

## РАЗДЕЛ ПЕРВЫЙ ПРАВОВЫЕ АКТЫ

### ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ

11.07.2012 № № 59-П Об утверждении административного регламента департамента имущественных отношений администрации города Перми по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление сведений из Единого реестра муниципальной собственности города Перми».....	3
10.07.2012 № 372 Об утверждении автобусного маршрута № 33 .....	13
10.07.2012 № 373 О внесении изменений в отдельные правовые акты администрации города Перми .....	14
10.07.2012 № 374 О создании муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад № 266» г.Перми путем изменения типа существующего муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад № 266» г.Перми .....	15
12.07.2012 № 375 О подготовке проекта межевания территории, ограниченной ул.Монастырской, ул.Максима Горького, ул.Советской, ул.25-го Октября Ленинского района города Перми .....	17
12.07.2012 № 376 О внесении изменений в постановление администрации города Перми от 17.05.2011 № 213 «Об утверждении Методики расчета и размера стоимости работ (услуг) по организации ритуальных услуг и содержанию мест захоронения».....	18
12.07.2012 № 377 Об утверждении Перечня абонентов ООО «НОВОГОР-Прикамье», которым установлены временные условия приема сточных вод в централизованную систему коммунальной канализации города Перми на 2012 год .....	19

### ПРАВОВЫЕ АКТЫ ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ

Распоряжение главы администрации Дзержинского района города Перми от 10.07.2012 № СЭД-01-05-211 «О принудительном демонтаже самовольно установленных и незаконно размещенных нестационарных торговых объектов».....	21
---	----

## РАЗДЕЛ ВТОРОЙ ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Департамент имущественных отношений администрации города Перми объявляет о проведении 29.08.2012 открытого аукциона по продаже права на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании либо ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности, либо на земельном участке, собственность на который не разграничена .....	23
Департамент имущественных отношений администрации города Перми объявляет о продаже 18.09.2012 муниципального имущества способом без объявления цены.....	24
Департамент имущественных отношений администрации города Перми объявляет о продаже 20.09.2012 муниципального имущества способом без объявления цены.....	27
Департамент имущественных отношений администрации города Перми объявляет о продаже 25.09.2012 муниципального имущества способом без объявления цены.....	29

Департамент имущественных отношений администрации города Перми объявляет о продаже 27.09.2012 муниципального имущества способом без объявления цены.....	32
Департамент имущественных отношений администрации города Перми извещает об отмене проведения 14.08.2012 открытых аукционных торгов по продаже муниципального имущества .....	34
Департамент имущественных отношений администрации города Перми извещает о переносе даты проведения торгов по продаже права на заключение договора аренды земельного участка для жилищного строительства с 31.07.2012 на 03.08.2012.....	35

## **РАЗДЕЛ ТРЕТИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗАКАЗ**

Информация отсутствует

## РАЗДЕЛ ПЕРВЫЙ ПРАВОВЫЕ АКТЫ

### ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ



### АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.07.2012

№ 59-П

#### **Об утверждении административного регламента департамента имущественных отношений администрации города Перми по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление сведений из Единого реестра муниципальной собственности города Перми»**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 г. № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде» администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент департамента имущественных отношений администрации города Перми по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление сведений из Единого реестра муниципальной собственности города Перми» (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 электронной форме.

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 муниципального образования город Пермь».

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

И.о.главы администрации города Перми

С.Н.Южаков

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации города Перми  
от 11.07.2012 № 59-П

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

департамента имущественных отношений администрации города Перми по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление сведений из Единого реестра муниципальной собственности города Перми»

### 1. Общие положения

1.1. Административный регламент департамента имущественных отношений администрации города Перми по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление сведений из Единого реестра муниципальной собственности города Перми» (далее – Административный регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением администрации города Перми от 12 мая 2011 г. № 73-р «Об обеспечении разработки административных регламентов и перехода на оказание услуг в электронном виде».

1.2. Административный регламент устанавливает стандарт предоставления департаментом имущественных отношений администрации города Перми муниципальной услуги «Предоставление сведений из Единого реестра муниципальной собственности города Перми» (далее – Муниципальная услуга), состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур предоставления Муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за предоставлением Муниципальной услуги, порядок обжалования заявителями решений и действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих департамента имущественных отношений администрации города Перми (далее – Департамент), а также принимаемых ими решений при предоставлении Муниципальной услуги.

1.3. Получателем Муниципальной услуги могут выступать физические или юридические лица, индивидуальные предприниматели либо их уполномоченные представители, обратившиеся в Департамент с заявлением о предоставлении Муниципальной услуги в письменной форме или в виде электронного документа через Единый портал государственных и муниципальных услуг (далее – заявители).

1.4. Заявления в письменной форме принимаются путем личного обращения заявителя в общий отдел Департамента по адресу: 614000, г.Пермь, ул.Сибирская,14, каб.22, 24.

1.5. Информирование заявителей о предоставлении Муниципальной услуги осуществляется посредством размещения информации о месте нахождения и графике работы Департамента, способах получения информации на Едином портале государственных и муниципальных услуг по адресу: <http://www.gosuslugi.ru/>, на официальном сайте Департамента в сети Интернет по адресу: <http://www.dio.perm.ru/>, на информационных стендах.

1.6. Электронные заявления направляются путем заполнения формы через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

1.7. Место нахождения Департамента: 614000, г.Пермь, ул.Сибирская,14.

График работы Департамента:

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

пятница: с 09.00 час. до 17.00 час.;

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

График приема заявок:

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

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

1.7.1. номера справочных телефонов:

212-68-73 (прием и регистрация запросов, выдача документов);

1.7.2. информирование о ходе предоставления Муниципальной услуги осуществляется специалистами Департамента:

при личном контакте с заявителями, посредством телефонной связи;

посредством почтовой и электронной почты в течение 5 рабочих дней.

Заявители в обязательном порядке информируются специалистами Департамента:

о сроке и месте предоставления Муниципальной услуги;

об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.

Информация о переносе срока предоставления Муниципальной услуги сообщается лично или направляется заявителю письмом и дублируется по телефону или электронной почте, указанным в заявлении (при наличии соответствующих данных в заявлении);

1.7.3. в любое время с момента приема заявления заявитель имеет право на получение сведений о предоставлении Муниципальной услуги с использованием информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг», телефона, сети Интернет, электронной почты или путем личного обращения в Департамент.

Заявителю представляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится представленное им заявление;

1.7.4. при ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителя 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 заявитель, фамилии, имени, отчестве, должности специалиста, принявшего телефонный звонок. При отсутствии возможности у специалиста Департамента, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию;

1.7.5. информирование заявителей о стадии оказания муниципальной услуги осуществляется Департаментом при личном обращении заявителей либо по телефонным номерам: 212-23-36, 212-72-47.

## II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга «Предоставление сведений из Единого реестра муниципальной собственности города Перми».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Департаментом.

2.3. Результатом предоставления Муниципальной услуги является выдача выписки из Единого реестра муниципальной собственности города Перми по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту или мотивированный отказ в предоставлении информации из Единого реестра муниципальной собственности города Перми по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту.

2.4. Срок предоставления Муниципальной услуги:

2.4.1. Муниципальная услуга предоставляется в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении Муниципальной услуги;

2.4.2. заявление о предоставлении Муниципальной услуги регистрируется в день поступления в Департамент;

2.4.3. проверка заявления о предоставлении Муниципальной услуги на соответствие требованиям настоящего Административного регламента проводится не позднее 3 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении Муниципальной услуги в Департаменте;

2.4.4. в случае несоответствия поступившего заявления указанным требованиям заявителю направляется письмо об отказе в предоставлении Муниципальной услуги в течение 10 рабочих дней;

2.5. перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением Муниципальной услуги:

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

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федеральный закон от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

постановление администрации города Перми от 21 мая 2004 г. № 1493 «Об утверждении Положения о формировании и ведении Единого реестра муниципальной собственности города Перми»;

2.6. документы, необходимые для получения информации об объектах учета, должны содержать:

для заявителя - физического лица либо его уполномоченного представителя:

заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту;

отсканированный документ или копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

для заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя либо его уполномоченного представителя:

заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту;

отсканированные документы или их копии, подтверждающие полномочия обратившегося лица;

2.6.1. заявление о предоставлении Муниципальной услуги должно содержать:

сведения о заявителе: организационно-правовая форма, наименование, юридический, фактический, почтовый адреса, номера контактных телефонов, адреса электронной почты (для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей), фамилия, имя, отчество, почтовый адрес, номера контактных телефонов, адрес электронной почты (для физических лиц);

наименование, а также иные сведения об объекте (объектах) муниципального имущества, позволяющие индивидуализировать данный объект (объекты):

для жилых помещений – адрес (улица, номер дома, номер квартиры);

для нежилых зданий, строений, сооружений, помещений – адрес (улица, номер дома), литера, площадь объекта, объем;

для иных объектов недвижимости – местоположение (адрес), протяженность, литера, объем;

для объектов движимого имущества – наименование, инвентарный номер, наименование (фамилия, имя, отчество) пользователя объекта;

способ получения результата Муниципальной услуги (направление информации по почте или ее вручение при личном приеме).

Заявление о предоставлении Муниципальной услуги по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту заполняется разборчиво, печатными буквами и подписывается заявителем.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.7. В случае несоответствия поступившего заявления указанным требованиям Департамент направляет письмо заявителю об отказе в предоставлении Муниципальной услуги в течение 5 рабочих дней.

Основанием для отказа в приеме заявления (отказа в предоставлении Муниципальной услуги) является непредставление документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, или представление недостоверных сведений.

2.8. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет не более 30 минут.

Регистрация заявления осуществляется в течение 30 минут при условии подачи заявителем документов в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Административного регламента.

2.9. 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:

2.9.1. вход в здание, в котором располагается Департамент, оборудуется информационной табличкой (вывеской) «Департамент имущественных отношений администрации города Перми»;

2.9.2. прием заявителей осуществляется в общем отделе Департамента и включает места для ожидания, информирования, приема заявителей и оборудуется соответствующими указателями;

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

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

2.9.5. места получения информации о предоставлении Муниципальной услуги оборудуются информационными стендами. Стенды должны располагаться в доступном для просмотра месте и содержать информацию в удобной для восприятия форме;

2.9.6. 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;

2.9.7. места предоставления Муниципальной услуги должны быть оборудованы:

системами кондиционирования воздуха;

средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

общественными туалетами.

2.10. Текстовая информация о предоставлении Муниципальной услуги, включая настоящий Административный регламент, режим работы Департамента, образцы оформления документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, размещаются на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на информационном стенде перед общим отделом Департамента, а также на официальном сайте Департамента в сети Интернет.

2.11. Права заявителей.

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, 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 ее исполнение.

2.12. 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.

2.13. Информированность заявителей о порядке предоставления Муниципальной услуги обеспечивается путем:

размещения информации о предоставлении Муниципальной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг, официальном Интернет-сайте муниципального образования город Пермь, официальном сайте Департамента в сети Интернет, в средствах массовой информации (не реже 1 раза в полугодие);

проведения консультаций по вопросам предоставления Муниципальной услуги в объеме, предусмотренном пунктом 2.6 настоящего Административного регламента;

размещения на информационных стендах Департамента информации, предусмотренной в пункте 2.6 настоящего Административного регламента;

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

### III. Административные процедуры

#### 3.1. Перечень административных процедур предоставления Муниципальной услуги:

прием заявления о предоставлении Муниципальной услуги по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту;

регистрация заявления в журнале регистрации входящих документов;

проверка соответствия заявления о предоставлении Муниципальной услуги требованиям, указанным в пункте 2.6 настоящего Административного регламента;

подготовка и направление заявителю выписки из Единого реестра муниципальной собственности города Перми или мотивированного отказа в предоставлении информации из Единого реестра муниципальной собственности города Перми.

Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении Муниципальной услуги приведена в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

Основанием для начала административного действия является подача заявителем заявления и документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, в общий отдел Департамента или направление их по почте. Ответственным за исполнение административного действия является специалист общего отдела Департамента.

Заявление, отсканированные документы или их копии, указанные в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, могут быть направлены в электронном виде по адресу: [dioqorod@perm.permregion.ru](mailto:dioqorod@perm.permregion.ru). В течение 3 рабочих дней после направления заявления и документов в электронном виде в Департамент должны быть представлены оригиналы.

Заявление о предоставлении Муниципальной услуги регистрируется в день поступления в Департамент.

3.2. Заявление о предоставлении Муниципальной услуги по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту направляется по выбору заявителя:

путем заполнения формы через Единый портал государственных и муниципальных услуг;

по почте;

путем подачи заявления в общий отдел Департамента.

3.3. Специалист общего отдела Департамента проверяет комплектность поступившей документации и ее соответствие требованиям пункта 2.6 настоящего Административного регламента и направляет зарегистрированные документы начальнику отдела учета муниципального имущества Департамента, осуществляющего деятельность по предоставлению Муниципальной услуги.

3.4. Начальник отдела учета муниципального имущества Департамента определяет ответственного исполнителя из числа сотрудников данного отдела.

3.5. Проверка соответствия заявления о предоставлении Муниципальной услуги требованиям настоящего Административного регламента специалистом отдела учета муниципального имущества Департамента должна быть проведена не позднее 3 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении Муниципальной услуги в Департаменте.

3.6. Если заявление соответствует требованиям пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, сотрудники Департамента осуществляют подбор запрашиваемых сведений в Едином реестре муниципальной собственности города Перми.

Информация подготавливается на основании сведений, содержащихся в Едином реестре муниципальной собственности города Перми. Срок подготовки (оформления) информации заявителю не может превышать 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении Муниципальной услуги.

3.7. Информация должна содержать следующие сведения:

наименование заявителя - юридического лица или фамилия, имя, отчество заявителя - физического лица, которому выдана выписка, почтовый адрес заявителя;

сведения об имуществе, запрошенные заявителем, содержащиеся в Едином реестре муниципальной собственности города Перми, либо запись об отсутствии в Едином реестре муниципальной собственности города Перми запрашиваемых сведений (в случае отсутствия запрашиваемых сведений).

3.8. Если в заявлении о предоставлении Муниципальной услуги указан способ ее получения «при личном приеме», заявитель информируется о готовности выписки по телефону или электронной почте (по номерам контактных телефонов или адресу электронной почты, указанным в заявлении) не менее чем за 2 дня до даты личного приема.

При информировании заявителя о готовности информации Заявителю сообщается:

дата, время и место личного приема;

указание заявителю на необходимость предъявления при личном приеме паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, а в случае получения выписки представителем заявителя – документов, удостоверяющих личность, и документов, подтверждающих полномочия представителя (нотариально заверенная доверенность, копия документа о назначении руководителя юридического лица и другие документы).

В случае если заявитель не сообщил в заявлении о предоставлении Муниципальной услуги, способ ее получения или не явился в назначенный день на личный прием, информация отправляется ему по почте.

3.9. При личном приеме у заявителя проверяется документ, удостоверяющий личность, документы, подтверждающие полномочия представителя (в случаях получения выписки представителем заявителя), реквизиты данных документов заносятся в журнал выдачи информации. Информация вручается заявителю или его представителю после проставления заявителем подписи в журнале выдачи информации.

3.10. Специалист Департамента, ответственный за прием документов, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, установленных настоящим Административным регламентом.

Специалист Департамента, ответственный за выдачу документов, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка выдачи документов.

Специалист Департамента, ответственный за предоставление информации, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка представления информации.

Персональная ответственность должностных лиц и муниципальных служащих Департамента закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

В случае обнаружения ошибок и опечаток в тексте заявитель вправе обратиться в Департамент с заявлением об исправлении допущенных ошибок и опечаток. К заявлению прилагается оригинальный экземпляр выписки.

Ошибки и опечатки, допущенные при оформлении выписки, должны быть исправлены в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления. До истечения данного срока Департамент оформляет и выдает заявителю новый экземпляр выписки по форме согласно приложениям 3, 4 к настоящему Административному регламенту.

#### **IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

4.1. Текущий контроль за соблюдением требований настоящего Административного регламента осуществляется начальником отдела учета муниципального имущества Департамента, ответственным за организацию работы по предоставлению Муниципальной услуги, а также должностными лицами и муниципальными служащими Департамента, участвующими в предоставлении Муниципальной услуги, на основании приказа начальника Департамента.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения сотрудниками Департамента требований настоящего Административного регламента.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается начальником Департамента.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления Муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Департамента.

4.4. Должностные лица, муниципальные служащие Департамента, непосредственно осуществляющие деятельность по предоставлению Муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка и сроков совершения административных процедур, предусмотренных разделом 3 настоящего Административного регламента.

Персональная ответственность должностных лиц и муниципальных служащих Департамента закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Проверки могут быть плановыми (на основании годовых планов работы Департамента) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением Муниципальной услуги, или вопросы, связанные с исполнением административных процедур. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

#### **V. Порядок обжалования решений и 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 во внесудебном и судебном порядке.

5.2. Обжалование решений и действий (бездействия) Департамента, а также должностных лиц, муниципальных служащих Департамента осуществляется в досудебном (внесудебном) и судебном порядках.

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

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

В жалобе указывается:

наименование органа, в который направляется жалоба, должность, фамилия и инициалы должностного лица, муниципального служащего Департамента, которому направляется жалоба;

фамилия, имя, отчество заявителя;

почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

причины, послужившие направлению жалобы;

требования, направленные на устранение причин, послуживших направлению жалобы.

В конце жалобы ставится подпись и дата написания жалобы.

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

приложить к ней документы и материалы либо их копии;

указать наименование должности, фамилию, имя, отчество должностного лица, муниципального служащего Департамента, действия (бездействие), решение которого обжалуются;

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

иные сведения, которые автор жалобы считает необходимым сообщить.

5.5. 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) должностных лиц, муниципальных служащих Департамента, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги, а также принятого решения в результате предоставления Муниципальной услуги;

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

5.6. 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 соответственно, в зависимости от того, кому направлена жалоба, могут оставить ее без ответа по существу поставленных вопросов и сообщить автору жалобы о недопустимости злоупотребления данным правом;

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

невозможность прочтения текста жалобы, о чем сообщается заявителю в течение 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы, если его фамилия и (или) почтовый адрес поддаются прочтению.

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

5.8. 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 документах и информации не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.9. Срок рассмотрения жалобы – 30 календарных дней со дня регистрации.

Срок может быть продлен главой администрации города Перми либо начальником Департамента в зависимости от того, кому направлена жалоба, не более чем на 30 календарных дней.

5.10. 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.

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

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

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

Приложение 1  
к административному регламенту  
департамента имущественных отношений  
администрации города Перми по предоставлению  
муниципальной услуги «Предоставление сведений из  
Единого реестра муниципальной собственности города  
Перми»

Начальнику департамента имущественных отношений  
администрации города Перми

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

(- Ф.И.О. физического лица, почтовый адрес, по которому  
должен быть направлен ответ и/или адрес электронной  
почты, реквизиты документа, удостоверяющего личность  
физического лица (его уполномоченного представителя),  
подпись;

- полное наименование юридического лица, индивидуального  
предпринимателя, Ф.И.О. его уполномоченного  
представителя, реквизиты документа, удостоверяющего  
личность уполномоченного представителя, юридический  
адрес (место регистрации, контактный телефон, подпись)

### Заявление

Прошу представить мне информацию из Единого реестра муниципальной собственности города Перми в отношении следующего объекта: \_\_\_\_\_ (наименование объекта, адрес и/или местоположение (адресный ориентир), при наличии информации – площадь).

Количество необходимых экземпляров: \_\_\_\_\_.

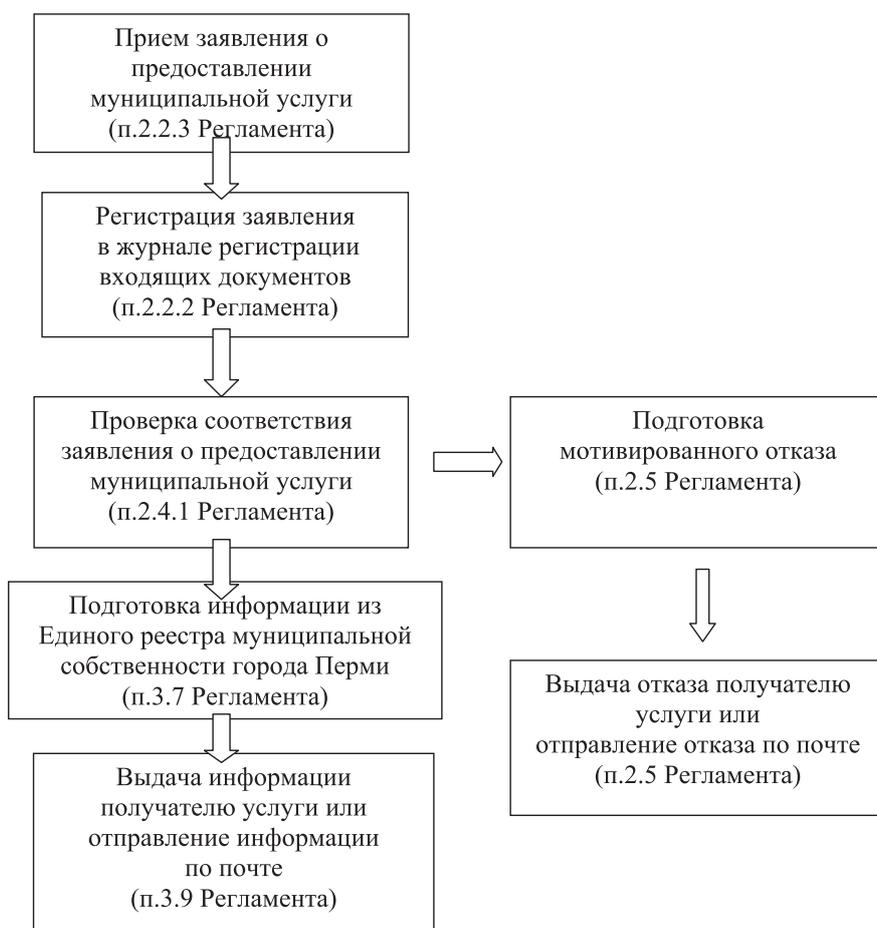
Способ получения выписки: \_\_\_\_\_ (по почте/ по электронной почте по адресу \_\_\_\_\_, лично).

Дата

(Подпись заявителя – физического лица либо руководителя юридического лица, иного уполномоченного лица или электронная цифровая подпись (для электронных документов)).

Приложение 2  
к административному регламенту  
департамента имущественных отношений  
администрации города Перми по предоставлению  
муниципальной услуги «Предоставление сведений из  
Единого реестра муниципальной собственности города  
Перми»

**БЛОК-СХЕМА**  
**последовательности административных процедур при**  
**предоставлении муниципальной услуги «Предоставление сведений**  
**из Единого реестра муниципальной собственности города Перми»**



Приложение 3  
к административному регламенту  
департамента имущественных отношений  
администрации города Перми по предоставлению  
муниципальной услуги «Предоставление сведений из  
Единого реестра муниципальной собственности  
города Перми»

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя в дательном падеже/  
полное наименование юридического лица)

Адрес \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Выписка  
из Единого реестра муниципальной  
собственности города Перми

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Наименование \_\_\_\_\_ объекта \_\_\_\_\_ общей \_\_\_\_\_ площадью \_\_\_\_\_ кв.м. по \_\_\_\_\_ адресу  
г.Пермь, ул. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ включено в Единый реестр муниципальной собственности города Перми.

\_\_\_\_\_  
(должность лица, подписавшего выписку) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Фамилия, телефон исполнителя

Приложение 4  
к административному регламенту  
департамента имущественных отношений  
администрации города Перми по предоставлению  
муниципальной услуги «Предоставление сведений из  
Единого реестра муниципальной  
собственности города Перми»

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя в дательном падеже/  
полное наименование юридического лица)

Адрес \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Сообщение об отказе в предоставлении  
информации из Единого реестра  
муниципальной собственности города Перми

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Наименование объекта по адресу г.Пермь, ул. \_\_\_\_\_,  
в Едином реестре муниципальной собственности города Перми не числится.

\_\_\_\_\_  
(должность лица, подписавшего выписку)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Фамилия, телефон исполнителя



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.07.2012

№ 372

### Об утверждении автобусного маршрута № 33

В соответствии с решением Пермской городской Думы от 29 июня 2006 г. № 138 «Об утверждении Положения об организации пассажирских перевозок на маршрутах регулярных перевозок города Перми», в связи с открытием Федерального центра сердечно-сосудистой хирургии с месторасположением в Камской долине в городе Перми администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить автобусный маршрут регулярных перевозок № 33 сообщением «Площадь Карла Маркса – Пермь-2 – город Сердца» с остановочными пунктами в прямом направлении:

площадь Карла Маркса, площадь Ветеранов, парк им.Горького, стадион Динамо, Центральный рынок, Универсам, улица Борчанинова, Драмтеатр, улица Плеханова, улица Хохрякова, станция Пермь-2, улица Хохрякова, улица Плеханова, Драмтеатр, улица Борчанинова, улица Попова, улица Борцов революции, Луговая, Замок в долине, город Сердца; в обратном направлении:

город Сердца, Замок в долине, Луговая, улица Борцов революции, улица Окулова, улица Попова, улица Борчанинова, Драмтеатр, улица Плеханова, улица Хохрякова, станция Пермь-2, улица Хохрякова, улица Плеханова, улица Борчанинова, Универсам, Центральный рынок, стадион Динамо, парк им.Горького, площадь Ветеранов, площадь Карла Маркса.

2. Внести изменения в Единую сеть маршрутов регулярных перевозок пассажирского транспорта общего пользования города Перми, утвержденную Постановлением администрации города Перми от 04 июля 2006 г. № 1148

«Об утверждении Единой сети маршрутов регулярных перевозок пассажирского транспорта общего пользования города Перми» (в ред. от 31.10.2006 № 2102, от 29.01.2008 № 32, от 29.05.2008 № 456, от 03.09.2009 № 578, от 01.03.2010 № 91, от 20.04.2010 № 189, от 07.04.2011 № 132), дополнив раздел «Автобусные маршруты» строкой 30<sup>1</sup> в следующей редакции:

30 <sup>1</sup>	33	Площадь Карла Маркса – Пермь-2 – город Сердца	постоянный
-----------------	----	---	------------

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.

И.о.главы администрации города Перми

С.Н. Южаков



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.07.2012

№ 373

### **О внесении изменений в отдельные правовые акты администрации города Перми**

В целях актуализации нормативной правовой базы города Перми администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации города Перми от 16 июня 2011 г. № 292 «Об утверждении Методики расчета стоимости муниципальной услуги дошкольного образования общеразвивающей направленности структурных подразделений общеобразовательных учреждений» (в ред. от 18.11.2011 № 752, от 17.02.2012 № 60) следующие изменения:

1.1. наименование после слов «общеобразовательных учреждений» дополнить словами «, начальных школ – детских садов»;

1.2. пункт 1.1 после слов «общеобразовательных учреждений» дополнить словами «, начальных школ – детских садов»;

1.3. пункт 2 после слов «общеобразовательных учреждений» дополнить словами «, начальных школ – детских садов»;

1.4. пункт 3 после слов «общеобразовательных учреждений» дополнить словами «, начальных школ – детских садов».

2. Внести в Методику расчета стоимости муниципальной услуги дошкольного образования общеразвивающей направленности структурных подразделений общеобразовательных учреждений, утвержденную постановлением администрации города Перми от 16 июня 2011 г. № 292 (в ред. от 18.11.2011 № 752, от 17.02.2012 № 60), следующие изменения:

2.1. наименование после слов «общеобразовательных учреждений» дополнить словами «, начальных школ – детских садов»;

2.2. в разделе 1:

2.2.1. абзац первый после слов «общеобразовательных учреждений» дополнить словами «, начальных школ – детских садов»;

2.2.2. абзац второй после слов «общеобразовательных учреждений» дополнить словами «, начальных школ – детских садов»;

2.2.3. абзац третий после слов «общеобразовательных учреждений» дополнить словами «, начальных школ – детских садов»;

2.3. в разделе 2 абзац пятый после слов «общеобразовательных учреждений» дополнить словами «, начальных школ – детских садов»;

2.4. в разделе 20:

2.4.1. наименование после слов «общеобразовательных учреждений» дополнить словами «, начальных школ – детских садов»;

2.4.2. абзац первый после слов «общеобразовательных учреждений» дополнить словами «, начальных школ – детских садов»;

2.5. в разделе 21 абзац первый после слов «общеобразовательных учреждений» дополнить словами «, начальных школ – детских садов».

3. Внести в постановление администрации города Перми от 14 сентября 2011 г. № 488 «Об утверждении размера стоимости муниципальной услуги дошкольного образования общеразвивающей направленности структурных подразделений общеобразовательных учреждений» (в ред. от 11.03.2012 № 85) следующие изменения:

3.1. наименование после слов «общеобразовательных учреждений» дополнить словами «, начальных школ – детских садов»;

3.2. преамбулу после слов «общеобразовательных учреждений» дополнить словами «, начальных школ – детских садов»;

3.3. пункт 1 после слов «общеобразовательных учреждений» дополнить словами «, начальных школ – детских садов».

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 Грибанова А.А.

И.о.главы администрации города Перми

С.Н. Южаков



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.07.2012

№ 374

### **О создании муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад № 266» г.Перми путем изменения типа существующего муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад № 266» 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 дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад № 266» г.Перми путем изменения типа существующего муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 266» г.Перми.

2. Сохранить основные цели деятельности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 266» 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 дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 266» 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 дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 266» 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 дошкольному образовательному учреждению «Центр развития ребенка – детский сад № 266» 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 дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 266» г.Перми, 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 дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 266» г.Перми;

3.5. оформить трудовые отношения с руководителем муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 266» г.Перми в соответствии с действующим законодательством не позднее 3 календарных дней с момента государственной регистрации муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 266» г.Перми;

3.6. назначить членов наблюдательного совета муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 266» г.Перми не позднее 10 календарных дней с момента государственной регистрации муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 266» г.Перми;

3.7. разработать и разместить муниципальное задание в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка – детский сад № 266» 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 дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 266» г.Перми;

3.8. осуществить контроль за своевременным переоформлением правоустанавливающих и правоудостоверяющих документов на земельный участок муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Центр развития ребенка – детский сад № 266» г.Перми не позднее 60 календарных дней с момента государственной регистрации муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 266» 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 дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 266» 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 дошкольным образовательным учреждением «Центр развития ребенка – детский сад № 266» 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 дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 266» г.Перми денежные средства, поступившие на лицевой счет муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 266» г.Перми во временное распоряжение, не позднее 14 календарных дней с момента размещения муниципального задания в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка – детский сад № 266» г.Перми;

5.2. при непредставлении по истечении 3 месяцев с момента официального опубликования настоящего постановления муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Центр развития ребенка – детский сад № 266» г.Перми документов, предусмотренных порядком закрытия лицевых счетов, прекратить все операции по лицевым счетам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 266» 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 дошкольному образовательному учреждению «Центр развития ребенка – детский сад № 266» г.Перми:

6.1. осуществить необходимые действия по государственной регистрации муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 266» 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, копии 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 дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 266» г.Перми путем изменения типа существующего муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 266» 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 Грибанова А.А.

И.о.главы администрации города Перми

С.Н.Южаков



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.07.2012

№ 375

### **О подготовке проекта межевания территории, ограниченной ул.Монастырской, ул.Максима Горького, ул.Советской, ул.25-го Октября Ленинского района города Перми**

На основании статей 8, 41, 43, 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, проекта планировки (в части установления красных линий), утвержденного постановлением администрации города Перми от 25 ноября 2010 № 812, заявления Государственного краевого бюджетного учреждения культуры «Пермский государственный ордена Трудового Знамени академический театр оперы и балета им.П.И.Чайковского» от 05 июня 2012 г. № СЭД-22-01-01-48 администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Государственному краевому бюджетному учреждению культуры «Пермский государственный ордена Трудового Знамени академический театр оперы и балета им.П.И.Чайковского» (ИНН 5902290272) за счет собственных средств осуществить подготовку проекта межевания территории, ограниченной ул.Монастырской, ул.Максима Горького, ул.Советской, ул.25-го Октября Ленинского района города Перми (далее – проект межевания территории), согласно приложению к настоящему постановлению. Подготовку проекта межевания территории осуществлять в соответствии с техническим заданием, утвержденным департаментом градостроительства и архитектуры администрации города Перми, ранее утвержденной документацией по планировке территории, 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 проекта межевания территории.

3. Департаменту земельных отношений администрации города Перми в месячный срок с момента подписания настоящего постановления подготовить и представить в департамент градостроительства и архитектуры администрации города Перми информацию о наличии оформленных прав на земельный участок в объеме информации, содержащейся в базе данных муниципального реестра земель, в границах территории, для которой разрабатывается проект межевания территории.

4. Департаменту градостроительства и архитектуры администрации города Перми:

4.1. в течение 30 календарных дней с момента официального опубликования настоящего постановления с учетом поступивших от физических или юридических лиц предложений о порядке, сроках подготовки и содержании проекта межевания территории и информации, полученной от департамента земельных отношений администрации города Перми, подготовить и утвердить техническое задание на разработку проекта межевания территории;

4.2. выдать утвержденное техническое задание на разработку проекта межевания территории Государственному краевому бюджетному учреждению культуры «Пермский государственный ордена Трудового Знамени академический театр оперы и балета им.П.И.Чайковского»;

4.3. обеспечить рассмотрение проекта межевания территории, разработанного за счет средств Государственного краевого бюджетного учреждения культуры «Пермский государственный ордена Трудового Знамени академический те-

атр оперы и балета им.П.И.Чайковского», и подготовить заключение на соответствие требованиям градостроительного законодательства;

4.4. осуществить подготовку и организовать проведение публичных слушаний в отношении проекта межевания территории в пределах компетенции;

4.5. разместить сведения о подготовке проекта межевания 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 муниципально-го образования город Пермь».

8. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации города Перми Ярославцева А.Г.

И.о.главы администрации города Перми

С.Н.Южаков

Приложение см. на стр. 40



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.07.2012

№ 376

### О внесении изменений в постановление администрации города Перми от 17.05.2011 № 213 «Об утверждении Методики расчета и размера стоимости работ (услуг) по организации ритуальных услуг и содержанию мест захоронения»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Перми, в целях актуализации нормативных правовых актов города Перми

администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Методику расчета стоимости работ (услуг) по организации ритуальных услуг и содержанию мест захоронения, утвержденную постановлением администрации города Перми от 17 мая 2011 г. № 213, дополнив в пункте 5.1 абзац седьмой после слов «технической документацией» словами «(паспорт комплексного благоустройства объекта ритуального назначения (места погребения), а в случае его отсутствия в соответствии с кадастровым паспортом)».

2. Внести в Размер стоимости работ (услуг) по организации ритуальных услуг и содержанию мест захоронения, утвержденный постановлением администрации города Перми от 17 мая 2011 г. № 213, следующие изменения:

2.1. строку 1.1.1 изложить в следующей редакции:

1.1.1	Северное	кв.м	8,50
-------	----------	------	------

2.2. строки 1.1.3 - 1.1.16 изложить в следующей редакции:

1.1.3	Банная гора (старое)	кв.м	3,31
1.1.4	Банная гора (новое)	кв.м	6,19
1.1.5	Кислотные дачи	кв.м	5,24
1.1.6	Южное	кв.м	5,40
1.1.7	Верхне-Куьинское	кв.м	4,82
1.1.8	Верхне-Муллинское	кв.м	3,13
1.1.9	Головановское	кв.м	3,11
1.1.10	Заборное	кв.м	2,36
1.1.11	Закамское	кв.м	3,56

1.1.12	Заозерское	кв.м	4,98
1.1.13	Егошихинское	кв.м	3,85
1.1.14	Запрудское	кв.м	3,01
1.1.15	Окуловское	кв.м	2,61
1.1.16	Ново-Лядовское	кв.м	5,02

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 Южакова С.Н.

И.о.главы администрации города Перми

С.Н. Южаков



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.07.2012

№ 377

### **Об утверждении Перечня абонентов ООО «НОВОГОР-Прикамье», которым установлены временные условия приема сточных вод в централизованную систему коммунальной канализации города Перми на 2012 год**

В соответствии с Правилами приема сточных вод в централизованную систему коммунальной канализации г.Перми, утвержденными решением Пермской городской Думы от 24 декабря 2002 г. № 128, на основании протокола комиссии по установлению временных условий приема сточных вод в централизованную систему коммунальной канализации города Перми от 17 февраля 2012 г. № 1, в целях сокращения сброса загрязняющих веществ со сточными водами и защиты окружающей среды администрация города Перми **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить прилагаемый Перечень абонентов ООО «НОВОГОР-Прикамье», которым установлены временные условия приема сточных вод в централизованную систему коммунальной канализации города Перми на 2012 год.

2. Признать утратившим силу постановление администрации города Перми от 06 февраля 2012 г. № 15-П «Об утверждении Перечня абонентов, которым установлены временные условия приема сточных вод в централизованную систему коммунальной канализации города Перми».

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

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2012 г.

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

И.о.главы администрации города Перми

С.Н. Южаков

УТВЕРЖДЕН  
 постановлением администрации  
 города Перми  
 от 12.07.2012 № 377

### ПЕРЕЧЕНЬ

абонентов ООО «НОВОГОР-Прикамье», которым установлены временные условия приема сточных вод в централизованную систему коммунальной канализации города Перми на 2012 год

Абонент	Номер выпуска	Наименование загрязняющего вещества	Размер ВУП, мг/л
1	2	3	4
ООО «Иолла»	1	медь	0,25
		ХПК <sup>1</sup>	279
		БПК полное <sup>2</sup>	186
		взвешенные вещества	314
		азот аммонийный	34,3
ОАО «Энергетик-ПМ»	1,4,5	хром 6+	0,12
		хром 3+	5,13
		железо общее	17,1
		никель	0,43
		медь	0,25
		свинец	1,5
		алюминий	4,0
		кобальт	0,8
		взвешенные вещества	314
		нефтепродукты	90
		СПАВ анионного типа <sup>3</sup>	4,47
		фенолы	3,96
		ХПК	279
		БПК полное	186
		хлориды	571
		сульфаты	874
		фосфаты по фосфору	5,6
		азот аммонийный	34,3
		2	взвешенные вещества
		нефтепродукты	90
		БПК полное	186
		ХПК	279
		никель	0,43
		медь	0,25
		железо общее	17,1
ООО «Пермский картон»	№ 8 (колодец гашения напора)	взвешенные вещества	314
		ХПК	279
		БПК полное	186
		медь	0,25
		сухой остаток	1397
		сульфаты	874
ЗАО «Сибур-Химпром»	№ 1	фенолы	3,96
		нефтепродукты	90
		хлориды	571
		сухой остаток	1397
		взвешенные вещества	314
		БПК полное	186
		ХПК	279
		железо общее	17,1
		медь	0,25
		никель	0,43

1	2	3	4
		кобальт хром 6+ хром 3+ СПАВ анионного типа фосфаты по фосфору	0,8 0,12 5,13 4,47 5,6
Пермский филиал ОАО «САН ИнБев»	1	ХПК БПК полное взвешенные вещества фосфаты по фосфору	279 186 314 5,6

<sup>1</sup>ХПК – химическое потребление кислорода.

<sup>2</sup>БПК полное – биологическое потребление кислорода полное.

<sup>3</sup>СПАВ анионного типа - синтетические поверхностно-активные вещества анионного типа.

## ПРАВОВЫЕ АКТЫ ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ



### АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ РАСПОРЯЖЕНИЕ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ ДЗЕРЖИНСКОГО РАЙОНА

10.07.2012

№ СЭД-01-05-211

#### 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 18 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 10.07.2012 № СЭД-01-05-211

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**самовольно установленных и незаконно размещенных нестационарных торговых объектов,**  
**подлежащих принудительному демонтажу и перемещению**

№ п/п	Тип объекта	Адрес размещения объекта	Единица измерения, шт.
1	киоск	ул. Ветлужская,62	1
2	киоск	ул. Ветлужская,62	1
3	киоск	ул. Ветлужская,62	1
4	киоск	ул. Ветлужская,62	1
5	киоск	ул. Ветлужская,62	1
Итого			5

## РАЗДЕЛ ВТОРОЙ ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

**Департамент имущественных отношений администрации города Перми  
объявляет о проведении открытого аукциона по продаже права на заключение договора  
на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке,  
здании либо ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности,  
либо на земельном участке, собственность на который не разграничена**

Аукцион состоится **29.08.2012** в 15.00 по адресу: г.Пермь, ул.Сибирская,14, каб. № 33.

На основании приказа начальника департамента имущественных отношений администрации города Перми от 25.06.2012 № СЭД-19-09-172 на торги выставляются:

№ лота	Наименование лота	Начальная цена, руб.	Размер задатка (100%), руб.	Договор заключается на срок
1	Право на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции: 2-сторонняя стела без подсветки, площадь 11,43 кв.м, по адресу: г.Пермь, ул.Соликамская, ост. «Автопредприятие»	28 125,48	28 125,48	5 лет

Заявки по лотам принимаются с 27.07.2012 по 22.08.2012 ежедневно в рабочие дни с 10-00 до 13-00 час. и с 14-00 до 17-00 час. по адресу: г.Пермь, ул.Сибирская,14, каб. № 18.

С технической документацией, порядком проведения открытого аукциона можно ознакомиться в департаменте имущественных отношений администрации города Перми (ул.Сибирская,14, каб. № 33, тел. 212-77-24, 212-62-51).

К участию в аукционе допускаются лица, своевременно подавшие заявку с приложением надлежащим образом оформленных документов в соответствии с перечнем, перечислившие задаток, поступивший ко дню проведения аукциона по следующим реквизитам: Департамент финансов администрации города Перми (департамент имущественных отношений администрации города Перми, л/с 04163010041), ИНН 5902502248, КПП 590201001, р/с 403 028 100 000 050 000 09 в РКЦ Пермь г. Пермь, БИК банка 045744000. Назначение платежа – задаток для участия в аукционе 29.08.2012 по лоту № \_\_\_\_\_ (ул. \_\_\_\_\_).

Перечень документов, представляемых претендентом (лично или через своего полномочного представителя) для участия в аукционе:

заявка установленной формы в 2-х экземплярах;  
платежный документ о перечислении задатка с отметкой банка об исполнении;  
справка о доле лица в сфере распространения наружной рекламы с указанием информации об общей площади информационных полей рекламных конструкций, разрешения на установку которых выданы этому лицу и его аффилированным лицам на соответствующей территории;  
опись представленных документов в 2-х экземплярах.

Физические лица дополнительно представляют:

копию паспорта (всех страниц).

Индивидуальные предприниматели дополнительно представляют следующие документы:

копию свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

копию паспорта (всех страниц).

Юридические лица дополнительно представляют следующие документы:

нотариально заверенные копии учредительных документов;

копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

надлежащим образом оформленный документ, подтверждающий полномочия должностного лица претендента, подписавшего заявку.

В случае подачи заявки представителем претендента предъявляется:

надлежащим образом оформленная доверенность;

копия паспорта (всех страниц) представителя претендента.

Форма подачи предложений о цене открытая; предложения о цене заявляются участниками открыто в ходе проведения аукциона путем поднятия пронумерованных карточек участника аукциона.

«Шаг аукциона» составляет 5 % от начальной цены лота. Победителем аукциона признается участник, предложивший наивысшую цену и номер карточки которого был назван аукционистом последним.

Результаты аукциона оформляются протоколом, подписываемым организатором аукциона и победителем аукциона в день проведения аукциона по адресу: г.Пермь, ул.Сибирская,14, каб. № 33.

Оплата приобретаемого на аукционе права на заключение договора производится в течение 10 банковских дней с даты проведения аукциона. Задаток, внесенный победителем аукциона, засчитывается в оплату приобретаемого права.

Договор заключается с победителем аукциона в течение 20 календарных дней с даты проведения аукциона.

Суммы задатков возвращаются участникам аукциона, за исключением победителя, в течение 5 банковских дней с даты проведения аукциона.

**Департамент имущественных отношений администрации города Перми  
объявляет о продаже муниципального имущества способом без объявления цены**

Продажа состоится **18.09.2012** в 11.00 по адресу ул.Сибирская,14, каб. № 33.

На основании приказа начальника департамента имущественных отношений администрации города Перми от 03.07.2012 № СЭД-19-09-181 «О продаже муниципального имущества без объявления цены» на продажу выставляются:

№ лота	Наименование имущества (характеристика имущества)	Информация о предыдущих торгах по продаже данного имущества
1	Нежилые помещения общей площадью <b>109,8 кв.м</b> в подвале (номера на поэтажном плане 1-9) жилого дома по адресу г. Пермь, ул. <b>Орджоникидзе, 27</b> . Помещения пустуют.	аукцион 03.04.2012 – не состоялся (отсутствие заявок). продажа публичным предложением 05.07.2012 – не состоялась (отсутствие заявок).
2	Нежилые помещения общей площадью <b>250,4 кв.м</b> в подвале жилого дома по адресу г. Пермь, ул. <b>Закамская, 35</b> . Помещения пустуют.	аукцион 29.03.2012 – не состоялся (отсутствие заявок). продажа публичным предложением 03.07.2012 – не состоялась (иная причина).

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

Заявки со всеми прилагаемыми к ним документами принимаются с 17.08.2012 по 12.09.2012 ежедневно в рабочие дни с 10-00 до 13-00 час. и с 14-00 до 17-00 час. по адресу ул.Сибирская,14, каб. № 18.

Для участия в продаже способом без объявления цены претенденты предъявляют паспорт и представляют:

**Юридические лица:**

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

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

Отдельно представляют (не прошивают с вышеперечисленными документами):

1. заявку по установленной форме в 1 экземпляре;
2. опись представленных документов в 1 экземпляре.
3. предложение о цене приобретения имущества (подается в запечатанном конверте; цена приобретения имущества указывается без учета НДС цифрами и прописью).

**Физические лица:**

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

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

Отдельно представляют (не прошивают с вышеперечисленными документами):

1. заявку по установленной форме в 1 экземпляре;
2. опись представленных документов в 1 экземпляре.
3. предложение о цене приобретения имущества (подается в запечатанном конверте; цена приобретения имущества указывается без учета НДС цифрами и прописью).

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

Заявки и предложение о цене приобретения имущества продавец регистрирует в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и указанием даты и времени ее поступления.

Итоги продажи имущества будут подведены **18.09.2012** по адресу ул.Сибирская,14, каб. № 33.

Покупателем имущества признается:

- а) при принятии к рассмотрению одного предложения о цене приобретения имущества – претендент, подавший это предложение;
- б) при принятии к рассмотрению нескольких предложений о цене приобретаемого имущества – претендент, предложивший наибольшую цену за продаваемое имущество;
- в) при принятии к рассмотрению нескольких одинаковых предложений о цене приобретения имущества – претендент, заявка которого была зарегистрирована ранее других.

Договор купли-продажи имущества заключается не ранее чем через 10 рабочих дней со дня размещения протокола об итогах проведения продажи муниципального имущества на сайтах в сети «Интернет» и не позднее 15 рабочих дней со дня подведения итогов продажи.

Оплата для покупателей – физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями (с учетом НДС, рассчитываемого дополнительно к предложенной цене приобретения), осуществляется в течение 10 календарных дней с момента подписания договора купли-продажи имущества путем перечисления денежных средств на счет продавца.

Оплата НДС иными лицами осуществляется по месту учета в налоговом органе, в порядке, предусмотренном налоговым законодательством Российской Федерации.

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

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

В департамент  
имущественных отношений  
администрации города Перми

**ЗАЯВКА  
на приобретение муниципального имущества без объявления цены**

\_\_\_\_\_ (дата продажи)

Претендент \_\_\_\_\_  
(наименование Претендента)

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

\_\_\_\_\_ (номер телефона)

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

действующий \_\_\_\_\_ на основании \_\_\_\_\_,

уведомляет об участии в продаже муниципального имущества без объявления цены по лоту № \_\_\_\_\_:

\_\_\_\_\_ (наименование имущества с указанием адреса и площади)

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

Подпись Претендента (его полномочного представителя) \_\_\_\_\_  
М.П.

Заявка зарегистрирована

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года в \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин., рег. № \_\_\_\_\_

Подпись уполномоченного лица Продавца

**Департамент имущественных отношений администрации города Перми  
объявляет о продаже муниципального имущества способом без объявления цены**

Продажа состоится **20.09.2012** в 11.00 по адресу ул.Сибирская,14, каб. № 33.

На основании приказа начальника департамента имущественных отношений администрации города Перми от 03.07.2012 № СЭД-19-09-179 «О продаже муниципального имущества без объявления цены» на продажу выставляются:

№ лота	Наименование имущества (характеристика имущества)	Информация о предыдущих торгах по продаже данного имущества
1	Нежилые помещения общей площадью <b>624,6 кв.м</b> в подвале (лит. А), холодный пристрой (лит. а1), приемки (лит. а24, а25, а26) жилого дома по адресу г. Пермь, ул. <b>Закамская, 35</b> . Помещения пустуют.	аукцион 29.03.2012 – не состоялся (отсутствие заявок). продажа публичным предложением 03.07.2012 – не состоялась (отсутствие заявок).
2	Нежилые помещения общей площадью <b>269,3 кв.м</b> в подвале (номера на поэтажном плане 1-16) жилого дома по адресу г. Пермь, <b>бульвар Гагарина, 27</b> . Помещения используются по договору аренды в соответствии со ст. 621 ГК РФ на неопределенный срок.	аукцион 03.04.2012 – не состоялся (отсутствие заявок). продажа публичным предложением 05.07.2012 – не состоялась (отсутствие заявок).

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

Заявки со всеми прилагаемыми к ним документами принимаются с 20.08.2012 по 14.09.2012 ежедневно в рабочие дни с 10-00 до 13-00 час. и с 14-00 до 17-00 час. по адресу ул.Сибирская,14, каб. № 18.

Для участия в продаже способом без объявления цены претенденты предъявляют паспорт и представляют:

**Юридические лица:**

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

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

Отдельно представляют (не прошивают с вышеперечисленными документами):

1. заявку по установленной форме в 1 экземпляре;
2. опись представленных документов в 1 экземпляре.
3. предложение о цене приобретения имущества (подается в запечатанном конверте; цена приобретения имущества указывается без учета НДС цифрами и прописью).

**Физические лица:**

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

1. заявку по установленной форме в 1 экземпляре;
2. копию паспорта всех страниц;

3. в случае, если от имени претендента действует его представитель по доверенности, прилагается доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности.

4. в случае, если от имени претендента действует его представитель по доверенности, прилагается копия паспорта всех страниц представителя претендента;

5. опись представленных документов в 1 экземпляре.

Отдельно представляют (не прошивают с вышеперечисленными документами):

1. заявку по установленной форме в 1 экземпляре;

2. опись представленных документов в 1 экземпляре.

3. предложение о цене приобретения имущества (подается в запечатанном конверте; цена приобретения имущества указывается без учета НДС цифрами и прописью).

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

Заявки и предложение о цене приобретения имущества продавец регистрирует в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и указанием даты и времени ее поступления.

Итоги продажи имущества будут подведены **20.09.2012** по адресу ул.Сибирская,14, каб. № 33.

Покупателем имущества признается:

а) при принятии к рассмотрению одного предложения о цене приобретения имущества – претендент, подавший это предложение;

б) при принятии к рассмотрению нескольких предложений о цене приобретаемого имущества – претендент, предложивший наибольшую цену за продаваемое имущество;

в) при принятии к рассмотрению нескольких одинаковых предложений о цене приобретения имущества – претендент, заявка которого была зарегистрирована ранее других.

Договор купли-продажи имущества заключается не ранее чем через 10 рабочих дней со дня размещения протокола об итогах проведения продажи муниципального имущества на сайтах в сети «Интернет» и не позднее 15 рабочих дней со дня подведения итогов продажи.

Оплата для покупателей – физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями (с учетом НДС, рассчитываемого дополнительно к предложенной цене приобретения), осуществляется в течение 10 календарных дней с момента подписания договора купли-продажи имущества путем перечисления денежных средств на счет продавца.

Оплата НДС иными лицами осуществляется по месту учета в налоговом органе, в порядке, предусмотренном налоговым законодательством Российской Федерации.

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

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

В департамент  
имущественных отношений  
администрации города Перми

**ЗАЯВКА  
на приобретение муниципального имущества без объявления цены**

\_\_\_\_\_ (дата продажи)

Претендент \_\_\_\_\_

(наименование Претендента)

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

(номер телефона)

в лице \_\_\_\_\_,

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

действующую \_\_\_\_\_ на основании \_\_\_\_\_,

уведомляет об участии в продаже муниципального имущества без объявления цены по лоту № \_\_\_\_\_:

(наименование имущества с указанием адреса и площади)

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

Подпись Претендента (его полномочного представителя) \_\_\_\_\_

М.П.

Заявка зарегистрирована

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года в \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин., рег. № \_\_\_\_\_

Подпись уполномоченного лица Продавца

Департамент имущественных отношений администрации города Перми, отдел организации и проведения торгов, тел.212 77 24

**Департамент имущественных отношений администрации города Перми  
объявляет о продаже муниципального имущества способом без объявления цены**

Продажа состоится **25.09.2012** в 11.00 по адресу ул.Сибирская,14, каб. № 33.

На основании приказа начальника департамента имущественных отношений администрации города Перми от 03.07.2012 № СЭД-19-09-176 «О продаже муниципального имущества без объявления цены» на продажу выставляются:

№ лота	Наименование имущества (характеристика имущества)	Информация о предыдущих торгах по продаже данного имущества
1	Нежилые помещения общей площадью <b>131,5 кв.м</b> в подвале (номера на поэтажном плане 1-8) жилого дома по адресу г. Пермь, ул. <b>Авиационная, 51</b> . Помещения пустуют.	аукцион 03.04.2012 – не состоялся (отсутствие заявок). продажа публичным предложением 03.07.2012 – не состоялась (иная причина).
2	Нежилые помещения (лит. А) общей площадью <b>75,2 кв.м</b> в подвале жилого дома по адресу г. Пермь, ул. <b>Мира (Новые Ляды), 26</b> . Помещения пустуют.	аукцион 03.04.2012 – не состоялся (отсутствие заявок). продажа публичным предложением 03.07.2012 – не состоялась (иная причина).

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

Заявки со всеми прилагаемыми к ним документами принимаются с 24.08.2012 по 19.09.2012 ежедневно в рабочие дни с 10-00 до 13-00 час. и с 14-00 до 17-00 час. по адресу ул.Сибирская,14, каб. № 18.

Для участия в продаже способом без объявления цены претенденты предъявляют паспорт и представляют:

#### **Юридические лица:**

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

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

Отдельно представляют (не прошивают с вышеперечисленными документами):

1. заявку по установленной форме в 1 экземпляре;
2. опись представленных документов в 1 экземпляре.
3. предложение о цене приобретения имущества (подается в запечатанном конверте; цена приобретения имущества указывается без учета НДС цифрами и прописью).

#### **Физические лица:**

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

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

Отдельно представляют (не прошивают с вышеперечисленными документами):

1. заявку по установленной форме в 1 экземпляре;
2. опись представленных документов в 1 экземпляре.
3. предложение о цене приобретения имущества (подается в запечатанном конверте; цена приобретения имущества указывается без учета НДС цифрами и прописью).

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

Заявки и предложение о цене приобретения имущества продавец регистрирует в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и указанием даты и времени ее поступления.

Итоги продажи имущества будут подведены **25.09.2012** по адресу ул.Сибирская,14, каб. № 33.

Покупателем имущества признается:

- а) при принятии к рассмотрению одного предложения о цене приобретения имущества – претендент, подавший это предложение;

б) при принятии к рассмотрению нескольких предложений о цене приобретаемого имущества – претендент, предложивший наибольшую цену за продаваемое имущество;

в) при принятии к рассмотрению нескольких одинаковых предложений о цене приобретения имущества – претендент, заявка которого была зарегистрирована ранее других.

Договор купли-продажи имущества заключается не ранее чем через 10 рабочих дней со дня размещения протокола об итогах проведения продажи муниципального имущества на сайтах в сети «Интернет» и не позднее 15 рабочих дней со дня подведения итогов продажи.

Оплата для покупателей – физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями (с учетом НДС, рассчитываемого дополнительно к предложенной цене приобретения), осуществляется в течение 10 календарных дней с момента подписания договора купли-продажи имущества путем перечисления денежных средств на счет продавца.

Оплата НДС иными лицами осуществляется по месту учета в налоговом органе, в порядке, предусмотренном налоговым законодательством Российской Федерации.

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

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

В департамент  
имущественных отношений  
администрации города Перми

**ЗАЯВКА  
на приобретение муниципального имущества без объявления цены**

\_\_\_\_\_ (дата продажи)

Претендент \_\_\_\_\_  
(наименование Претендента)

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

\_\_\_\_\_ (номер телефона)

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

действующ \_\_\_\_\_ на основании \_\_\_\_\_

уведомляет об участии в продаже муниципального имущества без объявления цены по лоту № \_\_\_\_\_:

\_\_\_\_\_ (наименование имущества с указанием адреса и площади)

и обязуется соблюдать порядок проведения продажи муниципального имущества без объявления цены, установленный Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества.

Подпись Претендента (его полномочного представителя) \_\_\_\_\_

М.П.

Заявка зарегистрирована

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года в \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин., рег. № \_\_\_\_\_

Подпись уполномоченного лица Продавца

Департамент имущественных отношений администрации города Перми, отдел организации и проведения торгов, тел.212 77 24

**Департамент имущественных отношений администрации города Перми  
объявляет о продаже муниципального имущества способом без объявления цены**

Продажа состоится **27.09.2012** в 11.00 по адресу ул.Сибирская,14, каб. № 33.

На основании приказа начальника департамента имущественных отношений администрации города Перми от 03.07.2012 № СЭД-19-09-177 «О продаже муниципального имущества без объявления цены» на продажу выставляются:

№ лота	Наименование имущества (характеристика имущества)	Информация о предыдущих торгах по продаже данного имущества
1	Нежилые помещения (лит. А) общей площадью <b>40,9 кв.м</b> в подвале (номер на поэтажном плане 3) жилого дома по адресу г. Пермь, ул. <b>Куйбышева, 159</b> . Помещения пустуют.	аукцион 05.04.2012 – не состоялся (явка только одного покупателя). продажа публичным предложением 05.07.2012 – не состоялась (иная причина).

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

Заявки со всеми прилагаемыми к ним документами принимаются с 27.08.2012 по 21.09.2012 ежедневно в рабочие дни с 10-00 до 13-00 час. и с 14-00 до 17-00 час. по адресу ул.Сибирская,14, каб. № 18.

Для участия в продаже способом без объявления цены претенденты предъявляют паспорт и представляют:

**Юридические лица:**

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

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

Отдельно представляют (не прошивают с вышеперечисленными документами):

1. заявку по установленной форме в 1 экземпляре;
2. опись представленных документов в 1 экземпляре.
3. предложение о цене приобретения имущества (подается в запечатанном конверте; цена приобретения имущества указывается без учета НДС цифрами и прописью).

**Физические лица:**

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

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

Отдельно представляют (не прошивают с вышеперечисленными документами):

1. заявку по установленной форме в 1 экземпляре;
2. опись представленных документов в 1 экземпляре.
3. предложение о цене приобретения имущества (подается в запечатанном конверте; цена приобретения имущества указывается без учета НДС цифрами и прописью).

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

Заявки и предложение о цене приобретения имущества продавец регистрирует в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и указанием даты и времени ее поступления.

Итоги продажи имущества будут подведены **27.09.2012** по адресу ул.Сибирская,14, каб. № 33.

Покупателем имущества признается:

- а) при принятии к рассмотрению одного предложения о цене приобретения имущества – претендент, подавший это предложение;
- б) при принятии к рассмотрению нескольких предложений о цене приобретаемого имущества – претендент, предложивший наибольшую цену за продаваемое имущество;
- в) при принятии к рассмотрению нескольких одинаковых предложений о цене приобретения имущества – претендент, заявка которого была зарегистрирована ранее других.

Договор купли-продажи имущества заключается не ранее чем через 10 рабочих дней со дня размещения протокола об итогах проведения продажи муниципального имущества на сайтах в сети «Интернет» и не позднее 15 рабочих дней со дня подведения итогов продажи.

Оплата для покупателей – физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями (с учетом НДС, рассчитываемого дополнительно к предложенной цене приобретения), осуществляется в течение 10 календарных дней с момента подписания договора купли-продажи имущества путем перечисления денежных средств на счет продавца.

Оплата НДС иными лицами осуществляется по месту учета в налоговом органе, в порядке, предусмотренном налоговым законодательством Российской Федерации.

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

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

В департамент  
имущественных отношений  
администрации города Перми

**ЗАЯВКА  
на приобретение муниципального имущества без объявления цены**

\_\_\_\_\_ (дата продажи)

Претендент \_\_\_\_\_  
(наименование Претендента)

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

\_\_\_\_\_ (номер телефона)

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

действующий \_\_\_\_\_ на основании \_\_\_\_\_,

уведомляет об участии в продаже муниципального имущества без объявления цены по лоту № \_\_\_\_\_:

\_\_\_\_\_ (наименование имущества с указанием адреса и площади)

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

Подпись Претендента (его полномочного представителя) \_\_\_\_\_  
М.П.

Заявка зарегистрирована

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года в \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин., рег. № \_\_\_\_\_

Подпись уполномоченного лица Продавца

Департамент имущественных отношений администрации города Перми, отдел организации и проведения торгов, тел.212 77 24

**Департамент имущественных отношений администрации города Перми  
извещает об отмене проведения 14.08.2012 открытых аукционных торгов по продаже  
муниципального имущества.**

На основании приказа начальника департамента имущественных отношений администрации города Перми от 10.07.2012 № СЭД-19-09-185 «Об отмене открытых аукционных торгов», объявленных приказом начальника департамента от 08.06.2012 № СЭД-19-06-153 отменить проведение 14.08.2012 аукциона по продаже муниципального имущества по лоту № 4 ул.Академика Веденеева,29 (159,4 кв.м).

Информационное сообщение о проведении торгов было опубликовано в «Официальном бюллетене органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь» от 22.06.2012 № 42.

**Департамент имущественных отношений администрации города Перми извещает  
о переносе даты проведения торгов по продаже права на заключение договора аренды  
земельного участка для жилищного строительства с 31.07.2012 на 03.08.2012**

На основании приказа начальника департамента имущественных отношений администрации города Перми от 12.07.2012 № СЭД-19-09-187 перенести проведение открытого аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка для жилищного строительства с 31.07.2012 на 03.08.2012.

Таблицу следует читать в редакции:

**Лот № 1**

1.	Наименование организатора аукциона	Департамент имущественных отношений администрации города Перми
2.	Наименование органа местного самоуправления, принявшего решение о проведении аукциона, реквизиты указанного решения	Администрация города Перми, приказ начальника департамента имущественных отношений администрации города Перми от 07.06.2012 № СЭД-19-09-149 в редакции от 12.07.2012 № СЭД-19-09-187
3.	Место, дата, время, порядок проведения аукциона	г.Пермь, ул.Сибирская,14, каб. № 20 03.08.2012 в 11 час. 00 мин. Порядок проведения торгов установлен Правилами организации и проведения торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких участков, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2002 г. № 808 (раздел III).
4.	Предмет аукциона	Право на заключение договора аренды земельного участка
5.	Сведения о земельном участке:	
	· местоположение (адрес)	ул.Костычева,44а, Дзержинский район, г.Пермь,
	· площадь	1642 кв.м
	· кадастровый номер	59:01:1710773:15
	· границы	в технической документации
	· обременения	нет
	· ограничения использования	нет
	· разрешенное использование земельного участка	Зона жилой застройки 4 этажа и выше (Ж-1), многоквартирный жилой дом
	· параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства	в технической документации (градостроительный план земельного участка)
	· технические условия подключения такого объекта к сетям инженерно-технического обеспечения, информация о плате за подключение	в технической документации
6.	Начальная цена предмета аукциона	5 180 000 руб.
7.	«Шаг аукциона»	259 000 руб.
8.	Адрес места приема, даты и время начала и окончания приема заявок	г.Пермь, ул.Сибирская,14, каб. № 33 с 22.06.2012 по 30.07.2012 ежедневно в рабочие дни с 10 час. 00 мин. до 13 час. 00 мин. и с 14 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. Форма заявки размещена на сайтах: <b>www.dio.perm.ru</b> (раздел Торговая площадка), <b>www.gorodperm.ru</b> (раздел Торговая площадка/Информация о торгах). Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируется организатором торгов в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке даты и времени подачи документов.

9.	Размер задатка	1 036 000 руб.
10.	Порядок внесения задатка	Путем перечисления на счет организатора торгов. Задаток должен поступить на указанный счет до дня окончания приема заявок.
11.	Реквизиты счета для перечисления задатка	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 торгах 03.08.2012 по лоту № 1 (ул.Костычева,44а).
12.	Порядок возврата задатка, лицам участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем	В течение трех дней со дня подписания протокола о результатах аукциона
13.	Существенные условия договора	Договор аренды земельного участка (Постановление Администрации г.Перми от 26.10.2007 № 450). Срок аренды земельного участка - 4 года 11 месяцев (Решение ПГД от 28.10.2008 № 315). Арендная плата, действующая в 2012 году: 12,36 руб/кв.м/год.

С условиями продажи, технической документацией (при наличии флеш-карты, выдается в электронном виде), типовой формой договора аренды земельного участка можно ознакомиться в департаменте имущественных отношений администрации города Перми (г.Пермь, ул.Сибирская,14, каб. № 33, тел. 212-77-24, 212-62-51).

Информационное сообщение о проведении торгов было опубликовано в «Официальном бюллетене органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь» от 19.06.2012 № 41.







Приложение  
к постановлению администрации  
города Перми  
от 12.07.2012 № 375

**ТЕРРИТОРИЯ,  
ограниченная ул.Монастырской, ул.Максима Горького, ул.Советской,  
ул.25-го Октября Ленинского района города Перми**

