о наличии оформленных прав на зе-мельный участок в объеме информации, содержащейся в базе данных муниципального реестра земель, в границах тер-ритории, для которой разрабатывается документация по планировке территории;

3.2. департаменту дорог и транспорта администрации города Перми – о схемах существующей организации улично-дорожной сети и движения общественного транспорта, имеющихся проектах преобразования улично-дорожной сети;

3.3. управлению внешнего благоустройства администрации города Перми – об имеющихся границах линейных объектов транспортной инфраструктуры, фактически используемых как территории общего пользования;

3.4. управлению развития коммунальной инфраструктуры администрации города Перми – о состоянии существующей сети инженерных коммуникаций и объектов капитального строительства инженерно-технического обеспечения, наличии утвержденных планов по ее преобразованию с учетом планируемой застройки, и предложения о внедрении инновационных технологий в сфере энергоэффективности, энергосбережения.

4. Департаменту градостроительства и архитектуры администрации города Перми:

4.1. в течение 30 календарных дней со дня официального опубликования настоящего постановления с учетом поступивших от физических или юридических лиц предложений о порядке, сроках подготовки и содержании докумен-тации по планировке территории и информации, полученной от функциональных органов администрации города Пер-ми, подготовить и утвердить техническое задание на разработку документации по планировке территории, указанной в пункте 1 настоящего постановления;

4.2. выдать утвержденные технические задания на разработку документации по планировке территорий обществу с ограниченной ответственностью «Концепт»;

4.3. обеспечить рассмотрение подготовленной за счет средств общества с ограниченной ответственностью «Концепт» документации по планировке территории и подготовку заключения на предмет соответствия требованиям градостроительного законодательства;

4.4. осуществить подготовку и организацию проведения публичных слушаний в отношении документации по планировке территории в пределах компетенции с целью утверждения;

4.5. разместить сведения о подготовке документации по планировке территории в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности города Перми.

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

6. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования, за исключением пункта 3, который вступает в силу с момента подписания настоящего постановления.

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

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

Глава администрации города Перми

А.Ю.Маховиков

Приложение см. на стр. 111

ПРАВОВЫЕ АКТЫ ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ РАСПОРЯЖЕНИЕ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ ДЗЕРЖИНСКОГО РАЙОНА

21.06.2012

№ СЭД-01-05-195

О принудительном демонтаже самовольно установленных и незаконно размещенных нестационарных торговых объектов

В соответствии с Положением о порядке выявления и демонтажа самовольно установленных и незаконно размещенных движимых объектов на территории города Перми, утвержденным решением Пермской городской Думы от 08 ноября 2005 г. № 192, Типовым положением о территориальных органах администрации города Перми, утвержденным решением Пермской городской Думы от 12 сентября 2006 г. № 207:

1. Утвердить прилагаемый перечень самовольно установленных и незаконно размещенных нестационарных торговых объектов, подлежащих принудительному демонтажу и перемещению.

2. Отделу потребительского рынка администрации Дзержинского района города Перми организовать работу по принудительному демонтажу и перемещению объектов с 10:00 часов 02 июля 2012 г.

3. Определить место временного хранения демонтируемых объектов по адресу: г.Пермь, ул. Алтайская, 3а.

4. Ответственным уполномоченным лицом территориального органа за организацию работ по принудительному демонтажу, перемещению и временному хранению объектов назначить Кравец Светлану Викторовну, главного специалиста отдела потребительского рынка администрации Дзержинского района города Перми.

5. Распоряжение вступает в силу с момента официального опубликования.

6. Общему отделу администрации Дзержинского района города Перми обеспечить опубликование распоряжения в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

7. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя главы администрации Дзержинского района города Перми Коротенко С.А.

И.А.Субботин

УТВЕРЖДЕН
распоряжением главы администрации
Дзержинского района города Перми
от 21.06.2012 № СЭД-01-05-195

ПЕРЕЧЕНЬ
самовольно установленных и незаконно размещенных нестационарных
торговых объектов, подлежащих принудительному демонтажу и перемещению

№ п/п	Тип объекта	Адрес размещения объекта	Единица измерения, шт.
11	автоприцеп	ул. Малкова,28	1
22	автоприцеп	ул. Крисанова,29	1
33	киоск	ул. Крисанова,29	1
44	киоск	ул. Голева,3-5	1
55	павильон	ул.Петропавловская,109 (пр.Я.Колоса, 9)	1
Итого:			5

РАЗДЕЛ ВТОРОЙ ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

УТВЕРЖДАЮ:

Глава администрации

города Перми

А.Ю.Маховиков

« ____ » июня 2012 года

График проведения приемов граждан по личным вопросам руководством администрации города Перми в июле 2012 года

№	Руководитель	Дата	Время	Ответственные
1.	Маховиков А.Ю.	последний четверг месяца	16.00 каб.124	Сотникова Н.Ю.
2.	Сеземина Е.В.	последняя среда месяца	16.00 каб.124	Колчанова Е.В.
3.	Агеев В.Г.	последний четверг месяца	17.00 каб. 124	Коровина Т.И.
4.	Южаков С.Н.	первая среда месяца	15.00 каб. 124	Ражина Н.А.
5.	Чугарина Е.А.	первый вторник месяца	17.00 каб.310	Чухрова А.В.
6.	Афанасьева Н.Н.	третий вторник месяца	17.00 каб.305	Дерюшева О.А.
7.	Анисимова Е.Л.	третья пятница месяца	16.00 каб. 124	Каменских С.В.

Справки по тел.: 212-43-32

График проведения приемов граждан по личным вопросам руководителями территориальных органов администрации города Перми в июле 2012 года

№	Администрация района	Глава администрации района	Дата и время проведения	Ответственный за организацию личного приема	Справки по телефону
1.	Администрация Дзержинского района	Субботин Игорь Александрович	1-й и 3-й вторник месяца с 17.00 до 19.00	Корнякова С.А.	233-14-80
2.	Администрация Индустриального района	Иванов Александр Иванович	1-й и 3-й вторник месяца с 17.00 до 19.00	Карипанова Л.В.	227-93-95
3.	Администрация Кировского района	Глызин Олег Анатольевич	1-й и 3-й вторник месяца с 17.00 до 19.00	Кучерова В.П.	282-77-70
4.	Администрация Ленинского района	Истомин Николай Алексеевич	1-й и 3-й вторник месяца с 17.00 до 19.00	Волегова Т.П.	212-07-17
5.	Администрация Мотовилихинского района	Мальцев Сергей Витальевич	1-й и 3-й вторник месяца с 17.00 до 19.00	Макшакова О.В.	260-46-04
6.	Администрация Орджоникидзевского района	Королева Лидия Владимировна	1-й и 3-й вторник месяца с 17.00 до 19.00	Блинова Н.Г.	263-46-80

7.	Администрация Свердловского района	Петенко Владислав Игоревич	1-й и 3-й вторник месяца с 17.00 до 19.00	Лаврин А.Ф.	241-27-99
8.	Администрация поселка Новые Ляды	Куклина Антонина Васильевна	1-й и 3-й вторник месяца с 17.00 до 19.00	Коневцева Н.И.	295-86-46

**График проведения прямых телефонных линий
руководством администрации города Перми с населением в июле 2012 года**

№	Руководитель	Дата	Время, № телефона	Тематика
1.	Агеев Виктор Геннадьевич - заместитель главы администрации города	последняя среда месяца	16.00 - 17.00 тел. 212- 43- 32	- вопросы развития малого бизнеса - вопросы потребительского рынка - размещение муниципального заказа
2.	Афанасьева Наталья Николаевна – заместитель главы администрации города	вторая среда месяца	09.00 – 10.00 тел. 212-43-32	- управление муниципальным имуществом - вопросы экологии - вопросы землепользования
3.	Сеземина Елена Владимировна- и.о. заместителя главы администрации города	последний четверг месяца	16.00-17.00 тел. 212-43-32	- социальная защита - образование - здравоохранение - культура и спорт
4.	Чугарина Елена Александровна – заместитель главы администрации города	первый вторник месяца	16.00 – 17.00 тел. 212-43-32	- бюджет - стратегия социально-экономического развития города -антикоррупционная деятельность
5.	Южаков Сергей Николаевич – заместитель главы администрации города	вторая среда месяца	16.00 – 17.00 тел. 212-43-32	- расселение ветхого жилья - вопросы развития инфраструктуры - вопросы благоустройства - вопросы транспорта

**График проведения прямых телефонных линий
руководителями территориальных органов администрации
города Перми с населением в июле 2012 года**

№	Наименование администрации района	Руководитель	Номер телефона	Дата и время проведения
1.	Администрация Дзержинского района	Субботин Игорь Александрович	233-14-80	3-й четверг месяца с 16.00 до 17.00
2.	Администрация Индустриального района	Иванов Александр Иванович	227-93-44	3-й понедельник месяца с 11.00 до 12.00
3.	Администрация Кировского района	Глызин Олег Анатольевич	282-80-01	2-й вторник месяца с 10.00 до 11.00
4.	Администрация Ленинского района	Истомин Николай Алексеевич	212-07-17	1-й вторник месяца с 17.00 до 18.00
5.	Администрация Мотовилихинского района	Мальцев Сергей Витальевич	260-27-16	2-й вторник месяца с 16.00 до 17.00
6.	Администрация Орджоникидзевского района	Королева Лидия Владимировна	263-46-80	1-й понедельник месяца с 11.00 до 12.00
7.	Администрация Свердловского района	Петенко Владислав Игорьевич	241-27-99	4-й четверг месяца с 16.00 до 17.00
8.	Администрация поселка Новые Ляды	Куклина Антонина Васильевна	295-86-46	1-й понедельник месяца с 12.00 до 13.00

**График проведения прямых телефонных линий руководителями функциональных органов
и подразделений администрации города Перми с населением в июле 2012 года**

Наименование подразделения	Руководитель	Номер телефона	Дата и время проведения
Департамент образования	Гаджиева Людмила Анатольевна	212-70-50	последний четверг месяца с 10.00 до 12.00
Департамент градостроительства и архитектуры	Горюнов Олег Валентинович	212-72-57	3-й четверг месяца с 14.00 до 15.00
Департамент имущественных отношений	Толмачева Людмила Александровна	212-67-21	2-я среда месяца с 17.00 до 18.00
Департамент земельных отношений	Ярославцев Андрей Геннадьевич	212-46-78	3-й четверг месяца с 17.00 до 18.00
Департамент общественной безопасности	Руммель Алексей Людвигович	212-43-12	3-й вторник месяца с 16.00 до 18.00
Департамент дорог и транспорта	Гвоздев Денис Валерьевич	212-18-91	1-й четверг месяца с 15.00 до 16.00
Управление по развитию потребительского рынка	Арекеева Ахсо Юрьевна	212-51-05	2-я среда месяца с 14.00 до 15.00
Управление жилищно-коммунального хозяйства	Куликов Александр Львович	212-29-55	3-й понедельник месяца с 15.00 до 16.00
Управление здравоохранения	Чудинова Людмила Николаевна	233-06-66	3-я среда месяца с 10.00 до 11.00
Управление внешнего благоустройства	Уханов Николай Борисович	212-62-80	последняя пятница месяца с 15.00 до 16.00
Управление по экологии и природопользованию	Галанова Антонина Александровна	210-99-91	4-й понедельник месяца с 15.00 до 16.00
Управление жилищных отношений	Минх Фаина Алексеевна	212-55-86	последний четверг месяца с 10.00 до 11.00
Управление развития коммунальной инфраструктуры	Скрипкин Алексей Игоревич	212-27-70	3-й четверг месяца с 16.00 до 17.00
Управление социальной политики	Сеземина Елена Владимировна	212-30-39	2-я среда месяца с 17.00 до 18.00
Комитет по культуре	Торчинский Вячеслав Маркович	212-81-63	3-я пятница месяца с 10.00 до 11.00
Комитет социальной защиты населения	Канзепарова Ирина Вакильевна	212-88-86	2-й вторник месяца с 10.00 до 12.00
Комитет по молодежной политике	Бердникова Светлана Геннадьевна	210-19-37	последний четверг месяца с 16.00 до 18.00
Комитет по физической культуре и спорту	Мартюшов Алексей Николаевич	212-60-79	1-й вторник месяца с 10.00 до 11.00
МУ «Архив города Перми»	Кокаровцева Ирина Анатольевна	237-12-12	2-й вторник месяца с 11.00 до 12.00

Руководитель аппарата
администрации города Перми

Е.Л.Анисимова

**Департамент имущественных отношений администрации города Перми
объявляет о повторном проведении продажи муниципального имущества
посредством публичного предложения**

Продажа состоится **13.07.2012** в 15.00 по адресу: г.Пермь, ул.Сибирская,14, каб. № 33.

7	Отдельно стоящее нежилое здание общей площадью 788,4 кв.м (лит. А) с земельным участком под административное здание, земли поселений, общей площадью 1267,06 кв.м по адресу г. Пермь, ул. Куйбышева, 65 . Помещения находятся в фактическом пользовании.	40 000 000 в том числе стоимость земельного участка 11 168 000 рублей (27,92% НДС не облагается)	4 000 000	20 000 000	аукцион 29.02.2012 (не состоялся - явка только одного покупателя)
---	--	---	-----------	------------	--

Претендентам, ранее признанным участниками продажи в соответствии с протоколом о признании претендентов участниками продажи муниципального имущества посредством публичного предложения от 26.04.2012, для участия в торгах необходимо внести задаток не позднее 09.07.2012 в размере 10% начальной цены на счет: Департамент финансов администрации города Перми (департамент имущественных отношений администрации города Перми, л/с 04163010041), ИНН 5902502248, КПП 590201001, р/с 403 028 100 000 050 000 09 в РКЦ Пермь г. Пермь, БИК банка 045744000. Назначение платежа – задаток для участия в продаже муниципального имущества посредством публичного предложения 13.07.2012 по лоту № 7 (ул. Куйбышева, 65).

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

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

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

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

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

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

Место и срок подведения итогов продажи – ул.Сибирская,14, 13.07.2012.

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

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

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

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

Не позднее чем через пятнадцать рабочих дней с даты выдачи уведомления о признании участника продажи имущества победителем с ним заключается договор купли-продажи, но не ранее чем через десять рабочих дней со дня размещения протокола об итогах проведения продажи имущества на сайтах в сети «Интернет».

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

Внесенный победителем продажи задаток засчитывается в счет оплаты приобретаемого имущества.

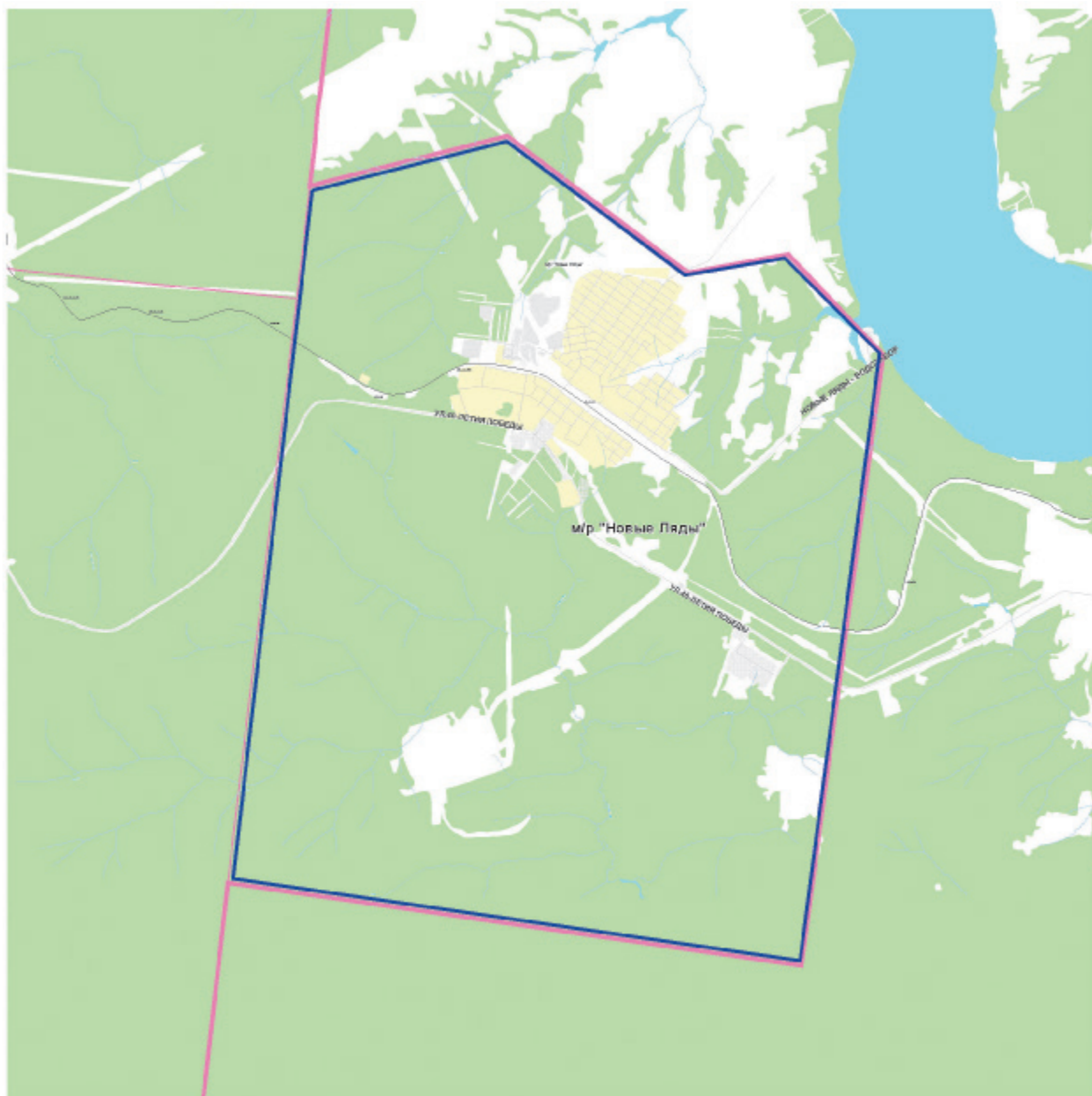
Извещения о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельных участков

Кадастровым инженером Покидкиной Татьяной Андреевной (614112, Пермский край, г. Пермь, ул. Кабельщиков, 101-72, e-mail: tatyana_pokikin@mail.ru, тел. 89519344171, № квалификационного аттестата 59-11-499) в отношении земельного участка с кадастровым № 59:01:4211215:7, расположенного по адресу: край Пермский, г. Пермь, р-н Мотовилихинский, ул. Пролетарская, 39, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы земельного участка. Заказчиком кадастровых работ является Истомин И.С. Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: г. Пермь, ул. Уральская, 93, офис 205 30 июля 2012 г. в 18 часов 00 минут. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Пермь, ул. Уральская, 93, офис 205 с 29 июня 2012 г. Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 29 июня 2012 г. по 16 июля 2012 г. по адресу: г. Пермь, ул. Уральская, 93, офис 205. Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы: 59:01:4211215:3 (Пермский край, город Пермь, улица Восстания, 54). 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.

Приложение
к постановлению администрации
города Перми
от 21.06.2012 № 316

ТЕРРИТОРИЯ
микрорайона Новые Ляды в Свердловском районе города Перми



- Граница территории микрорайона Новые Ляды в Свердловском районе города Перми
- - - Границы районов
- Граница города Перми

Приложение
к постановлению администрации
города Перми
от 21.06.2012 № 320

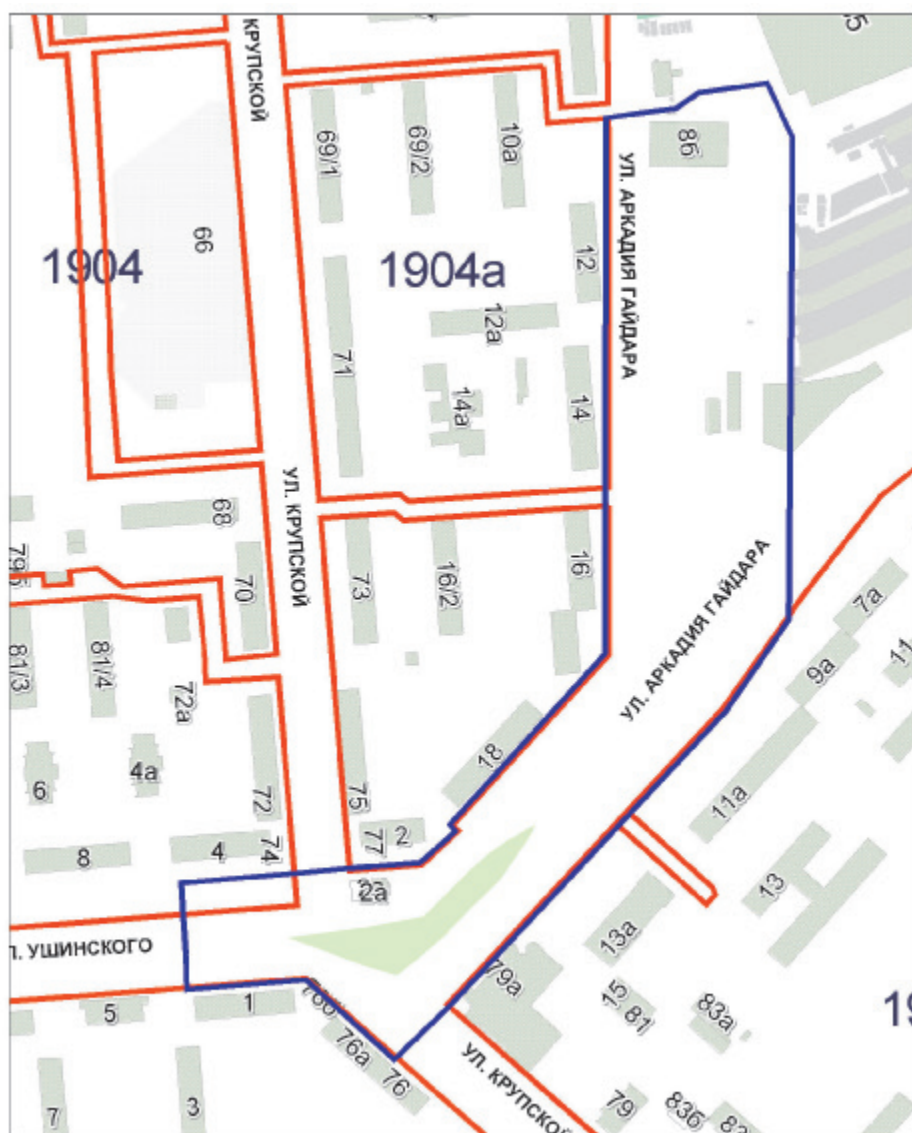
ТЕРРИТОРИЯ
по ул.Целинной в Мотовилихинском районе города Перми



 - граница территории для подготовки документации по планировке территории

Приложение
к постановлению
администрации города Перми
от 25.06.2012 № 328

ТЕРРИТОРИЯ
по ул.Ушинского, ул.Аркадия Гайдара
в Мотовилихинском районе города Перми



 - граница территории для подготовки документации по планировке территории