

РАЗДЕЛ ПЕРВЫЙ ПРАВОВЫЕ АКТЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЯ ГЛАВЫ ГОРОДА ПЕРМИ

26.03.2018 № 38

О назначении публичных слушаний по обсуждению проекта решения Пермской городской Думы «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки города Перми, утвержденные решением Пермской городской Думы от 26.06.2007 № 143»4

26.03.2018 № 39

О назначении публичных слушаний по обсуждению вопроса предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 59:01:0719230:20, объекта капитального строительства с кадастровым номером 59:01:0719230:70 – «магазины» в территориальной зоне садовых и дачных участков (Р-3) в садоводческом товариществе «Коллективный сад № 240» участок № 60 по Новой линии Дзержинского района города Перми7

26.03.2018 № 40

О назначении публичных слушаний по обсуждению вопроса предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 59:01:4411365:333 – «жилые дома при соблюдении требований к индивидуальной жилой застройке как в части самих строений, так и в части планировки территории, а также при обеспеченности в соответствии с требованиями законодательства объектами социальной инфраструктуры» в территориальной зоне садовых и дачных участков (Р-3) восточнее ул. Героев Хасана, 159, ДНТ «Липовая гора», участок № 1 в Свердловском районе города Перми8

РЕШЕНИЯ ПЕРМСКОЙ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ

27.03.2018 № 39

Об организации проведения публичных слушаний по проекту решения Пермской городской Думы «О внесении изменений в Устав города Перми»9

ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ

22.03.2018 № 176

О создании рабочей группы по развитию отрасли пассажирских перевозок в городе Перми.....14

23.03.2018 № 177

О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на финансовое обеспечение затрат, связанных с организацией занятости молодежи, утвержденный постановлением администрации города Перми от 07.11.2017 № 98816

23.03.2018 № 178

О внесении изменений в отдельные правовые акты администрации города Перми20

23.03.2018 № 179

О внесении изменений в состав Градостроительного совета при Главе города Перми, утвержденный постановлением администрации города Перми от 04.05.2017 № 34021

23.03.2018 № 180

О внесении изменений в схему закрепления руководителей территориальных органов администрации города Перми за функционально-целевыми блоками, утвержденную постановлением администрации города Перми от 12.01.2015 № 2 «О распределении обязанностей между Главой города Перми и иными руководителями администрации города Перми»22

23.03.2018 № 181

О приостановлении действия постановления администрации города Перми от 05.03.2018 № 115 «О проведении XX городского конкурса социально значимых проектов «Город – это мы», посвященного 295-летию города Перми»23

26.03.2018 № 182	
О внесении изменений в отдельные правовые акты администрации города Перми	24
27.03.2018 № 183	
Об утверждении Административного регламента предоставления управлением по экологии и природопользованию администрации города Перми муниципальной услуги «Прием лесной декларации»	25

ПРАВОВЫЕ АКТЫ ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ОРГАНОВ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ

Распоряжение начальника департамента образования администрации города Перми от 21.03.2018 № СЭД-059-08-01-26-23 «О внесении изменений в устав Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 49» г. Перми, утвержденный распоряжением начальника департамента образования администрации города Перми от 07.07.2011 № СЭД-08-01-26-123»	38
---	----

Распоряжение начальника департамента образования администрации города Перми от 22.03.2018 № СЭД-059-08-01-26-24 «О внесении изменений в устав муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад № 378» г. Перми», утвержденный распоряжением начальника департамента образования администрации города Перми от 31.08.2011 № СЭД-08-01-26-202»	55
--	----

Приказ начальника департамента экономики и промышленной политики администрации города Перми от 20.03.2018 № СЭД-059-13-04-06-10 «О внесении изменений в Перечень должностей муниципальной службы в департаменте экономики и промышленной политики администрации города Перми, при назначении на которые граждане обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный приказом начальника департамента от 24 февраля 2015 г. № СЭД-13-04-07-14»	71
---	----

Распоряжение начальника департамента образования администрации города Перми от 23.03.2018 № СЭД-059-08-01-26-26 «О внесении изменений в устав муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 312» г. Перми, утвержденный распоряжением начальника департамента образования администрации города Перми от 21.09.2011 № СЭД-08-01-26-259»	72
--	----

РАЗДЕЛ ВТОРОЙ ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Документация по планировке территории, утвержденная постановлением Правительства Пермского края от 27.02.2018 № 94-п	88
--	----

Извещение о проведении 17.05.2018 аукциона по продаже земельного участка и на право заключения договоров аренды земельных участков (лоты № 1-3)	121
---	-----

Заключение о результатах публичных слушаний по обсуждению проекта межевания территории, ограниченной ул. Швецова, ул. 25-го Октября, ул. 1-й Красноармейской, ул. Сибирской в Свердловском районе города Перми	127
--	-----

Сообщение о предложениях, поступивших к рассмотрению на заседании Общественного совета по топонимике при Главе города Перми	128
---	-----

Отчет о деятельности муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 140» г. Перми	133
--	-----

Отчет о деятельности муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 144» г. Перми	147
---	-----

Отчет о деятельности муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад №355 «Чулпан» г. Перми	164
Отчет о деятельности муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 145 с углубленным изучением экономики, английского языка, математики, информатики» «Экономическая школа» г.Перми	177
Отчет муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» Мотовилихинского района г.Перми.....	190
Отчет о деятельности муниципального автономного учреждения культуры города Перми «Пермский планетарий»	203
Извещения о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельных участков	218

РАЗДЕЛ ПЕРВЫЙ ПРАВОВЫЕ АКТЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЯ ГЛАВЫ ГОРОДА ПЕРМИ



ГЛАВА ГОРОДА ПЕРМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.03.2018

№ 38

**О назначении публичных слушаний по обсуждению проекта решения
Пермской городской Думы «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки
города Перми, утвержденные решением Пермской городской Думы от 26.06.2007 № 143»**

На основании Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава города Перми, решений Пермской городской Думы от 22 февраля 2005 г. № 32 «Об утверждении Положения о публичных слушаниях в городе Перми», от 26 июня 2007 г. № 143 «Об утверждении Правил землепользования и застройки города Перми», заявлений общества с ограниченной ответственностью «Кудесник плюс» от 30 мая 2017 г. № СЭД-059-22-01-21-284, от 27 июня 2017 г. № СЭД-059-22-01-21-322

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить публичные слушания по обсуждению проекта решения Пермской городской Думы «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки города Перми, утвержденные решением Пермской городской Думы от 26.06.2007 № 143» (далее – проект решения) согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Срок проведения публичных слушаний составляет не более 1 месяца со дня размещения (опубликования) проекта решения на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет до дня размещения (опубликования) заключения о результатах публичных слушаний на указанном сайте.

3. Провести 17 апреля 2018 г. в 18.00 час. мероприятие в рамках публичных слушаний по теме, указанной в пункте 1 настоящего постановления, по адресу: 614000, г. Пермь, ул. Борчанинова, 8, общественный центр «Совет».

4. Департаменту градостроительства и архитектуры администрации города Перми, комиссии по землепользованию и застройке города Перми, организационному комитету по проведению публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности при администрации Ленинского района города Перми, состав которого утвержден в установленном порядке, обеспечить в пределах своих полномочий:

4.1. соблюдение требований законодательства, нормативных правовых актов города Перми по организации и проведению публичных слушаний;

4.2. информирование заинтересованных лиц о дате, времени и месте проведения публичных слушаний;

4.3. размещение экспозиции, демонстрационных материалов и иных информационных документов по теме публичных слушаний для предварительного ознакомления по адресу: 614000, г. Пермь, ул. Пермская, 57, администрация Ленинского района города Перми и на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в течение 5 дней со дня опубликования настоящего постановления;

4.4. своевременную подготовку и опубликование (размещение) заключения о результатах публичных слушаний в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь» и на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

4.5. организацию и проведение иных мероприятий в рамках публичных слушаний в соответствии с Положением о публичных слушаниях в городе Перми, утвержденным решением Пермской городской Думы от 22 февраля 2005 г. № 32, Правилами землепользования и застройки города Перми, утвержденными решением Пермской городской Думы от 26 июня 2007 г. № 143.

5. Заинтересованные лица вправе по 18 апреля 2018 г. представить предложения и замечания по теме публичных слушаний в комиссию по землепользованию и застройке города Перми по адресу: 614000, г. Пермь, ул. Сибирская, д. 15, каб. 003.

6. Расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний, возложить на заявителя.

7. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального размещения (опубликования) на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

8. Информационно-аналитическому управлению администрации города Перми разместить (опубликовать) настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

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

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

И.о. Главы города Перми

В.Г. Агеев

Приложение
к постановлению
Главы города Перми
от 26.03.2018 № 38

Проект вносится Главой города Перми



Пермская городская Дума

РЕШЕНИЕ

О внесении изменений в Правила землепользования и застройки города Перми, утвержденные решением Пермской городской Думы от 26.06.2007 № 143

В соответствии со статьями 31, 32, 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 38 Устава города Перми

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

1. Внести в статью 49 Правил землепользования и застройки города Перми, утвержденных решением Пермской городской Думы от 26.06.2007 № 143 (в редакциях решений Пермской городской Думы от 23.10.2007 № 258, от 25.03.2008 № 78, от 24.06.2008 № 215, от 24.02.2009 № 29, от 26.01.2010 № 16, от 25.02.2010 № 31, от 24.08.2010 № 131, от 02.11.2010 № 177, от 17.12.2010 № 207, от 26.04.2011 № 64, от 30.08.2011 № 176, от 27.09.2011 № 195, от 21.12.2011 № 245, от 21.12.2011 № 246, от 28.02.2012 № 25, от 22.05.2012 № 94, от 25.09.2012 № 195, от 20.11.2012 № 258, от 18.12.2012 № 287 (в ред. 25.06.2013), от 26.02.2013 № 40, от 28.05.2013 № 117, от 24.09.2013 № 199, от 24.09.2013 № 211, от 19.11.2013 № 261, от 19.11.2013 № 262, от 28.01.2014 № 4, от 28.01.2014 № 5, от 25.02.2014 № 34, от 25.03.2014 № 63, от 25.03.2014 № 64, от 27.05.2014 № 113, от 20.06.2014 № 129, от 20.06.2014 № 130, от 23.09.2014 № 191, от 23.09.2014 № 199, от 23.09.2014 № 200, от 16.12.2014 № 280, от 16.12.2014 № 281, от 16.12.2014 № 282, от 27.01.2015 № 12, от 24.02.2015 № 30, от 24.02.2015 № 37, от 28.04.2015 № 87, от 26.05.2015 № 125, от 23.06.2015 № 141, от 23.06.2015 № 147, от 25.08.2015 № 162, от 25.08.2015 № 163, от 25.08.2015 № 164, от 25.08.2015 № 165, от 22.09.2015 № 192, от 27.10.2015 № 224, от 27.10.2015 № 225, от 27.10.2015 № 226, от 27.10.2015 № 227, от 27.10.2015 № 228, от 22.12.2015 № 278, от 22.12.2015 № 279, от 26.01.2016 № 8, от 26.01.2016 № 9, от 26.01.2016 № 10, от 24.02.2016 № 22, от 24.02.2016 № 23, от 24.02.2016 № 24, от 24.02.2016 № 25, от 24.05.2016 № 103, от 28.06.2016 № 126, от 28.06.2016 № 127, от 23.08.2016 № 187, от 23.08.2016 № 188, от 23.08.2016 № 189, от 23.08.2016 № 190, от 23.08.2016 № 191, от 23.08.2016 № 192, от 22.11.2016 № 247, от 22.11.2016 № 248, от 20.12.2016 № 271, от 20.12.2016 № 272, от 28.02.2017 № 31, от 28.02.2017 № 32, от 23.05.2017 № 102, от 27.06.2017 № 124, от 27.06.2017 № 125, от 22.08.2017 № 166, от 22.08.2017 № 167, от 26.09.2017 № 188, от 24.10.2017 № 210, от 24.10.2017 № 211, от 19.12.2017 № 254, от 19.12.2017 № 255, от 19.12.2017 № 256, от 19.12.2017 № 257, от 23.01.2018 № 4, от 27.02.2018 № 26, от 27.02.2018 № 27), изменение, установив территориальную зону обслуживания и деловой активности городского центра (Ц-1) в отношении территории, ограниченной улицами Советской, Николая Островского, Петропавловской, Максима Горького в Ленинском районе города Перми.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комитет Пермской городской Думы по вопросам градостроительства, планирования и развития территории.

Председатель Пермской городской Думы

Ю.А. Уткин

Глава города Перми

Д.И. Самойлов

ПРИЛОЖЕНИЕ
к решению Пермской
городской Думы

**Фрагмент карты
статьи 49 Правил землепользования и застройки города Перми
в отношении территории, ограниченной улицами Советской,
Николая Островского, Петропавловской, Максима Горького
в Ленинском районе города Перми**



1:25000



ГЛАВА ГОРОДА ПЕРМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.03.2018

№ 39

О назначении публичных слушаний по обсуждению вопроса предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 59:01:0719230:20, объекта капитального строительства с кадастровым номером 59:01:0719230:70 – «магазины» в территориальной зоне садовых и дачных участков (Р-3) в садоводческом товариществе «Коллективный сад № 240» участок № 60 по Новой линии Дзержинского района города Перми

На основании Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решений Пермской городской Думы от 22 февраля 2005 г. № 32 «Об утверждении Положения о публичных слушаниях в городе Перми», от 26 июня 2007 г. № 143 «Об утверждении Правил землепользования и застройки города Перми», в соответствии с заявлением Ильющенко Татьяны Ивановны от 06 февраля 2018 г. № СЭД-059-22-01-21-32

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить публичные слушания по обсуждению вопроса предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 59:01:0719230:20, объекта капитального строительства с кадастровым номером 59:01:0719230:70 – «магазины» в территориальной зоне садовых и дачных участков (Р-3) в садоводческом товариществе «Коллективный сад № 240» участок № 60 по Новой линии Дзержинского района города Перми.

2. Срок проведения публичных слушаний составляет не более 1 месяца со дня размещения (опубликования) настоящего постановления на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет до дня размещения (опубликования) заключения о результатах публичных слушаний на указанном сайте.

3. Провести 19 апреля 2018 г. в 18.00 час. мероприятие в рамках публичных слушаний по теме, указанной в пункте 1 настоящего постановления, по адресу: 614067, г. Пермь, ул. Ветлужская, 34, общественный центр Дзержинского района города Перми, актовый зал.

4. Департаменту градостроительства и архитектуры администрации города Перми, комиссии по землепользованию и застройке города Перми, организационному комитету по проведению публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности при администрации Дзержинского района города Перми, состав которого утвержден в установленном порядке, обеспечить в пределах своих полномочий:

4.1. соблюдение требований законодательства, нормативных правовых актов города Перми по организации и проведению публичных слушаний;

4.2. информирование заинтересованных лиц о дате, времени и месте проведения публичных слушаний;

4.3. размещение экспозиции, демонстрационных материалов и иных информационных документов по теме публичных слушаний для предварительного ознакомления по адресу: 614990, г. Пермь, ул. Ленина, 85, администрация Дзержинского района города Перми и на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в течение 5 дней со дня опубликования настоящего постановления;

4.4. своевременную подготовку и опубликование (размещение) заключения о результатах публичных слушаний в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь» и на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

4.5. организацию и проведение иных мероприятий в рамках публичных слушаний в соответствии с Положением о публичных слушаниях в городе Перми, утвержденным решением Пермской городской Думы от 22 февраля 2005 г. № 32, Правилами землепользования и застройки города Перми, утвержденными решением Пермской городской Думы от 26 июня 2007 г. № 143.

5. Заинтересованные лица вправе по 23 апреля 2018 г. представить предложения и замечания по теме публичных слушаний в комиссию по землепользованию и застройке города Перми по адресу: 614000, г. Пермь, ул. Сибирская, д. 15, каб. 003 и организационный комитет по проведению публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности при администрации Дзержинского района города Перми по адресу: 614990, г. Пермь, ул. Ленина, 85.

6. Расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний, возложить на заявителя.

7. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального размещения (опубликования) на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

8. Информационно-аналитическому управлению администрации города Перми разместить (опубликовать) настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

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

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

И.о. Главы города Перми

В.Г. Агеев



ГЛАВА ГОРОДА ПЕРМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.03.2018

№ 40

О назначении публичных слушаний по обсуждению вопроса предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 59:01:4411365:333 – «жилые дома при соблюдении требований к индивидуальной жилой застройке как в части самих строений, так и в части планировки территории, а также при обеспеченности в соответствии с требованиями законодательства объектами социальной инфраструктуры» в территориальной зоне садовых и дачных участков (Р-3) восточнее ул. Героев Хасана, 159, ДНТ «Липовая гора», участок № 1 в Свердловском районе города Перми

На основании Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решений Пермской городской Думы от 22 февраля 2005 г. № 32 «Об утверждении Положения о публичных слушаниях в городе Перми», от 26 июня 2007 г. № 143 «Об утверждении Правил землепользования и застройки города Перми», заявления Федосеева Алексея Сергеевича от 15 декабря 2017 г. № СЭД-059-22-01-21-516

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить публичные слушания по обсуждению вопроса предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 59:01:4411365:333 – «жилые дома при соблюдении требований к индивидуальной жилой застройке как в части самих строений, так и в части планировки территории, а также при обеспеченности в соответствии с требованиями законодательства объектами социальной инфраструктуры» в территориальной зоне садовых и дачных участков (Р-3) восточнее ул. Героев Хасана, 159, ДНТ «Липовая гора», участок № 1 в Свердловском районе города Перми.

2. Срок проведения публичных слушаний составляет не более 1 месяца со дня размещения (опубликования) настоящего постановления на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет до дня размещения (опубликования) заключения о результатах публичных слушаний на указанном сайте.

3. Провести 19 апреля 2018 г. в 18.00 час. мероприятие в рамках публичных слушаний по теме, указанной в пункте 1 настоящего постановления, по адресу: 614990, г. Пермь, ул. Сибирская, 58, администрация Свердловского района города Перми, актовый зал.

4. Департаменту градостроительства и архитектуры администрации города Перми, комиссии по землепользованию и застройке города Перми, организационному комитету по проведению публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности при администрации Свердловского района города Перми, состав которого утвержден в установленном порядке, обеспечить в пределах своих полномочий:

4.1. соблюдение требований законодательства, нормативных правовых актов города Перми по организации и проведению публичных слушаний;

4.2. информирование заинтересованных лиц о дате, времени и месте проведения публичных слушаний;

4.3. размещение экспозиции, демонстрационных материалов и иных информационных документов по теме публичных слушаний для предварительного ознакомления по адресу: 614990, г. Пермь, ул. Сибирская, 58, администрация Свердловского района города Перми и на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в течение 5 дней со дня опубликования настоящего постановления;

4.4. своевременную подготовку и опубликование (размещение) заключения о результатах публичных слушаний в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь» и на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

4.5. организацию и проведение иных мероприятий в рамках публичных слушаний в соответствии с Положением о публичных слушаниях в городе Перми, утвержденным решением Пермской городской Думы от 22 февраля 2005 г. № 32, Правилами землепользования и застройки города Перми, утвержденными решением Пермской городской Думы от 26 июня 2007 г. № 143.

5. Заинтересованные лица вправе по 23 апреля 2018 г. представить предложения и замечания по теме публичных слушаний в комиссию по землепользованию и застройке города Перми по адресу: 614000, г. Пермь, ул. Сибирская, д. 15, каб. 003 и организационный комитет по проведению публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности при администрации Свердловского района города Перми по адресу: 614990, г. Пермь, ул. Сибирская, 58.

6. Расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний, возложить на заявителя.

7. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального размещения (опубликования) на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

8. Информационно-аналитическому управлению администрации города Перми разместить (опубликовать) настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

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

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

И.о. Главы города Перми

В.Г. Агеев

РЕШЕНИЯ ПЕРМСКОЙ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ



Пермская городская Дума VI созыва РЕШЕНИЕ

27.03.2018

№ 39

Об организации проведения публичных слушаний по проекту решения Пермской городской Думы «О внесении изменений в Устав города Перми»

В соответствии со статьями 28, 44 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 22 Устава города Перми, решением Пермской городской Думы от 22.02.2005 № 32 «Об утверждении Положения о публичных слушаниях в городе Перми»

Пермская городская Дума **решила:**

1. Провести 19.04.2018 публичные слушания по проекту решения Пермской городской Думы «О внесении изменений в Устав города Перми» согласно приложению 1 к настоящему решению.

2. Утвердить состав организационного комитета по подготовке и проведению публичных слушаний по проекту решения Пермской городской Думы «О внесении изменений в Устав города Перми»:

Агеев Виктор Геннадьевич, первый заместитель главы администрации города Перми,

Анисимова Елена Леонидовна, руководитель аппарата администрации города Перми,

Бородин Алевтина Геннадьевна, председатель ТОС «Луначарский» в Ленинском районе города Перми (по согласованию),

Ермакова Галина Геннадьевна, начальник правового управления администрации города Перми,

Ивонин Александр Валентинович, председатель местной спортивной общественной организации инвалидов «Пермская городская федерация физической культуры и спорта лиц с поражением опорно-двигательного аппарата» (по согласованию),

Истомина Елена Ивановна, заведующая отделом профсоюзной работы объединения организаций профсоюзов Пермского края «Пермский крайсовпроф» (по согласованию),

Королева Лидия Владимировна, заместитель главы администрации города Перми - начальник управления по вопросам общественного самоуправления и межнациональным отношениям администрации города Перми,

Малютин Дмитрий Васильевич, депутат Пермской городской Думы, первый заместитель председателя Пермской городской Думы,

Малянов Евгений Анатольевич, председатель Пермской региональной общественной организации «Русское национально-культурное общество» (по согласованию),

Рослякова Наталья Михайловна, депутат Пермской городской Думы, председатель комитета Пермской городской Думы по местному самоуправлению и регламенту,

Савкина Валентина Степановна, председатель Пермской городской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных сил и правоохранительных органов (по согласованию),

Тухфятуллова Антонина Николаевна, председатель Лиги председателей ТОС города Перми, председатель ТОС «Вышка-2» микрорайона Вышка-2 Мотовилихинского района города Перми (по согласованию),

Ушаков Денис Вячеславович, начальник управления экспертизы и аналитики аппарата Пермской городской Думы,

Якупова Айна Салаватовна, председатель Молодежного парламента города Перми (по согласованию).

3. Утвердить Порядок учета предложений по проекту решения Пермской городской Думы «О внесении изменений в Устав города Перми» и участия граждан в его обсуждении согласно приложению 2 к настоящему решению.

4. Признать утратившим силу решение Пермской городской Думы от 24.10.2017 № 223 «О направлении представителей Пермской городской Думы в состав организационного комитета по проведению публичных слушаний по проекту решения Пермской городской Думы «О внесении изменений в Устав города Перми».

5. Рекомендовать Главе города Перми организовать проведение публичных слушаний и назначить ответственных за проведение публичных слушаний.

6. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования) на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

7. Опубликовать настоящее решение в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь» и на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

8. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комитет Пермской городской Думы по местному самоуправлению и регламенту.

Председатель
Пермской городской Думы

Ю.А.Уткин

Временно исполняющий полномочия
Главы города Перми

В.Г.Агеев

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к решению Пермской
городской Думы от 27.03.2018 № 39

проект



Пермская городская Дума VI созыва РЕШЕНИЕ

О внесении изменений в Устав города Перми

На основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава города Перми

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

1. Внести в Устав города Перми, принятый решением Пермской городской Думы от 25.08.2015 № 150, изменения:

1.1 статью 7 дополнить пунктом 3 следующего содержания:

«3. Официальным символом города Перми является также гимн. Гимн города Перми, Положение о гимне города Перми утверждаются Пермской городской Думой.»;

1.2 в статье 11:

1.2.1 дополнить пунктом 4¹ следующего содержания:

«4¹) осуществление в ценовых зонах теплоснабжения муниципального контроля за выполнением единой тепло-снабжающей организацией мероприятий по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения, необходимых для развития, повышения надежности и энергетической эффективности системы теплоснабжения и определенных для нее в схеме теплоснабжения в пределах полномочий, установленных Федеральным законом «О теплоснабжении»»;

1.2.2 в пункте 16 слова «организация отдыха детей в каникулярное время» заменить словами «осуществление в пределах своих полномочий мероприятий по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья»;

1.2.3 в пункте 23 после слов «физической культуры» дополнить словами «, школьного спорта»;

1.2.4 пункт 28 изложить в редакции:

«28) утверждение правил благоустройства территории Пермского городского округа, осуществление контроля за их соблюдением, организация благоустройства территории городского округа в соответствии с указанными правилами, а также организация использования, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах Пермского городского округа»;

1.2.5 пункт 37 дополнить словом «(волонтерству)»;

1.3 подпункт 7 пункта 2 статьи 15 дополнить словами «общественные обсуждения»;

1.4 статью 22 изложить в редакции:

«Статья 22. Публичные слушания, общественные обсуждения.

1. Для обсуждения с участием жителей города Перми проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения Думой, Главой города Перми могут проводиться публичные слушания или общественные обсуждения.

2. В случаях, предусмотренных законодательством, проведение публичных слушаний или общественных обсуждений является обязательным.

3. Порядок организации и проведения публичных слушаний или общественных обсуждений устанавливается Думой с учетом положений действующего законодательства.»;

1.5 абзац второй пункта 2 статьи 27 изложить в редакции:

«Срок, в течение которого субъекты общественной экспертизы вправе направить мнения и (или) предложения в орган, должностному лицу местного самоуправления города Перми, к компетенции которых относится принятие соответствующего нормативного правового акта города Перми, устанавливается в порядке проведения общественной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и их проектов, предусмотренном пунктом 4 настоящей статьи.»;

1.6 статью 36 дополнить пунктом 4 следующего содержания:

«4. Дума, Глава города Перми, администрация города, Контрольно-счетная палата имеют гербовую печать и официальные бланки со своим наименованием и изображением герба города Перми»;

1.7 в статье 38:

1.7.1 в пункте 3 слова «планы и программы развития города Перми, утверждает отчеты об исполнении планов и программ развития города Перми» исключить;

1.7.2 дополнить пунктом 7¹ следующего содержания:

«7¹) утверждает Правила благоустройства территории города Перми»;

1.7.3 дополнить пунктом 12¹ следующего содержания:

«12¹) вправе учреждать формы поощрения физических лиц и организаций за заслуги, достижения в развитии местного самоуправления, вклад в стратегическое развитие города Перми, достижения в решении иных вопросов, находящихся в компетенции Думы»;

1.7.4 дополнить пунктом 14¹ следующего содержания:

«14¹) утверждает гимн города Перми, Положение о гимне города Перми»;

1.7.5 пункт 28 изложить в редакции:

«28) заслушивает ежегодный отчет Главы города Перми о результатах его деятельности и деятельности администрации города, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой. Положение об оценке деятельности Главы города Перми утверждается Думой»;

1.8 в статье 39:

1.8.1 пункт 3 дополнить подпунктом 9¹ следующего содержания:

«9¹) в случаях, установленных Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в том числе в случаях несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдель-

ным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»;

1.8.2 абзац девятый пункта 9 изложить в редакции:

«компенсация за время осуществления полномочий за счет средств бюджета города Перми в размере, определенном решением Думы (для депутатов Думы, осуществляющих полномочия на непостоянной основе);»;

1.9 в пункте 4 статьи 45 слово «Положение» заменить словами «Положение (положения)»;

1.10 в статье 46:

1.10.1 пункт 1 дополнить подпунктами 8¹, 8² следующего содержания:

«8¹) вправе создавать консультативные, совещательные и иные коллегиальные органы;

8²) вправе учреждать формы поощрения Главы города Перми для физических лиц и организаций за достижения, заслуги, вклад в развитие города, местного самоуправления;»;

1.10.2 в пункте 2 подпункт 11 изложить в редакции:

«11) устанавливает формы поощрения для физических лиц и организаций за заслуги в реализации вопросов местного значения и осуществления иных полномочий администрации города Перми;»;

1.10.3 дополнить пунктом 2¹ следующего содержания:

«2¹. Глава города Перми представляет Думе до 01 мая года, следующего за отчетным, ежегодный отчет о результатах своей деятельности и деятельности администрации города, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой;»;

1.11 в статье 48:

1.11.1 пункт 4 дополнить словами «и (или) могут возглавлять функциональный орган или функциональное подразделение администрации города Перми.»;

1.11.2 дополнить пунктом 6¹ следующего содержания:

«6¹. Функциональные и территориальные органы, функциональные подразделения администрации города имеют официальные бланки со своим наименованием и изображением герба города Перми. Функциональные и территориальные органы администрации города Перми имеют гербовую печать.»;

1.12 в пункте 1 статьи 49:

1.12.1 дополнить подпунктом 1¹ следующего содержания:

«1¹) организует сбор статистических показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы города Перми, и предоставляет указанные данные органам государственной власти в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;»;

1.12.2 дополнить подпунктом 22¹ следующего содержания:

«22¹) разрабатывает программы комплексного развития коммунальной, транспортной и социальной инфраструктуры города Перми;»;

1.13 в статье 50:

1.13.1 пункт 3 признать утратившим силу;

1.13.2 абзац второй пункта 5 изложить в редакции:

«Председатель Контрольно-счетной палаты назначается сроком на пять лет из числа кандидатов, представленных на рассмотрение в Думу. Предложения о кандидатурах на должность председателя Контрольно-счетной палаты вносятся в Думу в порядке, установленном ее решением;»;

1.13.3 дополнить пунктом 8¹ следующего содержания:

«8¹. Порядок рассмотрения и назначения Думой кандидатур на должности председателя, заместителя председателя и аудиторов Контрольно-счетной палаты устанавливается решением Думы.»;

1.14 в подпункте 6 пункта 1 статьи 54 слова «распоряжения функциональных подразделений администрации города» заменить словами «распоряжения руководителей функциональных подразделений администрации города»;

1.15 в статье 56:

1.15.1 в абзаце первом пункта 3 после слов «десяти дней» дополнить словами «после дня получения Главой города Перми»;

1.15.2 в пункте 4 после слов «десяти дней», «семи дней» дополнить словами «после дня его получения»;

1.16 абзац третий пункта 1 статьи 58 изложить в редакции:

«распоряжения руководителей функциональных и территориальных органов администрации города по вопросам местного значения и по вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Пермского края, и приказы руководителей функциональных и территориальных органов администрации города по вопросам организации работы функциональных и территориальных органов администрации города в соответствии с положениями об этих органах;»;

1.17 в статье 59:

1.17.1 в абзаце первом пункта 1 после слова «гражданина,» дополнить словами «устанавливающие правовой статус организаций, учредителем которых выступает муниципальное образование, а также соглашения, заключаемые между органами местного самоуправления;»;

1.17.2 дополнить пунктом 4 следующего содержания:

«4. Порядок официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов, установленный настоящей статьей, распространяется также на соглашения, заключаемые между органами местного самоуправления.»;

1.18 в абзаце первом подпункта 2 пункта 1 статьи 64 слова «нецелевое расходование субвенций из федерального бюджета или бюджета субъекта Российской Федерации» заменить словами «нецелевое использование межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, бюджетных кредитов, нарушение условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, полученных из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»;

1.19 подпункт 4 пункта 2 статьи 65 изложить в редакции:

«4) несоблюдение ограничений, запретов, неисполнение обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»».

2. Настоящее решение вступает в силу после государственной регистрации со дня его официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее решение в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь» после проведения его государственной регистрации в порядке, установленном Федеральным законом от 21.07.2005 № 97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований».

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

Председатель Пермской городской Думы

Ю.А.Уткин

Глава города Перми

Д.И.Самойлов

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к решению Пермской
городской Думы
от 27.03.2018 № 39

**ПОРЯДОК
учета предложений по проекту решения Пермской городской Думы
«О внесении изменений в Устав города Перми» и участия граждан в его
обсуждении**

1. Предложения по проекту решения Пермской городской Думы «О внесении изменений в Устав города Перми» (далее - Предложения) принимаются от граждан - жителей города Перми, юридических лиц.

2. Предложения принимаются со дня опубликования проекта решения Пермской городской Думы «О внесении изменений в Устав города Перми» (далее - проект решения Пермской городской Думы) на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по 20.04.2018 включительно. Предложения, направленные по истечении указанного срока, не рассматриваются.

3. Предложения вносятся только в отношении проекта решения Пермской городской Думы.

4. Предложения направляются в письменном виде и оформляются согласно приложению к настоящему Порядку.

5. Предложения принимаются организационным комитетом по подготовке и проведению публичных слушаний по проекту решения Пермской городской Думы «О внесении изменений в Устав города Перми» в рабочие дни с 09.00 час. до 12.00 час. и с 13.00 час. до 17.00 час. по адресу: г.Пермь, ул.Ленина,23, каб.107, тел. (342) 212 43 32 либо направляются по почте по адресу: 614000, г.Пермь, ул.Ленина,23 с пометкой на конверте «В организационный комитет по подготовке и проведению публичных слушаний по проекту решения Пермской городской Думы «О внесении изменений в Устав города Перми».

6. Участие граждан в обсуждении проекта решения Пермской городской Думы, принятие и рассмотрение поступивших предложений осуществляются в соответствии с Положением о публичных слушаниях в городе Перми, утвержденным решением Пермской городской Думы от 22.02.2005 № 32.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Порядку учета предложений
по проекту решения Пермской
городской Думы «О внесении
изменений в Устав города Перми»
и участия граждан в его обсуждении

ПРЕДЛОЖЕНИЯ
по проекту решения Пермской городской Думы
«О внесении изменений в Устав города Перми»

Пункт, подпункт, абзац	Редакция проекта решения	Предлагаемая редакция	Обоснование

Ф.И.О./ наименование лица, подавшего предложения:

Подпись, дата:

ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.03.2018

№ 176

**О создании рабочей группы по развитию
отрасли пассажирских перевозок в городе Перми**

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 развития отрасли пассажирских перевозок в городе Перми

администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать рабочую группу по развитию отрасли пассажирских перевозок в городе Перми.
2. Утвердить прилагаемый состав рабочей группы по развитию отрасли пассажирских перевозок в городе Перми (далее – рабочая группа).
3. Рабочей группе до 01 июня 2018 г. разработать план перехода к организации муниципальных закупок работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок по регулируемым тарифам, с закреплением за перевозчиками обязанности перечислить полученную плату за проезд пассажира и провоз багажа муниципальному заказчику (новой модели взаимоотношений с перевозчиками).
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».
5. Управлению по общим вопросам администрации города Перми обеспечить опубликование настоящего постановления в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Перми-начальника управления внешнего благоустройства администрации города Перми Дашкевича А.В.

Глава города Перми

Д.И. Самойлов

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
города Перми
от 22.03.2018 № 176

СОСТАВ
рабочей группы по развитию отрасли пассажирских
перевозок в городе перми

Председатель:
Дашкевич
Анатолий Вячеславович

- заместитель главы администрации города Перми-начальник
управления внешнего благоустройства администрации города Перми

Заместители председателя:
Мамонова
Елена Александровна

- и.о. начальника департамента дорог
и транспорта администрации города Перми

Филиппов
Александр Егорович

- депутат Пермской городской Думы
(по согласованию)

Секретарь:
Цымбал
Светлана Юрьевна

- и.о. начальника отдела анализа и исполнения движения
общественного транспорта департамента дорог и транспорта
администрации города Перми

Члены:
Афлатонов
Олег Робертович

- депутат Пермской городской Думы
(по согласованию)

Болквядзе
Арсен Давидович

- депутат Пермской городской Думы
(по согласованию)

Головина
Ольга Геннадьевна

- заместитель начальника департамента-начальник управления
расходов департамента финансов администрации города Перми

Дедюхин
Сергей Владимирович

- начальник управления транспортного обслуживания Министерства
транспорта Пермского края (по согласованию)

Кис
Максим Леонидович

- начальник муниципального казенного учреждения
«Пермская дирекция дорожного движения»

Крузель
Елена Ипполитовна

- начальник департамента планирования
и мониторинга администрации города Перми

Куликова
Вероника Дмитриевна

- депутат Пермской городской Думы
(по согласованию)

Плешивых
Сергей Владимирович

- начальник отдела юридического обеспечения департамента
дорог и транспорта администрации города Перми

Путин
Анатолий Алексеевич

- начальник муниципального казенного учреждения
«Городское управление транспорта»

Федоров
Дмитрий Александрович

- депутат Пермской городской Думы
(по согласованию)

Чебыкина
Наталья Владимировна

- заместитель начальника департамента- начальник управления
доходов департамента финансов администрации города Перми

Шлыков
Олег Владимирович

- депутат Пермской городской Думы
(по согласованию)



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.03.2018

№ 177

О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на финансовое обеспечение затрат, связанных с организацией занятости молодежи, утвержденный постановлением администрации города Перми от 07.11.2017 № 988

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

1. Внести в Порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на финансовое обеспечение затрат, связанных с организацией занятости молодежи, утвержденный постановлением администрации города Перми от 07 ноября 2017 г. № 988, следующие изменения:

1.1. в абзаце пятом пункта 1.2 слова «получатели субсидии» заменить словами «получатель субсидии»;

1.2. в пункте 1.5 слова «Получатели субсидии» заменить словами «Получатель субсидии»;

1.3. пункт 2.1 изложить в следующей редакции:

«2.1. Получатель субсидии направляет заявку на предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на финансовое обеспечение затрат, связанных с организацией занятости молодежи (далее – Заявка), в ГРБС по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку с приложением следующих документов:

2.1.1. информации о плане выполнения работ, связанных с организацией занятости молодежи, по форме согласно приложению 1 к Заявке;

2.1.2. сметы расходов на выполнение работ, связанных с организацией занятости молодежи, по форме согласно приложению 2 к Заявке;

2.1.3. копии устава;

2.1.4. документа, подтверждающего полномочия лица на подписание Заявки и договора;

2.1.5. копий документов, подтверждающих соответствие Получателя субсидии критериям, указанным в пункте 1.5 настоящего Порядка;

2.1.6. справки из налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов. В случае наличия задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, дополнительно представляются заверенные заявителем копии платежных документов, подтверждающих оплату.»;

1.4. абзац пятый пункта 2.5 изложить в следующей редакции:

«В пределах общего объема субсидий направления расходов определяются в соответствии с Методикой определения расчетных показателей и расчетными показателями по организации занятости молодежи, утвержденными постановлением администрации города Перми на текущий финансовый год и плановый период.»;

1.5. пункт 2.9 изложить в следующей редакции:

«2.9. Субсидии перечисляются на расчетный счет Получателя субсидии, открытый в кредитной организации на основании предъявленных счетов, в следующем порядке:

авансовый платеж – 30 % от общего объема субсидии в течение 20 банковских дней после подписания Договора;

окончательный платеж – после представления отчета о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, полученная в виде авансового платежа, по форме, установленной Договором.»;

1.6. пункт 4.3.1 изложить в следующей редакции:

«4.3.1. согласие Получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по Договору, на осуществление ГРБС, предоставившим субсидии, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии.»;

1.7. приложение 1 изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению;

1.8. в приложении 2:

1.8.1. пункт 6.1 изложить в следующей редакции:

«6.1. обеспечить занятость участников программы:

от 14 до 18 лет до 5 часов в день в течение 10 дней, из них период выполнения работ до 3 часов, но не более 30 часов за весь период занятости и досуговая (отрядная) деятельность с организацией питания до 2 часов;

от 18 до 25 лет до 8 часов в день в течение 10 дней, но не более 30 часов за весь период занятости;»;

1.8.2. пункт 6.3 изложить в следующей редакции:

«6.3. организовать для участников программы:

от 14 до 18 лет питание не менее 1 раза в день в течение всего периода занятости;

от 18 до 25 лет питание не менее 1 раза в день в течение всего периода занятости или замену питания, по заявлению участника программы, денежной компенсацией в размере расходов на оплату питания участника программы, предусмотренных сметой расходов на выполнение работ, связанных с организацией занятости молодежи на одного человека;»;

1.8.3. пункт 6.5.1 изложить в следующей редакции:

«6.5.1. координатор по работе с молодежью – гражданин Российской Федерации старше 18 лет, имеющий высшее или среднее профессиональное образование, либо получающий высшее или среднее профессиональное образование по направлениям «Образование и педагогические науки», «Организация работы с молодежью», или имеющий высшее или среднее профессиональное образование по направлениям видов деятельности, осуществляемой в рамках организации занятости молодежи, либо получающий высшее или среднее профессиональное образование по любым направлениям, при наличии свидетельства о прохождении обучения для студенческих педагогических отрядов;»;

1.9. в приложении 3 таблицу после строки 3.3 дополнить строками 3.4, 3.5 следующего содержания:

3.4	количество участников программы, вовлеченных в мероприятия по организации занятости молодежи 1 раз, чел.	
3.5	количество участников программы, вовлеченных в мероприятия по организации занятости молодежи 2 и более раз, чел.	

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь» и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 марта 2018 г.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Перми-начальника департамента культуры и молодежной политики администрации города Перми Торчинского В.М.

И.о. Главы города Перми

В.Г. Агеев

Приложение
к постановлению администрации
города Перми
от 23.03.2018 № 177

Форма

**ЗАЯВКА
на предоставление субсидий некоммерческим организациям,
не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями,
на финансовое обеспечение затрат, связанных с организацией
занятости молодежи**

(наименование некоммерческой организации, не являющейся государственным
(муниципальным) учреждением)

в лице _____,

(Ф.И.О. руководителя, должность)

действующего на основании _____,

обращается за предоставлением субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с организацией занятости молодежи (далее – Заявка), в количестве _____ человек, в объеме _____ руб. _____ коп.

С порядком и условиями предоставления субсидии ознакомлен и согласен.

В свою очередь сообщаю, что _____

(наименование некоммерческой организации, не являющейся государственным
(муниципальным) учреждением)

обладает необходимыми ресурсами для выполнения работ по организации занятости молодежи в возрасте от 14 до 25 лет в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

В отношении _____

(наименование некоммерческой организации, не являющейся государственным
(муниципальным) учреждением)

отсутствует процедура ликвидации, приостановки осуществления экономической деятельности или банкротства.

У руководителя (членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера) отсутствует судимость за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности, половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, в отношении указанных физических лиц наказание в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с организацией занятости молодежи, привлечение к административной ответственности в виде дисквалификации и административного наказания в виде дисквалификации не применялось.

Реквизиты некоммерческой организации: (юридический/фактический адрес организации, ИНН, КПП, банковские реквизиты, электронный адрес, контактный телефон): _____

К настоящей Заявке прилагаются следующие документы¹:

1. _____.
2. _____.
3. _____.

Должность руководителя _____
(Ф.И.О.)

М.П.

«_____» _____ 20__ г.

¹ Указываются документы, прилагаемые к Заявке в соответствии с пунктом 2.1 Порядка предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на финансовое обеспечение затрат, связанных с организацией занятости молодежи.

Приложение 1
к заявке на предоставление
субсидий некоммерческим
организациям, не являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями, на финансовое
обеспечение затрат, связанных с организацией
занятости молодежи

Форма

ИНФОРМАЦИЯ
о плане выполнения работ, связанных с организацией занятости молодежи

(наименование некоммерческой организации, не являющейся государственным
(муниципальным) учреждением)

№	Район города Перми	Ф.И.О., но- мер телефона администра- тора	Адрес вы- полнения работ	Наименова- ние и адрес пункта пи- тания	Количество человек, вовлеченных в меро- приятия по организа- ции занятости моло- дежи		Период работ	Основной вид дея- тельности ²	Ф.И.О., номер те- лефона ко- ординатора по работе с молодежью
					всего	в том числе СОП ¹			
1									
2									
3									

¹ Молодые люди, находящиеся в социально опасном положении, состоящие на учете в подразделениях по делам несовершеннолетних, состоящие на внутреннем учете образовательного учреждения, малоимущих многодетных семей, а также молодежи приоритетных категорий.

² Основные виды деятельности утверждаются локальным актом департамента культуры и молодежной политики администрации города Перми ежегодно.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись руководителя)
М.П.

(Ф.И.О.)

Приложение 2
к заявке на предоставление
субсидий некоммерческим
организациям, не являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями, на финансовое
обеспечение затрат, связанных с организацией
занятости молодежи
Форма

СМЕТА
расходов на выполнение работ, связанных с организацией
занятости молодежи

(наименование некоммерческой организации, не являющейся государственным
(муниципальным) учреждением)

№	Статьи затрат	Ед. изм.	Количество	Стоимость, руб.	Всего, руб.
1	2	3	4	5	6 = 4 x 5
1					
2					
3					

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись руководителя) (Ф.И.О.)
М.П.



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.03.2018

№ 178

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

В целях актуализации нормативных правовых актов администрации города Перми администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденный постановлением администрации города Перми от 30 декабря 2013 г. № 1270 (в ред. от 04.03.2014 № 144, от 07.07.2014 № 450, от 26.08.2014 № 560, от 29.06.2015 № 416, от 26.10.2015 № 865, от 04.02.2016 № 72, от 09.11.2017 № 1019), следующие изменения:

1.1. пункт 1.6 после слов «сети Интернет» дополнить словами «в том числе в разделе «Муниципальные услуги»;

1.2. дополнить пунктом 1.6³ следующего содержания:

«1.6³. Функциональный орган не позднее 14 календарных дней со дня внесения изменений в утвержденный административный регламент размещает на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Муниципальные услуги» (далее – сайт) текст нормативного правового акта, которым внесены изменения в административный регламент. Актуализированный текст административного регламента размещается на сайте в срок не позднее 45 календарных дней со дня внесения изменений в административный регламент.».

2. Внести изменения в Перечень информации о деятельности администрации города Перми, размещаемой в сети Интернет на официальном сайте администрации города Перми, периодичности размещения и сроках обновления информации, утвержденный постановлением администрации города Перми от 18 января 2013 г. № 17 «Об обеспечении

доступа к информации о деятельности администрации города Перми» (в ред. от 05.06.2013 № 443, от 24.01.2014 № 28, от 24.04.2014 № 283, от 20.05.2015 № 294, от 01.07.2016 № 455, от 08.08.2017 № 603), изложив строку 2.4 в следующей редакции:

2.4	Административные регламенты, стандарты муниципальных услуг	постоянно	текст утвержденного административного регламента – в течение 5 рабочих дней со дня его утверждения. Текст нормативного правового акта, которым внесены изменения в административный регламент – в течение 14 календарных дней со дня внесения изменений в утвержденный административный регламент. Актуализированный текст административного регламента – в течение 45 календарных дней со дня внесения изменений в административный регламент	ФО, УВМСК	ИАУ
-----	--	-----------	---	-----------	-----

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации города Перми Анисимову Е.Л.

И.о. Главы города Перми

В.Г. Агеев



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.03.2018

№ 179

О внесении изменений в состав Градостроительного совета при Главе города Перми, утвержденный постановлением администрации города Перми от 04.05.2017 № 340

В соответствии с Положением о Градостроительном совете при Главе города Перми, утвержденным постановлением администрации города Перми от 14 апреля 2017 г. № 289 «О Градостроительном совете при Главе города Перми», в целях актуализации правовых актов администрации города Перми администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в состав Градостроительного совета при Главе города Перми, утвержденный постановлением администрации города Перми от 04 мая 2017 г. № 340 (в ред. от 31.08.2017 № 678) (далее – Совет), следующие изменения:

1.1. позицию:

«Перескоков

Лев Валентинович

- председатель совета Пермского

краевого отделения Всероссийского общества охраны памятников истории и культуры (по согласованию)»

изложить в следующей редакции:

«Перескоков

Лев Валентинович

- председатель совета Пермского

краевого отделения Всероссийской общественной организации «Всероссийское общество охраны памятников истории и культуры» (по согласованию)»;

1.2. позицию:

«Сюткин
Михаил Валерьевич

- и.о. заместителя председателя
Правительства Пермского края-министра строительства и
жилищно-коммунального хозяйства Пермского края
(по согласованию)»

изложить в следующей редакции:

«Сюткин
Михаил Валерьевич

- первый заместитель председателя Правительства
Пермского края- министр строительства и архитектуры
Пермского края (по согласованию);

1.3. включить в состав Совета членами Совета следующих лиц:

«Локтин
Вадим Анатольевич

- и.о. заместителя генерального директора открытого
акционерного общества «Межрегиональная
распределительная сетевая компания Урала» –
директора филиала «Пермэнерго» (по согласованию)

Норова
Мария Викторовна

- начальник департамента градостроительства и
архитектуры администрации города Перми;

1.4. исключить из состава Совета Гонцову Е.Н., Жданова О.М., Ярославцева А.Г.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

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

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

И.о. Главы города Перми

В.Г. Агеев



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.03.2018

№ 180

О внесении изменений в схему закрепления руководителей территориальных органов администрации города Перми за функционально-целевыми блоками, утвержденную постановлением администрации города Перми от 12.01.2015 № 2 «О распределении обязанностей между Главой города Перми и иными руководителями администрации города Перми»

В соответствии с Уставом города Перми, в целях актуализации правовых актов администрации города Перми администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в схему закрепления руководителей территориальных органов администрации города Перми за функционально-целевыми блоками, утвержденную постановлением администрации города Перми от 12 января 2015 г. № 2 «О распределении обязанностей между Главой города Перми и иными руководителями администрации города Перми» (в ред. от 29.06.2015 № 417, от 10.08.2015 № 544, от 25.05.2016 № 352, от 02.06.2016 № 370, от 26.09.2016 № 741, от 03.11.2016 № 983, от 15.12.2016 № 1112, от 28.07.2017 № 587, от 22.11.2017 № 1063, от 04.12.2017 № 1089), изложив в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за Главой города Перми.

И.о. Главы города Перми

В.Г. Агеев

Приложение
к постановлению администрации
города Перми
от 23.03.2018 № 180

СХЕМА
закрепления руководителей территориальных органов администрации
города Перми за функционально-целевыми блоками

Наименование функционально-целевого блока	Руководитель территориального органа администрации города Перми
«Городское хозяйство»	глава администрации Дзержинского района города Перми
«Управление финансами»	глава администрации Кировского района города Перми
«Управление ресурсами и экономическое развитие»	глава администрации Индустриального района города Перми
«Социальная сфера»	глава администрации Мотовилихинского района города Перми
«Административно-управленческий»	глава администрации Ленинского района города Перми
«Развитие инфраструктуры»	глава администрации Свердловского района города Перми
«Общественные связи и безопасность города»	глава администрации Орджоникидзевского района города Перми
«Культурная и молодежная политика»	глава администрации поселка Новые Ляды



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.03.2018

№ 181

О приостановлении действия постановления администрации города Перми от 05.03.2018 № 115
«О проведении XX городского конкурса социально значимых проектов «Город – это мы»,
посвященного 295-летию города Перми»

В соответствии со статьей 48 Федерального закона от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях исполнения требований прокуратуры города Перми от 21 марта 2018 г. № 2/20-7-2018 о приведении Положения о городском конкурсе социально значимых проектов, утвержденного постановлением администрации города Перми от 16 декабря 2008 г. № 1214 «Об утверждении Положения о городском конкурсе социально значимых проектов и Порядка предоставления субсидий за счет средств бюджета города Перми на финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией социально значимых проектов победителями ежегодного городского конкурса социально значимых проектов», в соответствии с действующим законодательством администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Приостановить действие постановления администрации города Перми от 05 марта 2018 г. № 115 «О проведении XX городского конкурса социально значимых проектов «Город – это мы», посвященного 295-летию города Перми» с 24 марта 2018 г. по 05 апреля 2018 г.

2. Управлению по вопросам общественного самоуправления и межнациональным отношениям администрации города Перми, конкурсной комиссии по проведению XX городского конкурса социально значимых проектов «Город – это мы»:

2.1. рассмотреть социально значимые проекты, поступившие в период с 12 по 23 марта 2018 года, после отмены настоящего постановления;

2.2. продолжить прием социально значимых проектов 06 апреля 2018 г. с 09.00 час. до 20.00 час.

3. Управлению по вопросам общественного самоуправления и межнациональным отношениям администрации города Перми принять меры к приведению постановления администрации города Перми от 16 декабря 2008 г. № 1214 «Об утверждении Положения о городском конкурсе социально значимых проектов и Порядка предоставления субсидий за счет средств бюджета города Перми на финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией социально значимых проектов победителями ежегодного городского конкурса социально значимых проектов» в соответствии с действующим законодательством до 05 апреля 2018 г.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального размещения (опубликования) на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, но не ранее 24 марта 2018 г.

5. Информационно-аналитическому управлению администрации города Перми разместить (опубликовать) настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Перми-начальника управления по вопросам общественного самоуправления и межнациональным отношениям администрации города Перми Королеву Л.В.

И.о. Главы города Перми

В.Г. Агеев



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.03.2018

№ 182

О внесении изменений в отдельные правовые акты администрации города Перми

В соответствии со статьями 69.2, 78.2, 79 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением Пермской городской Думы от 28 августа 2007 г. № 185 «Об утверждении Положения о бюджете и бюджетном процессе в городе Перми», в целях актуализации нормативных правовых актов администрации города Перми администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Порядок предоставления муниципальным бюджетным и автономным учреждениям субсидий на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания из бюджета города Перми, утвержденный постановлением администрации города Перми от 23 декабря 2009 г. № 1009 «Об утверждении Порядка предоставления муниципальным бюджетным и автономным учреждениям субсидий на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания из бюджета города Перми, Порядка определения объема и условий предоставления муниципальным бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели из бюджета города Перми» (в ред. от 30.11.2010 № 824, от 31.12.2010 № 940, от 30.12.2011 № 885, от 25.04.2012 № 190, от 28.11.2013 № 1093, от 10.04.2014 № 242, от 01.06.2015 № 333, от 17.12.2015 № 1077), следующие изменения:

1.1. в пункте 4.1 слова «если фактически исполненное бюджетным (автономным) учреждением муниципальное задание меньше по объему, чем это предусмотрено муниципальным заданием» заменить словами «невыполнения муниципального задания (с учетом допустимых (возможных) отклонений) по итогам финансового года»;

1.2. в пункте 4.2 слова «муниципального задания, не» заменить словами «муниципального задания (с учетом допустимых (возможных) отклонений), в течение 10 календарных дней с даты получения требования о возврате средств в бюджет города Перми, но не»;

1.3. в приложении:

1.3.1. в пункте 3.1 слова «если фактически исполненное Учреждением муниципальное задание меньше по объему, чем это предусмотрено муниципальным заданием» заменить словами «невыполнения муниципального задания (с учетом допустимых (возможных) отклонений) по итогам финансового года»;

1.3.2. в пункте 3.2 слова «муниципального задания, не» заменить словами «муниципального задания (с учетом допустимых (возможных) отклонений), в течение 10 календарных дней с даты получения требования о возврате средств в бюджет города Перми, но не».

2. Внести изменения в Порядок осуществления бюджетных инвестиций в форме капитальных вложений в объекты муниципальной собственности города Перми, утвержденный постановлением администрации города Перми от 10 апреля 2014 г. № 242 «Об утверждении Порядка осуществления бюджетных инвестиций в форме капитальных вложений в объекты муниципальной собственности города Перми, Порядка предоставления муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, муниципальным унитарным предприятиям города Перми субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности города Перми или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность города Перми за счет средств бюджета города Перми» (в ред. от 07.05.2015 № 249, от 17.12.2015 № 1078, от 19.05.2016 № 340), заменив в абзаце втором пункта 3 слова «у учреждений, или» словами «у учреждений либо на праве хозяйственного ведения у муниципальных унитарных предприятий, а также».

3. Внести в Порядок предоставления муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, муниципальным унитарным предприятиям города Перми субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности города Перми или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность города Перми за счет средств бюджета города Перми, утвержденный постановлением администрации города Перми от 10 апреля 2014 г. № 242 «Об утверждении Порядка осуществления бюджетных инвестиций в форме капитальных вложений в объекты муниципальной собственности города Перми, Порядка предоставления муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, муниципальным унитарным предприятиям города Перми субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности города Перми или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность города Перми за счет средств бюджета города Перми» (в ред. от 07.05.2015 № 249, от 17.12.2015 № 1078, от 19.05.2016 № 340), следующие изменения:

3.1. в пункте 1.6 слова «учреждений, или уставного фонда муниципальных унитарных предприятий» заменить словами «учреждений либо на праве хозяйственного ведения у муниципальных предприятий, а также уставного фонда указанных предприятий»;

3.2. в приложении 1 в пункте 2.1.4 слова «в пункте 2.4.2» заменить словами «в пункте 2.3.2».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального размещения (опубликования) на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Информационно-аналитическому управлению администрации города Перми разместить (опубликовать) настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

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

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Перми-начальника департамента финансов администрации города Перми Титяпкину В.С.

И.о. Главы города Перми

В.Г. Агеев



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.03.2018

№ 183

Об утверждении Административного регламента предоставления управлением по экологии и природопользованию администрации города Перми муниципальной услуги «Прием лесной декларации»

В соответствии с Лесным 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», решением Пермской городской Думы от 12 сентября 2006 г. № 218 «Об управлении по экологии и природопользованию администрации города Перми», постановлением администрации города Перми от 30 декабря 2013 г. № 1270 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг» администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления управлением по экологии и природопользованию администрации города Перми муниципальной услуги «Прием лесной декларации».

2. Управлению по экологии и природопользованию администрации города Перми:

2.1. обеспечить размещение информации о муниципальной услуге в Реестре муниципальных услуг (функций) администрации города Перми в установленном в администрации города Перми порядке в срок 30 календарных дней со дня вступления в силу настоящего постановления;

2.2. заключить до 01 мая 2018 г. дополнительное соглашение о взаимодействии с краевым государственным автономным учреждением «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и му-

ниципальных услуг» при предоставлении муниципальной услуги «Прием лесной декларации», представить копию указанного дополнительного соглашения в управление по вопросам муниципальной службы и кадров администрации города Перми.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

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

5. Информационно-аналитическому управлению администрации города Перми разместить (опубликовать) настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Перми Романова С.И.

И.о. Главы города Перми

В.Г. Агеев

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
города Перми
от 27.03.2018 № 183

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления управлением по экологии и природопользованию
администрации города Перми муниципальной услуги
«Прием лесной декларации»**

І. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления управлением по экологии и природопользованию администрации города Перми муниципальной услуги «Прием лесной декларации» (далее – Регламент) разработан в целях реализации прав заявителей при получении муниципальной услуги по приему лесной декларации (далее – муниципальная услуга), повышения качества и доступности муниципальной услуги. Настоящий Регламент определяет сроки и последовательность действий по предоставлению муниципальной услуги, порядок и формы контроля предоставления муниципальной услуги, обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляет управление по экологии и природопользованию администрации города Перми (далее – Управление).

В предоставлении данной муниципальной услуги участвует краевое государственное автономное учреждение «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ).

Положения Регламента распространяются также на правоотношения, возникающие при приеме изменений, вносимых в лесную декларацию, в течение декларируемого периода (далее – изменения в лесную декларацию).

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели либо их уполномоченные представители, имеющие на праве постоянного (бессрочного) пользования или на праве аренды лесной участок, находящийся в муниципальной собственности города Перми (далее – заявитель).

1.3. Информация о месте нахождения, почтовом адресе, графике работы, телефоне, об адресах электронной почты и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Место нахождения и почтовый адрес Управления: 614000, г. Пермь, ул. Советская, 22.

График работы Управления и приема заявителей:

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

пятница: с 09.00 час. до 17.00 час.;

перерыв: с 13.00 час. до 13.48 час.

Номер телефона: (342) 210-99-91.

Адрес электронной почты: uer@gorodperm.ru.

Официальный сайт муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <http://www.gorodperm.ru/>.

1.4. Информация об адресах, о графиках работы, телефонах, об адресах электронной почты и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет офисов МФЦ.

Юридический адрес МФЦ: 614006, г. Пермь, ул. Куйбышева, 14. График работы администрации МФЦ:

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

пятница: с 09.00 час. до 17.00 час.

Номер телефона: (342) 270-11-20 – общий (110, 128 – добавочные).

Телефон call-центра: 8-800-555-05-53.

Адреса офисов МФЦ на территории города Перми:

ул. Куйбышева, 9;

ул. Лодыгина, 28в;

ул. Адмирала Ушакова, 11;

ул. Бригадирская, 8;

ул. 9-го Мая, 3;

ул. Федосеева, 7;

ул. Уральская, 47а;

ул. Коспашская, 12.

График приема:

понедельник-суббота: 08.00 час. до 20.00 час.

Номер телефона: (342) 270-11-20;

г. Пермь, ул. Транспортная, 2.

График приема:

понедельник-пятница: с 09.00 час. до 18.00 час.

Номер телефона: (342) 270-11-20.

Адрес электронной почты: mfc@permkrai.ru.

Информация о местонахождении, справочных телефонах и графиках работы филиалов МФЦ, расположенных на территории Пермского края, содержится на официальном сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <http://mfc.permkrai.ru/>.

1.5. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.5.1. информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить:

в Управлении:

по телефону: (342) 210-99-91;

при личном обращении;

на информационных стендах;

по письменному обращению;

в МФЦ:

по телефонам, указанным в пункте 1.4 настоящего Регламента;

при личном обращении;

на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <http://www.gorodperm.ru/>;

через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал): <https://www.gosuslugi.ru/>;

1.5.2. при личном обращении в Управление либо в МФЦ консультации проводятся сотрудниками Управления и специалистами МФЦ по следующим вопросам:

состав и содержание документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

сроки предоставления муниципальной услуги;

иная информация, необходимая для предоставления муниципальной услуги.

Сотрудники Управления и специалисты МФЦ не вправе осуществлять консультирование заинтересованных лиц, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях оказания муниципальной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заинтересованных лиц.

Консультации осуществляются бесплатно;

1.5.3. на информационных стендах в Управлении размещается следующая информация:

извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление муниципальной услуги;

извлечения из текста настоящего Регламента (информация о сроках предоставления муниципальной услуги в целом и максимальных сроках выполнения отдельных административных процедур, основания отказа в приеме документов и отказа в предоставлении муниципальной услуги, порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги, схема порядка предоставления муниципальной услуги, перечень документов, необходимых для

предоставления муниципальной услуги, порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих);

образец оформления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
график приема заявителей сотрудниками Управления.

1.6. Подача в Управление документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Регламента, осуществляется следующими способами:

с доставкой по почте на почтовый адрес, указанный в пункте 1.3 настоящего Регламента;

по электронной почте на электронный адрес, указанный в пункте 1.3 настоящего Регламента;

путем личного обращения заявителя в Управление согласно графику работы Управления и приема заявителей, указанному в пункте 1.3 настоящего Регламента;

в электронном виде с использованием Единого портала;

через МФЦ.

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

Информирование заявителей о стадии предоставления муниципальной услуги осуществляется:

сотрудниками Управления по указанным в пункте 1.3 настоящего Регламента телефонным номерам;

специалистами МФЦ при личном обращении заявителей или по указанным в пункте 1.4 настоящего Регламента телефонным номерам;

через Единый портал: <https://www.gosuslugi.ru/>, в случае подачи документов через Единый портал;

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

1.9. Положения настоящего Регламента, регулирующие подачу документов в электронном виде посредством Единого портала и получения результатов муниципальной услуги в электронном виде через Единый портал, применяются при наличии соответствующей технической возможности.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга – прием лесной декларации.

2.2. Муниципальную услугу предоставляет Управление.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является прием лесной декларации, подготовленной заявителем, с направлением уведомления о принятии лесной декларации либо уведомления, содержащего мотивированный отказ в оказании муниципальной услуги.

2.4. Срок оказания муниципальной услуги – 5 рабочих дней со дня поступления в Управление документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Регламента

2.5. Нормативные правовые акты, регламентирующие предоставление муниципальной услуги:

Конституция Российской Федерации;

Лесной кодекс Российской Федерации;

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

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

приказ Министерства природных ресурсов Российской Федерации от 16 января 2015 г. № 17 «Об утверждении формы лесной декларации, порядка ее заполнения и подачи, требований к формату лесной декларации в электронной форме»;

решение Пермской городской Думы от 12 сентября 2006 г. № 218 «Об управлении по экологии и природопользованию администрации города Перми».

постановление администрации города Перми от 30 декабря 2013 г. № 1270 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

2.6. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги:

2.6.1. в части приема лесных деклараций:

лесная декларация, разработанная в соответствии с приказом Министерства природных ресурсов Российской Федерации от 16 января 2015 г. № 17 «Об утверждении формы лесной декларации, порядка ее заполнения и подачи, требований к формату лесной декларации в электронной форме» согласно приложению 1 к настоящему Регламенту;

2.6.2. в части приема изменений в лесную декларацию:

письменное заявление в произвольной форме с указанием информации о вносимых изменениях с обоснованием необходимости внесения изменений;

изменения в лесную декларацию, разработанные в соответствии с приказом Министерства природных ресурсов Российской Федерации от 16 января 2015 г. № 17 «Об утверждении формы лесной декларации, порядка ее заполнения и подачи, требований к формату лесной декларации в электронной форме»;

документы, обосновывающие необходимость вносимых изменений.

Управление не вправе требовать у заявителя документы, не предусмотренные в настоящем пункте.

2.7. Требования к документам, представляемым в Управление:

должны быть написаны разборчиво;

фамилии, имена и отчества (при наличии), адреса должны быть указаны полностью;

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

не должны быть исполнены карандашом;

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

Листы представляемых документов должны быть пронумерованы.

2.8. При подаче в электронной форме документы подписываются по выбору заявителя (если заявителем является физическое лицо):

электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Документы от имени юридического лица заверяются по выбору заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью (если заявителем является юридическое лицо):

лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2.9. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является несоответствие документов требованиям, установленным пунктами 2.7, 2.8 настоящего Регламента.

2.10. Основания для отказа в оказании муниципальной услуги:

несоответствие лесной декларации форме и требованиям к ее содержанию, установленным приказом Министерства природных ресурсов Российской Федерации от 16 января 2015 г. № 17 «Об утверждении формы лесной декларации, порядка ее заполнения и подачи, требований к формату лесной декларации в электронной форме»;

несоответствие лесной декларации проекту освоения лесов на лесной участок, по которому разработана лесная декларация;

недоверенность сведений, содержащихся в лесной декларации.

2.11. Перечень оснований для отказа в оказании муниципальной услуги, приведенный в пункте 2.10 настоящего Регламента, является исчерпывающим.

2.12. Должностные лица, муниципальные служащие Управления несут ответственность за незаконный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.13. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

2.14. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.15. Срок ожидания в очереди при подаче документов о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

2.16.1. здание Управления должно быть оборудовано информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию: наименование органа; местонахождение и юридический адрес.

Вход в здание должен быть оборудован удобной лестницей с поручнями;

2.16.2. у входа в помещение должна быть размещена табличка с номером кабинета, фамилией, именем, отчеством сотрудника, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, временем перерыва на обед, технического перерыва;

2.16.3. места ожидания в очереди на подачу или получение документов должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями. Количество сидячих мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее трех;

2.16.4. места для информирования должны быть оборудованы информационными стендами. Стенды должны располагаться в доступном для просмотра месте, представлять информацию в удобной для восприятия форме.

Информационные материалы должны размещаться на уровне глаз человека среднего роста.

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

Информационные стенды должны быть оборудованы карманами формата А4 для размещения информационных листов;

2.16.5. места для заполнения документов должны быть оборудованы стульями, столами (стойками) и обеспечены образцами заполнения документов, бланками документов и канцелярскими принадлежностями;

2.16.6. в помещениях, которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается создание инвалидам и иным маломобильным группам населения условий доступности, установленных действующим законодательством.

2.17. При предоставлении муниципальной услуги заявитель имеет право:

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

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

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

обращаться с жалобой на принятое решение или на действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Управления в рамках предоставления муниципальной услуги в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

обращаться с заявлением о прекращении предоставления муниципальной услуги (оформляется в свободной форме).

2.18. Специалист Управления, ответственный за осуществление конкретной административной процедуры, обеспечивает объективное и своевременное исполнение процедуры.

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

информированность заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в объеме, предусмотренном пунктами 1.4-1.7, 1.9 настоящего Регламента;

обеспечение удобного для заявителей способа подачи документов в Управление.

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

обеспеченность заявителей комфортными условиями получения муниципальной услуги;

минимальное количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, муниципальными служащими Управления при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

технологичность оказания муниципальной услуги;

отсутствие коррупционных факторов при предоставлении муниципальной услуги;

количество обращений представителей бизнес-сообщества в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в рамках оказания одной муниципальной услуги не должно превышать двух раз;

2.20.1. количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, муниципальными служащими Управления при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность должны быть минимальными. Достижение этого показателя обеспечивается путем:

информирования заявителей о состоянии прохождения административных процедур с использованием Единого портала;

своевременного исполнения муниципальной услуги;

нормирования административных процедур;

2.20.2. технологичность оказания муниципальной услуги обеспечивается путем оснащения должностных лиц, муниципальных служащих Управления необходимыми техническими средствами в достаточном объеме (копировальная техника, сканеры, компьютеры, принтеры, телефоны);

2.20.3. отсутствие коррупционных факторов при предоставлении муниципальной услуги обеспечивается путем:

подробной детализации административных процедур, сроков их исполнения;

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

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

обеспечения мониторинга и контроля исполнения муниципальной услуги.

2.21. Данная муниципальная услуга может предоставляться через МФЦ в соответствии с действующим законодательством.

В целях достижения уровня удовлетворенности качеством оказания муниципальной услуги не менее 90 % к 2018 году проводится мониторинг анкет, заполненных Заявителями после получения результата предоставления муниципальной услуги.

III. Административные процедуры

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

прием и регистрация документов, представленных заявителем;

проверка правильности оформления документов, представленных заявителем;

принятие лесной декларации и направление заявителю уведомления о принятии лесной декларации либо направление заявителю уведомления об отказе в оказании муниципальной услуги.

Последовательность административных процедур по предоставлению муниципальной услуги приведена в блок-схеме, представленной в приложении 2 к настоящему Регламенту.

3.2. Прием и регистрация документов, представленных заявителем.

Основанием начала административной процедуры приема и регистрации документов является их поступление в Управление от заявителя в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа (при личном обращении, через доверенное лицо, почтовым отправлением, по электронной почте, через Единый портал, через МФЦ).

Документы регистрируются сотрудником общего сектора Управления.

Сотрудник общего сектора Управления проверяет поступившие документы на предмет наличия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пунктах 2.7, 2.8 настоящего Регламента.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пунктах 2.7, 2.8 настоящего Регламента, сотрудник общего сектора Управления возвращает документы заявителю.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.7, 2.8 настоящего Регламента, сотрудник общего сектора Управления регистрирует документы в сроки и передает их сотруднику отдела лесов и особо охраняемых природных территорий Управления, ответственному за проведение проверки правильности оформления документов (далее – Ответственный сотрудник Управления).

Результатом исполнения административной процедуры является регистрация документов путем внесения записи в журнал регистрации лесной декларации и передача их Ответственному сотруднику Управления для проверки правильности оформления документов.

Срок исполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня поступления документов в Управление.

3.3. Проверка правильности оформления документов, представленных заявителем.

Основанием для начала административной процедуры является получение документов Ответственным сотрудником Управления.

Ответственный сотрудник Управления в течение 3 рабочих дней со дня регистрации документов осуществляет проверку документов на предмет наличия (отсутствия) оснований, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего Регламента.

В случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего Регламента, Ответственный сотрудник Управления готовит проект письменного уведомления об отказе в оказании муниципальной услуги с обязательным указанием причин отказа и направляет его начальнику Управления для подписания.

В случае отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего Регламента, Ответственный сотрудник Управления готовит проект письменного уведомления о принятии лесной декларации и направляет его начальнику Управления для подписания.

Результатом исполнения административной процедуры является направление начальнику Управления проекта уведомления об отказе в оказании муниципальной услуги либо проекта уведомления о принятии лесной декларации.

Срок исполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня со дня регистрации документов.

3.4. Принятие лесной декларации и направление заявителю уведомления о принятии лесной декларации либо направление заявителю уведомления об отказе в оказании муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление начальнику Управления проекта уведомления об отказе в оказании муниципальной услуги либо проекта уведомления о принятии лесной декларации.

Начальник Управления подписывает уведомление об отказе в оказании муниципальной услуги либо уведомление о принятии лесной декларации и передает подписанное уведомление сотруднику общего сектора Управления для обеспечения направления заявителю.

Направление заявителю уведомления осуществляется по адресу, указанному в документах, поступивших в Управление, для предоставления муниципальной услуги.

Срок исполнения административной процедуры составляет не более 5 рабочих дней со дня поступления документов в Управление.

IV. Формы контроля за исполнением настоящего Регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением лицом, ответственным за исполнение соответствующей административной процедуры, настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги (далее – ответственное лицо), осуществляет начальник Управления.

4.2. Ответственное лицо несет персональную ответственность за:

соблюдение сроков и порядка приема документов, установленных настоящим Регламентом;

правильность проверки документов;

правильность предоставления муниципальной услуги;

правильность применения оснований для отказов в предоставлении муниципальной услуги;

соблюдение сроков и порядка выдачи документов заявителям.

4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения ответственным лицом нормативных правовых актов Российской Федерации, положений настоящего Регламента. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается приказом начальника Управления.

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

4.5. Плановые проверки проводятся не реже 1 раза в год на основании приказа начальника Управления. При проведении проверки должны быть установлены следующие показатели:

количество оказанных муниципальных услуг за контрольный период;

количество муниципальных услуг, оказанных с нарушением сроков, в разрезе административных процедур.

При проведении проверки осуществляется выборочная проверка предоставления муниципальной услуги по конкретным документам, на основании которых предоставлена муниципальная услуга, с целью оценки полноты и качества предоставленной муниципальной услуги.

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

4.6. Внеплановые проверки проводятся по жалобам заявителей на основании приказа начальника Управления.

4.7. Ответственное лицо, виновное в нарушении Регламента, несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4.8. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением муниципальной услуги может быть осуществлен путем запроса соответствующей информации в установленном законном порядке при условии, что она не является конфиденциальной.

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

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

5.2. Обжалование в досудебном (внесудебном) порядке осуществляется в соответствии с Порядком подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) функциональных и территориальных органов администрации города Перми, должностных лиц и муниципальных служащих функциональных и территориальных органов администрации города Перми при предоставлении муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации города Перми от 14 сентября 2016 г. № 687.

5.3. Действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Управления и решения, принятые ими при предоставлении муниципальной услуги, могут быть обжалованы заявителем в арбитражном суде или суде общей юрисдикции в порядке, установленном действующим законодательством.

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления управлением
по экологии и природопользованию
администрации города Перми
муниципальной услуги «Прием
лесной декларации»

ЛЕСНАЯ ДЕКЛАРАЦИЯ № _____
«__» _____ 20__ г.

(наименование субъекта (наименование органа государственной Российской
Федерации) власти, органа местного самоуправления)

наименование (включая организационно-правовую форму), место нахождения,
ИНН, ОГРН, контактные данные (номер телефона, факс)¹

фамилия, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность (наименование, серия, номер),
ИНН, контактные данные (номер телефона, факс)²,
ОРГНИП³

являющийся _____ арендатором (пользователем) по договору аренды лесного участка, иного документа, в соответствии с которым осуществляется использование лесов, от _____
№ _____ № государственной регистрации (при наличии) _____,
в лице _____

(должность)

(Ф.И.О. уполномоченного лица)

действующего на основании _____,

(устав, доверенность и другие)

заявляет, что с _____ г. по _____ г. использует леса для

(указываются виды использования лесов в соответствии со статьей 25 Лесного кодекса

Российской Федерации)

на лесном участке, предоставленном в аренду, постоянное (бессрочное) пользование _____

лесничества (лесопарка) _____

области _____

(республики, края, автономной области, автономного округа)

в соответствии с проектом освоения лесов, прошедшим государственную (муниципальную) экспертизу, утвержденную

(наименование органа, утвердившего экспертизу (дата утверждения) проекта
освоения лесов)

согласно приложению 1 или приложению 2 к настоящей лесной декларации (в зависимости от вида использования лесов).

Общая схема расположения мест проведения работ при использовании лесов заполняется по форме согласно приложению 3 к настоящей лесной декларации.

Схема(ы) размещения лесосеки, объекта лесной инфраструктуры, лесоперерабатывающей инфраструктуры и объекта, не связанного с созданием лесной инфраструктуры, заполняется(ются) по форме согласно приложению 4 к настоящей лесной декларации.

Лицо, подавшее лесную декларацию

(руководитель юридического лица,

гражданин, иное уполномоченное лицо) _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

(дата)

¹ Заполняется только в отношении юридических лиц.

² Заполняется только в отношении граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей.

³ Заполняется только в отношении индивидуальных предпринимателей.

Приложение 1
к лесной декларации

Объем использования лесов в целях заготовки древесины и (или) живицы.

Вид(ы) использования лесов:

(заготовка древесины и (или) заготовка живицы)

Целевое назначение лесов	Категория защитных лесов	Наименование лесничества (лесопарка)	Наименование участка лесничества	Наименование урочища (при наличии)	Номер лесного квартала	Номер таксационного выдела	Номер лесосеки	Площадь лесосеки (лесо-таксационного выдела), га	Форма рубки	Вид рубки	Хозяйство	Вырубаемая древесная порода	Ед. изм.	Объем заготовки
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Итого	x	x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	

Создание (снос) объектов лесной инфраструктуры:

Наименование объектов лесной инфраструктуры	Номер объекта	Строительство, ремонт, реконструкция или снос ранее возведенных, рекультивация земель	Наименование лесничества (лесопарка)	Наименование участка лесничества	Наименование урочища (при наличии)	Номер лесного квартала	Номер таксационного выдела	Площадь, га	Форма рубки	Вид рубки	Хозяйство	Вырубаемая древесная порода	Ед. изм.	Объем заготовки
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Итого		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	

Лицо, подавшее лесную декларацию
(руководитель юридического лица,
гражданин, иное уполномоченное лицо)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(дата)

Приложение 2
к лесной декларации

Объем использования лесов в целях, не связанных с заготовкой древесины и (или) живицы

(вид(ы) использования лесов)

Целевое назначение лесов	Категория защитных лесов	Наименование лесничества (лесопарка)	Наименование участка лесничества	Наименование урочища (при наличии)	Наименование лесного квартала	Номер лесотаксационного выдела	Площадь используемого лесного участка, га	Виды заготавливаемых лесных ресурсов	Ед. изм.	Объем изъятия	Рубка лесных насаждений			
											форма рубки	вид рубки	вырубаемая древесная порода	объем древесины
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Итого	x	x	x	x	x	x		x	x	x		x	x	

Создание (снос) объектов лесной инфраструктуры, лесоперерабатывающей инфраструктуры и объектов, не связанных с созданием лесной инфраструктуры:

Наименование объектов лесной инфраструктуры, лесоперерабатывающей инфраструктуры и объектов, не связанных с созданием лесной инфраструктуры	Номер объекта	Строительство новых, реконструкция, ремонт, эксплуатация существующих или снос ранее возведенных, рекультивация земель	Наименование лесничества (лесопарка)	Наименование участка лесничества	Наименование урочища (при наличии)	Номер лесного квартала	Номер лесотаксационного выдела	Ед. изм.	Объем использования	Рубка лесных насаждений			
										форма рубки	вид рубки	вырубаемая древесная порода	объем древесины
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Итого		x	x	x	x	x	x	x	x		x	x	

Лицо, подавшее лесную декларацию
(руководитель юридического лица,
гражданин, иное уполномоченное лицо)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(дата)

Приложение 3
к лесной декларации

Общая схема расположения мест проведения работ
при использовании лесов в ____ году

(наименование субъекта Российской Федерации, наименование муниципального района)

Лесничество (лесопарк) _____

Участковое лесничество _____

Урочище (при наличии) _____

Масштаб _____

--

Достоверность и полноту сведений, указанных на данной странице, подтверждаю

Лицо, подавшее лесную декларацию

(руководитель юридического лица,

гражданин, иное уполномоченное лицо) _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

(дата)

Приложение 4
к лесной декларации

**Схема(ы) размещения лесосеки, объекта лесной инфраструктуры,
лесоперерабатывающей инфраструктуры и объекта, не связанного
с созданием лесной инфраструктуры, в ____ году**

(наименование субъекта Российской Федерации, наименование муниципального района)

Лесничество (лесопарк) _____
 Участковое лесничество _____
 Урочище (при наличии) _____
 Номер(а) лесного квартала _____
 Номер(а) лесотаксационного выдела _____
 Масштаб _____

Площадь общая, га		Площадь эксплуатационная, га		
Экспликация объекта				
номер точек	направление румбы (азимуты) линий, °		длина линий, м	
Привязка				
Лесосека				
номер лесосе- ки	площадь лесосе- ки, га	но- мер точ- ки	направле- ние румбы (азимуты) линий, °	длина ли- ний, м

Достоверность и полноту сведений, указанных на данной странице, подтверждаю.

Лицо, подавшее лесную декларацию

(руководитель юридического лица,

гражданин, иное уполномоченное лицо)

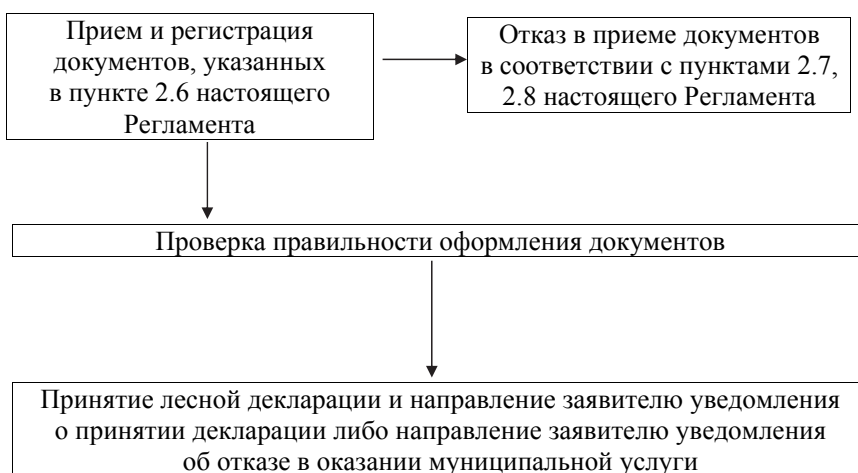
(подпись)

(Ф.И.О.)

(дата)

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления управлением
по экологии и природопользованию
администрации города Перми
муниципальной услуги «Прием
лесной декларации»

БЛОК-СХЕМА
последовательности административных процедур предоставления
управлением по экологии и природопользованию администрации
города Перми муниципальной услуги «Прием лесной декларации»



**ПРАВОВЫЕ АКТЫ ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ОРГАНОВ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ**



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ
РАСПОРЯЖЕНИЕ
НАЧАЛЬНИКА ДЕПАРТАМЕНТА ОБРАЗОВАНИЯ**

21.03.2018

№ СЭД-059-08-01-26-23

О внесении изменений в устав Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 49» г. Перми, утвержденный распоряжением начальника департамента образования администрации города Перми от 07.07.2011 № СЭД-08-01-26-123

В соответствии с Федеральным законом от 03 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» (ред. от 03.07.2016), решением Пермской городской Думы от 12 сентября 2006 г. № 224 «О департаменте образования администрации 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», заявлением руководителя Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 49» г. Перми от 07 марта 2018 г. № СЭД-059-01-12-4:

1. Внести изменения в устав Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 49» г. Перми, утвержденный распоряжением начальника департамента образования администрации города Перми от 07 июля 2011 г. № СЭД-08-01-26-123, утвердив в новой редакции.

2. Уполномочить руководителя (директора) Миллера Владимира Андреевича на осуществление необходимых действий по государственной регистрации изменений, вносимых в устав Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 49» г. Перми.

3. Руководителю (директору) Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 49» г. Перми Миллеру В.А. после государственной регистрации изменений, вносимых в устав учреждения:

3.1. представить копии листа записи о внесении изменений в Единый государственный реестр юридических лиц, устава в новой редакции в департамент образования администрации города Перми, департамент имущественных отношений администрации города Перми, департамент финансов администрации города Перми в 5-дневный срок со дня регистрации изменений, вносимых в устав;

3.2. разместить изменения в устав на сайте учреждения, Едином Портале Пермского Образования <http://permedu.ru>;

3.3. уведомить иные организации, где находятся учтенные экземпляры устава, об изменениях, внесенных в устав учреждения.

4. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

5. Организационно-правовому управлению департамента образования администрации города Перми обеспечить опубликование настоящего распоряжения в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на начальника организационно-правового управления Постникову М.Н.

Л.В. Серикова

УТВЕРЖДЕН
распоряжением начальника
департамента образования
администрации города Перми
от 21.03.2018 № СЭД-059-08-01-26-23

У С Т А В
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 49» г. Перми
(новая редакция)

I. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 49» г. Перми (далее – Учреждение) по типу образовательных организаций, реализующих основные образовательные программы, является общеобразовательной организацией, по организационно-правовой форме - унитарной некоммерческой организацией, муниципальным автономным учреждением.

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 49» г. Перми.

Сокращенное наименование Учреждения: МАОУ «СОШ № 49» г. Перми.

1.3. Место нахождения и почтовый адрес Учреждения: 614107, Россия, Пермский край, г. Пермь, ул. Лебедева, д. 28. По указанному адресу размещается постоянно действующий исполнительный орган Учреждения – руководитель (директор).

1.4. Учредителем Учреждения является муниципальное образование город Пермь. Полномочия и функции учредителя от имени муниципального образования город Пермь осуществляет администрация города Перми, отдельные полномочия и функции учредителя по его поручению осуществляет департамент образования администрации города Перми (далее – Учредитель) на основании правовых актов администрации города Перми.

Место нахождения Учредителя: 614000, Россия, Пермский край, город Пермь, ул. Ленина, 23.

Почтовый адрес Учредителя: 614000, Россия, Пермский край, город Пермь, ул. Сибирская, 17.

1.5. Правоспособность Учреждения возникает с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц сведений о его создании и прекращается в момент внесения в указанный реестр сведений о его прекращении.

Учреждение имеет обособленное имущество и отвечает им по своим обязательствам, может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.6. Учреждение имеет печать с полным наименованием, штамп, бланки со своим наименованием.

1.7. Собственник имущества Учреждения – муниципальное образование город Пермь, полномочия собственника осуществляет департамент имущественных отношений администрации города Перми на основании правовых актов органов местного самоуправления города Перми (далее – Департамент).

1.8. Создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений) в Учреждении не допускаются. Образование в Учреждении носит светский характер.

1.9. Деятельность Учреждения строится на принципах демократии и гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности, воспитания гражданственности и духовно-нравственного развития личности.

1.10. Все документы, связанные с деятельностью Учреждения, ведутся на русском языке.

II. Предмет, цели и виды деятельности учреждения

2.1. Предмет деятельности Учреждения – деятельность в сфере начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования.

2.3. Реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования является основным видом деятельности Учреждения.

2.4. Учреждение осуществляет следующие виды деятельности в соответствии с целями, для достижения которых оно создано, не являющиеся основными:

2.4.1. организация отдыха детей в лагере досуга и отдыха;

2.4.2. проведение мероприятий в сфере образования;

2.4.3. реализация дополнительных общеразвивающих программ художественной, физкультурно-спортивной, естественно-научной, социально-педагогической, туристско-краеведческой и иной направленности.

2.4.4. осуществление приносящей доход деятельности по следующим направлениям:

2.4.4.1. оказание платных образовательных услуг по направлениям согласно Положению об оказании платных образовательных услуг и ежегодно утверждаемому перечню;

2.4.4.2. сдача в аренду имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также имущества, приобретенного за счет ведения самостоятельной финансово-хозяйственной деятельности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления города Перми;

2.4.4.3. организация отдыха детей в лагере досуга и отдыха на территории Учреждения сверх муниципального задания.

Учреждение осуществляет приносящую доход деятельность только по направлениям, установленным настоящим Уставом.

III. Порядок управления учреждением

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель (директор) Учреждения.

Коллегиальными органами управления Учреждения являются Общее собрание работников, Педагогический совет, Наблюдательный совет, Управляющий совет.

Руководитель (директор) Учреждения, члены коллегиальных органов при осуществлении своих прав и исполнении своих обязанностей должны действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно.

3.2. Компетенция Учредителя в управлении Учреждением:

3.2.1. утверждает Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения по согласованию с Департаментом в части, касающейся имущества;

3.2.2. формирует, утверждает и размещает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом видами деятельности, осуществляет контроль за его исполнением;

3.2.3. координирует и контролирует процедуру приема обучающихся в Учреждение;

3.2.4. осуществляет контроль финансово-экономической деятельности Учреждения в пределах прав, установленных действующим законодательством;

3.2.5. согласовывает программу развития Учреждения;

3.2.6. обеспечивает содержание зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающей к нему территории;

3.2.7. приостанавливает деятельность Учреждения;

3.2.8. принимает решения о создании или ликвидации филиалов, открытии и закрытии представительств Учреждения, в том числе на основании предложений руководителя (директора) Учреждения;

3.2.9. представляет на рассмотрение Наблюдательного совета Учреждения предложения:

3.2.9.1. о внесении изменений в Устав Учреждения;

3.2.9.2. об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

3.2.10. по согласованию с Департаментом утверждает перечни недвижимого, особо ценного движимого и иного движимого имущества, передаваемого Учреждению;

3.2.11. дает согласие Учреждению на распоряжение недвижимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества, а также особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества, на основании письменного разрешения Департамента;

3.2.12. дает согласие на внесение Учреждением денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника;

3.2.13. направляет в Департамент предложения о закреплении за Учреждением недвижимого имущества и об изъятии данного имущества;

3.2.14. представляет в установленном порядке предложение о создании Учреждения путем изменения типа существующего Учреждения;

3.2.15. готовит предложение о реорганизации или ликвидации Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством;

3.2.16. назначает руководителя (директора) Учреждения и прекращает его полномочия, в том числе по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности;

3.2.17. принимает решение об одобрении сделки с имуществом Учреждения, в совершении которой имеется заинтересованность, а также сделки в отношении недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества в случаях, если для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя Учреждения;

3.2.18. назначает членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочно прекращает их полномочия в порядке, определяемом действующим законодательством и настоящим Уставом;

3.2.19. утверждает передаточный акт.

К компетенции Учредителя относятся также иные полномочия, представленные Учредителю действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

3.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель (директор).

Руководитель (директор) Учреждения назначается и освобождается от занимаемой должности приказом начальника департамента образования администрации города Перми в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами на срок, устанавливаемый трудовым договором.

3.4. Руководитель (директор) осуществляет непосредственное руководство Учреждением в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

3.5. Компетенция руководителя (директора) Учреждения:

3.5.1. организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения;

3.5.2. выступает от имени Учреждения, представляет Учреждение без доверенности во всех судебных, государственных и муниципальных органах, во взаимоотношениях с любыми физическими и юридическими лицами, а также их объединениями;

3.5.3. распоряжается денежными средствами, предоставленными Учредителем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом;

3.5.4. заключает гражданско-правовые договоры и трудовые договоры от имени Учреждения;

3.5.5. утверждает график работы Учреждения;

3.5.6. утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения по результатам заключения, выданного Наблюдательным советом Учреждения;

3.5.7. издает приказы, распоряжения и инструкции, обязательные для исполнения всеми работниками и обучающимися Учреждения, выдает доверенности на осуществление представительства от имени Учреждения;

3.5.8. утверждает штатное расписание Учреждения, осуществляет прием на работу работников, заключает с ними и расторгает трудовые договоры, распределяет должностные обязанности, создает условия и организует дополнительное профессиональное образование работников;

3.5.9. устанавливает заработную плату работников Учреждения, в том числе должностные оклады (базовую основную часть заработной платы), порядок и размеры выплат стимулирующего, компенсационного, иного характера в пределах имеющихся средств в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, локальными нормативными актами Учреждения, коллективным договором;

3.5.10. утверждает реализуемые в Учреждении образовательные программы, а также разработанные в соответствии с ними рабочие программы учебных предметов, авторские программы, методы обучения и воспитания по результатам рассмотрения Педагогического совета в порядке, установленном локальным нормативным актом;

3.5.11. определяет стратегию, цели, задачи развития Учреждения;

3.5.12. обеспечивает эффективное использование бюджетных ассигнований, а также средств, поступающих из других источников, представляет Учредителю и общественности отчет Учреждения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, в том числе отчет о результатах самообследования;

3.5.13. обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами местного самоуправления, предприятиями и организациями, общественностью, родителями (законными представителями) обучающихся;

3.5.14. утверждает локальные нормативные акты Учреждения с учетом мнения соответствующих коллегиальных органов Учреждения, к компетенции которых относится рассмотрение локальных нормативных актов в порядке, установленном настоящим Уставом;

3.5.15. организует научно-методическую работу, в том числе организацию и проведение научных и методических конференций, семинаров, утверждает программы деятельности методических объединений, иные программы и планы по разным направлениям деятельности Учреждения;

3.5.16. подписывает совместно с представителем работников Учреждения коллективный договор (при наличии);

3.5.17. представляет Наблюдательному совету Учреждения годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения, проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности;

3.5.18. подписывает отчет о результатах самообследования по результатам рассмотрения Общего собрания работников;

3.5.19. организует работу по материально-техническому обеспечению образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

3.5.20. организует прием обучающихся в Учреждение в порядке, установленном федеральным законодательством, а в части неурегулированной федеральным законодательством - локальным нормативным актом Учреждения, принятым в порядке, установленном настоящим Уставом;

3.5.21. утверждает согласованную с Учредителем программу развития Учреждения по результатам рассмотрения Управляющего совета;

3.5.22. определяет список учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации образовательных программ в Учреждении по результатам рассмотрения данного вопроса Педагогическим советом Учреждения;

3.5.23. организует работу осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения в порядке, установленном локальным нормативным актом Учреждения;

3.5.24. организует работу по поощрению обучающихся в соответствии с установленными локальным нормативным актом Учреждения видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности и утверждает кандидатуры обучающихся для поощрения по результатам рассмотрения Педагогического совета;

3.5.25. организует индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;

3.5.26. организует создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения в порядке, установленном локальным нормативным актом Учреждения;

3.5.27. организует проведение социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

3.5.28. создает условия для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

3.5.29. организует работу по приобретению или изготовлению бланков документов об образовании и (или) о квалификации, медалей «За особые успехи в учении»;

3.5.30. содействует деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

3.5.31. обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети Интернет;

3.5.32. организует работу Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в порядке, установленном локальным нормативным актом, принятым по результатам рассмотрения Общим собранием работников и Управляющим советом Учреждения;

3.5.33. разрабатывает и принимает меры по предупреждению коррупции в учреждении, своевременно информирует Учредителя о фактах сообщений о коррупционных правонарушениях, непосредственно поступивших в отношении его работников.

3.6. Руководитель (директор) Учреждения является ответственным лицом за организацию и полноту выполнения СанПиН, в том числе обеспечивает:

3.6.1. наличие в Учреждении на бумажном носителе СанПиН и доведение их содержания до работников Учреждения;

3.6.2. выполнение требований СанПиН всеми работниками Учреждения;

3.6.3. необходимые условия для соблюдения СанПиН;

3.6.4. прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;

3.6.5. наличие медицинских книжек на каждого работника и своевременное прохождение ими периодических медицинских обследований;

3.6.6. организацию мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;

3.6.7. наличие аптек для оказания первой медицинской помощи и их своевременное пополнение.

3.7. Общее собрание работников (далее – Общее собрание) является коллегиальным органом управления Учреждением, осуществляющим полномочия работников Учреждения. Основной задачей Общего собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности трудового коллектива.

3.7.1. Общее собрание действует бессрочно.

3.7.2. Членами Общего собрания являются все граждане, участвующие своим трудом в деятельности Учреждения на основе трудового договора.

Срок полномочий члена Общего собрания: со дня заключения до дня расторжения трудового договора с Учреждением.

Председатель и секретарь Общего собрания избираются из числа членов Общего собрания открытым голосованием простым большинством голосов сроком на один учебный год.

Председатель организует подготовку заседаний, определяет повестку дня, контролирует выполнение решений Общего собрания. Секретарь организует протоколирование заседаний и ведение документации Общего собрания.

3.7.3. Общее собрание собирается не реже 1 раза в течение учебного года по инициативе руководителя (директора) Учреждения. Не позднее чем за 15 дней до даты проведения Общего собрания, объявление о его проведении размещается на доске объявления, расположенной в Учреждении, для ознакомления всех членов Общего собрания.

Внеочередной созыв Общего собрания может произойти по инициативе руководителя (директора) Учреждения или по инициативе не менее чем 1/3 членов Общего собрания, поданной в письменном виде руководителю (директору) Учреждения.

Ход заседания Общего собрания и решения Общего собрания оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Общего собрания. Протоколы Общего собрания включаются в номенклатуру дел Учреждения и хранятся в Учреждении постоянно.

3.7.4. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Учреждения. Решение Общего собрания по всем рассматриваемым вопросам принимается открытым голосованием простым большинством голосов. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 51 % присутствующих. При равном количестве голосов решающим считается голос председателя Общего собрания.

3.7.5. Компетенция Общего собрания:

3.7.5.1. рассматривает локальные нормативные акты Учреждения, затрагивающие права и обязанности работников Учреждения, академические права и свободы педагогических работников (в том числе локальные нормативные акты, регламентирующие:

правила внутреннего трудового распорядка,

порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции;

порядок аттестации работников на соответствие занимаемой ими должности;

и др.;

3.7.5.2. обсуждает и принимает коллективный договор Учреждения;

3.7.5.3. рассматривает и обсуждает вопросы материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;

3.7.5.4. рассматривает кандидатуры работников Учреждения для представления к награждению и (или) поощрению;

3.7.5.5. рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья обучающихся в Учреждении;

3.7.5.6. выдвигает кандидатов от представителей общественности и представителей из числа работников в состав Наблюдательного совета Учреждения, представителей из числа работников в состав Управляющего совета Учреждения;

3.7.5.7. заслушивает отчет руководителя (директора) Учреждения о выполнении коллективного договора (при его наличии);

3.7.5.8. рассматривает отчет о результатах самообследования;

3.7.6. Общее собрание и его представители не вправе выступать от имени Учреждения.

3.8. Наблюдательный совет Учреждения создается в составе не менее 5 и не более 11 членов. Решение о назначении членов наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем на основании представленных копий протоколов Общего собрания, родительского собрания и оформляется приказом Учредителя.

3.8.1. В состав Наблюдательного совета входят:

представители органов местного самоуправления в лице Департамента и Учредителя;

представители работников Учреждения;

представители общественности, к которым относятся лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере, а также родители, чьи дети посещают данное Учреждение.

Представители работников Учреждения выбираются общим собранием работников Учреждения.

Представители родительской общественности выбираются родительским собранием Учреждения из числа тех родителей, которые желают безвозмездно работать в составе наблюдательного совета и проявляют заинтересованность в указанной работе.

Представители общественности выбираются общим собранием работников Учреждения.

Количество представителей Департамента и Учредителя в составе Наблюдательного совета не должно превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения. При этом не менее половины составляют представители Учредителя.

Количество представителей работников Учреждения не может превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения.

3.8.2. Срок полномочий Наблюдательного совета равен пяти годам.

3.8.3. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

по просьбе члена Наблюдательного совета;

в случае невозможного исполнения членом Наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;

в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности;

в случае смерти члена Наблюдательного совета.

3.8.4. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях:

прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;

могут быть прекращены досрочно по представлению указанного органа местного самоуправления.

3.8.4.1. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем работников Учреждения:

прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений с Учреждением.

3.8.5. Ограничения при выборе в члены Наблюдательного совета:

3.8.5.1. руководитель (директор) Учреждения, его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета. Руководитель (директор) Учреждения участвует в заседаниях Наблюдательного совета с правом совещательного голоса;

3.8.5.2. членами Наблюдательного совета не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

3.8.6. Члены Наблюдательного совета не получают вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета.

3.8.7. Наблюдательный совет возглавляет председатель, который избирается членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов. Председателем Наблюдательного совета не может быть избран представитель работников Учреждения. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

3.8.8. Полномочия Наблюдательного совета Учреждения:

3.8.8.1. Наблюдательный совет дает рекомендации по следующим вопросам:

а) предложения Учредителя или руководителя (директора) Учреждения о внесении изменений в Устав Учреждения;

б) предложения Учредителя или руководителя (директора) Учреждения о создании и ликвидации филиалов, об открытии и о закрытии представительств;

в) предложения Учредителя или руководителя (директора) Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;

г) предложения Учредителя или руководителя (директора) Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

д) предложения руководителя (директора) Учреждения о совершении сделок с недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается Учредителем.

Рекомендации даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета с занесением в протокол заседания Наблюдательного совета. После рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Учредитель принимает по этим вопросам решение.

3.8.8.2. Наблюдательный совет Учреждения дает заключение по следующим вопросам:

а) по рассмотрению проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

б) по предложению руководителя (директора) Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

в) по предложению руководителя (директора) Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника.

Заключения даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета с занесением в протокол заседания Наблюдательного совета. Руководитель (директор) Учреждения принимает по этим вопросам решение после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

3.8.8.3. Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для руководителя (директора) по следующим вопросам:

а) проведение аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации. Решение принимается большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета с занесением в протокол заседания Наблюдательного совета;

б) о совершении Учреждением крупных сделок. Решение принимается большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета с занесением в протокол заседания Наблюдательного совета;

в) о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность. Решение принимается большинством голосов членов Наблюдательного совета, не заинтересованных в совершении сделки с занесением в протокол заседания Наблюдательного совета.

Крупной признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества (которым в соответствии с настоящим Уставом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 8 % (восемь процентов) балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату. Указанный в настоящем Уставе размер крупной сделки (процент) определен в порядке, утвержденном правовым актом Учредителя.

3.8.8.4. Наблюдательный совет утверждает по представлению руководителя (директора) Учреждения проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность, Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд Учреждения.

Копии указанных документов направляются Учредителю.

3.8.9. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение иных органов Учреждения.

3.8.10. По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов другие органы Учреждения обязаны представить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

3.8.11. Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета:

3.8.11.1. первое заседание Наблюдательного совета после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается по требованию Учредителя. До избрания председателя Наблюдательного совета на заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения;

3.8.11.2. Председатель избирается на первом заседании Наблюдательного совета после его создания, а также первом заседании нового состава Наблюдательного совета из числа присутствующих простым большинством голосов;

3.8.11.3. Порядок и сроки подготовки созыва и проведения заседаний Наблюдательного совета:

3.8.11.3.1. заседания Наблюдательного совета проводятся не реже одного раза в квартал;

3.8.11.3.2. заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе либо по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или руководителя (директора) Учреждения путем уведомления председателя Наблюдательного совета.

В течение 15 дней с момента получения уведомления председатель Наблюдательного совета назначает дату проведения заседания.

Не менее чем за 3 дня до назначенной даты заседания председатель Наблюдательного совета оповещает членов Наблюдательного совета о дате, времени, месте проведения и повестке заседания Наблюдательного совета.

3.8.11.4. в заседании Наблюдательного совета вправе участвовать руководитель (директор) Учреждения. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения;

3.8.11.5. заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов;

3.8.11.6. мнение члена Наблюдательного совета Учреждения, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, учитывается в случае предоставления его в письменной форме при определении наличия кворума и результатов голосования, а также возможно принятие решений Наблюдательным советом путем проведения заочного голосования. Заочным голосованием не могут быть согласованы предложения руководителя (директора) Учреждения о совершении крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

В протоколе о проведении заседания Наблюдательного совета Учреждения заочным голосованием в обязательном порядке указывается о направлении извещений и опросных листов членам Наблюдательного совета, о действительности и количестве опросных листов для определения кворума, результаты голосования поименно;

3.8.11.7. каждый член Наблюдательного совета Учреждения имеет при голосовании один голос. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета;

3.8.11.8. на заседании Наблюдательного совета ведется протокол. Протокол заседания составляется, подписывается председателем заседания, который несет ответственность за правильность его составления.

Протокол заседания Наблюдательного совета в течение 2 рабочих дней после заседания направляется Учредителю. Решения, заключения, рекомендации и протоколы заседаний Наблюдательного совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Наблюдательного совета;

3.8.11.9. организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Наблюдательного совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям, оформление принятых им решений возлагается на администрацию Учреждения.

3.8.12. Наблюдательный совет и его представители не вправе выступать от имени Учреждения.

3.9. Управляющий совет является коллегиальным органом управления Учреждением, в деятельности которого реализуются права участников образовательного процесса и общества на участие в управлении Учреждением.

3.9.1. Управляющий совет создается в составе не более 15 человек. Срок полномочий членов Управляющего совета составляет 5 лет. Персональный состав Управляющего совета определяется приказом руководителя (директора) Учреждения на основании протоколов Общего собрания работников Учреждения, родительской конференции.

3.9.2. В состав Управляющего совета входят:

3.9.2.1. родители (законные представители) обучающихся всех уровней образования, реализуемых Учреждением;

Работники Учреждения, дети которых обучаются в Учреждении, не могут быть избраны в состав Управляющего совета в качестве представителей родителей (законных представителей) обучающихся.

3.9.2.2. работники Учреждения, из которых не менее 2/3 должны являться педагогическими работниками;

Руководитель (директор) Учреждения может быть избран членом Управляющего совета по должности от работников.

3.9.2.3. обучающиеся Учреждения на уровне среднего общего образования в количестве не более двух человек.

Количество членов Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) не может быть меньше 1/3 и больше 1/2 от общего числа членов Управляющего совета.

Количество членов Управляющего совета из числа работников Учреждения не может превышать 1/2 от общего числа членов Управляющего совета.

3.9.3. Порядок формирования Управляющего совета следующий:

3.9.3.1. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются на родительской конференции с участием делегатов от классов.

При организации выборов членов Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся посредством родительской конференции применяются следующие правила:

Делегаты конференции избираются на классных родительских собраниях по одному от каждого класса. Решение собрания об избрании делегата на конференцию принимается большинством голосов родителей (законных представителей), присутствующих на собрании, и оформляется протоколом, подписываемым всеми участниками собрания.

Разрешается самовыдвижение кандидатов в делегаты на конференцию.

Конференция признается правомочной, если в ее работе принимают участие не менее двух третей избранных делегатов. Конференция избирает из своего состава председателя и секретаря.

Члены Управляющего совета избираются из числа делегатов, присутствующих на конференции. Предложения по кандидатурам членов Управляющего совета могут быть внесены делегатами конференции, руководителем (директором) Учреждения в составе Управляющего совета.

Решения конференции принимаются голосованием большинством голосов присутствующих делегатов при кворуме не менее 50% делегатов от классов и оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем конференции.

3.9.3.2. Члены Управляющего совета из числа работников Учреждения избираются на Общем собрании работников Учреждения при кворуме не менее 50% членов Общего собрания путем открытого голосования простым большинством голосов. Предложения по кандидатурам членов Управляющего совета могут быть внесены членами Общего собрания, руководителем (директором) Учреждения.

3.9.3.3. Члены Управляющего совета из числа обучающихся на уровне среднего общего образования избираются на собрании обучающихся при кворуме не менее 50 % обучающихся путем открытого голосования простым большинством голосов. Предложения по кандидатурам членов Управляющего совета могут быть внесены членами собрания обучающихся.

3.9.4. Деятельность членов Управляющего совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

Члены Управляющего совета работают на общественных началах и не получают вознаграждение за работу в Управляющем совете.

3.9.5 Член Управляющего совета может быть исключен из состава Управляющего совета за:

3.9.5.1. пропуск двух и более заседаний Управляющего совета без уважительной причины;

3.9.5.2. совершение аморального поступка, противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете;

3.9.6. Полномочия члена Управляющего совета, являющегося руководителем (директором) Учреждения, представителем работников Учреждения, прекращаются досрочно с момента прекращения трудовых отношений с Учреждением.

3.9.7. После исключения из состава Управляющего совета его члена Управляющий совет принимает меры для замещения исключенного члена посредством довыборов.

3.9.8. Управляющий совет может быть досрочно распущен на основании приказа руководителя (директора) Учреждения по инициативе Общего собрания работников Учреждения, родительской конференции в следующих случаях:

3.9.8.1. принятие решений, повлекших неблагоприятные последствия для Учреждения;

3.9.8.2. если заседания Управляющего совета не проводились два и более раза подряд по неуважительным причинам.

В случае роспуска Управляющего совета новые выборы членов управляющего совета проводятся в порядке, установленном настоящим Уставом.

3.9.9. Управляющий совет приступает к осуществлению своих полномочий со дня утверждения руководителем (директором) Учреждения персонального состава Управляющего совета.

Дату первого заседания Управляющего совета назначает руководитель (директор) Учреждения. Руководитель (директор) Учреждения открывает первое заседание Управляющего совета.

В дальнейшем Управляющий совет возглавляет председатель.

3.9.10. Председатель Управляющего совета избирается на первом заседании Управляющего совета открытым голосованием простым большинством голосов.

Обучающиеся, руководитель (директор) Учреждения и работники, в том числе педагогические, не могут быть избраны председателем Управляющего совета.

Управляющий совет вправе в любое время переизбрать своего председателя.

Председатель организует и планирует работу Управляющего совета, созывает заседания Управляющего совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Управляющего совета, контролирует выполнение принятых на заседании Управляющего совета решений.

В случае отсутствия председателя Управляющего совета его функции осуществляет его заместитель, избираемый членами Управляющего совета из их числа открытым голосованием простым большинством голосов.

3.9.11. Для ведения текущих дел члены Управляющего совета избирают из своего состава секретаря Управляющего совета, который обеспечивает протоколирование заседаний и ведение документации Управляющего совета.

3.9.12. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

Заседания Управляющего совета созываются председателем Управляющего совета, а в его отсутствие – заместителем председателя по собственной инициативе или по инициативе одного из членов Управляющего совета. Правом созыва заседания Управляющего совета обладает также руководитель (директор) Учреждения.

Конкретную дату, время и тематику заседания Управляющего совета секретарь сообщает членам Управляющего совета не позднее чем за 7 дней до заседания Управляющего совета. Рабочие материалы, при необходимости, доводятся секретарем до членов Управляющего совета в те же сроки.

Кворумом для принятия решения Управляющим советом является присутствие не менее половины его членов, из которых не менее половины – родители (законные представители) обучающихся.

По приглашению Управляющего совета в заседании с правом совещательного голоса может принимать участие руководитель (директор) Учреждения. Иные лица, не являющиеся членами Управляющего совета, могут принимать участие в его заседании с правом совещательного голоса, если против этого не возражает более половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании.

Решения на заседании Управляющего совета принимаются большинством голосов от списочного состава Управляющего совета. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании. Каждый член Управляющего совета обладает одним голосом.

На заседании Управляющего совета ведется протокол. Протокол заседания Управляющего совета составляется не позднее 5 дней после его проведения. В протоколе заседания указываются: место и время его проведения; присутствующие на заседании; повестка дня заседания; вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним; принятые решения. Протокол заседания подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола.

Решения и протоколы заседаний Управляющего совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Управляющего совета.

Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Управляющего совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям, оформление принятых им решений возлагается на администрацию Учреждения.

3.9.13. Компетенция Управляющего совета:

3.9.13.1. рассматривает локальные нормативные акты Учреждения, регламентирующие финансово-хозяйственную деятельность Учреждения, в том числе привлечение и расходование средств от приносящей доход деятельности (за исключением вопросов, рассмотрение которых отнесено к исключительной компетенции Наблюдательного совета Учреждения);

3.9.13.2. рассматривает локальные нормативные акты Учреждения, затрагивающие права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, в том числе регламентирующие:

требования к одежде обучающихся;

предоставление мер социальной поддержки обучающимся;

организацию питания в Учреждении;

пользование лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта, имеющимися в Учреждении;

посещение обучающимися по своему выбору мероприятий, которые проводятся в Учреждении и не предусмотрены учебным планом;

и др.;

3.9.13.3. определяет основные направления развития Учреждения, повышение эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения, стимулирования труда его работников;

3.9.13.4. по представлению руководителя (директора) Учреждения рассматривает программу развития Учреждения, выражает мнение о ее принятии с последующим представлением Учредителю для согласования;

3.9.13.5. содействует привлечению дополнительного финансирования для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

3.9.13.6. рассматривает отчет Учреждения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств для дальнейшего его представления Учредителю и общественности;

3.9.13.7. осуществляет контроль за здоровыми и безопасными условиями воспитания и обучения в Учреждении;

3.9.13.8. участвует в распределении стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения в порядке, установленном соответствующим локальным нормативным актом Учреждения;

3.9.13.9. участвует в обсуждении вопросов о применении к обучающимся мер дисциплинарного взыскания;

3.9.13.10. предварительно перед вынесением на заседание Педагогического совета рассматривает проекты локальных нормативных актов Учреждения:

порядок оказания в Учреждении платных образовательных услуг;

порядок обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренного обучения;

положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

нормы профессиональной этики педагогических работников;

перечень факультативных и элективных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);

порядок преподавания в Учреждении любых других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);

порядок получения образования на иностранном языке и оформления на иностранном языке документов об образовании и (или) о квалификации;

порядок зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях.

3.9.13.11. вносит руководителю (директору) Учреждения предложения для рассмотрения:

вопросов в части материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения;

вопросов в части создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;

по организации мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;

по организации воспитательной работы в Учреждении;

по организации платных образовательных и иных платных услуг;

3.9.13.12. участвует в принятии решений о создании в Учреждении общественных (в том числе детских и молодежных) организаций, объединений, а также может запрашивать отчет о деятельности данных объединений;

3.9.13.13. рассматривает отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

3.9.13.14. ходатайствует перед Учредителем о поощрении руководителя (директора) Учреждения;

3.9.14. Управляющий совет и его представители не вправе выступать от имени Учреждения.

3.10. Педагогический совет является коллегиальным органом управления Учреждением и создан в целях реализации права педагогических работников на участие в управлении Учреждением, развития содержания образования, повышения качества воспитания и обучения обучающихся, совершенствования методической работы, рассмотрения педагогических и методических вопросов организации образовательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта в Учреждении, содействия повышению квалификации работников Учреждения.

3.10.1. Педагогический совет Учреждения действует бессрочно.

3.10.2. Членами Педагогического совета являются все лица, осуществляющие педагогическую деятельность в Учреждении на основании трудовых договоров, включая совместителей.

Срок полномочий члена Педагогического совета: со дня заключения до дня расторжения трудового договора с Учреждением.

Председателем Педагогического совета является руководитель (директор) Учреждения (лицо, исполняющее его обязанности). Председатель Педагогического совета организует подготовку заседаний, определяет повестку дня, ведет заседания педагогического совета и контролирует выполнение решений.

Председатель назначает своим приказом секретаря Педагогического совета сроком на один год. Секретарь Педагогического совета ведет протоколы заседаний педагогического совета и организует делопроизводство.

3.10.3. Педагогический совет собирается не реже одного раза в учебную четверть по инициативе руководителя (директора) Учреждения. Сроки проведения и тематика заседаний Педагогического совета определяются годовым планом работы Учреждения.

В случае необходимости, по требованию не менее 1/3 членов Педагогического совета, переданному руководителю (директору) Учреждения в письменном виде, могут созываться внеочередные заседания Педагогического совета.

Не позднее чем за 5 дней до даты проведения Педагогического совета объявление о его проведении помещается на доску объявлений, расположенную в Учреждении, для ознакомления членов Педагогического совета.

Для проведения каждого заседания Педагогического совета создаются творческие группы, возглавляемые представителем администрации Учреждения.

Ход заседания Педагогического совета и решения Педагогического совета оформляются протоколом. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета. Протоколы Педагогического совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и хранятся в Учреждении постоянно.

3.10.4. При необходимости Педагогический совет может:

привлекать для работы на свои заседания специалистов в области образования и науки, иных лиц, чья профессиональная деятельность связана с вопросами, входящими в компетенцию Педагогического совета;

приглашать представителей родительского комитета, общественных организаций, ученического самоуправления, родителей обучающихся и других лиц.

Необходимость приглашения лиц, указанных в настоящем пункте, на заседания Педагогического совета определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.10.5. Решение Педагогического совета по всем рассматриваемым вопросам принимается открытым голосованием простым большинством голосов. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании Педагогического совета не менее 2/3 его членов. Решение Педагогического совета является правомочным, если за него проголосовало не менее 1/2 присутствующих членов. При равном числе голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

Организацию работы по выполнению решений Педагогического совета осуществляет руководитель (директор) Учреждения (председатель Педагогического совета) и ответственные лица, указанные в решении. На очередном заседании председатель Педагогического совета докладывает о результатах этой работы.

3.10.6. К компетенции Педагогического совета относятся:

3.10.6.1. планирование образовательного процесса;

3.10.6.2. организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;

3.10.6.3. разработка, рассмотрение и направление на утверждение руководителю (директору) Учреждения образовательных программ, учебных планов, планов учебно-воспитательной деятельности;

3.10.6.4. обсуждение, рассмотрение и выбор различных вариантов содержания образования, форм и методов обучения и воспитания, рассмотрение вопросов внедрения образовательных технологий, в том числе электронного обучения, обобщение педагогического опыта;

3.10.6.5. заслушивание информации и отчетов педагогических работников по вопросам реализации содержания образования, применяемых технологий, повышения качества образовательного процесса;

3.10.6.6. разработка перечня платных образовательных услуг;

3.10.6.7. рассмотрение локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права обучающихся, вопросы организации образовательного процесса, в том числе регламентирующих:

правила внутреннего распорядка обучающихся;

правила приема в Учреждение;

режим занятий обучающихся;

формы и периодичность текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

выплаты материальной поддержки обучающимся, порядок;

основания и условия перевода, отчисления и восстановления обучающихся;

порядок и сроки погашения академической задолженности у обучающихся;

нормы профессиональной этики педагогических работников;

порядок обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы;

порядок оказания платных образовательных услуг по результатам предварительного рассмотрения Управляющим советом Учреждения;

порядок пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов или получающими платные образовательные услуги;

права и обязанности обучающихся;

разработку и утверждение образовательных программ Учреждения;

виды и условия поощрений за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

внутреннюю систему оценки качества образования;

оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

правила пользования библиотеками и образовательными, методическими информационными ресурсами, а также порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности;

бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами;

нормы профессиональной этики педагогических работников;

соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника;

получение образования на иностранном языке и оформления на иностранном языке документов об образовании и (или) о квалификации;

перечень факультативных и элективных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);

преподавание в Учреждении любых других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);

зачет результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях;

выдачу лицам, освоившим образовательные программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации, документов об обучении;

и др.;

3.10.6.8. принятие решений о переводе обучающихся в следующий класс, об условном переводе в следующий класс обучающихся, не прошедших промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющих академическую задолженность;

3.10.6.9. вынесение решения по усмотрению родителей (законных представителей) об оставлении на повторное обучение, переводе на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану;

3.10.6.10. вынесение решения о сроках прохождения повторной промежуточной аттестации обучающимися, имеющими академическую задолженность по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине в пределах одного года с момента образования академической задолженности;

3.10.6.11. вынесение решения о формировании комиссии для прохождения промежуточной аттестации обучающимися, не ликвидировавшими с первого раза академическую задолженность по соответствующему предмету;

3.10.6.12. вынесение решения о допуске к государственной итоговой аттестации выпускников 9 и 11 классов и на основании ее результатов вынесение решения о выдаче документов об образовании и (или) обучении;

3.10.6.13. рассмотрение кандидатур обучающихся для поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения;

3.10.6.14. рассмотрение вопроса по определению списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации образовательных программ в Учреждении.

3.10.7. Педагогический совет и его представители не вправе выступать от имени Учреждения.

3.11. В целях оперативного управления и реализации решений Педагогического совета приказом руководителя (директора) Учреждения создаются методические объединения. Методические объединения не являются коллегиальными органами управления Учреждением, состав и программа деятельности утверждается руководителем (директором) Учреждения.

IV. Порядок разработки и принятия локальных нормативных актов

4.1. Локальный нормативный акт Учреждения – это основанный на законодательстве официальный правовой документ, принятый Учреждением в пределах своей компетенции, рассчитанный на неоднократное применение и устанавливающий правила поведения (права и обязанности) самого Учреждения, всех или отдельных категорий его работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

4.2. Локальный нормативный акт издается Учреждением в письменной форме и содержит необходимые реквизиты: наименование, отражающее форму акта и его краткое содержание, дату издания, порядковый (регистрационный) номер, подпись уполномоченного должностного лица, в необходимых случаях визы согласования и печать Учреждения.

4.3. Подготовка проекта (разработка содержания), сроки и ответственные за разработку локального нормативного акта лица определяется распорядительным актом руководителя (директора) Учреждения.

4.4. Все локальные нормативные акты Учреждения принимаются в следующем порядке: локальный нормативный акт утверждается единоличным исполнительным органом Учреждения – руководителем (директором) путем издания распорядительного акта по результатам рассмотрения коллегиальными органами управления Учреждением в соответствии с компетенцией коллегиальных органов, определенной настоящим Уставом.

Результат рассмотрения локального нормативного акта соответствующим коллегиальным органом Учреждения отражается в протоколе заседания коллегиального органа и на титульном листе локального нормативного акта.

Изменения в локальные нормативные акты Учреждения вносятся в порядке, аналогичном порядку утверждения локальных нормативных актов, установленному настоящим Уставом.

4.5. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и их родителей (законных представителей), учитывается их мнение путем предварительного рассмотрения на Управляющем совете.

4.6. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации, муниципальным правовым актам и настоящему Уставу. Нормы локальных нормативных актов Учреждения, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством либо принятые с нарушением порядка, установленного настоящим Уставом, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

4.7. С локальными нормативными актами Учреждения должны быть ознакомлены все лица, чьи права и интересы они затрагивают: работники Учреждения – под подпись, родители (законные представители) обучающихся, обучаю-

щиеся – путем размещения локальных нормативных актов на официальном сайте Учреждения и (или) информационном стенде Учреждения.

V. Имущество учреждения

5.1. Имущество закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование город Пермь.

Право оперативного управления на недвижимое имущество подлежит государственной регистрации в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.3. На праве оперативного управления закрепляется имущество в виде нежилых помещений, зданий, сооружений, а также оборудование, транспортные средства, инвентарь и другие материальные ценности, относимые к основным средствам.

5.4. Закрепление муниципального имущества на праве оперативного управления осуществляется Департаментом в соответствии с его целевым назначением и оформляется распоряжением Департамента.

5.5. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- средства от сдачи в аренду имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления;
- бюджетные поступления в виде субсидий;
- средства от оказания платных услуг;
- средства спонсоров и добровольные целевые пожертвования граждан и юридических лиц;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

5.6. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, а в случаях, установленных законом, также иным имуществом. При недостаточности указанных денежных средств или имущества субсидиарную ответственность по обязательствам учреждения в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, несет собственник соответствующего имущества.

5.7. Собственник имущества Учреждения не несет ответственность по обязательствам Учреждения, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.

5.8. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах.

Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 03 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

5.9. Собственник имущества Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

5.10. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления Департаментом, или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления и приобретенным за счет собственных средств, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

Учреждение вправе сдавать имущество в аренду в случаях, когда распоряжение имуществом путем его передачи в аренду осуществляется в целях обеспечения более эффективной организации основной деятельности Учреждения, для которой оно создано, рационального использования такого имущества, с согласия Департамента и Учредителя.

Имущество Учреждения может быть передано в безвозмездное пользование в соответствии с его функциональным назначением с согласия Учредителя и Департамента в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.11. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

5.12. Имущество, переданное в оперативное управление, подлежит переоценке в установленном порядке.

5.13. Под особо ценным движимым имуществом понимается имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено.

Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством Российской Федерации. Виды такого имущества определяются в порядке, установленном нормативно-правовыми актами города Перми в отношении автономных учреждений, которые созданы на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности.

5.14. Решение Учредителя об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение.

5.15. Учреждение вправе с согласия Учредителя и Департамента вносить имущество, указанное в пункте 5.11, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника (за исключением объектов культурного наследия народов Российской Федерации, предметов и документов, входящих в состав Музейного фонда Российской Федерации, Архивного фонда Российской Федерации, национального библиотечного фонда).

5.16. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

5.16.1. эффективно использовать имущество;

5.16.2. использовать имущество строго в соответствии с целями создания Учреждения;

5.16.3. вести бухгалтерский учет, бухгалтерскую и статистическую отчетность в установленном порядке, обеспечить сохранность имущества;

5.16.4. не допускать ухудшения технического состояния имущества, это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормальным износом этого имущества в процессе эксплуатации;

5.16.5. осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, при этом любые произведенные улучшения имущества возмещению собственником не подлежат.

5.17. Ежегодно Учреждение обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в определенных Учредителем Учреждения средствах массовой информации. Порядок опубликования отчетов, а также перечень сведений, которые должны содержаться в отчетах, устанавливаются Правительством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами города Перми.

5.18. Учреждение обязано вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.19. Ответственность за сохранность муниципального имущества и использование его по назначению несет руководитель (директор) Учреждения.

5.20. Право оперативного управления на имущество прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.21. Департамент по согласованию с Учредителем вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества.

Имуществом, изъятым у Учреждения, Департамент вправе распорядиться по своему усмотрению.

5.22. Имущество ликвидированного Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество Учреждения, на которое в соответствии с действующим законодательством не может быть обращено взыскание, передается ликвидационной комиссией Учредителю Учреждения.

5.23. Учреждение вправе направлять в Департамент предложения по изъятию у него имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

VI. Внесение изменений в устав, реорганизация и ликвидация учреждения

6.1. Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения, утверждаются распоряжением Учредителя Учреждения по согласованию в части, касающейся имущества, с Департаментом и регистрируются в установленном законодательством порядке. Изменения к Уставу становятся действительными с момента их регистрации.

Изменения в Устав Учреждения предлагаются Учредителем или руководителем (директором) Учреждения, рассматриваются Наблюдательным советом, который дает по ним рекомендации, утверждаются Учредителем в порядке, установленном настоящим Уставом.

6.2. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлена по решению Учредителя в порядке, установленном гражданским законодательством, и на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения. Порядок создания комиссии по проведению оценки последствий принятия решения о реорганизации Учреждения, порядок ее проведения, включая критерии оценки, устанавливаются нормативными правовыми актами Пермского края.

6.3. При реорганизации Учреждения лицензия Учреждения переоформляется в порядке, установленном действующим законодательством.

6.4. Учреждение может быть ликвидировано в случаях и порядке, установленных действующим законодательством Российской Федерации, а также по решению суда.

6.5. Решение о ликвидации Учреждения принимается администрацией города Перми и утверждается постановлением администрации города Перми на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

6.6. При ликвидации Учреждения, при прекращении его деятельности в результате реорганизации в форме разделения действие лицензии прекращается со дня внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи соответственно о ликвидации юридического лица, о прекращении его деятельности в результате реорганизации.

6.7. При ликвидации Учреждения денежные средства за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития системы образования г. Перми. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю.

6.8. В случае реорганизации, ликвидации Учреждения Учредитель обеспечивает перевод детей с согласия их родителей в другие муниципальные образовательные учреждения города Перми соответствующего типа.

6.9. Учреждение гарантирует учет и обеспечивает сохранность документов по личному составу. В случае реорганизации Учреждение передает документы по личному составу правопреемнику, при отсутствии правопреемника Учреждение передает документы по личному составу на государственное хранение, иные документы сдаются на хранение в архив.



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ РАСПОРЯЖЕНИЕ НАЧАЛЬНИКА ДЕПАРТАМЕНТА ОБРАЗОВАНИЯ

22.03.2018

№ СЭД-059-08-01-26-24

О внесении изменений в устав муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад № 378» г. Перми, утвержденный распоряжением начальника департамента образования администрации города Перми от 31.08.2011 № СЭД-08-01-26-202

В соответствии с Федеральным законом от 03 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» (ред. от 03.07.2016), решением Пермской городской Думы от 12 сентября 2006 г. № 224 «О департаменте образования администрации города Перми», постановлениями 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», от 14.03.2018 № 138 «О внесении изменений в постановление администрации города Перми от 03 июня 2010 г. № 296 «О создании муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 378» г. Перми путем изменения типа существующего муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 378» г. Перми»:

1. Внести изменения в устав муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад № 378» г. Перми, утвержденный распоряжением начальника департамента образования администрации города Перми от 31 августа 2011 г. № СЭД-08-01-26-202, утвердив в новой редакции.

2. Уполномочить руководителя (заведующего) Бояршинову Светлану Леонидовну на осуществление необходимых действий по государственной регистрации изменений, вносимых в устав муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад № 378» г. Перми.

3. Руководителю (заведующему) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Электроник» г. Перми Бояршиновой С.Л. после государственной регистрации изменений, вносимых в устав учреждения:

3.1. представить копии листа записи о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц, устава в новой редакции в департамент образования администрации города Перми, департамент имущественных отношений администрации города Перми, департамент финансов администрации города Перми в 5-дневный срок со дня регистрации изменений, вносимых в устав;

3.2. разместить изменения в устав на сайте учреждения, Едином Портале Пермского Образования <http://permedu.ru>;

3.3. уведомить иные организации, где находятся учтенные экземпляры устава, об изменениях, внесенных в устав учреждения.

4. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

5. Организационно-правовому управлению департамента образования администрации города Перми обеспечить опубликование настоящего распоряжения в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на начальника организационно-правового управления Постникову М.Н.

Л.В. Серикова

УТВЕРЖДЕН
распоряжением начальника
департамента образования
администрации города Перми
от 22.03.2018 № СЭД-059-08-01-26-24

У С Т А В
муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Электроник» г. Перми
(новая редакция)

I. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Электроник» г. Перми (далее – Учреждение) по типу образовательных организаций, реализующих основные образовательные программы, является дошкольной образовательной организацией, по организационно-правовой форме унитарной некоммерческой организацией – муниципальным автономным учреждением.

1.2. Полное наименование Учреждения: муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Электроник» г. Перми.

Сокращенное наименование Учреждения: МАДОУ «Детский сад «Электроник» г. Перми.

1.3. Место нахождения и почтовый адрес Учреждения: 614038, Россия, Пермский край, г. Пермь, ул. Газонная, д. 1. По указанному адресу размещается постоянно действующий исполнительный орган Учреждения – руководитель (заведующий).

Деятельность учреждения оказывается также по адресам:

614038, Россия, Пермский край, г. Пермь, ул. Газонная, д. 19а,

614038, Россия, Пермский край, г. Пермь, ул. Веденеева, д. 13а.

1.4. Учредителем Учреждения является муниципальное образование город Пермь. Полномочия и функции учредителя от имени муниципального образования город Пермь осуществляет администрация города Перми, отдельные полномочия и функции учредителя по его поручению осуществляет департамент образования администрации города Перми (далее – Учредитель) на основании правовых актов администрации города Перми.

Место нахождения Учредителя: 614000, Россия, Пермский край, город Пермь, ул. Ленина, 23.

Почтовый адрес Учредителя: 614000, Россия, Пермский край, город Пермь, ул. Сибирская, 17.

1.5. Правоспособность Учреждения возникает с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц сведений о его создании и прекращается в момент внесения в указанный реестр сведений о его прекращении.

Учреждение имеет обособленное имущество и отвечает им по своим обязательствам, может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Учреждение имеет печать с полным наименованием, штамп, бланки со своим наименованием.

1.6. Учреждение имеет логотип с фирменными цветами (желтый, зеленый, фуксия) в виде фигуры робота с электроном.

1.7. Собственник имущества Учреждения – муниципальное образование город Пермь, полномочия собственника осуществляет департамент имущественных отношений администрации города Перми на основании правовых актов органов местного самоуправления города Перми (далее – Департамент).

1.8. Создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений) в Учреждении не допускаются. Образование в Учреждении носит светский характер.

1.9. Деятельность Учреждения строится на принципах демократии и гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности, воспитания гражданственности и духовно-нравственного развития личности.

1.10. Все документы, связанные с деятельностью Учреждения, ведутся на русском языке.

II. Цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Предмет деятельности Учреждения – деятельность в сфере образования.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, осуществление присмотра и ухода за детьми.

2.3. Основными видами деятельности Учреждения являются реализация:

основной образовательной программы дошкольного образования;

адаптированных образовательных программ дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья, а для детей-инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации детей-инвалидов;

присмотра и ухода за детьми.

2.3.1. В Учреждении функционируют группы следующих направленностей:

группы общеразвивающей направленности (полного дня с 12-часовым пребыванием);

группы компенсирующей направленности для детей с тяжелыми нарушениями речи (полного дня с 12-часовым пребыванием);

группы комбинированной направленности (полного дня с 12-часовым пребыванием).

2.4. Учреждение осуществляет следующие виды деятельности в соответствии с целями, для достижения которых оно создано, не являющиеся основными:

2.4.1. проведение мероприятий в сфере образования;

2.4.2. реализация дополнительных общеразвивающих программ;

2.4.3. осуществление приносящей доход деятельности:

2.4.3.1. оказание платных образовательных услуг по направлениям согласно Положению об оказании платных образовательных услуг в МАДОУ «Детский сад «Электроник» г. Перми и ежегодно утвержденным перечнем;

2.4.3.2. сдача в аренду имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также имущества, приобретенного за счет ведения самостоятельной финансово-хозяйственной деятельности, в порядке, установленном действующими законодательством РФ и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления города Перми;

2.4.3.3. организация присмотра и ухода за детьми сверх муниципального задания в рабочие дни с 19.00 до 20.00 и в субботу.

Учреждение осуществляет приносящую доход деятельность только по направлениям, установленным настоящим Уставом.

2.5. Режим работы Учреждения:

пятидневная рабочая неделя (понедельник-пятница) с 07.00 часов до 19.00 часов;

выходные дни – суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни, определённые Правительством РФ.

Учреждение имеет право оказывать платные образовательные и другие платные услуги также в субботу (при наличии дежурного администратора) и в рабочие дни с 19.00 до 20.00.

III. Порядок управления Учреждением

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Уставом, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель (заведующий) Учреждения.

Коллегиальными органами управления Учреждения являются Общее собрание работников, Педагогический совет, Наблюдательный совет, Управляющий совет.

Руководитель (заведующий) Учреждением, члены коллегиальных органов при осуществлении своих прав и исполнении своих обязанностей должны действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно.

Руководитель (заведующий) Учреждением обязан возместить по требованию его Учредителя убытки, причиненные по его вине Учреждению. Указанную ответственность несут также члены коллегиальных органов Учреждения, за исключением тех из них, кто голосовал против решения, которое повлекло причинение Учреждению убытков, или, действуя добросовестно, не принимал участия в голосовании.

3.2. Компетенция Учредителя в управлении Учреждением:

3.2.1. утверждает Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения по согласованию с Департаментом в части, касающейся имущества;

3.2.2. формирует, утверждает и размещает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом видами деятельности, осуществляет контроль за его исполнением;

3.2.3. координирует и контролирует процедуру приема воспитанников в Учреждение;

3.2.4. осуществляет контроль финансово-экономической деятельности Учреждения в пределах прав, установленных действующим законодательством;

3.2.5. согласовывает программу развития Учреждения;

3.2.6. обеспечивает содержание зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающей к нему территории;

3.2.7. приостанавливает деятельность Учреждения;

3.2.8. принимает решения о создании или ликвидации филиалов, открытии и закрытии представительств Учреждения, в том числе на основании предложений руководителя (заведующего) Учреждения;

3.2.9. представляет на рассмотрение Наблюдательного совета Учреждения предложения:

3.2.9.1. о внесении изменений в Устав Учреждения;

3.2.9.2. об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

3.2.10. по согласованию с Департаментом утверждает перечни недвижимого, особо ценного движимого и иного движимого имущества, передаваемого Учреждению;

3.2.11. издает приказ о даче согласия Учреждению на распоряжение недвижимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества, а также особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества, на основании письменного разрешения Департамента;

3.2.12. дает согласие на внесение Учреждением денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника;

3.2.13. направляет в Департамент предложения о закреплении за Учреждением недвижимого имущества и об изъятии данного имущества;

3.2.14. представляет в установленном порядке предложение о создании Учреждения путем изменения типа существующего Учреждения;

3.2.15. готовит предложение о реорганизации или ликвидации Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством;

3.2.16. назначает руководителя (заведующего) Учреждения и прекращает его полномочия, в том числе по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности;

3.2.17. принимает решение об одобрении сделки с имуществом Учреждения, в совершении которой имеется заинтересованность, а также сделки в отношении недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества в случаях, если для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя Учреждения;

3.2.18. назначает членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочно прекращает их полномочия в порядке, определяемом действующим законодательством и настоящим Уставом;

3.2.19. утверждает передаточный акт.

К компетенции Учредителя относятся также иные полномочия, предоставленные Учредителю действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

3.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель (заведующий).

Руководитель (заведующий) Учреждения назначается и освобождается от занимаемой должности приказом начальника департамента образования администрации города Перми в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами на срок, устанавливаемый трудовым договором.

3.4. Руководитель (заведующий) осуществляет непосредственное руководство Учреждением в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

3.5. Компетенция руководителя (заведующего) Учреждения:

3.5.1. организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения;

3.5.2. выступает от имени Учреждения, представляет Учреждение без доверенности во всех судебных, государственных и муниципальных органах, во взаимоотношениях с любыми физическими и юридическими лицами, а также их объединениями;

3.5.3. распоряжается денежными средствами, предоставленными Учредителем, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом;

3.5.4. заключает гражданско-правовые договоры и трудовые договоры от имени Учреждения;

3.5.5. утверждает график работы Учреждения;

3.5.6. утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения по результатам заключения, выданного Наблюдательным советом Учреждения;

3.5.7. издает приказы, распоряжения и инструкции, обязательные для исполнения всеми работниками и воспитанниками Учреждения, выдает доверенности на осуществление представительства от имени Учреждения;

3.5.8. утверждает штатное расписание Учреждения, осуществляет прием на работу работников, заключает с ними и расторгает трудовые договоры, распределяет должностные обязанности, создает условия и организует дополнительное профессиональное образование работников;

3.5.9. устанавливает заработную плату работников Учреждения, в том числе должностные оклады (базовую основную часть заработной платы), порядок и размеры выплат стимулирующего, компенсационного, иного характера в пределах имеющихся средств в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, локальными нормативными актами Учреждения, коллективным договором (при его наличии);

3.5.10. утверждает реализуемые в Учреждении образовательные программы, а также разработанные в соответствии с ними рабочие программы, авторские программы, методы обучения и воспитания по результатам рассмотрения Педагогического совета в порядке, установленном локальным нормативным актом;

3.5.11. определяет стратегию, цели, задачи развития Учреждения;

3.5.12. обеспечивает эффективное использование бюджетных ассигнований, а также средств, поступающих из других источников, представляет Учредителю и общественности отчет Учреждения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, в том числе отчет о результатах самообследования;

3.5.13. обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами местного самоуправления, предприятиями и организациями, общественностью, родителями (законными представителями) воспитанников;

3.5.14. утверждает локальные нормативные акты Учреждения с учетом мнения соответствующих коллегиальных органов Учреждения, к компетенции которых относится рассмотрение локальных нормативных актов в порядке, установленном настоящим Уставом;

3.5.15. организует научно-методическую работу, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров, утверждает программы деятельности методических объединений, иные программы и планы по разным направлениям деятельности Учреждения;

3.5.16. подписывает совместно с представителем работников Учреждения коллективный договор (при его наличии);

3.5.17. представляет Наблюдательному совету Учреждения годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения, проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности;

3.5.18. подписывает отчет о результатах самообследования по результатам рассмотрения Общего собрания работников;

3.5.19. организует работу по материально-техническому обеспечению образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

3.5.20. организует прием воспитанников в Учреждение в порядке, установленном локальным нормативным актом Учреждения;

3.5.21. утверждает согласованную с Учредителем программу развития Учреждения, по результатам рассмотрения Управляющего совета;

3.5.22. организует работу по поощрению воспитанников в соответствии с установленными локальным нормативным актом Учреждения видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности и утверждает кандидатуры воспитанников для поощрения по результатам рассмотрения Педагогического совета;

3.5.23. организует индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательных программ и поощрений воспитанников;

3.5.24. организует создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения в порядке, установленном локальным нормативным актом Учреждения;

3.5.25. создает условия для занятия воспитанниками физической культуры и спортом;

3.5.26. обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

3.5.27. организует работу Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в порядке, установленном локальным нормативным актом, принятым по результатам рассмотрения Общим собранием работников и Управляющим советом Учреждения;

3.5.28. разрабатывает и принимает меры по предупреждению коррупции в Учреждении, своевременно информирует Учредителя о фактах сообщений о коррупционных правонарушениях, непосредственно поступивших в отношении его работников.

3.6. Руководитель (заведующий) Учреждения является ответственным лицом за организацию и полноту выполнения СанПиН, в том числе обеспечивает:

3.6.1. наличие в Учреждении на бумажном носителе СанПиН и доведение их содержания до работников Учреждения;

3.6.2. выполнение требований СанПиН всеми работниками Учреждения;

3.6.3. необходимые условия для соблюдения СанПиН;

3.6.4. прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;

3.6.5. наличие медицинских книжек на каждого работника и своевременное прохождение ими периодических медицинских обследований;

3.6.6. организацию мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;

3.6.7. наличие аптек для оказания первой медицинской помощи и их своевременное пополнение.

3.7. Общее собрание работников (далее – Общее собрание) является коллегиальным органом управления Учреждением, осуществляющим полномочия работников Учреждения. Основной задачей Общего собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности трудового коллектива.

3.7.1. Общее собрание действует бессрочно.

3.7.2. Членами Общего собрания являются все граждане, участвующие своим трудом в деятельности Учреждения на основе трудового договора.

Срок полномочий члена Общего собрания: со дня заключения до дня расторжения трудового договора с Учреждением.

Председатель и секретарь Общего собрания избираются из числа членов Общего собрания открытым голосованием простым большинством голосов сроком на один учебный год.

Председатель организует подготовку заседаний, определяет повестку дня, контролирует выполнение решений Общего собрания. Секретарь организует протоколирование заседаний и ведение документации Общего собрания.

3.7.3. Общее собрание собирается не реже 2 раз в течение учебного года по инициативе руководителя (заведующего) Учреждения. Не позднее чем за 15 дней до даты проведения Общего собрания, объявление о его проведении размещается на доске объявления, расположенной в Учреждении, для ознакомления всех членов Общего собрания.

Внеочередной созыв Общего собрания может произойти по инициативе руководителя (заведующего) Учреждения или по инициативе не менее чем 1/3 членов Общего собрания, поданной в письменном виде руководителю (заведующему) Учреждения.

Ход заседания Общего собрания и решения Общего собрания оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Общего собрания. Протоколы Общего собрания включаются в номенклатуру дел Учреждения и хранятся в Учреждении постоянно.

3.7.4. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Учреждения. Решение Общего собрания по всем рассматриваемым вопросам принимается открытым голосованием простым большинством голосов. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 51 % присутствующих. При равном количестве голосов решающим считается голос председателя Общего собрания.

3.7.5. Компетенция Общего собрания:

3.7.5.1. рассматривает локальные нормативные акты Учреждения, затрагивающие права и обязанности работников Учреждения, академические права и свободы педагогических работников (в том числе локальные нормативные акты, регламентирующие:

правила внутреннего трудового распорядка,

порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

порядок аттестации работников на соответствие занимаемой ими должностям;

и др.;

3.7.5.2. обсуждает и принимает коллективный договор Учреждения;

3.7.5.3. рассматривает и обсуждает вопросы материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;

3.7.5.4. рассматривает кандидатуры работников Учреждения для представления к награждению и (или) поощрению;

3.7.5.5. рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников в Учреждении;

3.7.5.6. выдвигает кандидатов от представителей общественности и представителей из числа работников в состав Наблюдательного совета Учреждения;

3.7.5.7. заслушивает отчет руководителя (заведующего) Учреждения о выполнении коллективного договора (при его наличии);

3.7.5.8. рассматривает отчет о результатах самообследования;

3.7.6. Общее собрание и его представители не вправе выступать от имени Учреждения.

3.8. Наблюдательный совет Учреждения создается в составе не менее 5 и не более 11 членов. Решение о назначении членов наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем на основании представленных копий протоколов Общего собрания, родительского собрания и оформляется приказом Учредителя.

3.8.1. В состав Наблюдательного совета входят:

представители органов местного самоуправления в лице Департамента и Учредителя;

представители работников Учреждения;

представители общественности, к которым относятся лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере, а также родители, чьи дети посещают данное Учреждение;

Представители работников Учреждения выбираются общим собранием работников Учреждения;

Представители родительской общественности выбираются родительским собранием Учреждения из числа тех родителей, которые желают безвозмездно работать в составе наблюдательного совета и проявляют заинтересованность в указанной работе;

Представители общественности выбираются общим собранием работников Учреждения.

Количество представителей Департамента и Учредителя в составе Наблюдательного совета не должно превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения. При этом не менее половины составляют представители Учредителя.

Количество представителей работников Учреждения не может превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения.

3.8.2. Срок полномочий Наблюдательного совета равен пяти годам.

3.8.3. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

по просьбе члена Наблюдательного совета;

в случае невозможного исполнения членом Наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;

в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности;

в случае смерти члена Наблюдательного совета.

3.8.4. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях:

прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;

могут быть прекращены досрочно по представлению указанного органа местного самоуправления.

3.8.4.1. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем работников Учреждения прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений с Учреждением.

3.8.5. Ограничения при выборе в члены Наблюдательного совета:

3.8.5.1. руководитель (заведующий) Учреждения, его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета. Руководитель (заведующий) Учреждения участвует в заседаниях Наблюдательного совета с правом совещательного голоса;

3.8.5.2. членами Наблюдательного совета не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

3.8.6. Члены Наблюдательного совета не получают вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета.

3.8.7. Наблюдательный совет возглавляет председатель, который избирается членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов. Председателем Наблюдательного совета не может быть избран представитель работников Учреждения. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

3.8.8. Полномочия Наблюдательного совета Учреждения:

3.8.8.1. Наблюдательный совет дает рекомендации по следующим вопросам:

а) предложения Учредителя или руководителя (заведующего) Учреждения о внесении изменений в Устав Учреждения;

б) предложения Учредителя или руководителя (заведующего) Учреждения о создании и ликвидации филиалов, об открытии и о закрытии представительств;

в) предложения Учредителя или руководителя (заведующего) Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;

г) предложения Учредителя или руководителя (заведующего) Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

д) предложения руководителя (заведующего) Учреждения о совершении сделок с недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается Учредителем.

е) отчеты о деятельности учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность, Положения о закупке товаров, работ, услуг для нужд Учреждения. Копии указанных документов направляются Учредителю.

Рекомендации даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета с занесением в протокол заседания Наблюдательного совета. После рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Учредитель принимает по этим вопросам решение.

3.8.8.2. Наблюдательный совет Учреждения дает заключение по следующим вопросам:

а) по рассмотрению проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

б) по предложению руководителя (заведующего) Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

в) по предложению руководителя (заведующего) Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника.

Заключения даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета с занесением в протокол заседания Наблюдательного совета. Руководитель (заведующий) Учреждения принимает по этим вопросам решение после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

3.8.8.3. Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для руководителя (заведующего) по следующим вопросам:

а) проведение аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации. Решение принимается большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета с занесением в протокол заседания Наблюдательного совета;

б) о совершении Учреждением крупных сделок. Решение принимается большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета с занесением в протокол заседания Наблюдательного совета;

в) о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность. Решение принимается большинством голосов членов Наблюдательного совета, не заинтересованных в совершении сделки, с занесением в протокол заседания Наблюдательного совета.

Крупной признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества (которым в соответствии с настоящим Уставом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 3 (три) процента балансовой стоимости

активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату. Указанный в настоящем Уставе размер крупной сделки (процент) определен в порядке, утвержденном правовым актом Учредителя.

3.8.9. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение иных органов Учреждения.

3.8.10. По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов другие органы Учреждения обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

3.8.11. Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета:

3.8.11.1. первое заседание Наблюдательного совета после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается по требованию Учредителя. До избрания председателя Наблюдательного совета на заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения;

3.8.11.2. председатель избирается на первом заседании Наблюдательного совета после его создания, а также первом заседании нового состава Наблюдательного совета из числа присутствующих простым большинством голосов;

3.8.11.3. Порядок и сроки подготовки созыва и проведения заседаний Наблюдательного совета:

3.8.11.3.1. заседания Наблюдательного совета проводятся не реже одного раза в квартал;

3.8.11.3.2. заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе либо по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или руководителя (заведующего) Учреждения путем уведомления председателя Наблюдательного совета.

В течение 15 дней со дня получения уведомления председатель Наблюдательного совета назначает дату проведения заседания.

Не менее чем за 3 дня до назначенной даты заседания председатель Наблюдательного совета оповещает членов Наблюдательного совета о дате, времени, месте проведения и повестке заседания Наблюдательного совета;

3.8.11.4. в заседании Наблюдательного совета вправе участвовать руководитель (заведующий) Учреждения. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения;

3.8.11.5. заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов;

3.8.11.6. мнение члена Наблюдательного совета Учреждения, отсутствующего на его заседании по уважительной причине учитывается в случае предоставления его в письменной форме при определении наличия кворума и результатов голосования, а также возможно принятие решений Наблюдательным советом путем проведения заочного голосования. Заочным голосованием не могут быть согласованы предложения руководителя (заведующего) Учреждения о совершении крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

В протоколе о проведении заседания Наблюдательного совета Учреждения заочным голосованием в обязательном порядке указывается о направлении извещений и опросных листов членам Наблюдательного совета, о действительности и количестве опросных листов для определения кворума, результаты голосования поименно;

3.8.11.7. каждый член Наблюдательного совета Учреждения имеет при голосовании один голос. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета;

3.8.11.8. на заседании Наблюдательного совета ведется протокол. Протокол заседания составляется, подписывается председателем заседания, который несет ответственность за правильность его составления.

Протокол заседания Наблюдательного совета в течение 2 рабочих дней после заседания направляется Учредителю. Решения, заключения, рекомендации и протоколы заседаний Наблюдательного совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Наблюдательного совета;

3.8.11.9. организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Наблюдательного совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям, оформление принятых им решений возлагается на администрацию Учреждения.

3.8.12. Наблюдательный совет и его представители не вправе выступать от имени Учреждения.

3.9. Управляющий совет является коллегиальным органом управления Учреждением, в деятельности которого реализуются права участников образовательного процесса и общества на участие в управлении Учреждением.

3.9.1. Управляющий совет создается в составе 11 членов на срок 1 год. Персональный состав Управляющего совета определяется приказом руководителя (заведующего) Учреждения на основании протоколов Общего собрания работников Учреждения, родительской конференции.

3.9.2. В состав Управляющего совета входят:

3.9.2.1. родители (законные представители) воспитанников;

Работники Учреждения, дети которых обучаются в Учреждении, не могут быть избраны в состав Управляющего совета в качестве представителей родителей (законных представителей) воспитанников.

3.9.2.2. работники Учреждения, из которых не менее 2/3 должны являться педагогическими работниками;

Руководитель (заведующий) Учреждения может быть избран членом Управляющего совета по должности от работников.

3.9.3. Порядок формирования Управляющего совета следующий:

3.9.3.1. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на родительской конференции с участием делегатов от каждой группы.

При организации выборов членов Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников посредством родительской конференции применяются следующие правила:

делегаты конференции избираются на родительских собраниях по одному от каждой группы. Решение собрания об избрании делегата на конференцию принимается большинством голосов родителей (законных представителей), присутствующих на собрании, и оформляется протоколом, подписываемым всеми участниками собрания;

разрешается самовыдвижение кандидатов в делегаты на конференцию;

конференция признается правомочной, если в ее работе принимают участие не менее двух третей избранных делегатов. Конференция избирает из своего состава председателя и секретаря;

члены Управляющего совета избираются из числа делегатов, присутствующих на конференции. Предложения по кандидатурам членов Управляющего совета могут быть внесены делегатами конференции;

решения конференции принимаются голосованием большинством голосов присутствующих делегатов при кворуме не менее 50% делегатов от групп и оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем конференции;

3.9.3.2. члены Управляющего совета из числа работников Учреждения избираются на Общем собрании работников Учреждения при кворуме не менее 50% членов Общего собрания путем открытого голосования простым большинством голосов. Предложения по кандидатурам членов Управляющего совета могут быть внесены членами Общего собрания, руководителем (заведующим) Учреждения.

3.9.4. Деятельность членов Управляющего совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

Члены Управляющего совета работают на общественных началах и не получают вознаграждение за работу в Управляющем совете.

3.9.5 Член Управляющего совета может быть исключен из состава Управляющего совета за:

3.9.5.1. пропуск двух и более заседаний Управляющего совета без уважительной причины;

3.9.5.2. совершение аморального поступка, противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете.

3.9.6. Полномочия члена Управляющего совета, являющегося руководителем (заведующим) Учреждения, представителем работников Учреждения, прекращаются досрочно с момента прекращения трудовых отношений с Учреждением.

3.9.7. После исключения из состава Управляющего совета его члена Управляющий совет принимает меры для замещения исключенного члена посредством довыборов.

3.9.8. Управляющий совет может быть досрочно распущен на основании приказа руководителя (заведующего) Учреждения по инициативе Общего собрания работников Учреждения, родительской конференции в следующих случаях:

3.9.8.1. принятие решений, повлекших неблагоприятные последствия для Учреждения;

3.9.8.2. если заседания Управляющего совета не проводились два и более раз подряд по неуважительным причинам.

В случае роспуска Управляющего совета новые выборы членов управляющего совета проводятся в порядке, установленном настоящим Уставом.

3.9.9. Управляющий совет приступает к осуществлению своих полномочий со дня утверждения руководителем (заведующим) Учреждения персонального состава Управляющего совета.

Дату первого заседания Управляющего совета назначает руководитель (заведующий) Учреждения. Руководитель (заведующий) Учреждения открывает первое заседание Управляющего совета.

В дальнейшем Управляющий совет возглавляет председатель.

3.9.10. Председатель Управляющего совета избирается на первом заседании Управляющего совета открытым голосованием простым большинством голосов.

Руководитель (заведующий) Учреждением и работники, в том числе педагогические, не могут быть избраны председателем Управляющего совета.

Управляющий совет вправе в любое время переизбрать своего председателя.

Председатель организует и планирует работу Управляющего совета, созывает заседания Управляющего совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Управляющего совета, контролирует выполнение принятых на заседании Управляющего совета решений.

В случае отсутствия председателя Управляющего совета его функции осуществляет его заместитель, избираемый членами Управляющего совета из их числа открытым голосованием простым большинством голосов.

3.9.11. Для ведения текущих дел члены Управляющего совета избирают из своего состава секретаря Управляющего совета, который обеспечивает протоколирование заседаний и ведение документации Управляющего совета.

3.9.12. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

Заседания Управляющего совета созываются председателем Управляющего совета, а в его отсутствие – заместителем председателя по собственной инициативе или по инициативе одного из членов Управляющего совета. Правом созыва заседания Управляющего совета обладает также руководитель (заведующий) Учреждения.

Конкретную дату, время и тематику заседания Управляющего совета секретарь сообщает членам Управляющего совета не позднее чем за 7 дней до заседания Управляющего совета. Рабочие материалы, при необходимости, доводятся секретарем до членов Управляющего совета в те же сроки.

Кворумом для принятия решения Управляющим советом является присутствие не менее половины его членов, из которых не менее половины – родители (законные представители) воспитанников.

По приглашению Управляющего совета в заседании с правом совещательного голоса может принимать участие руководитель (заведующий) Учреждения. Иные лица, не являющиеся членами Управляющего совета, могут принимать участие в его заседании с правом совещательного голоса, если против этого не возражает более половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании.

Решения на заседании Управляющего совета принимаются большинством голосов от списочного состава Управляющего совета, в случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании. Каждый член Управляющего совета обладает одним голосом.

На заседании Управляющего совета ведется протокол. Протокол заседания Управляющего совета составляется не позднее 5 дней после его проведения.

В протоколе заседания указываются: место и время его проведения; присутствующие на заседании; повестка дня заседания; вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним; принятые решения. Протокол заседания подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола.

Решения и протоколы заседаний Управляющего совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Управляющего совета.

Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Управляющего совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям, оформление принятых им решений возлагается на администрацию Учреждения.

3.9.13. Компетенция Управляющего совета:

3.9.13.1. рассматривает локальные нормативные акты Учреждения, регламентирующие финансово-хозяйственную деятельность Учреждения, в том числе привлечение и расходование средств от приносящей доход деятельности (за исключением вопросов, рассмотрение которых отнесено к исключительной компетенции Наблюдательного совета Учреждения);

3.9.13.2. рассматривает локальные нормативные акты Учреждения, затрагивающие права и законные интересы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, в том числе регламентирующие:

организацию питания в Учреждении;

пользование лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта, имеющимися в Учреждении;

и др.;

3.9.13.3. определяет основные направления развития Учреждения, повышение эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения, стимулирования труда его работников;

3.9.13.4. по представлению руководителя (заведующего) Учреждения рассматривает программу развития Учреждения, выражает мнение о ее принятии с последующим представлением Учредителю для согласования;

3.9.13.5. содействует привлечению дополнительного финансирования для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

3.9.13.6. рассматривает отчет Учреждения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств для дальнейшего его представления Учредителю и общественности;

3.9.13.7. осуществляет контроль за здоровыми и безопасными условиями воспитания и обучения в Учреждении;

3.9.13.8. участвует в распределении стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения в порядке, установленном соответствующим локальным нормативным актом Учреждения;

3.9.13.9. предварительно перед вынесением на заседание Педагогического совета рассматривает проекты локальных нормативных актов Учреждения:

порядок оказания в Учреждении платных образовательных услуг;

порядок обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренного обучения;

положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

нормы профессиональной этики педагогических работников;

3.9.13.10. вносит руководителю (заведующему) Учреждения предложения для рассмотрения:

вопросов в части материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения;

вопросов в части создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников;

по организации мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников;

по организации воспитательной работы в Учреждении;

по организации платных образовательных и иных платных услуг;

3.9.13.11. рассматривает отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

3.9.13.12. ходатайствует перед Учредителем о поощрении руководителя (заведующего) Учреждения.

3.9.14. Управляющий совет и его представители не вправе выступать от имени Учреждения.

3.10. Педагогический совет является коллегиальным органом управления Учреждением и создан в целях реализации права педагогических работников на участие в управлении Учреждением, развития содержания образования, повышения качества воспитания и обучения воспитанников, совершенствования методической работы, рассмотрения педагогических и методических вопросов организации образовательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта в Учреждении, содействия повышению квалификации работников Учреждения.

3.10.1. Педагогический совет Учреждения действует бессрочно.

3.10.2. Членами Педагогического совета являются все лица, осуществляющие педагогическую деятельность в Учреждении на основании трудовых договоров, включая совместителей.

Срок полномочий члена Педагогического совета: со дня заключения до дня расторжения трудового договора с Учреждением.

Председателем Педагогического совета является руководитель (заведующий) Учреждения (лицо, исполняющее его обязанности). Председатель Педагогического совета организует подготовку заседаний, определяет повестку дня, ведет заседания педагогического совета и контролирует выполнение решений.

Председатель назначает своим приказом секретаря Педагогического совета, сроком на один год. Секретарь Педагогического совета ведет протоколы заседаний педагогического совета и организует делопроизводство.

3.10.3. Педагогический совет собирается не реже четырех раз в год по инициативе руководителя (заведующего) Учреждения. Сроки проведения и тематика заседаний Педагогического совета определяются годовым планом работы Учреждения.

В случае необходимости, по требованию не менее 1/3 членов Педагогического совета, переданному руководителю (заведующему) Учреждения в письменном виде, могут созываться внеочередные заседания Педагогического совета.

Не позднее чем за 5 дней до даты проведения Педагогического совета объявление о его проведении помещается на доску объявления, расположенную в Учреждении, для ознакомления членов Педагогического совета.

Для проведения каждого заседания Педагогического совета создаются творческие группы, возглавляемые представителем администрации Учреждения.

Ход заседания Педагогического совета и решения Педагогического совета оформляются протоколом. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета. Протоколы Педагогического совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и хранятся в Учреждении постоянно.

3.10.4. При необходимости Педагогический совет может:

привлекать для работы на свои заседания специалистов в области образования и науки, иных лиц, чья профессиональная деятельность связана с вопросами, входящими в компетенцию Педагогического совета;

приглашать представителей Управляющего совета, общественных организаций, родителей воспитанников и других лиц.

Необходимость приглашения лиц, указанных в настоящем пункте, на заседания Педагогического совета определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.10.5. Решение Педагогического совета по всем рассматриваемым вопросам принимается открытым голосованием простым большинством голосов. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании Педагогического совета не менее 2/3 его членов. Решение Педагогического совета является правомочным, если за него проголосовало не менее 1/2 присутствующих членов. При равном числе голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

Организацию работы по выполнению решений Педагогического совета осуществляет руководитель (заведующий) Учреждения (председатель Педагогического совета) и ответственные лица, указанные в решении. На очередном заседании председатель Педагогического совета докладывает о результатах этой работы.

3.10.6. К компетенции Педагогического совета относится:

3.10.6.1. планирование образовательного процесса;

3.10.6.2. организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;

3.10.6.3. разработка, рассмотрение и направление на утверждение руководителю (заведующему) Учреждения образовательных программ, учебных планов, планов учебно-воспитательной деятельности;

3.10.6.4. обсуждение, рассмотрение и выбор различных вариантов содержания образования, форм и методов обучения и воспитания, рассмотрение вопросов внедрения образовательных технологий, в том числе электронного обучения, обобщение педагогического опыта;

- 3.10.6.5. заслушивание информации и отчетов педагогических работников по вопросам реализации содержания образования, применяемых технологий, повышения качества образовательного процесса;
- 3.10.6.6. разработка перечня платных образовательных услуг;
- 3.10.6.7. рассмотрение локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права воспитанников, вопросов организации образовательного процесса, в том числе регламентирующих:
- правила внутреннего распорядка воспитанников;
 - правила приема в Учреждение;
 - режим занятий воспитанников;
 - нормы профессиональной этики педагогических работников;
 - порядок оказания платных образовательных услуг по результатам предварительного рассмотрения Управляющим советом Учреждения;
 - права и обязанности воспитанников;
 - разработку и утверждение образовательных программ Учреждения;
 - виды и условия поощрений за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
 - внутреннюю систему оценки качества образования;
 - оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников;
 - соотношение учебной и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника;
 - и др.;
- 3.10.6.8. рассмотрение кандидатур воспитанников для поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения;
- 3.10.6.9. рассмотрение и направление учебных планов на утверждение руководителю (заведующему) Учреждением;
- 3.10.6.10. обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм и методов обучения;
- 3.10.6.11. рассмотрение вопросов внедрения технологий обучения, обобщение педагогического опыта.
- 3.10.7. Педагогический совет и его представители не вправе выступать от имени Учреждения.
- 3.11. В целях оперативного управления и реализации решений Педагогического совета приказом руководителя (заведующего) Учреждения создаются методические объединения. Методические объединения не являются коллегиальными органами управления Учреждением, состав и программа деятельности которых утверждается руководителем (заведующим) Учреждения.

IV. Порядок разработки и принятия локальных нормативных актов

4.1. Локальный нормативный акт Учреждения – это основанный на законодательстве официальный правовой документ, принятый Учреждением в пределах своей компетенции, рассчитанный на неоднократное применение и устанавливающий правила поведения (права и обязанности) самого Учреждения, всех или отдельных категорий ее работников, воспитанников и их родителей (законных представителей) в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

4.2. Локальный нормативный акт издается Учреждением в письменной форме и содержит необходимые реквизиты: наименование, отражающее форму акта и его краткое содержание, дату издания, порядковый (регистрационный) номер, подпись уполномоченного должностного лица, в необходимых случаях визы согласования и печать Учреждения.

4.3. Подготовка проекта (разработка содержания), сроки и ответственные за разработку локального нормативного акта лица определяются распорядительным актом руководителя (заведующего) Учреждения.

4.4. Все локальные нормативные акты Учреждения принимаются в следующем порядке: локальный нормативный акт утверждается единоличным исполнительным органом Учреждения – руководителем (заведующим) путем издания распорядительного акта по результатам рассмотрения коллегиальными органами управления Учреждением, в соответствии с компетенцией коллегиальных органов, определенной настоящим Уставом.

Результат рассмотрения локального нормативного акта соответствующим коллегиальным органом Учреждения отражается в протоколе заседания коллегиального органа и на титульном листе локального нормативного акта.

Изменения в локальные нормативные акты Учреждения вносятся в порядке, аналогичном порядку утверждения локальных нормативных актов, установленному настоящим Уставом.

4.5. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и их родителей (законных представителей), учитывается их мнение путем предварительного рассмотрения на Управляющем совете.

4.6. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации, муниципальным правовым актам и настоящему Уставу. Нормы локальных нормативных актов Учреждения, ухудшающие положение воспитанников или работников Учреждения по сравнению с установленным зако-

нодательством об образовании, трудовым законодательством либо принятые с нарушением порядка, установленного настоящим Уставом, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

4.7. С локальными нормативными актами Учреждения должны быть ознакомлены все лица, чьи права и интересы они затрагивают: работники Учреждения – под подпись, родители (законные представители) воспитанников – путем размещения локальных нормативных актов на официальном сайте Учреждения и (или) информационном стенде Учреждения.

V. Имущество Учреждения

5.1. Имущество закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование город Пермь.

Право оперативного управления на недвижимое имущество подлежит государственной регистрации в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.3. На праве оперативного управления закрепляется имущество в виде нежилых помещений, зданий, сооружений, а также оборудование, транспортные средства, инвентарь и другие материальные ценности, относимые к основным средствам.

5.4. Закрепление муниципального имущества на праве оперативного управления осуществляется Департаментом в соответствии с его целевым назначением и оформляется распоряжением Департамента.

5.5. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- средства от сдачи в аренду имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления;
- бюджетные поступления в виде субсидий;
- средства от оказания платных услуг;
- средства спонсоров и добровольные целевые пожертвования граждан и юридических лиц;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

5.6. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, а в случаях, установленных законом, также иным имуществом. При недостаточности указанных денежных средств или имущества субсидиарную ответственность по обязательствам учреждения в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, несет собственник соответствующего имущества.

5.7. Собственник имущества Учреждения не несет ответственность по обязательствам Учреждения, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.

5.8. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах.

Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 03 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

5.9. Собственник имущества Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использование закрепленного за Учреждением имущества.

5.10. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления Департаментом или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления и приобретенным за счет собственных средств, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

Учреждение вправе сдавать имущество в аренду в случаях, когда распоряжение имуществом путем его передачи в аренду осуществляется в целях обеспечения более эффективной организации основной деятельности Учреждения, для которой оно создано, рационального использования такого имущества с согласия Департамента и Учредителя.

Имущество Учреждения может быть передано в безвозмездное пользование в соответствии с его функциональным назначением с согласия Учредителя и Департамента в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.11. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

5.12. Имущество, переданное в оперативное управление, подлежит переоценке в установленном порядке.

5.13. Под особо ценным движимым имуществом понимается имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено.

Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством Российской Федерации. Виды такого имущества определяются в порядке, установленном нормативно правовыми актами города Перми в отношении автономных учреждений, которые созданы на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности.

5.14. Решение Учредителя об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение.

5.15. Учреждение вправе с согласия Учредителя и Департамента вносить имущество, указанное в пункте 5.11, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника (за исключением объектов культурного наследия народов Российской Федерации, предметов и документов, входящих в состав Музейного фонда Российской Федерации, Архивного фонда Российской Федерации, национального библиотечного фонда).

5.16. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

5.16.1. эффективно использовать имущество;

5.16.2. использовать имущество строго в соответствии с целями создания Учреждения;

5.16.3. вести бухгалтерский учет, бухгалтерскую и статистическую отчетность в установленном порядке, обеспечить сохранность имущества;

5.16.4. не допускать ухудшения технического состояния имущества, это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормальным износом этого имущества в процессе эксплуатации;

5.16.5. осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, при этом любые произведенные улучшения имущества возмещению собственником не подлежат.

5.17. Ежегодно Учреждение обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в определенных Учредителем Учреждения средствах массовой информации. Порядок опубликования отчетов, а также перечень сведений, которые должны содержаться в отчетах, устанавливается Правительством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами города Перми.

5.18. Учреждение обязано вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.19. Ответственность за сохранность муниципального имущества и использование его по назначению несет руководитель (заведующий) Учреждения.

5.20. Право оперативного управления на имущество прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренных действующим законодательством.

5.21. Департамент по согласованию с Учредителем вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества.

Имуществом, изъятим у Учреждения, Департамент вправе распорядиться по своему усмотрению.

5.22. Имущество ликвидированного Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество Учреждения, на которое в соответствии с действующим законодательством не может быть обращено взыскание, передается ликвидационной комиссией Учредителю Учреждения.

5.23. Учреждение вправе направлять в Департамент предложения по изъятию у него имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

VI. Внесение изменений в Устав, реорганизация и ликвидация Учреждения

6.1. Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения утверждаются распоряжением Учредителя Учреждения по согласованию в части, касающейся имущества, с Департаментом и регистрируются в установленном законодательством порядке. Изменения к Уставу становятся действительными с момента их регистрации.

Изменения в Устав Учреждения предлагаются Учредителем или руководителем (заведующим) Учреждения, рассматриваются Наблюдательным советом, который дает по ним рекомендации, утверждаются Учредителем в порядке, установленном настоящим Уставом.

6.2. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлена по решению Учредителя в порядке, установленном гражданским законодательством, и на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения. Порядок создания комиссии по проведению оценки последствий принятия решения о реорганизации Учреждения, порядок ее проведения, включая критерии оценки, устанавливаются нормативными правовыми актами Пермского края.

6.3. При реорганизации Учреждения лицензия Учреждения переоформляется в порядке, установленном действующим законодательством.

6.4. Учреждение может быть ликвидировано в случаях и порядке, установленных действующим законодательством Российской Федерации, а также по решению суда.

6.5. Решение о ликвидации Учреждения принимается администрацией города Перми и утверждается постановлением администрации города Перми на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

6.6. При ликвидации Учреждения, при прекращении его деятельности в результате реорганизации в форме разделения действие лицензии прекращается со дня внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи соответственно о ликвидации юридического лица, о прекращении его деятельности в результате реорганизации.

6.7. При ликвидации Учреждения денежные средства за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития системы образования г. Перми. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю.

6.8. В случае реорганизации, ликвидации Учреждения Учредитель обеспечивает перевод детей с согласия их родителей в другие муниципальные образовательные учреждения города Перми соответствующего типа.

6.9. Учреждение гарантирует учет и обеспечивает сохранность документов по личному составу. В случае реорганизации Учреждение передает документы по личному составу правопреемнику, при отсутствии правопреемника Учреждение передает документы по личному составу на государственное хранение, иные документы сдаются на хранение в архив.



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ

П Р И К А З

ПРИКАЗ НАЧАЛЬНИКА ДЕПАРТАМЕНТА ЭКОНОМИКИ И ПРОМЫШЛЕННОЙ ПОЛИТИКИ

20.03.2018

№ СЭД-059-13-04-06-10

О внесении изменений в Перечень должностей муниципальной службы в департаменте экономики и промышленной политики администрации города Перми, при назначении на которые граждане обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – Перечень), утвержденный приказом начальника департамента от 24 февраля 2015 г. № СЭД-13-04-07-14

В целях актуализации правовых актов департамента экономики и промышленной политики администрации города Перми
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Перечень должностей муниципальной службы в департаменте экономики и промышленной политики администрации города Перми (далее – Департамент), при назначении на которые граждане обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный приказом начальника департамента от 24 февраля 2015 г. № СЭД-13-04-07-14 (в ред. от 08 июня 2015 г. № СЭД-13-04-07-40, от 11 июля 2017 г. № СЭД-059-13-04-07-49), следующие изменения: исключить в пункте 3 абзац 10 следующего содержания:

«специалист 1 категории отдела развития малого и среднего предпринимательства управления промышленно-сти, инвестиций и предпринимательства».

2. Настоящий приказ вступает в силу с даты подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2018 г.

3. Направить настоящий приказ в управление по общим вопросам администрации города Перми для опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Т.И. Михалева



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ
РАСПОРЯЖЕНИЕ
НАЧАЛЬНИКА ДЕПАРТАМЕНТА ОБРАЗОВАНИЯ

23.03.2018

№ СЭД-059-08-01-26-26

О внесении изменений в устав муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 312» г. Перми, утвержденный распоряжением начальника департамента образования администрации города Перми от 21.09.2011 № СЭД-08-01-26-259

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», решением Пермской городской Думы от 12 сентября 2006 г. № 224 «О департаменте образования администрации города Перми», постановлениями 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», от 26 декабря 2017 г. № 1196 «О реорганизации муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 312» г. Перми, муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 70» г. Перми путем присоединения муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 70» г. Перми к муниципальному автономному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад № 312» г. Перми»:

1. Внести изменения в устав муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 312» г. Перми, утвержденный распоряжением начальника департамента образования администрации города Перми от 21 сентября 2011 г. № СЭД-08-01-26-259, утвердив в новой редакции.

2. Уполномочить руководителя (заведующего) Маркину Марию Андреевну на осуществление необходимых действий по государственной регистрации изменений, вносимых в устав муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 312» г. Перми.

3. Руководителю (заведующему) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 312» г. Перми Маркиной М.А. после государственной регистрации изменений, вносимых в устав учреждения:

3.1. представить копии листа записи о внесении изменений в Единый государственный реестр юридических лиц, устава в новой редакции в департамент образования администрации города Перми, департамент имущественных отношений администрации города Перми, департамент финансов администрации города Перми в 5-дневный срок со дня регистрации изменений, вносимых в устав;

3.2. разместить изменения в устав на сайте учреждения, Едином Портале Пермского Образования <http://permedu.ru>;

3.3. уведомить иные организации, где находятся учтенные экземпляры устава, об изменениях, внесенных в устав учреждения.

4. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

5. Организационно-правовому управлению департамента образования администрации города Перми обеспечить опубликование настоящего распоряжения в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на начальника организационно-правового управления Постникову М.Н.

Л.В. Серикова

УТВЕРЖДЕН
распоряжением начальника департамента
образования администрации города Перми
от 23.03.2018 № СЭД-059-08-01-26-26

У С Т А В
муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 312» г. Перми
(новая редакция)

I. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 312» г. Перми (далее – Учреждение) по типу образовательных организаций, реализующих основные образовательные программы, является дошкольной образовательной организацией, по организационно-правовой форме – унитарной некоммерческой организацией, муниципальным автономным учреждением.

1.2. Полное наименование Учреждения: муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 312» г. Перми.

Сокращенное наименование Учреждения: МАДОУ «Детский сад № 312» г. Перми.

1.3. Место нахождения и почтовый адрес Учреждения: 614064, Россия, Пермский край, г. Пермь, ул. Льва Шатрова, д. 21. По указанному адресу размещается постоянно действующий исполнительный орган Учреждения – руководитель (заведующий).

Деятельность Учреждения оказывается также по адресу: 614010, Россия, Пермский край, г. Пермь, ул. Павла Соловьева, д. 10 А.

1.4. Учредителем Учреждения является муниципальное образование город Пермь. Полномочия и функции учредителя от имени муниципального образования город Пермь осуществляет администрация города Перми, отдельные полномочия и функции учредителя по его поручению осуществляет департамент образования администрации города Перми (далее – Учредитель) на основании правовых актов администрации города Перми.

Место нахождения Учредителя: 614000, Россия, Пермский край, город Пермь, ул. Ленина, 23.

Почтовый адрес Учредителя: 614000, Россия, Пермский край, город Пермь, ул. Сибирская, 17.

1.5. Правоспособность Учреждения возникает с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц сведений о его создании и прекращается в момент внесения в указанный реестр сведений о его прекращении.

Учреждение имеет обособленное имущество и отвечает им по своим обязательствам, может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.6. Учреждение имеет печать с полным наименованием, штамп, бланки со своим наименованием.

1.7. Собственник имущества Учреждения – муниципальное образование город Пермь, полномочия собственника осуществляет департамент имущественных отношений администрации города Перми на основании правовых актов органов местного самоуправления города Перми (далее – Департамент).

1.8. Создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений) в Учреждении не допускаются. Образование в Учреждении носит светский характер.

1.9. Деятельность Учреждения строится на принципах демократии и гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности, воспитания гражданственности и духовно-нравственного развития личности.

1.10. Все документы, связанные с деятельностью Учреждения, ведутся на русском языке.

II. Предмет, цели и виды деятельности учреждения

2.1. Предмет деятельности Учреждения – деятельность в сфере образования.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, осуществление присмотра и ухода за детьми.

2.3. Основными видами деятельности Учреждения является реализация:

основной образовательной программы дошкольного образования;

адаптированных образовательных программ дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья, а для детей-инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации детей-инвалидов;

присмотра и ухода за детьми.

2.3.1. В Учреждении функционируют группы следующих направленностей:

группы общеразвивающей направленности (полного дня с 12-часовым пребыванием);

группы оздоровительной направленности для детей с аллергическими заболеваниями (полного дня с 12-часовым пребыванием);

группы комбинированной направленности (полного дня с 12-часовым пребыванием).

2.4. Учреждение осуществляет следующие виды деятельности в соответствии с целями, для достижения которых оно создано, не являющиеся основными:

2.4.1. проведение мероприятий в сфере образования;

2.4.2. реализация дополнительных общеразвивающих программ;

2.4.3. осуществление приносящей доход деятельности:

2.4.3.1. оказание платных образовательных услуг по направлениям согласно Положению об оказании платных образовательных услуг в МАДОУ «Детский сад № 312» г. Перми и ежегодно утверждаемому перечню;

2.4.3.2. сдача в аренду имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также имущества, приобретенного за счет ведения самостоятельной финансово-хозяйственной деятельности в порядке, установленном действующими законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления города Перми.

Учреждение осуществляет приносящую доход деятельность только по направлениям, установленным настоящим Уставом.

2.5. Режим работы Учреждения:

пятидневная рабочая неделя (понедельник-пятница) с 07.00 часов до 19.00 часов;

выходные дни – суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни, определённые Правительством Российской Федерации.

Учреждение имеет право оказывать платные образовательные и другие платные услуги также в субботу (при наличии дежурного администратора) и в рабочие дни с 19.00 до 20.00.

III. Порядок управления учреждением

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Уставом, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель (заведующий) Учреждения.

Коллегиальными органами управления Учреждения являются Общее собрание работников, Педагогический совет, Наблюдательный совет, Управляющий совет.

Руководитель (заведующий) Учреждения, члены коллегиальных органов при осуществлении своих прав и исполнении своих обязанностей должны действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно.

Руководитель (заведующий) Учреждением обязан возместить по требованию его Учредителя убытки, причиненные по его вине Учреждению. Указанную ответственность несут также члены коллегиальных органов Учреждения, за исключением тех из них, кто голосовал против решения, которое повлекло причинение Учреждению убытков, или, действуя добросовестно, не принимал участия в голосовании.

3.2. Компетенция Учредителя в управлении Учреждением:

3.2.1. утверждает Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения по согласованию с Департаментом в части, касающейся имущества;

3.2.2. формирует, утверждает и размещает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом видами деятельности, осуществляет контроль за его исполнением;

3.2.3. координирует и контролирует процедуру приема воспитанников в Учреждение;

3.2.4. осуществляет контроль финансово-экономической деятельности Учреждения в пределах прав, установленных действующим законодательством;

3.2.5. согласовывает программу развития Учреждения;

3.2.6. обеспечивает содержание зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающей к нему территории;

3.2.7. приостанавливает деятельность Учреждения;

3.2.8. принимает решения о создании или ликвидации филиалов, открытии и закрытии представительств Учреждения, в том числе на основании предложений руководителя (заведующего) Учреждения;

3.2.9. представляет на рассмотрение Наблюдательного совета Учреждения предложения:

3.2.9.1. о внесении изменений в Устав Учреждения;

3.2.9.2. об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

3.2.10. по согласованию с Департаментом утверждает перечни недвижимого, особо ценного движимого и иного движимого имущества, передаваемого Учреждению;

3.2.11. дает согласие Учреждению на распоряжение недвижимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества, а также особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества, на основании письменного разрешения Департамента;

3.2.12. дает согласие на внесение Учреждением денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника;

3.2.13. направляет в Департамент предложения о закреплении за Учреждением недвижимого имущества и об изъятии данного имущества;

3.2.14. представляет в установленном порядке предложение о создании Учреждения путем изменения типа существующего Учреждения;

3.2.15. готовит предложение о реорганизации или ликвидации Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством;

3.2.16. назначает руководителя (заведующего) Учреждения и прекращает его полномочия, в том числе по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности;

3.2.17. принимает решение об одобрении сделки с имуществом Учреждения, в совершении которой имеется заинтересованность, а также сделки в отношении недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества в случаях, если для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя Учреждения;

3.2.18. назначает членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочно прекращает их полномочия в порядке, определяемом действующим законодательством и настоящим Уставом;

3.2.19. утверждает передаточный акт.

К компетенции Учредителя относятся также иные полномочия, предоставленные Учредителю действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

3.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель (заведующий).

Руководитель (заведующий) Учреждения назначается и освобождается от занимаемой должности приказом начальника департамента образования администрации города Перми в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами на срок, устанавливаемый трудовым договором.

3.4. Руководитель (заведующий) осуществляет непосредственное руководство Учреждением в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

3.5. Компетенция руководителя (заведующего) Учреждения:

3.5.1. организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения;

3.5.2. выступает от имени Учреждения, представляет Учреждение без доверенности во всех судебных, государственных и муниципальных органах, во взаимоотношениях с любыми физическими и юридическими лицами, а также их объединениями;

3.5.3. распоряжается денежными средствами, предоставленными Учредителем, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом;

3.5.4. заключает гражданско-правовые договоры и трудовые договоры от имени Учреждения;

3.5.5. утверждает график работы Учреждения;

3.5.6. утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения по результатам заключения, выданного Наблюдательным советом Учреждения;

3.5.7. издает приказы, распоряжения и инструкции, обязательные для исполнения всеми работниками и воспитанниками Учреждения, выдает доверенности на осуществление представительства от имени Учреждения;

3.5.8. утверждает штатное расписание Учреждения, осуществляет прием на работу работников, заключает с ними и расторгает трудовые договоры, распределяет должностные обязанности, создает условия и организует дополнительное профессиональное образование работников;

3.5.9. устанавливает заработную плату работников Учреждения, в том числе должностные оклады (базовую основную часть заработной платы), порядок и размеры выплат стимулирующего, компенсационного, иного характера в пределах имеющихся средств в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, локальными нормативными актами Учреждения, коллективным договором;

3.5.10. утверждает реализуемые в Учреждении образовательные программы, а также разработанные в соответствии с ними рабочие программы, авторские программы, методы обучения и воспитания по результатам рассмотрения Педагогического совета в порядке, установленном локальным нормативным актом;

3.5.11. определяет стратегию, цели, задачи развития Учреждения;

3.5.12. обеспечивает эффективное использование бюджетных ассигнований, а также средств, поступающих из других источников, представляет Учредителю и общественности отчет Учреждения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, в том числе отчет о результатах самообследования;

3.5.13. обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами местного самоуправления, предприятиями и организациями, общественностью, родителями (законными представителями) воспитанников;

3.5.14. утверждает локальные нормативные акты Учреждения с учетом мнения соответствующих коллегиальных органов Учреждения, к компетенции которых относится рассмотрение локальных нормативных актов в порядке, установленном настоящим Уставом;

3.5.15. организует научно-методическую работу, в том числе организацию и проведение научных и методических конференций, семинаров, утверждает программы деятельности методических объединений, иные программы и планы по разным направлениям деятельности Учреждения;

3.5.16. подписывает совместно с представителем работников Учреждения коллективный договор (при наличии);

3.5.17. представляет Наблюдательному совету Учреждения годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения, проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности;

3.5.18. подписывает отчет о результатах самообследования по результатам рассмотрения Общего собрания работников;

3.5.19. организует работу по материально-техническому обеспечению образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

3.5.20. организует прием воспитанников в Учреждение в порядке, установленном федеральным законом, муниципальным правовым актом, локальным нормативным актом Учреждения;

3.5.21. утверждает согласованную с Учредителем программу развития Учреждения по результатам рассмотрения Управляющего совета;

3.5.22. организует работу по поощрению воспитанников в соответствии с установленными локальным нормативным актом Учреждения видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности и утверждает кандидатуры воспитанников для поощрения по результатам рассмотрения Педагогического совета;

3.5.23. организует индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательных программ и поощрений воспитанников;

3.5.24. организует создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения в порядке, установленном локальным нормативным актом Учреждения;

3.5.25. создает условия для занятия воспитанниками физической культурой и спортом;

3.5.26. обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети Интернет;

3.5.27. организует работу Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в порядке, установленном локальным нормативным актом, принятым по результатам рассмотрения Общим собранием работников и Управляющего совета Учреждения;

3.5.28. разрабатывает и принимает меры по предупреждению коррупции в Учреждении, своевременно информирует Учредителя о фактах сообщений о коррупционных правонарушениях, непосредственно поступивших в отношении его работников.

3.6. Руководитель (заведующий) Учреждения является ответственным лицом за организацию и полноту выполнения СанПиН, в том числе обеспечивает:

3.6.1. наличие в Учреждении на бумажном носителе СанПиН и доведение их содержания до работников Учреждения;

3.6.2. выполнение требований СанПиН всеми работниками Учреждения;

3.6.3. необходимые условия для соблюдения СанПиН;

3.6.4. прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;

3.6.5. наличие медицинских книжек на каждого работника и своевременное прохождение ими периодических медицинских обследований;

3.6.6. организацию мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;

3.6.7. наличие аптек для оказания первой медицинской помощи и их своевременное пополнение.

3.7. Общее собрание работников (далее – Общее собрание) является коллегиальным органом управления Учреждением, осуществляющим полномочия работников Учреждения. Основной задачей Общего собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности трудового коллектива.

3.7.1. Общее собрание действует бессрочно.

3.7.2. Членами Общего собрания являются все граждане, участвующие своим трудом в деятельности Учреждения на основе трудового договора.

Срок полномочий члена Общего собрания: со дня заключения до дня расторжения трудового договора с Учреждением.

Председатель и секретарь Общего собрания избираются из числа членов Общего собрания открытым голосованием простым большинством голосов сроком на один учебный год.

Председатель организует подготовку заседаний, определяет повестку дня, контролирует выполнение решений Общего собрания. Секретарь организует протоколирование заседаний и ведение документации Общего собрания.

3.7.3. Общее собрание собирается не реже 2 раз в течение учебного года по инициативе руководителя (заведующего) Учреждения. Не позднее чем за 15 дней до даты проведения Общего собрания, объявление о его проведении размещается на доске объявления, расположенной в Учреждении, для ознакомления всех членов Общего собрания.

Внеочередной созыв Общего собрания может произойти по инициативе руководителя (заведующего) Учреждения или по инициативе не менее чем 1/3 членов Общего собрания, поданной в письменном виде руководителю (заведующему) Учреждения.

Ход заседания Общего собрания и решения Общего собрания оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Общего собрания. Протоколы Общего собрания включаются в номенклатуру дел Учреждения и хранятся в Учреждении постоянно.

3.7.4. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Учреждения. Решение Общего собрания по всем рассматриваемым вопросам принимается открытым голосованием простым большинством голосов. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 51 % присутствующих. При равном количестве голосов решающим считается голос председателя Общего собрания.

3.7.5. Компетенция Общего собрания:

3.7.5.1. рассматривает локальные нормативные акты Учреждения, затрагивающие права и обязанности работников Учреждения, академические права и свободы педагогических работников, в том числе локальные нормативные акты, регламентирующие:

правила внутреннего трудового распорядка,

порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

порядок аттестации работников на соответствие занимаемой ими должности;

и др.;

3.7.5.2. обсуждает и принимает коллективный договор Учреждения;

3.7.5.3. рассматривает и обсуждает вопросы материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;

3.7.5.4. рассматривает кандидатуры работников Учреждения для представления к награждению и (или) поощрению;

3.7.5.5. рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников в Учреждении;

3.7.5.6. выдвигает кандидатов от представителей общественности и представителей из числа работников в состав Наблюдательного совета Учреждения;

3.7.5.7. заслушивает отчет руководителя (заведующего) Учреждения о выполнении коллективного договора;

3.7.5.8. рассматривает отчет о результатах самообследования;

3.7.6. Общее собрание и его представители не вправе выступать от имени Учреждения.

3.8. Наблюдательный совет Учреждения создается в составе не менее 5 и не более 11 членов. Решение о назначении членов наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем на основании представленных копий протоколов Общего собрания, родительского собрания и оформляется приказом Учредителя.

3.8.1. В состав Наблюдательного совета входят:

представители органов местного самоуправления в лице Департамента и Учредителя;

представители работников Учреждения;

представители общественности, к которым относятся лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере, а также родители, чьи дети посещают данное Учреждение.

Представители работников Учреждения выбираются общим собранием работников Учреждения.

Представители родительской общественности выбираются родительским собранием Учреждения из числа тех родителей, которые желают безвозмездно работать в составе наблюдательного совета и проявляют заинтересованность в указанной работе.

Представители общественности выбираются общим собранием работников Учреждения.

Количество представителей Департамента и Учредителя в составе Наблюдательного совета не должно превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения. При этом не менее половины составляют представители Учредителя.

Количество представителей работников Учреждения не может превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения.

3.8.2. Срок полномочий Наблюдательного совета равен пяти годам.

3.8.3. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

по просьбе члена Наблюдательного совета;

в случае невозможного исполнения членом Наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;

в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности;

в случае смерти члена Наблюдательного совета.

3.8.4. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях:

прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;

могут быть прекращены досрочно по представлению указанного органа местного самоуправления.

3.8.4.1. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем работников Учреждения:

прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений с Учреждением.

3.8.5. Ограничения при выборе в члены Наблюдательного совета:

3.8.5.1. руководитель (заведующий) Учреждения, его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета. Руководитель (заведующий) Учреждения участвует в заседаниях Наблюдательного совета с правом совещательного голоса;

3.8.5.2. членами Наблюдательного совета не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

3.8.6. Члены Наблюдательного совета не получают вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета.

3.8.7. Наблюдательный совет возглавляет председатель, который избирается членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов. Председателем Наблюдательного совета не может быть избран представитель работников Учреждения. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

3.8.8. Полномочия Наблюдательного совета Учреждения:

3.8.8.1. Наблюдательный совет дает рекомендации по следующим вопросам:

а) предложения Учредителя или руководителя (заведующего) Учреждения о внесении изменений в Устав Учреждения;

б) предложения Учредителя или руководителя (заведующего) Учреждения о создании и ликвидации филиалов, об открытии и о закрытии представительств;

в) предложения Учредителя или руководителя (заведующего) Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;

г) предложения Учредителя или руководителя (заведующего) Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

д) предложения руководителя (заведующего) Учреждения о совершении сделок с недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается Учредителем;

е) отчеты о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность, Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд Учреждения. Копии указанных документов направляются Учредителю.

Рекомендации даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета с занесением в протокол заседания Наблюдательного совета. После рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Учредитель принимает по этим вопросам решение.

3.8.8.2. Наблюдательный совет Учреждения дает заключение по следующим вопросам:

а) по рассмотрению проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

б) по предложению руководителя (заведующего) Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

в) по предложению руководителя (заведующего) Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника.

Заключения даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета с занесением в протокол заседания Наблюдательного совета. Руководитель (заведующий) Учреждения принимает по этим вопросам решение после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

3.8.8.3. Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для руководителя (заведующего) по следующим вопросам:

а) проведение аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации. Решение принимается большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета с занесением в протокол заседания Наблюдательного совета;

б) о совершении Учреждением крупных сделок. Решение принимается большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета с занесением в протокол заседания Наблюдательного совета;

в) о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность. Решение принимается большинством голосов членов Наблюдательного совета, не заинтересованных в совершении сделки, с занесением в протокол заседания Наблюдательного совета.

Крупной признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества (которым в соответствии с настоящим Уставом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 5% (пять процентов) процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату. Указанный в настоящем Уставе размер крупной сделки (процент) определен в порядке, утвержденном правовым актом Учредителя.

3.8.9. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение иных органов Учреждения.

3.8.10. По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов другие органы Учреждения обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

3.8.11. Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета:

3.8.11.1. первое заседание Наблюдательного совета после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается по требованию Учредителя. До избрания председателя Наблюдательного совета на заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения;

3.8.11.2. председатель избирается на первом заседании Наблюдательного совета после его создания, а также первом заседании нового состава Наблюдательного совета из числа присутствующих простым большинством голосов;

3.8.11.3. порядок и сроки подготовки созыва и проведения заседаний Наблюдательного совета:

3.8.11.3.1. заседания Наблюдательного совета проводятся не реже одного раза в квартал;

3.8.11.3.2. заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе либо по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или руководителя (заведующего) Учреждения путем уведомления председателя Наблюдательного совета.

В течение 15 дней со дня получения уведомления председатель Наблюдательного совета назначает дату проведения заседания.

Не менее чем за 3 дня до назначенной даты заседания председатель Наблюдательного совета оповещает членов Наблюдательного совета о дате, времени, месте проведения и повестке заседания Наблюдательного совета.

3.8.11.4. в заседании Наблюдательного совета вправе участвовать руководитель (заведующий) Учреждения. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения;

3.8.11.5. заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов;

3.8.11.6. мнение члена Наблюдательного совета Учреждения, отсутствующего на его заседании по уважительной причине учитывается в случае предоставления его в письменной форме при определении наличия кворума и результатов голосования, а также возможно принятие решений Наблюдательным советом путем проведения заочного голосования. Заочным голосованием не могут быть согласованы предложения руководителя (заведующего) Учреждения о совершении крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

В протоколе о проведении заседания Наблюдательного совета Учреждения заочным голосованием в обязательном порядке указывается о направлении извещений и опросных листов членам Наблюдательного совета, о действительности и количестве опросных листов для определения кворума, результаты голосования поименно;

3.8.11.7. каждый член Наблюдательного совета Учреждения имеет при голосовании один голос. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета;

3.8.11.8. на заседании Наблюдательного совета ведется протокол. Протокол заседания составляется, подписывается председателем заседания, который несет ответственность за правильность его составления.

Протокол заседания Наблюдательного совета в течение 2 рабочих дней после заседания направляется Учредителю. Решения, заключения, рекомендации и протоколы заседаний Наблюдательного совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Наблюдательного совета;

3.8.11.9. организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Наблюдательного совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям, оформление принятых им решений возлагается на администрацию Учреждения.

3.8.12. Наблюдательный совет и его представители не вправе выступать от имени Учреждения.

3.9. Управляющий совет является коллегиальным органом управления Учреждением, в деятельности которого реализуются права участников образовательного процесса и общества на участие в управлении Учреждением.

3.9.1. Управляющий совет создается в составе 15 членов на срок 3 года.

Персональный состав Управляющего совета определяется приказом руководителя (заведующего) Учреждения на основании протоколов Общего собрания работников Учреждения, родительской конференции.

3.9.2. В состав Управляющего совета входят:

3.9.2.1. родители (законные представители) воспитанников;

Работники Учреждения, дети которых обучаются в Учреждении, не могут быть избраны в состав Управляющего совета в качестве представителей родителей (законных представителей) воспитанников.

3.9.2.2. работники Учреждения, из которых не менее 2/3 должны являться педагогическими работниками;

Руководитель (заведующий) Учреждения может быть избран членом Управляющего совета по должности от работников.

3.9.3. Порядок формирования Управляющего совета следующий:

3.9.3.1. члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на родительской конференции с участием делегатов от каждой группы.

При организации выборов членов Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников посредством родительской конференции применяются следующие правила:

Делегаты конференции избираются на родительских собраниях по одному от каждой группы. Решение собрания об избрании делегата на конференцию принимается большинством голосов родителей (законных представителей), присутствующих на собрании, и оформляется протоколом, подписываемым всеми участниками собрания.

Разрешается самовыдвижение кандидатов в делегаты на конференцию.

Конференция признается правомочной, если в ее работе принимают участие не менее двух третей избранных делегатов. Конференция избирает из своего состава председателя и секретаря.

Члены Управляющего совета избираются из числа делегатов, присутствующих на конференции. Предложения по кандидатурам членов Управляющего совета могут быть внесены делегатами конференции.

Решения конференции принимаются голосованием большинством голосов присутствующих делегатов при кворуме не менее 50% делегатов от групп и оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем конференции;

3.9.3.2. члены Управляющего совета из числа работников Учреждения избираются на Общем собрании работников Учреждения при кворуме не менее 50% членов Общего собрания путем открытого голосования простым большинством голосов. Предложения по кандидатурам членов Управляющего совета могут быть внесены членами Общего собрания, руководителем (заведующим) Учреждения.

3.9.4. Деятельность членов Управляющего совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

Члены Управляющего совета работают на общественных началах и не получают вознаграждение за работу в Управляющем совете.

3.9.5 Член Управляющего совета может быть исключен из состава Управляющего совета за:

3.9.5.1. пропуск двух и более заседаний Управляющего совета без уважительной причины;

3.9.5.2. совершение аморального поступка, противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете.

3.9.6. Полномочия члена Управляющего совета, являющегося руководителем (заведующим) Учреждения, представителем работников Учреждения, прекращаются досрочно с момента прекращения трудовых отношений с Учреждением.

3.9.7. После исключения из состава Управляющего совета его члена Управляющий совет принимает меры для замещения исключенного члена посредством довыборов.

3.9.8. Управляющий совет может быть досрочно распущен на основании приказа руководителя (заведующего) Учреждения по инициативе Общего собрания работников Учреждения, родительской конференции в следующих случаях:

3.9.8.1. принятие решений, повлекших неблагоприятные последствия для Учреждения;

3.9.8.2. если заседания Управляющего совета не проводились два и более раз подряд по неуважительным причинам.

В случае роспуска Управляющего совета новые выборы членов управляющего совета проводятся в порядке, установленном настоящим Уставом.

3.9.9. Управляющий совет приступает к осуществлению своих полномочий со дня утверждения руководителем (заведующим) Учреждения персонального состава Управляющего совета.

Дату первого заседания Управляющего совета назначает руководитель (заведующий) Учреждения. Руководитель (заведующий) Учреждения открывает первое заседание Управляющего совета.

В дальнейшем Управляющий совет возглавляет председатель.

3.9.10. Председатель Управляющего совета избирается на первом заседании Управляющего совета открытым голосованием простым большинством голосов.

Руководитель (заведующий) Учреждением и работники, в том числе педагогические, не могут быть избраны председателем Управляющего совета.

Управляющий совет вправе в любое время переизбрать своего председателя.

Председатель организует и планирует работу Управляющего совета, созывает заседания Управляющего совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Управляющего совета, контролирует выполнение принятых на заседании Управляющего совета решений.

В случае отсутствия председателя Управляющего совета его функции осуществляет его заместитель, избираемый членами Управляющего совета из их числа открытым голосованием простым большинством голосов.

3.9.11. Для ведения текущих дел члены Управляющего совета избирают из своего состава секретаря Управляющего совета, который обеспечивает протоколирование заседаний и ведение документации Управляющего совета.

3.9.12. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

Заседания Управляющего совета созываются председателем Управляющего совета, а в его отсутствие – заместителем председателя по собственной инициативе или по инициативе одного из членов Управляющего совета. Правом созыва заседания Управляющего совета обладает также руководитель (заведующий) Учреждения.

Конкретную дату, время и тематику заседания Управляющего совета секретарь сообщает членам Управляющего совета не позднее чем за 7 дней до заседания Управляющего совета. Рабочие материалы, при необходимости, доводятся секретарем до членов Управляющего совета в те же сроки.

Кворумом для принятия решения Управляющим советом является присутствие не менее половины его членов, из которых не менее половины – родители (законные представители) воспитанников.

По приглашению Управляющего совета в заседании с правом совещательного голоса может принимать участие руководитель (заведующий) Учреждения. Иные лица, не являющиеся членами Управляющего совета, могут принимать участие в его заседании с правом совещательного голоса, если против этого не возражает более половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании.

Решения на заседании Управляющего совета принимаются большинством голосов от списочного состава Управляющего совета, в случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании. Каждый член Управляющего совета обладает одним голосом.

На заседании Управляющего совета ведется протокол. Протокол заседания Управляющего совета составляется не позднее 5 дней после его проведения.

В протоколе заседания указываются: место и время его проведения; присутствующие на заседании; повестка дня заседания; вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним; принятые решения. Протокол заседания подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола.

Решения и протоколы заседаний Управляющего совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Управляющего совета.

Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Управляющего совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям, оформление принятых им решений возлагается на администрацию Учреждения.

3.9.13. Компетенция Управляющего совета:

3.9.13.1. рассматривает локальные нормативные акты Учреждения, регламентирующие финансово-хозяйственную деятельность Учреждения, в том числе привлечение и расходование средств от приносящей доход деятельности (за исключением вопросов, рассмотрение которых отнесено к исключительной компетенции Наблюдательного совета Учреждения);

3.9.13.2. рассматривает локальные нормативные акты Учреждения, затрагивающие права и законные интересы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, в том числе регламентирующие:

организацию питания в Учреждении;

пользование лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта, имеющимися в Учреждении;

и др.;

3.9.13.3. определяет основные направления развития Учреждения, повышение эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения, стимулирования труда его работников;

3.9.13.4. по представлению руководителя (заведующего) Учреждения рассматривает программу развития Учреждения, выражает мнение о ее принятии с последующим представлением Учредителю для согласования;

3.9.13.5. содействует привлечению дополнительного финансирования для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

3.9.13.6. рассматривает отчет Учреждения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств для дальнейшего его представления Учредителю и общественности;

3.9.13.7. осуществляет контроль за здоровыми и безопасными условиями воспитания и обучения в Учреждении;

3.9.13.8. участвует в распределении стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения в порядке, установленном соответствующим локальным нормативным актом Учреждения;

3.9.13.9. предварительно перед вынесением на заседание Педагогического совета рассматривает проекты локальных нормативных актов Учреждения:

порядок оказания в Учреждении платных образовательных услуг;

порядок обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренного обучения;

положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

нормы профессиональной этики педагогических работников;

3.9.13.10. вносит руководителю (заведующему) Учреждения предложения для рассмотрения:

вопросов в части материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения;

вопросов в части создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников;

по организации мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников;

по организации воспитательной работы в Учреждении;

по организации платных образовательных и иных платных услуг;

3.9.13.11. рассматривает отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

3.9.13.12. ходатайствует перед Учредителем о поощрении руководителя (заведующего) Учреждения.

3.9.14. Управляющий совет и его представители не вправе выступать от имени Учреждения.

3.10. Педагогический совет является коллегиальным органом управления Учреждением и создан в целях реализации права педагогических работников на участие в управлении Учреждением, развития содержания образования, повышения качества воспитания и обучения воспитанников, совершенствования методической работы, рассмотрения педагогических и методических вопросов организации образовательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта в Учреждении, содействия повышению квалификации работников Учреждения.

3.10.1. Педагогический совет Учреждения действует бессрочно.

3.10.2. Членами Педагогического совета являются все лица, осуществляющие педагогическую деятельность в Учреждении на основании трудовых договоров, включая совместителей.

Срок полномочий члена Педагогического совета: со дня заключения до дня расторжения трудового договора с Учреждением.

Председателем Педагогического совета является руководитель (заведующий) Учреждения (лицо, исполняющее его обязанности). Председатель Педагогического совета организует подготовку заседаний, определяет повестку дня, ведет заседания педагогического совета и контролирует выполнение решений.

Председатель назначает своим приказом секретаря Педагогического совета, сроком на один год. Секретарь Педагогического совета ведет протоколы заседаний педагогического совета и организует делопроизводство.

3.10.3. Педагогический совет собирается не реже четырех раз в год по инициативе руководителя (заведующего) Учреждения. Сроки проведения и тематика заседаний Педагогического совета определяются годовым планом работы Учреждения.

В случае необходимости, по требованию не менее 1/3 членов Педагогического совета, переданному руководителю (заведующему) Учреждения в письменном виде, могут созываться внеочередные заседания Педагогического совета.

Не позднее чем за 5 дней до даты проведения Педагогического совета объявление о его проведении помещается на доску объявления, расположенную в Учреждении, для ознакомления членов Педагогического совета.

Для проведения каждого заседания Педагогического совета создаются творческие группы, возглавляемые представителем администрации Учреждения.

Ход заседания Педагогического совета и решения Педагогического совета оформляются протоколом. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета. Протоколы Педагогического совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и хранятся в Учреждении постоянно.

3.10.4. При необходимости Педагогический совет может:

привлекать для работы на свои заседания специалистов в области образования и науки, иных лиц, чья профессиональная деятельность связана с вопросами, входящими в компетенцию Педагогического совета;

приглашать представителей Управляющего совета, общественных организаций, родителей воспитанников и других лиц.

Необходимость приглашения лиц, указанных в настоящем пункте, на заседания Педагогического совета определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.10.5. Решение Педагогического совета по всем рассматриваемым вопросам принимается открытым голосованием простым большинством голосов. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании Педагогического совета не менее 2/3 его членов. Решение Педагогического совета является правомочным, если за него проголосовало не менее 1/2 присутствующих членов. При равном числе голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

Организацию работы по выполнению решений Педагогического совета осуществляет руководитель (заведующий) Учреждения (председатель Педагогического совета) и ответственные лица, указанные в решении. На очередном заседании председатель Педагогического совета докладывает о результатах этой работы.

3.10.6. К компетенции Педагогического совета относится:

3.10.6.1. планирование образовательного процесса;

3.10.6.2. организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;

3.10.6.3. разработка, рассмотрение и направление на утверждение руководителю (заведующему) Учреждения образовательных программ, учебных планов, планов учебно-воспитательной деятельности;

3.10.6.4. обсуждение, рассмотрение и выбор различных вариантов содержания образования, форм и методов обучения и воспитания, рассмотрение вопросов внедрения образовательных технологий, в том числе электронного обучения, обобщение педагогического опыта;

3.10.6.5. заслушивание информации и отчетов педагогических работников по вопросам реализации содержания образования, применяемых технологий, повышения качества образовательного процесса;

3.10.6.6. разработка перечня платных образовательных услуг;

3.10.6.7. рассмотрение локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права воспитанников, вопросов организации образовательного процесса, в том числе регламентирующих:

правила внутреннего распорядка воспитанников;
правила приема в Учреждение;
режим занятий воспитанников;
нормы профессиональной этики педагогических работников;
порядок оказания платных образовательных услуг по результатам предварительного рассмотрения Управляющим советом Учреждения;
права и обязанности воспитанников;
разработку и утверждение образовательных программ Учреждения;
виды и условия поощрений за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
внутреннюю систему оценки качества образования;
оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников;
соотношение учебной и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника;
и др.;

3.10.6.8. рассмотрение кандидатур воспитанников для поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения;

3.10.6.9. рассмотрение и направление учебных планов на утверждение руководителю (заведующему) Учреждением;

3.10.6.10. обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм и методов обучения;

3.10.6.11. рассмотрение вопросов внедрения технологий обучения, обобщение педагогического опыта.

3.10.7. Педагогический совет и его представители не вправе выступать от имени Учреждения.

3.11. В целях оперативного управления и реализации решений Педагогического совета приказом руководителя (заведующего) Учреждения создаются методические объединения. Методические объединения не являются коллегиальными органами управления Учреждением, состав и программа деятельности которых утверждается руководителем (заведующим) Учреждения.

IV. Порядок разработки и принятия локальных нормативных актов

4.1. Локальный нормативный акт Учреждения – это основанный на законодательстве официальный правовой документ, принятый Учреждением в пределах своей компетенции, рассчитанный на неоднократное применение и устанавливающий правила поведения (права и обязанности) самого Учреждения, всех или отдельных категорий его работников, воспитанников и их родителей (законных представителей) в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

4.2. Локальный нормативный акт издается Учреждением в письменной форме и содержит необходимые реквизиты: наименование, отражающее форму акта и его краткое содержание, дату издания, порядковый (регистрационный) номер, подпись уполномоченного должностного лица, в необходимых случаях визы согласования и печать Учреждения.

4.3. Подготовка проекта (разработка содержания), сроки и ответственные за разработку локального нормативного акта лица определяются распорядительным актом руководителя (заведующего) Учреждения.

4.4. Все локальные нормативные акты Учреждения принимаются в следующем порядке: локальный нормативный акт утверждается единоличным исполнительным органом Учреждения – руководителем (заведующим) путем издания распорядительного акта по результатам рассмотрения коллегиальными органами управления Учреждением в соответствии с компетенцией коллегиальных органов, определенной настоящим Уставом.

Результат рассмотрения локального нормативного акта соответствующим коллегиальным органом Учреждения отражается в протоколе заседания коллегиального органа и на титульном листе локального нормативного акта.

Изменения в локальные нормативные акты Учреждения вносятся в порядке, аналогичном порядку утверждения локальных нормативных актов, установленному настоящим Уставом.

4.5. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и их родителей (законных представителей), учитывается их мнение путем предварительного рассмотрения на Управляющем совете.

4.6. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации, муниципальным правовым актам и настоящему Уставу. Нормы локальных нормативных актов Учреждения, ухудшающие положение воспитанников или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством либо принятые с нарушением порядка, установленного настоящим Уставом, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

4.7. С локальными нормативными актами Учреждения должны быть ознакомлены все лица, чьи права и интересы они затрагивают: работники Учреждения – под подпись, родители (законные представители) воспитанников – путем размещения локальных нормативных актов на официальном сайте Учреждения и (или) информационном стенде Учреждения.

У. Имущество учреждения

5.1. Имущество закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование город Пермь.

Право оперативного управления на недвижимое имущество подлежит государственной регистрации в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.3. На праве оперативного управления закрепляется имущество в виде нежилых помещений, зданий, сооружений, а также оборудование, транспортные средства, инвентарь и другие материальные ценности, относимые к основным средствам.

5.4. Закрепление муниципального имущества на праве оперативного управления осуществляется Департаментом в соответствии с его целевым назначением и оформляется распоряжением Департамента.

5.5. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;

средства от сдачи в аренду имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления;

бюджетные поступления в виде субсидий;

средства от оказания платных услуг;

средства спонсоров и добровольные целевые пожертвования граждан и юридических лиц;

иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

5.6. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, а в случаях, установленных законом, также иным имуществом. При недостаточности указанных денежных средств или имущества субсидиарную ответственность по обязательствам учреждения в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, несет собственник соответствующего имущества.

5.7. Собственник имущества Учреждения не несет ответственность по обязательствам Учреждения, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.

5.8. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах.

Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 03 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

5.9. Собственник имущества Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использование закрепленного за Учреждением имущества.

5.10. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления Департаментом или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления и приобретенным за счет собственных средств, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

Учреждение вправе сдавать имущество в аренду в случаях, когда распоряжение имуществом путем его передачи в аренду осуществляется в целях обеспечения более эффективной организации основной деятельности Учреждения, для которой оно создано, рационального использования такого имущества с согласия Департамента и Учредителя.

Имущество Учреждения может быть передано в безвозмездное пользование в соответствии с его функциональным назначением с согласия Учредителя и Департамента в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.11. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

5.12. Имущество, переданное в оперативное управление, подлежит переоценке в установленном порядке.

5.13. Под особо ценным движимым имуществом понимается имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено.

Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством Российской Федерации. Виды такого имущества определяются в порядке, установленном нормативно-правовыми актами города Перми в отношении автономных учреждений, которые созданы на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности.

5.14. Решение Учредителя об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение.

5.15. Учреждение вправе с согласия Учредителя и Департамента вносить имущество, указанное в пункте 5.11, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника (за исключением объектов культурного наследия народов Российской Федерации, предметов и документов, входящих в состав Музейного фонда Российской Федерации, Архивного фонда Российской Федерации, национального библиотечного фонда).

5.16. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

5.16.1. эффективно использовать имущество;

5.16.2. использовать имущество строго в соответствии с целями создания Учреждения;

5.16.3. вести бухгалтерский учет, бухгалтерскую и статистическую отчетность в установленном порядке, обеспечить сохранность имущества;

5.16.4. не допускать ухудшения технического состояния имущества, это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормальным износом этого имущества в процессе эксплуатации;

5.16.5. осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, при этом любые произведенные улучшения имущества возмещению собственником не подлежат.

5.17. Ежегодно Учреждение обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в определенных Учредителем Учреждения средствах массовой информации. Порядок опубликования отчетов, а также перечень сведений, которые должны содержаться в отчетах, устанавливаются Правительством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами города Перми.

5.18. Учреждение обязано вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.19. Ответственность за сохранность муниципального имущества и использование его по назначению несет руководитель (заведующий) Учреждения.

5.20. Право оперативного управления на имущество прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренных действующим законодательством.

5.21. Департамент по согласованию с Учредителем вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества.

Имуществом, изъятим у Учреждения, Департамент вправе распорядиться по своему усмотрению.

5.22. Имущество ликвидированного Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество Учреждения, на которое в соответствии с действующим законодательством не может быть обращено взыскание, передается ликвидационной комиссией Учредителю Учреждения.

5.23. Учреждение вправе направлять в Департамент предложения по изъятию у него имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

VI. Внесение изменений в устав, реорганизация и ликвидация учреждения

6.1. Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения утверждаются распоряжением Учредителя Учреждения по согласованию в части, касающейся имущества, с Департаментом и регистрируются в установленном законодательством порядке. Изменения к Уставу становятся действительными с момента их регистрации.

Изменения в Устав Учреждения предлагаются Учредителем или руководителем (заведующим) Учреждения, рассматриваются наблюдательным советом, который дает по ним рекомендации, утверждаются Учредителем в порядке, установленном настоящим Уставом.

6.2. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлена по решению Учредителя в порядке, установленном гражданским законодательством, и на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения. Порядок создания комиссии по проведению оценки последствий принятия решения о реорганизации Учреждения, порядок ее проведения, включая критерии оценки, устанавливаются нормативными правовыми актами Пермского края.

6.3. При реорганизации Учреждения лицензия Учреждения переоформляется в порядке, установленном действующим законодательством.

6.4. Учреждение может быть ликвидировано в случаях и порядке, установленных действующим законодательством Российской Федерации, а также по решению суда.

6.5. Решение о ликвидации Учреждения принимается администрацией города Перми и утверждается постановлением администрации города Перми на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

6.6. При ликвидации Учреждения, при прекращении его деятельности в результате реорганизации в форме разделения действие лицензии прекращается со дня внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи соответственно о ликвидации юридического лица, о прекращении его деятельности в результате реорганизации.

6.7. При ликвидации Учреждения денежные средства за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития системы образования г. Перми. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю.

6.8. В случае реорганизации, ликвидации Учреждения Учредитель обеспечивает перевод детей с согласия их родителей в другие муниципальные образовательные учреждения города Перми соответствующего типа.

6.9. Учреждение гарантирует учет и обеспечивает сохранность документов по личному составу. В случае реорганизации Учреждение передает документы по личному составу правопреемнику, при отсутствии правопреемника Учреждение передает документы по личному составу на государственное хранение, иные документы сдаются на хранение в архив.

РАЗДЕЛ ВТОРОЙ ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ



ПРАВИТЕЛЬСТВО ПЕРМСКОГО КРАЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.02.2018

№ 94-п

**Об утверждении документации¹
по планировке территории
для размещения трех блочных
комплектных трансформаторных
подстанций типа БКТП 6/04 кВ**

В соответствии со статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, пунктом 2 части 2 статьи 5 Закона Пермского края от 14 сентября 2011 г. № 805-ПК «О градостроительной деятельности в Пермском крае»

Правительство Пермского края ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемую документацию по планировке территории для размещения трех блочных комплектных трансформаторных подстанций типа БКТП 6/04 кВ.

2. Министерству строительства и архитектуры Пермского края в течение 7 дней со дня вступления в силу настоящего постановления направить утвержденную документацию по планировке территории главе Пермского городского округа, применительно к территории которого принято настоящее постановление.

3. Настоящее постановление вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя председателя Правительства – министра строительства и архитектуры Пермского края Сюткина М.В.

Губернатор Пермского края

М.Г. Решетников

УТВЕРЖДЕНА
постановлением
Правительства Пермского края
от 27.02.2018 № 94-п

ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ
для размещения трех блочных комплектных трансформаторных
подстанций типа БКТП 6/04 кВ



**Государственное бюджетное учреждение
Пермского края «Центр технической
инвентаризации и кадастровой оценки
Пермского края»**

ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ

**для размещения трех блочных
комплектных трансформаторных
подстанций типа БКТП 6/04 кВ**

884-2018-ДПТ

2018

**Государственное бюджетное учреждение
Пермского края «Центр технической
инвентаризации и кадастровой оценки
Пермского края»**

ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ

**для размещения трех блочных
комплектных трансформаторных
подстанций типа БКТП 6/04 кВ**

I. ПРОЕКТ ПЛАНИРОВКИ ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

Руководитель проекта

Гивчак Е.В.

Руководитель работ

Кобелева В.В.

2018

Раздел	Наименование	Стр.
1	2	3
	Содержание:	
I	Проект планировки. Основная часть	
1	Положение о характеристиках планируемого развития территории, в том числе о плотности и параметрах застройки территории, о характеристиках объектов капитального строительства жилого, производственного, общественно-делового и иного назначения	4
1.1	Положения о размещении объектов капитального строительства федерального, регионального и местного значения	5
2	Положения об очередности планируемого развития территории, содержащие этапы проектирования, строительства, реконструкции объектов капитального строительства	6
	Чертеж планировки территории	7
II	Проект межевания.	
1	Материалы по обоснованию	9
1.1	Общие данные	9
1.2	Анализ исходных данных	11
1.3	Зоны с особыми условиями использования территории	12
	План фактического землепользования	13
	Экспликация земельных участков фактического землепользования	14
2	Основная часть	21
2.1	Описание проектных решений	21
	Чертеж межевания территории. Образуемые и изменяемые земельные участки	22
	Экспликация образуемых и изменяемых земельных участков	23
	Чертеж межевания территории. Образуемые и изменяемые земельные участки, подлежащие резервированию и изъятию	24
	Экспликация земельных участков подлежащих резервированию и изъятию	25
	Каталог координат границ образуемых и изменяемых земельных участков	30
III	Проект планировки. Материалы по обоснованию	
1	Основание для проектирования	32
2	Цель выполнения работы	34
3	Анализ современного использования территории	34
3.1	Краткая физико-географическая характеристика проектируемой территории	34
3.2	Фактическое использование	36
3.3	Анализ исходных данных	34

1	2	3
3.4	Анализ градостроительной документации	43
3.5	Зоны с особыми условиями использования территории	62
4	Основные направления развития территории	64
4.1	Определение параметров планируемого размещения объектов капитального строительства	64
4.2	Определение соответствия параметров планируемого размещения объектов капитального строительства нормативам градостроительного проектирования и требованиям градостроительных регламентов	66
4.3	Определение очередности планируемого развития территории	68
4.4	Основные направления развития системы транспортного обслуживания территории	68
4.5	Основные направления развития систем инженерно-технического обеспечения территории	69
4.2.1	Водоснабжение	69
4.2.2	Водоотведение	69
4.2.3	Теплоснабжение	69
4.2.4	Газоснабжение	69
4.2.5	Электроснабжение	69
4.2.6	Связь	69
4.2.7	Инженерная подготовка территории	69
5	Мероприятия по охране окружающей среды	70
6	Мероприятия по защите территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера. Мероприятия по гражданской обороне и обеспечению пожарной безопасности	71
6.1	Мероприятия по защите территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера	72
6.2	Мероприятия по гражданской обороне и обеспечению пожарной безопасности	73
	Карта планировочной структуры	74
	Использование территории в период подготовки проекта планировки	75
	Схема границ зон с особыми условиями использования территории. Схема границ территорий объектов культурного наследия	76
	Схема организации улично-дорожной сети. Схема организации движения транспорта и пешеходов	77
	Схема инженерной инфраструктуры	78
	Схема вертикальной планировки и инженерной подготовки территории	79

Проект планировки подготовлен в составе документации по планировке территории для размещения трех блочных комплектных трансформаторных подстанции типа БКТП 6/04 кВ.

Цель подготовки проекта планировки - установления зон планируемого размещения объектов капитального строительства, в том числе объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения.

1. ПОЛОЖЕНИЕ О ХАРАКТЕРИСТИКАХ ПЛАНИРУЕМОГО РАЗВИТИЯ ТЕРРИТОРИИ, В ТОМ ЧИСЛЕ О ПЛОТНОСТИ И ПАРАМЕТРАХ ЗАСТРОЙКИ ТЕРРИТОРИИ, О ХАРАКТЕРИСТИКАХ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА ЖИЛОГО, ПРОИЗВОДСТВЕННОГО, ОБЩЕСТВЕННО-ДЕЛОВОГО И ИНОГО НАЗНАЧЕНИЯ.

Проектом планировки территории устанавливаются следующие зоны размещения объектов капитального строительства:

Таблица 1. Параметры застройки территории

№ п/п	Параметры	Единицы измерения	Показатели
1	2	3	4
1	Зона планируемого размещения объектов капитального строительства, в том числе	га	2.10
1.1	объектов капитального строительства социально-культурного назначения	га	1.49
1.2	объектов капитального строительства инженерной инфраструктуры	га	0.61
2	Площадь застройки объекта социально-культурного назначения (театра)*	га	1.30

*Техническим заданием к государственному контракту от 31.01.2018 №5/2018-ПИР площадь застройки театра составляет 1.3 га.

Мероприятия по обеспечению сохранения фактических показателей обеспеченности территории объектами коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур и фактических показателей территориальной доступности таких объектов для населения не требуются, т.к. жилая застройка в границах проектирования не планируется.

Положения в отношении характеристики и параметров объектов транспортной инфраструктуры не устанавливаются, т.к. характеристики, параметры и организация улично-дорожной сети не изменяются. Поперечные профили улиц остаются в неизменном виде.

Электроснабжение предусматривается от существующей системы электроснабжения от ПС 110/35/6 кВ «Берег», от планируемых трансформаторных подстанций ТП-1, ТП-2, ТП-3, типа БКТП 6/0.4 кВ, кабельными линиями 0.4 кВ КЛ-1, КЛ-2.

Блочная комплектная трансформаторная подстанция 6/0.4 кВ с двумя трансформаторами мощностью до 1600 кВА, предназначена для электроснабжения жилищно-коммунальных, общественных и промышленных объектов. Подстанция 2КТПБ-1600 состоит из двух железобетонных блоков в комплекте с двумя кабельными блоками и двумя металлическими маслосборниками. Корпус подстанции представляет собой объемный железобетонный блок, разделенный на отсеки противопожарными перегородками с пределом огнестойкости 45 мин. В одном блоке размещается силовой трансформатор, высоковольтное оборудование и конденсаторные установки. Во втором блоке размещается силовой трансформатор, низковольтное оборудование и шкафы учета.

Таблица 2. Основные технические характеристики

№ п/п	Наименование параметра	Значение
1	2	3
1	Мощность силового трансформатора, кВА	1600
2	Номинальное напряжение на стороне ВН, кВ	6(10)
3	Пиковое рабочее напряжение на стороне ВН, кВ	7.2
4	Номинальное напряжение на стороне НН, кВ	0.4
5	Номинальный ток сборных шин на стороне НН, А	3200
6	Ток термической стойкости в течении 1с. на стороне ВН, кА	20
7	Ток электродинамической стойкости на стороне ВН, кА	51
8	Уровень изоляции РУВН по ГОСТ 1516.3	42 кВ/1 мин
9	Уровень изоляции РУНН по ГОСТ 51321.1	для Уном.=600 В
10	Сопротивление изоляции цепей на стороне ВН, МОм	>1000
11	Сопротивление изоляции цепей на стороне НН, МОм	>1
12	Номинальное напряжение вспомогательных цепей, В	~220
13	Степень защиты КТПБ по ГОСТ 14254	IP 35

1.1. ПОЛОЖЕНИЯ О РАЗМЕЩЕНИИ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА ФЕДЕРАЛЬНОГО, РЕГИОНАЛЬНОГО И МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ

Объекты регионального значения, планируемые к размещению в границах проектирования:

1. здание для ГКБУК «Пермский академический театр оперы и балета им. П.И. Чайковского» (код объекта 0802/08-13),
2. ТП-1 6/0.4кВ (код объекта 08110138/08-28),
3. ТП-2 6/0.4кВ (код объекта 08110138/08-28),
4. ТП-3 6/0.4кВ (код объекта 08110138/08-28).

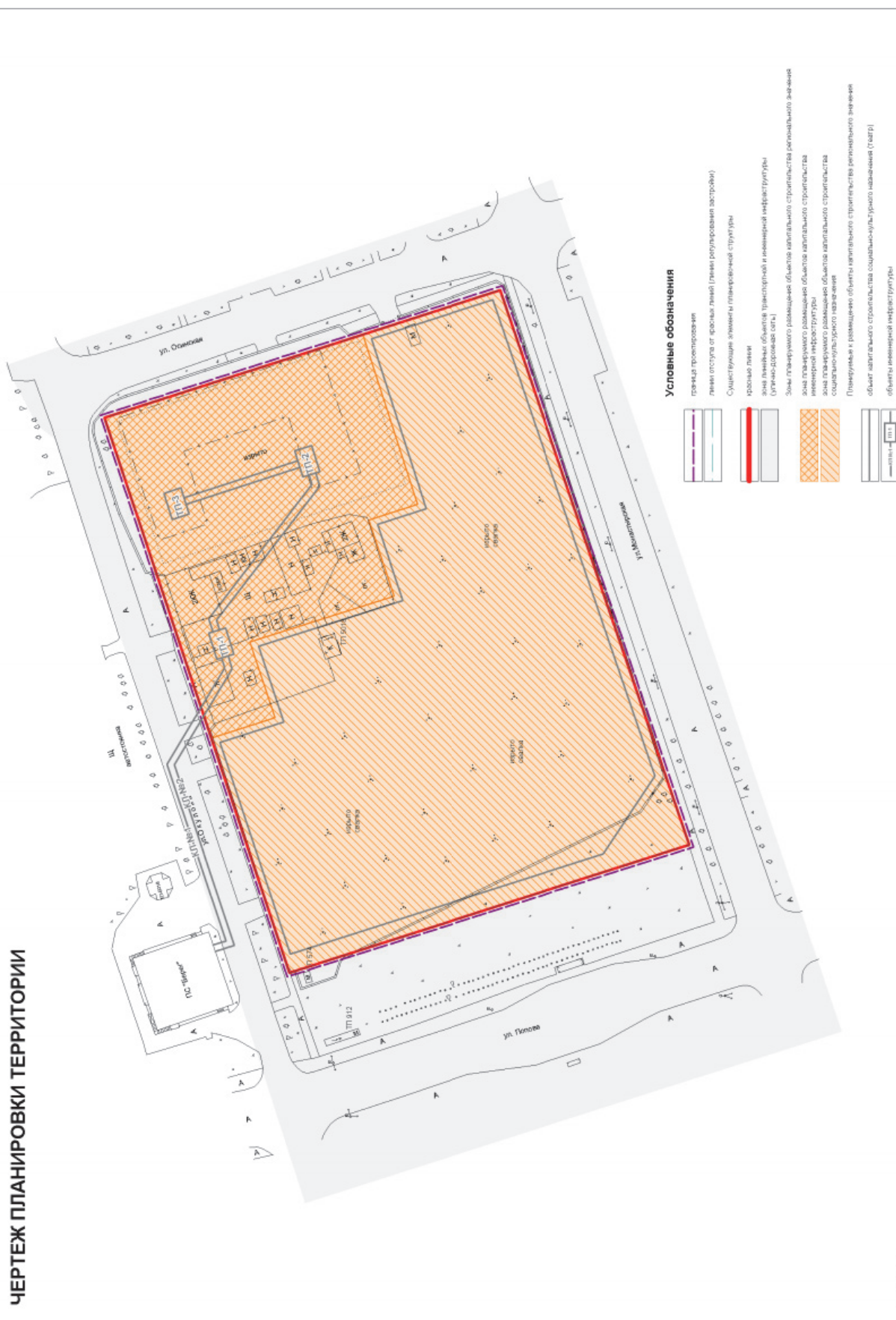
Размещение объектов капитального строительства федерального и местного значения в границах проектирования не предусматривается.

2. ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОЧЕРЕДНОСТИ ПЛАНИРУЕМОГО РАЗВИТИЯ ТЕРРИТОРИИ, СОДЕРЖАЩИЕ ЭТАПЫ ПРОЕКТИРОВАНИЯ, СТРОИТЕЛЬСТВА, РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

Таблица 3. Этапы проектирования, строительства, реконструкции объектов капитального строительства

№ п/п	Наименование мероприятия	Территория местоположения мероприятия	Описание мероприятия, условия, сроки
1	2	3	4
Мероприятия первой очереди освоения территории			
1	Строительство трансформаторных подстанций, кабельных линий	г.Пермь, Ленинский район, 5 квартал	осуществляется за счет Субъекта Российской Федерации
2	Проектирование здания театра	г.Пермь, Ленинский район, 5 квартал	осуществляется за счет Субъекта Российской Федерации
Мероприятия второй очереди освоения территории			
3	Строительство здания театра для ГКУБ «Пермский академический театр оперы и балета им. П.И. Чайковского»	г.Пермь, Ленинский район, 5 квартал	осуществляется за счет Субъекта Российской Федерации

ЧЕРТЕЖ ПЛАНИРОВКИ ТЕРРИТОРИИ



1:1000

**Государственное бюджетное учреждение
Пермского края «Центр технической
инвентаризации и кадастровой оценки
Пермского края»**

ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ

**для размещения трех блочных
комплектных трансформаторных
подстанции типа БКТП 6/04 кВ**

II. ПРОЕКТ МЕЖЕВАНИЯ

Руководитель проекта

Гивчак Е.В.

Руководитель работ

Кобелева В.В.

2018

1. МАТЕРИАЛЫ ПО ОБОСНОВАНИЮ

1.1. ОБЩИЕ ДАННЫЕ

Данный проект межевания подготовлен в составе документации по планировке территории для размещения трех блочных комплектных трансформаторных подстанции типа БКТП 6/04 кВ.

Цель подготовки проекта межевания - определение местоположения границ образуемых и изменяемых земельных участков.

Проект межевания разрабатывается на основании следующих документов:

1. Распоряжение Правительства Пермского края от 29.12.2017 №340-рп «О подготовке документации по планировке территории для размещения трех блочных комплектных трансформаторных подстанций БКТП 6/04 кВ;
2. Государственный контракт от 31.01.2018 №5/2018-ПИР;
3. Техническое задание к государственному контракту.

При разработке проекта межевания территории были использованы следующие исходные данные:

- Схема территориального планирования Пермского края, утвержденная постановлением правительства Пермского края от 27.10.2009 №780-п;
- изменения в Схему территориального планирования Пермского края, утвержденную постановлением правительства Пермского края от 27.10.2009 №780-п (в редакции постановления Правительства Пермского края от 30.10.2017 №879-п);
- Правила землепользования и застройки города Перми, утвержденные решением Пермской городской Думы от 26.06.2007 г. №143;
- материалы Генерального плана города Перми, утверждённого решением Пермской городской Думы от 17.12.2010 №205;
- местные нормативы градостроительного проектирования в городе Перми, утвержденные решением Пермской городской Думы от 24.03.2015 №60;
- справка по градостроительным условиям участка, расположенного в Ленинском районе г.Перми, общей площадью 32489.72 кв.м – сведения из ИСОГД г.Перми от 15.02.2018 №434007;
- информация департамента градостроительства и архитектуры администрации города Перми – письмо от 18.01.2018 №СЭД-059-22-01-20.6-14, письмо от 19.01.2018 №СЭД-059-22-01-20.6-17;
- информация департамента земельных отношений администрации города Перми – письмо от 18.01.2018 №СЭД-059-21-01-10-34;
- информация управления по экологии и природопользованию администрации города Перми – письмо от 18.01.2018 №СЭД-059-33-01-07-45;
- информация департамента дорог и транспорта администрации города Перми – письмо от 24.01.2018 №СЭД-059-12-01-06-73;
- информация управления внешнего благоустройства администрации города Перми – письмо от 18.01.2018 №СЭД-059-24-01-31-30;
- информация МКУ «Пермблагоустройство» – письмо от 18.01.2018 №СЭД-059-01-13-65;

- информация департамента жилищно-коммунального хозяйства администрации города Перми – письмо от 14.02.2018 №СЭД-059-01-61-93;
- материалы инженерных изысканий, выполненные ООО НПК «ГеоТрикс» от 22.02.2018 г;
- топографическая съемка территории, масштаб 1:500;
- кадастровый план территории, кадастровые выписки о земельных участках в кадастровом квартале 59:01:4410005.

При разработке проекта межевания территории были использованы следующие документы, регламентирующие выполнение работ:

- Градостроительный кодекс Российской Федерации;
- Земельный кодекс Российской Федерации;
- Жилищный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 22.07.2008 №123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;
- Федеральный закон от 23.06.2014 №171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Постановление правительства Российской Федерации от 18.04.2016 №322 «Об утверждении Положения о предоставлении в федеральный орган исполнительной власти (его территориальные органы), уполномоченный правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение единого государственного реестра недвижимости и предоставлении сведений, содержащихся в едином государственном реестре недвижимости, федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления дополнительных сведений, воспроизводимых на публичных кадастровых картах»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- СП 47.13330.2012 «Инженерные изыскания для строительства. Основные положения. Актуализированная редакция СНиП 11-02-96»;
- СП 11-104-97 «Инженерно-геодезические изыскания для строительства», приложение Д (обязательное);
- ГКИНП-02-033-82 Инструкция по топографической съемке в масштабах 1:5000, 1:2000, 1:1000 и 1:500;
- СНиП 11-04-2003 «Инструкция о порядке разработки, согласования, экспертизы и утверждения градостроительной документации»;
- СП 42.13330.2016 «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89*»
- РДС 30-201-98 «Инструкция о порядке проектирования и установления красных линий в городах и других поселениях Российской Федерации»;
- Распоряжение губернатора Пермской области от 27.04.2001 №1-ДСП;
- Решение Пермской городской думы от 29.01.2008 №4 «Об утверждении правил благоустройства и содержания территории города Перми»;

- Постановление администрации города Перми от 18.11.2013 №1029 «Об утверждении Порядка выполнения работ по подготовке проектов планировки и (или) проектов межевания территорий города Перми»;
- Постановление администрации города Перми от 22.08.2007 №347 «Об утверждении Положения о порядке обращения со сведениями конфиденциального характера в администрации города Перми»;
- Генеральный план Города Перми, утверждён решением Пермской городской Думы от 17.12.2010 №205;
- Правила землепользования и застройки города Перми, утвержденные решением Пермской городской Думы от 26 июня 2007 г. №143 «Об утверждении правил землепользования и застройки города Перми»;
- Местные нормативы градостроительного проектирования в городе Перми, утвержденные решением Пермской городской Думы от 24.03.2015 №60;
- Постановление администрации города Перми от 30.12.2009 №1039 «Об утверждении правил оформления правовых актов в администрации города Перми»;
- Письмо Министерства экономического развития Российской Федерации от 15.02.2013 №14-00559/13 «О возможности расположения на земельном участке нескольких многоквартирных домов.

1.2 АНАЛИЗ ИСХОДНЫХ ДАННЫХ

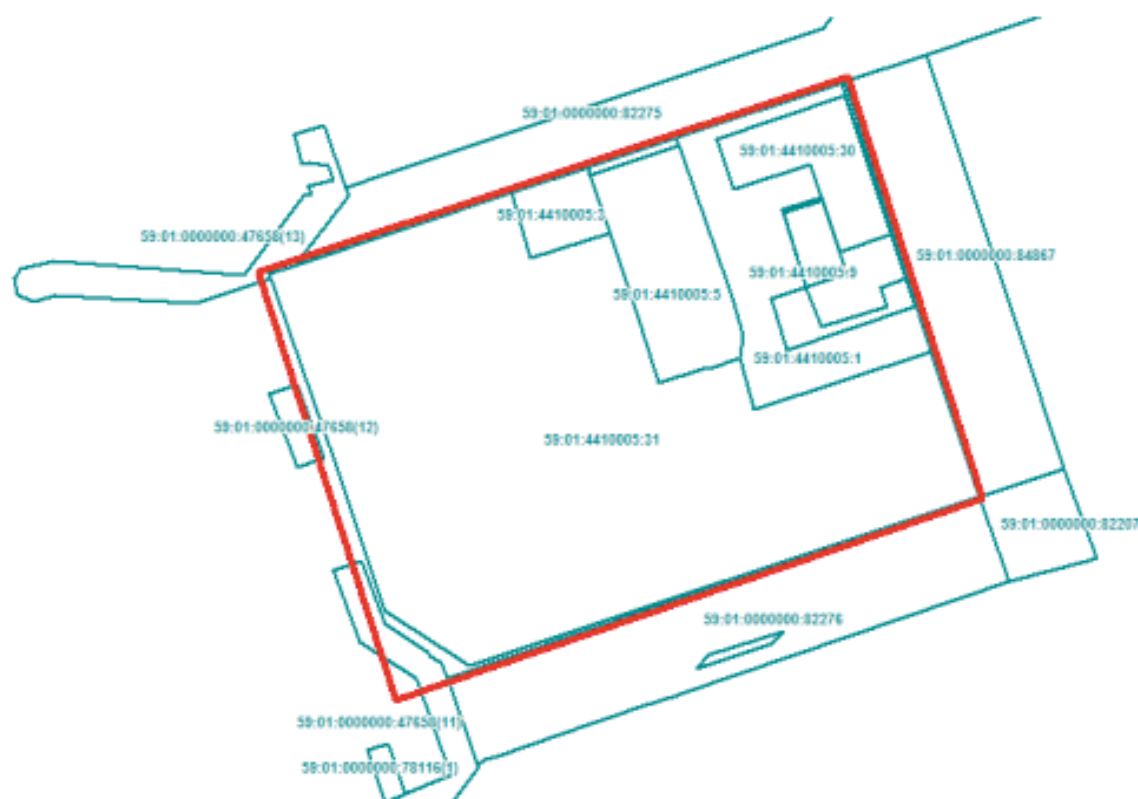


Рисунок 1. Информация о земельных участках, содержащаяся в Едином государственном реестре недвижимости

Проектируемая территория находится в границах одного кадастрового квартала. В границы проектирования попадает четыре земельных участка с кадастровыми номерами 59:01:4410005:1, 59:01:4410005:3, 59:01:4410005:5 и 59:01:4410005:31 и объект незавершенного строительства с кадастровым номером 59:01:4410005:30. Также в границы проектирования попадают три контура №11, №12 и №13 земельного участка с кадастровым номером 59:01:0000000:47658, предоставленного для строительства КЛ-110 кВ «ПС Данилиха» - «ПС Берег».

1.3 ЗОНЫ С ОСОБЫМИ УСЛОВИЯМИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ

Проектируемая территория полностью расположена в границах зоны с особыми условиями использования - Приаэродромная территория аэродрома аэропорта Большое Савино, с учетным номером 59.32.2.857 и в зоне действия параметра предельной высотности не более 20 метров, учетный номер - 59.01.2.113.

Кроме того, проектируемая территория частично находится в зонах с особыми условиями использования:

59.01.2.373 – охранный зона ПС 110/35/6 кВ «Берег»;

59.01.2.819 – часть водоохранной зоны Воткинского водохранилища;

59.01.2.1210 – охранный зона стальной теплотрассы (лит.См);

Кроме того на проектируемой территории или в непосредственной близости от проектируемой территории установлены следующие зоны ограничений:

- охранные зоны объектов наследия в пределах уличных пространств и прилегающих пространств (ОЗ-2);

- кварталы, расположенные в западной части «Губернской Перми» между эспланадой и прибрежной зоной Камы (Р-1);

- зона регулирования застройки (ЗРЗ-55Г) - памятник «Каланча пожарная»;

- зона регулирования застройки (ЗРЗ-100Г) - памятник «Мечеть соборная с оградой»;

- охранный зона объекта культурного наследия (ОЗ-95Г) – «Церковь Свято-Троицкая (Слуцкая с оградой)»;

- зона охраняемого природного ландшафта (Л-95Г) – «Церковь Свято-Троицкая (Слуцкая с оградой)».

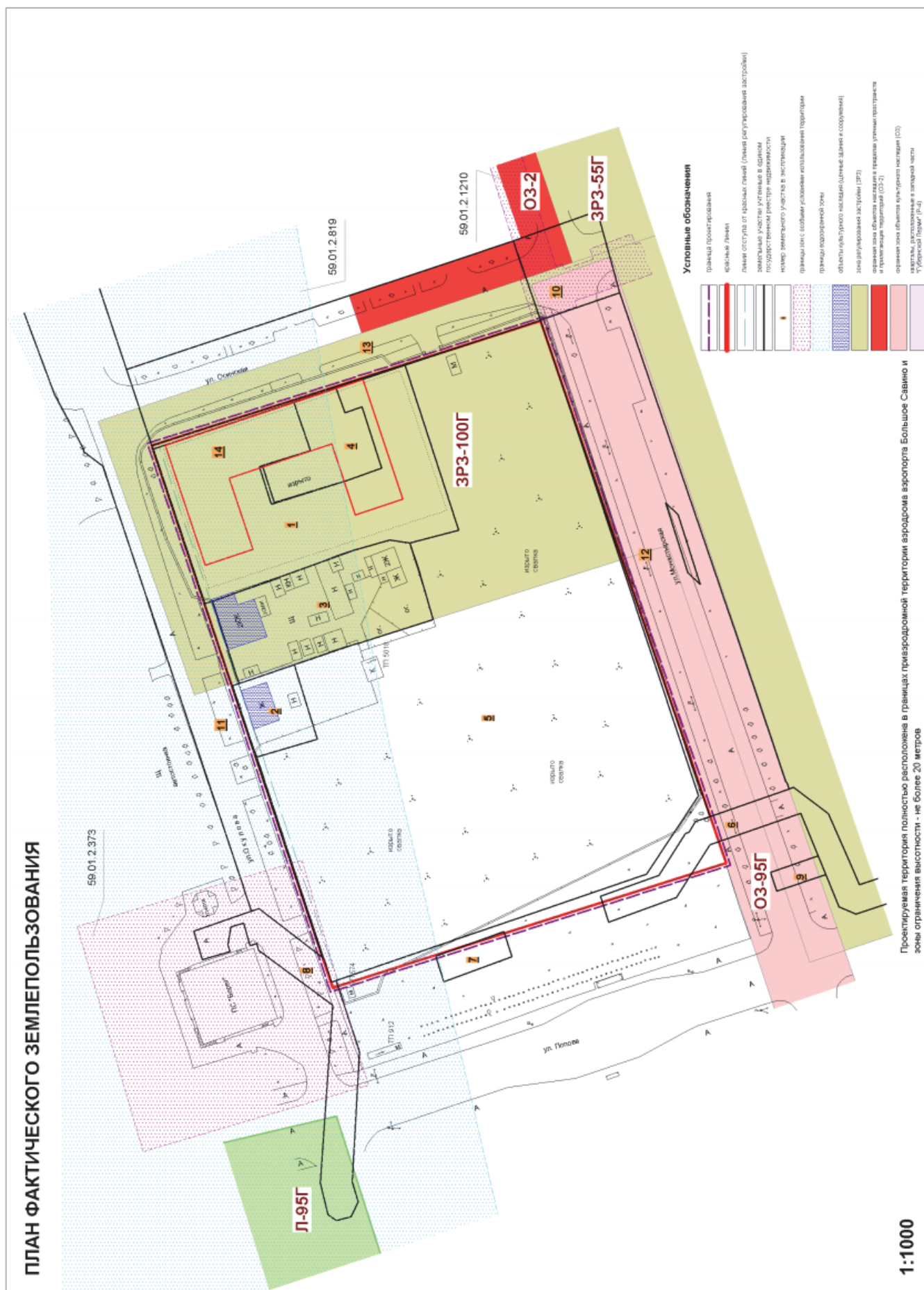
В границах проектирования располагаются следующие объекты культурного наследия:

Таблица 1. Объекты культурного наследия

№ п/п	Вид памятника	Наименование ОКН	Площадь, кв.м.
1	Ценные здания и сооружения	ул. Окулова,13	96.202
2	Ценные здания и сооружения	ул. Окулова,12	171.148

Границы зон действия публичных сервитутов Правилами землепользования и застройки города Перми в границах территории проектирования не установлены.

ПЛАН ФАКТИЧЕСКОГО ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ



Экспликация земельных участков фактического землепользования

Условный номер земельного участка	Кадастровый номер земельного участка	Адрес земельного участка	Землепользователь (правообладатель)	Вид права на земельный участок	Вид разрешенного использования	Площадь по документам м ²	Площадь по плану отвода м ²
1	59:01:4410005:1	Пермский край, г.Пермь, Ленинский район, В квартале № 5	-	5	6	7	8
2	59:01:4410005:3	Пермский край, г.Пермь, Ленинский район, ул.Окулова, 13	Мастерова Ольга Владимировна	собственность	под строительство зданий многофункционального назначения	3201 +/- 23	3201
3	59:01:4410005:5	Пермский край, г.Пермь, Ленинский район, ул.Окулова, 12	Красных Ольга Петровна Толмачев Сергей Анатольевич Толмачева Ираида Анатольевна Хузягулов Арсен Раилевич Хузягулов Раиль Забирович Акманаева Эльвина Раилевна Мухаметова Римма Фаритовна Мухаметов Ринат Рамильевич Мухаметова Галфира Забировна	долевая собственность	под доли жилого дома	438 +/- 8	438
						1608	1609

1	2	3	4	5	6	7	8
			Мухаметов Радик Рамилевич Гильмияров Вилдан Сагилевич Хузягулова Ленора Раисовна Сидоров Юрий Петрович Хузягулова Нафия Габдулхаковна Хузягулова Рахима Сергеевна Хузягулов Ирик Камилевич Хузягулова Алсу Ириковна Смирнов Алексей Петрович Мочалова Ольга Витальевна Жданова Тамара Михайловна Мочалова Виталина Игоревна Жданов Виталий Ильич Гусятынская Оксана Анатольевна Голубцов Александр Васильевич Березин Дмитрий Валерьевич				

1	2	3	4	5	6	7	8
			Сиринов Алексей Валерьевич Андреева Наталья Борисовна Мочалов Евгений Игоревич Мочалова Анастасия Яковлевна Смирнов Алексей Петрович Мочалов Игорь Львович Аветисян Марина Изяславна Мочалова Виолетта Евгеньевна Некрасова Наталия Николаевна Некрасов Игорь Николаевич Касьянова Альфия Зуфаровна Алферова Елена Аркадьевна Хузягулов Раис Забирович Малкова Людмила Ильинична Парма Ирина Владимировна Мустаева Сания Габдулсаламовна				

1	2	3	4	5	6	7	8
			Сельков Алексей Владимирович Пикулев Вадим Викторович Ковалевский Борис Николаевич Север Юрий Дмитриевич Солмова Людмила Анатольевна Неганова Галина Анатольевна Ковалевская Татьяна Васильевна Некрасов Евгений Викторович Некрасов Денис Игоревич Сидоров Даниил Александрович Ильчишина Ирина Николаевна Мастецкий Николай Александрович				
4	59:01:4410005: 9	Пермский край, г.Пермь, Ленинский район, ул.Осинская, 1а	Мастерова Ольга Владимировна	собственность	многоквартирные жилые дома разных типов со встроенно- пристроенными помещениями нежилого назначения на	637 +/- 6	637

1	2	3	4	5	6	7	8
					нижних этажах жилых домов при условии примыкания земельного участка к красным линиям улицы и формированием входных групп со стороны улиц		
5	59:01:4410005:31	Пермский край, г.Пермь,	Субъект Российской Федерации Пермский край	собственность	театры	14181 +/- 42	14180
6	59:01:00000000:47658 (11)	Пермский край, г.Пермь, Свердловский и Ленинский районы	-	-	Для строительства КЛ-110 кВ «ПС Данилиха» - «ПС Берег»	10973 +/- 27	-
7	59:01:00000000:47658 (12)	Пермский край, г.Пермь, Свердловский и Ленинский районы	-	-	Для строительства КЛ-110 кВ «ПС Данилиха» - «ПС Берег»	10973 +/- 27	-
8	59:01:00000000:47658 (13)	Пермский край, г.Пермь, Свердловский и Ленинский районы	-	-	Для строительства КЛ-110 кВ «ПС Данилиха» - «ПС Берег»	10973 +/- 27	-
9	59:01:00000000:78116	Пермский край, г.Пермь, Ленинский район, ул.Советская	-	-	для строительства сетей водоснабжения к многоквартирному	1229 +/- 8	-

1	2	3	4	5	6	7	8
					жилому дому со встроенно- пристроенными помещениями и подземной автостоянкой на земельном участке по ул.Советской, 80,82, ул.Монастырской, 77 в Ленинском районе города Перми		
10	59:01:00000000: 82207	Пермский край, г.Пермь, Ленинский район, ул.Монастырская, пересечение с ул.Осинская	МКУ "Пермблагоустройство"	постоянное (бессрочное) пользование собственностью	для размещения линейных объектов инженерной и транспортной инфраструктуры	646 +/- 9	646
11	59:01:00000000: 82275	Пермский край, г.Пермь, Ленинский район, ул.Окулова, от пр.Комсомольски й до ул.Попова	Муниципальное образование город Пермь МКУ "Пермблагоустройство"	постоянное (бессрочное) пользование собственностью	для размещения линейных объектов инженерной и транспортной инфраструктуры	11476 +/- 37	11476
12	59:01:00000000: 82276	Пермский край, г.Пермь, ул.Монастырская, от ул.Попова до ул.Осинская	МКУ "Пермблагоустройство"	постоянное (бессрочное) пользование собственностью	для размещения линейных объектов инженерной и транспортной инфраструктуры	3864 +/- 22	3864
			Муниципальное образование город Пермь				

1	2	3	4	5	6	7	8
13	59:01:00000000: 84867	Пермский край, г. Пермь, ул. Осинская, (от ул. Монастырская до ул. Окулова)	-	-	территории общего пользования, предназначенные для формирования земельных участков в целях размещения линейных объектов инженерной и транспортной инфраструктуры	2988 +/- 19.13	2987
14	59:01:4410005: 30	Пермский край, г. Пермь, Ленинский район, ул. Окулова, 11 объект незавершенного строительства	ООО «Авенида»	собственность	-	-	1619

2. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

2.1 ОПИСАНИЕ ПРОЕКТНЫХ РЕШЕНИЙ

Существующие красные линии и линии отступа от красных линий утверждены в составе документации по планировке территории, утверждённой постановлением администрации города Перми от 31.12.2013 №1293 «Об утверждении документации по планировке территории, ограниченной набережной реки Камы - левый берег, ул.Николая Островского, ул.Ленина, ул.Максима Горького, ул.Пушкина, ул.Сибирской, ул.Краснова, ул.Куйбышева, ул.Революции, шоссе Космонавтов, ул.Подгорной, ул.Екатерининской, ул.Окулова, ул.Решетниковский спуск в Дзержинском, Ленинском и Свердловском районах города Перми, территории общего пользования в пределах границ ул.Попова, ул.Петропавловской, ул.Ленина в Ленинском районе города Перми».

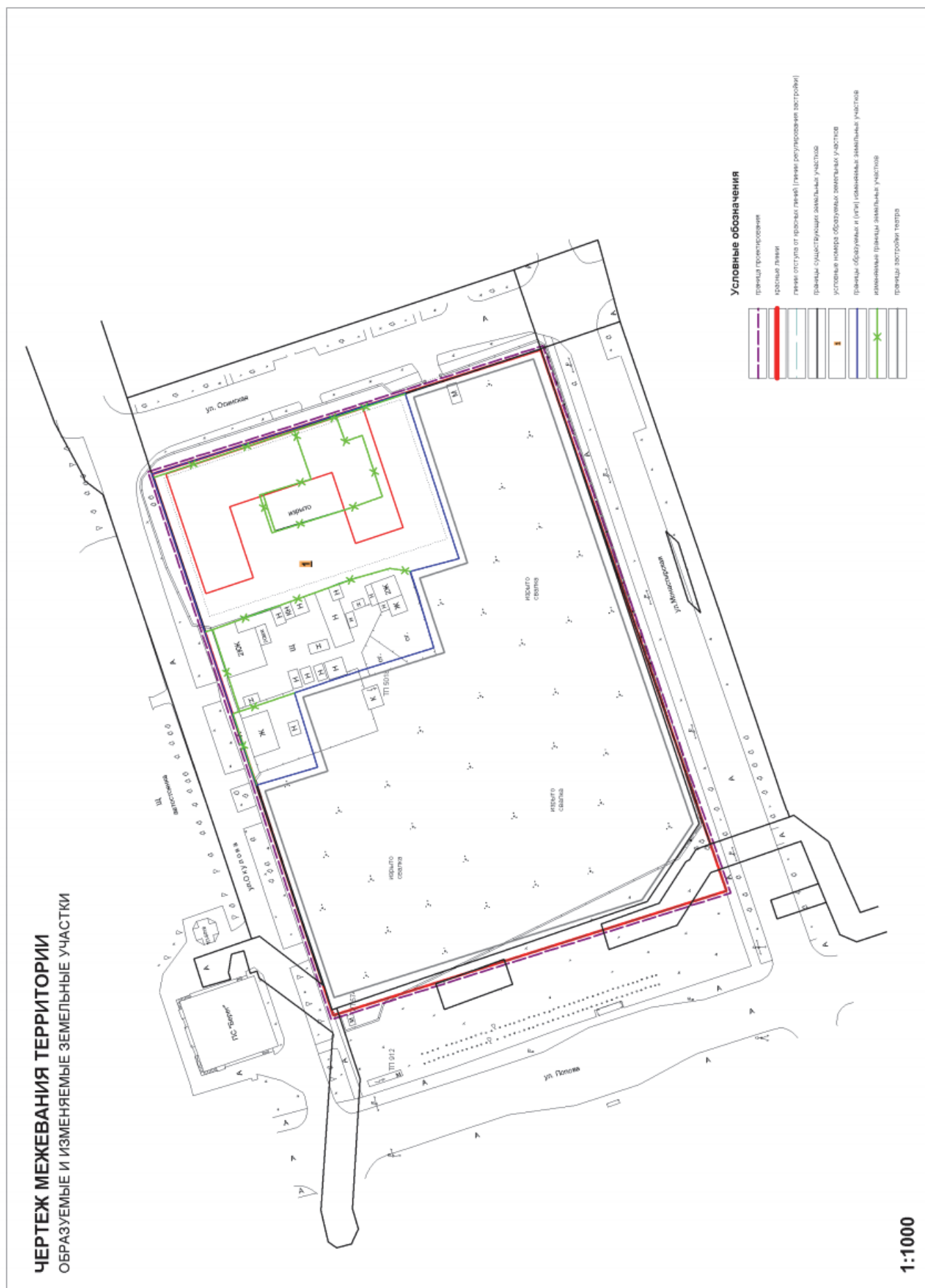
Проектом межевания предлагается:

- образовать земельный **участок №1** путем перераспределения земельных участков с кадастровыми номерами 59:01:4410005:1, 59:01:4410005:3, 59:01:4410005:5, 59:01:4410005:9 и городской земли с учетом красных линий для размещения объектов инженерного оборудования – трансформаторной подстанции и подводящей кабельной линии.

При образовании земельного участка №1 предполагается резервирование и изъятие земельных участков с кадастровыми номерами 59:01:4410005:1, 59:01:4410005:3, 59:01:4410005:5, 59:01:4410005:9.

Красные линии и линии отступа от красной линии совмещены и отображены в соответствии с проектом планировки территории для размещения трех блочных комплектных трансформаторных подстанции типа БКТП 6/04 кВ.

Установление публичных сервитутов в границах проектируемой территории проектом не предусматривается.

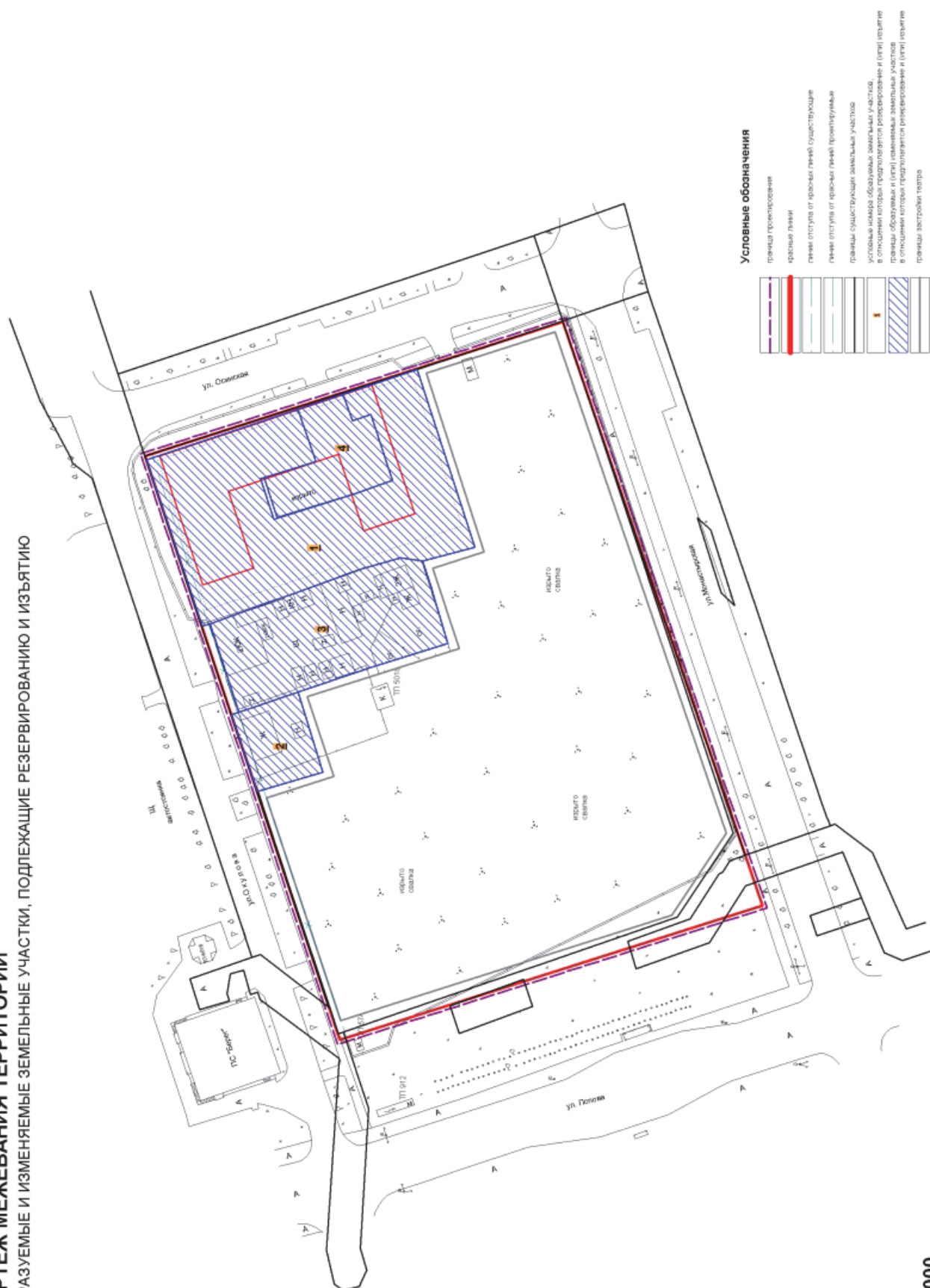


Экспликация образуемых и изменяемых земельных участков

Номер участка на чертеже	Адрес земельного участка	Землепользователь (правообладатель)	Вид разрешенного использования	Площадь по документам м ²	Площадь по проекту м ²	Примечание
1	2	3	4	7	5	6
1	Пермский край, г.Пермь, Ленинский район, квартал № 5	Субъект Российской Федерации Пермский край	жилищно-эксплуатационные и аварийно-диспетчерские службы, ТП	-	6027	образован из земельных участков с кадастровыми номерами 59:01:4410005:1, 59:01:4410005:3, 59:01:4410005:5, 59:01:4410005:9 и городской земли

ЧЕРТЕЖ МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ

ОБРАЗУЕМЫЕ И ИЗМЕНЯЕМЫЕ ЗЕМЕЛЬНЫЕ УЧАСТКИ, ПОДЛЕЖАЩИЕ РЕЗЕРВИРОВАНИЮ И ИЗЪЯТИЮ



Экспликация земельных участков подлежащих резервированию и изъятию

Условный номер земельного участка на плане фактического землепользования	Кадастровый номер земельного участка	Адрес земельного участка	Землепользователь (правообладатель)	Вид права	Вид разрешенного использования	Площадь земельного участка, кв.м	Площадь резервируемой и изымаемой части, кв.м	Цель резервирования и изъятия
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	59:01:4410005:1	Пермский край, г.Пермь, Ленинский район, в квартале № 5	нет данных	-	под строительство зданий многофункционального назначения	3201	3201	строительство трансформаторных подстанций, кабельных линий
2	59:01:4410005:3	Пермский край, г.Пермь, Ленинский район, ул.Окулова, 13	Мастерова Ольга Владимировна	собственность	под индивидуальный жилой дом	438	438	строительство трансформаторных подстанций, кабельных линий
3	59:01:4410005:5	Пермский край, г.Пермь, Ленинский район, ул.Окулова, 12	Красных Ольга Петровна (30/182) Толмачев Сергей Анатольевич (19/364) Толмачева Ираида Анатольевна (19/364) Хузягулов Арсен Раилевич (5/182) Хузягулов Раиль Забирович (10/182) Акманаева Эльвина Раилевна (5/182)	долевая собственность	под доли жилого дома	1608	1608	строительство трансформаторных подстанций, кабельных линий

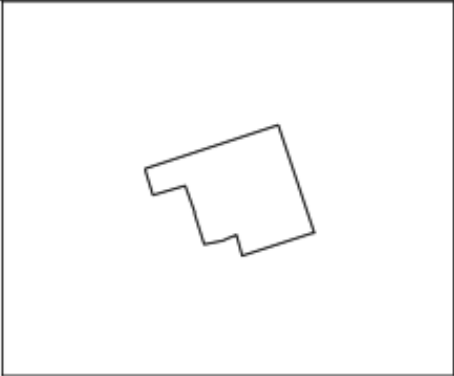
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			Мухаметова Римма Фаритовна (1/52) Мухаметов Ринат Рамильевич (1/52) Мухаметова Галфира Забировна (1/52) Мухаметов Радик Рамилевич (1/52) Гильмияров Вилдан Сагилевич (1/104) Хузягулова Ленора Раисовна (1/104) Сидоров Юрий Петрович (11/364) Хузягулова Нафия Габдулхаковна (3/182) Хузягулова Рахима Сергеевна (1/104) Хузягулов Ирик Камильевич (4/182) Хузягулова Алсу Ириковна (3/182) СмирновАлексей Петрович (1/416) Мочалова Ольга Витальевна (8/182) Жданова Тамара Михайловна (1/182) Мочалова Виталина Игоревна (1/182) Жданов Виталий Ильич (1/182)					

1	2	3	4	5	6	7	8	9
			Гусятинская Оксана Анатолевна (1/520) Голубцов Александр Васильевич (1/416) Березин Дмитрий Валерьевич (1/416) Сиринов Алексей Валерьевич (1/416) Андреева Наталья Борисовна (1/416) Мочалов Евгений Игоревич (1/546) Мочалова Анастасия Яковлевна (1/546) Смирнов Алексей Петрович (1/416) Мочалов Игорь Львович (1/364) Аветисян Марина Изяславна (1/364) Мочалова Виолетта Евгеньевна (1/546) Некрасова Наталья Николаевна (11/182) Некрасов Игорь Николаевич (7/182) Касьянова Альфия Зуфаровна (1/520) Алферова Елена Аркадьевна (1/520) Хузягулов Раис Забирович (1/520)					

1	2	3	4	5	6	7	8	9
			Малкова Людмила Ильинична (1/520) Парма Ирина Владимировна (1/520) Муштаева Сания Габдулсаламовна (1/208) Сельков Алексей Владимирович (1/1040) Пикулев Вадим Викторович (1/1040) Ковалевский Борис Николаевич (2/520) Север Юрий Дмитриевич (1/520) Солмова Людмила Анатольевна (1/520) Неганова Галина Анатольевна (1/520) Ковалевская Татьяна Васильевна (1/520) Некрасов Евгений Викторович (11/182) Некрасов Денис Игоревич (11/182) Сидоров Даниил Александрович (12/364) Ильчишина Ирина Николаевна (11/364) Мастецкий Николай Александрович (1/520)					

1	2	3	4	5	6	7	8	9
4	59:01:4410005 :9	Пермский край, г.Пермь, Ленинский район, ул.Осинская, 1а	Мастерова Ольга Владимировна			637	637	строительство трансформаторн ых подстанций, кабельных линий

Каталог координат границ образуемых и изменяемых земельных участков

№ участка на чертеже	№ точки	X	Y	схема участка
1	2	3	4	5
1	1	-422.45	-167.35	
	2	-446.66	-91.83	
	3	-539.68	-122.86	
	4	-539.62	-123.07	
	5	-534.34	-141.23	
	6	-512.10	-134.37	
	7	-506.02	-152.36	
	8	-505.53	-153.77	
	9	-498.62	-175.83	
	10	-486.29	-172.25	
	11	-483.52	-171.45	
	12	-475.79	-168.85	
	13	-471.91	-183.39	
	14	-422.68	-167.42	

**Извещение о проведении 17.05.2018 аукциона
по продаже земельного участка
и на право заключения договоров аренды земельных участков**

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 23.03.2018 № СЭД-059-19-10-30
3.	Место, дата, время проведения аукциона	г. Пермь, ул. Сибирская, 14, каб. № 2 17.05.2018 в 09 час. 20 мин.
	Дата рассмотрения заявок на участие в аукционе	16.05.2018 в 15 час. 00 мин.
4.	Предмет аукциона по продаже земельного участка	
	• местоположение	ул. Заборная, 1а, Кировский район, г. Пермь
	• площадь	685 кв.м
	• кадастровый номер	59:01:1713238:18
	• права на земельный участок	государственная собственность не разграничена
	• ограничение прав	Земельный участок частично расположен в границах зоны с особыми условиями использования – Охранная зона инженерных коммуникаций, Охранная зона ВЛ 0,4 кВ от ТП-1581; Земельный участок расположен в границах зоны с особыми условиями использования – Приаэродромная территория аэродрома аэропорта Большое Савино.
	• обременения	нет
	• разрешенное использование	индивидуальное жилищное строительство, Ж-5
	• принадлежность к определенной категории земель	земли населенных пунктов
	• максимально и (или) минимально допустимые параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства	в технической документации (градостроительный план земельного участка)
	• технические условия подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, предусматривающие предельную свободную мощность существующих сетей, максимальную нагрузку и сроки подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, срок действия технических условий	в технической документации
	• плата за подключение (технологическое присоединение)	в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 13.02.2006 № 83

5.	Начальная цена предмета аукциона (рыночная стоимость земельного участка) Покупатель в течение 3 рабочих дней со дня составления протокола о результатах аукциона перечисляет плату за земельный участок (за вычетом задатка, внесенного для участия в аукционе) на счет департамента земельных отношений администрации города Перми.	967 000 руб.
6.	«Шаг аукциона» (3% от начальной цены)	29 010 руб.
7.	Форма заявки на участие в аукционе, порядок ее приема,, адрес места ее приема, даты и время начала и окончания приема заявок на участие в аукционе	Форма заявки размещена на сайте: www.gorodperm.ru (раздел Деятельность/Муниципальная собственность/Торговая площадка). Заявка подается и принимается одновременно с полным пакетом документов, требуемых для участия в аукционе. На каждый лот представляется отдельный пакет документов, документы после аукциона не возвращаются. Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируется организатором аукциона в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера, даты и времени подачи. г. Пермь, ул. Сибирская, 14, каб. № 12 с 16.04.2018 по 11.05.2018 ежедневно в рабочие дни с 10 час. 00 мин. до 13 час. 00 мин.
8.	Размер задатка (50% от начальной цены) Порядок внесения задатка участниками аукциона и возврата им задатка Банковские реквизиты счета для перечисления задатка	483 500 руб. Путем перечисления на счет организатора аукциона. Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке (п.2 ст. 39.12 Земельного кодекса РФ). Задаток должен поступить на счет организатора аукциона до 15:00 16.05.2018. В течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона организатор аукциона обязан вернуть задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем. Департамент финансов администрации города Перми (департамент имущественных отношений администрации города Перми, л/с 04163010041), ИНН 5902502248, КПП 590201001, ОКТМО 57701000, р/с 403 028 108 577 350 000 30 в Отделении Пермь г. Пермь, БИК банка 045773001, КБК 00000000000000000510. Назначение платежа: задаток для участия в аукционе 17.05.2018 по лоту № 1 (ул. Заборная, 1а)

9	Проект договора купли-продажи	Проект договора купли-продажи земельного участка утвержден постановлением администрации города Перми от 29.05.2015 № 322 и размещен на сайте www.gorodperm.ru (раздел Деятельность/ Муниципальная собственность/ Торговая площадка).
10.	Порядок осмотра земельного участка на местности	Осмотр земельного участка производится заявителем самостоятельно в любое время с даты опубликования настоящего извещения.

Лот № 2

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 23.03.2018 № СЭД-059-19-10-30
3.	Место, дата, время проведения аукциона	г. Пермь, ул. Сибирская, 14, каб. № 2 17.05.2018 в 09 час. 20 мин.
	Дата рассмотрения заявок на участие в аукционе	16.05.2018 в 15 час. 00 мин.
4.	Предмет аукциона на право заключения договора аренды земельного участка	
	• местоположение	ул. 1-я Липогорская, 14а, Свердловский район, г. Пермь
	• площадь	956 кв.м
	• кадастровый номер	59:01:4411009:65
	• права на земельный участок	государственная собственность не разграничена
	• ограничение прав	Земельный участок расположен в границах зоны с особыми условиями использования – Приаэродромная территория аэродрома аэропорта Большое Савино.
	• обременения	нет
	• разрешенное использование	для индивидуального жилищного строительства, Ж-5
	• принадлежность к определенной категории земель	земли населенных пунктов
	• максимально и (или) минимально допустимые параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства	в технической документации (градостроительный план земельного участка)
	• технические условия подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, предусматривающие предельную свободную мощность существующих сетей, максимальную нагрузку и сроки подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, срок действия технических условий	в технической документации
	• плата за подключение (технологическое присоединение)	в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 13.02.2006 № 83

5.	Начальная цена предмета аукциона (размер ежегодной арендной платы) Арендатор обязан в течение 3 рабочих дней со дня составления протокола о результатах аукциона уплатить ежегодный размер арендной платы (за вычетом задатка, внесенного для участия в аукционе) однократно за первые 3 года на счет департамента земельных отношений администрации города Перми.	74 000 руб.
6.	«Шаг аукциона» (3% от начальной цены)	2 220 руб.
7.	Форма заявки на участие в аукционе, порядок ее приема,, адрес места ее приема, даты и время начала и окончания приема заявок на участие в аукционе	Форма заявки размещена на сайте: www.gorodperm.ru (раздел Деятельность/ Муниципальная собственность/ Торговая площадка). Заявка подается и принимается одновременно с полным пакетом документов, требуемых для участия в аукционе. На каждый лот представляется отдельный пакет документов, документы после аукциона не возвращаются. Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируется организатором аукциона в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера, даты и времени подачи. г. Пермь, ул. Сибирская, 14, каб. № 12 с 16.04.2018 по 11.05.2018 ежедневно в рабочие дни с 10 час. 00 мин. до 13 час. 00 мин.
8.	Размер задатка (50% от начальной цены) Порядок внесения задатка участниками аукциона и возврата им задатка Банковские реквизиты счета для перечисления задатка	37 000 руб. Путем перечисления на счет организатора аукциона. Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке (п.2 ст. 39.12 Земельного кодекса РФ). Задаток должен поступить на счет организатора аукциона до 15:00 16.05.2018. В течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона организатор аукциона обязан вернуть задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем. Департамент финансов администрации города Перми (департамент имущественных отношений администрации города Перми, л/с 04163010041), ИНН 5902502248, КПП 590201001, ОКТМО 57701000, р/с 403 028 108 577 350 000 30 в Отделении Пермь г. Пермь, БИК банка 045773001, КБК 00000000000000000510. Назначение платежа: задаток для участия в аукционе 17.05.2018 по лоту № 2 (ул. 1-я Липогорская, 14а)
9.	Срок аренды земельного участка	20 лет
10.	Проект договора аренды земельного участка	Проект договора аренды земельного участка утвержден постановлением администрации города Перми от 29.05.2015 № 322 и размещен на сайте www.gorodperm.ru (раздел Деятельность/ Муниципальная собственность/ Торговая площадка).

11.	Порядок осмотра земельного участка на местности	Осмотр земельного участка производится заявителем самостоятельно в любое время с даты опубликования настоящего извещения.
-----	---	---

Лот № 3

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 23.03.2018 № СЭД-059-19-10-30
3.	Место, дата, время проведения аукциона	г. Пермь, ул. Сибирская, 14, каб. № 2 17.05.2018 в 09 час. 20 мин.
	Дата рассмотрения заявок на участие в аукционе	16.05.2018 в 15 час. 00 мин.
4.	Предмет аукциона на право заключения договора аренды земельного участка	
	• местоположение	пер. Рудянский, 16, Орджоникидзевский район, г. Пермь
	• площадь	1 019 кв.м
	• кадастровый номер	59:01:3812253:52
	• права на земельный участок	государственная собственность не разграничена
	• ограничение прав	нет
	• обременения	нет
	• разрешенное использование	для индивидуального жилищного строительства, Ж-4
	• принадлежность к определенной категории земель	земли населенных пунктов
	• максимально и (или) минимально допустимые параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства	в технической документации (градостроительный план земельного участка)
	• технические условия подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, предусматривающие предельную свободную мощность существующих сетей, максимальную нагрузку и сроки подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, срок действия технических условий	в технической документации
	• плата за подключение (технологическое присоединение)	в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 13.02.2006 № 83
5.	Начальная цена предмета аукциона (размер ежегодной арендной платы) Арендатор обязан в течение 3 рабочих дней со дня составления протокола о результатах аукциона уплатить ежегодный размер арендной платы (за вычетом задатка, внесенного для участия в аукционе) однократно за первые 3 года на счет департамента земельных отношений администрации города Перми.	46 000 руб.
6.	«Шаг аукциона» (3% от начальной цены)	1 380 руб.

7.	Форма заявки на участие в аукционе, порядок ее приема,, адрес места ее приема, даты и время начала и окончания приема заявок на участие в аукционе	Форма заявки размещена на сайте: www.gorodperm.ru (раздел Деятельность/ Муниципальная собственность/ Торговая площадка). Заявка подается и принимается одновременно с полным пакетом документов, требуемых для участия в аукционе. На каждый лот представляется отдельный пакет документов, документы после аукциона не возвращаются. Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируется организатором аукциона в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера, даты и времени подачи. г. Пермь, ул. Сибирская,14, каб. № 12 с 16.04.2018 по 11.05.2018 ежедневно в рабочие дни с 10 час. 00 мин. до 13 час. 00 мин.
8.	Размер задатка (50% от начальной цены) Порядок внесения задатка участниками аукциона и возврата им задатка Банковские реквизиты счета для перечисления задатка	23 000 руб. Путем перечисления на счет организатора аукциона. Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке (п.2 ст. 39.12 Земельного кодекса РФ). Задаток должен поступить на счет организатора аукциона до 15:00 16.05.2018. В течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона организатор аукциона обязан вернуть задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем. Департамент финансов администрации города Перми (департамент имущественных отношений администрации города Перми, л/с 04163010041), ИНН 5902502248, КПП 590201001, ОКТМО 57701000, р/с 403 028 108 577 350 000 30 в Отделении Пермь г. Пермь, БИК банка 045773001, КБК 00000000000000000510. Назначение платежа: задаток для участия в аукционе 17.05.2018 по лоту № 3 (пер. Рудянский,16)
9.	Срок аренды земельного участка	20 лет
10.	Проект договора аренды земельного участка	Проект договора аренды земельного участка утвержден постановлением администрации города Перми от 29.05.2015 № 322 и размещен на сайте www.gorodperm.ru (раздел Деятельность/ Муниципальная собственность/ Торговая площадка).
11.	Порядок осмотра земельного участка на местности	Осмотр земельного участка производится заявителем самостоятельно в любое время с даты опубликования настоящего извещения.

Для участия в аукционе заявители представляют в установленный в извещении о проведении аукциона срок следующие документы:

- 1) заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;
- 2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан), всех страниц;
- 3) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
- 4) документы, подтверждающие внесение задатка.

Дата, время и место регистрации участников на торги:

17.05.2018 с 9.00 до 9.20, г. Пермь, ул. Сибирская, 14, каб. 2.

Порядок проведения аукциона:

- а) аукцион ведет аукционист;
 - б) аукцион начинается с оглашения аукционистом наименования, основных характеристик и начальной цены земельного участка (начального размера ежегодной арендной платы), «шага аукциона».
 - «Шаг аукциона» установлен в размере 3 процентов начальной цены земельного участка (ежегодного размера арендной платы) и не изменяется в течение всего аукциона;
 - в) участникам аукциона выдаются пронумерованные билеты, которые они поднимают после оглашения аукционистом начальной цены земельного участка (ежегодного размера арендной платы) и каждой очередной цены в случае, если готовы купить (взять в аренду) земельный участок в соответствии с этой ценой;
 - г) каждую последующую цену аукционист назначает путем увеличения текущей цены на «шаг аукциона». После объявления очередной цены аукционист называет номер билета участника аукциона, который первым поднял билет. Затем аукционист объявляет следующую цену в соответствии с «шагом аукциона»;
 - д) при отсутствии участников аукциона, готовых купить (взять в аренду) земельный участок в соответствии с названной аукционистом ценой, аукционист повторяет эту цену 3 раза.
- Если после трехкратного объявления очередной цены ни один из участников аукциона не поднял билет, аукцион завершается. Победителем аукциона признается тот участник аукциона, номер билета которого был назван аукционистом последним;
- е) по завершении аукциона аукционист объявляет о продаже (сдаче в аренду) земельного участка, называет цену проданного земельного участка (ежегодный размер арендной платы) и номер билета победителя аукциона.

С технической документацией (при наличии флеш-карты, выдается в электронном виде) можно ознакомиться в департаменте имущественных отношений администрации города Перми (г.Пермь, ул. Сибирская,14, каб. № 12, тел. 212-77-24).

УТВЕРЖДАЮ

Первый заместитель начальника
департамента градостроительства и
архитектуры администрации города
Перми – главный архитектор

_____ Д.Ю. Лапшин

«_____» _____ 2018 г.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

**о результатах публичных слушаний
по обсуждению проекта межевания территории, ограниченной
ул. Швецова, ул. 25-го Октября, ул. 1-й Красноармейской,
ул. Сибирской в Свердловском районе города Перми**

Настоящее заключение подготовлено департаментом градостроительства и архитектуры администрации города Перми по результатам публичных слушаний по обсуждению проекта межевания территории, ограниченной ул. Швецова, ул. 25-го Октября, ул. 1-й Красноармейской, ул. Сибирской в Свердловском районе города Перми, на основании статьи 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьи 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации», решения Пермской городской Думы от 22.02.2005 № 32 «Об утверждении Положения о публичных слушаниях в городе Перми», с учетом протокола публичных слушаний от 12 марта 2018 г.

Публичные слушания были проведены на основании постановления Главы города Перми от 29 января 2018 г. № 12 «О назначении публичных слушаний по обсуждению проекта межевания территории, ограниченной ул. Швецова, ул. 25-го Октября, ул. 1-й Красноармейской, ул. Сибирской в Свердловском районе города Перми».

Постановление Главы города Перми о назначении публичных слушаний с оповещением о времени и месте проведения публичных слушаний было опубликовано в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь» от 02 февраля 2018 г. № 7, а также размещено на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно - телекоммуникационной сети Интернет 29 января 2018 г.

В целях обеспечения возможности ознакомления заинтересованных лиц с проектом межевания территории, ограниченной ул. Швецова, ул. 25-го Октября, ул. 1-й Красноармейской, ул. Сибирской в Свердловском районе города Перми, в администрации Свердловского района города Перми по адресу: 614990, г. Пермь, ул. Сибирская, 58, были размещены материалы экспозиции по теме публичных слушаний.

Материалы экспозиции были представлены в виде проекта межевания территории, который подлежит утверждению.

Публичные слушания состоялись 12 марта 2018 г. в 18.30 час. в администрации Свердловского района города Перми по адресу: 614990, г. Пермь, ул. Сибирская, 58.

В ходе публичных слушаний по обсуждению проекта межевания территории, ограниченной ул. Швецова, ул. 25-го Октября, ул. 1-й Красноармейской, ул. Сибирской в Свердловском районе города Перми, от заинтересованных лиц поступило предложение, о возможности выделения проезда между многоквартирными жилыми домами по ул. Сибирская, 48/2 и ул. 25-го Октября, 81 по фактическому использованию территории.

По результатам публичных слушаний составлен протокол публичных слушаний от 12 марта 2018 г. К протоколу приложен регистрационный лист участников публичных слушаний.

На публичных слушаниях по обсуждению проекта межевания территории принимали участие граждане, проживающие на указанной территории, применительно к которой осуществлялась подготовка документации по планировке территории, правообладатели земельных участков и объектов капитального строительства, расположенных на указанной территории, лица, законные интересы которых могут быть нарушены в связи с реализацией документации по планировке соответствующей территории, разработчики документации по планировке территории, представители администрации Свердловского района города Перми.

При проведении публичных слушаний всем участникам были обеспечены равные возможности для выражения своего мнения.

Публичные слушания проведены в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами города Перми.

Сообщение о предложениях, поступивших к рассмотрению на заседании Общественного совета по топонимике при Главе города Перми

В целях привлечения внимания жителей города Перми к вопросам наименования городских объектов и установок объектов монументального искусства на территории города Перми департамент культуры и молодежной политики администрации города Перми сообщает, что для рассмотрения на Общественном Совете по топонимике при Главе города Перми поступили следующие предложения об установке в 2018 году памятных плит на Аллее Доблести и Славы.

ИСТОРИЧЕСКАЯ АЛЛЕЯ		
1	1943 год – сформирована 62 –я гвардейская танковая Молотовско-Келецкая Краснознаменная орденов Суворова, Кутузова и Богдана Хмельницкого бригада	В марте 1943 года (75 лет назад) в г. Молотов (ныне – г. Пермь) из добровольцев Молотовской области (ныне - Пермский край) сформирована 243-я танковая Молотовская бригада. За героизм и отвагу, проявленные в боях с немецко-фашистскими захватчиками, организованность и умелое выполнение боевых задач 243-я танковая бригада удостоена гвардейского звания и преобразована в 62-ю гвардейскую Молотовскую танковую бригаду, которая включена в 30-й Уральский Добровольческий танковый корпус. За образцовое выполнение заданий Проскуровско-Черновицкой наступательной операции, в ходе которой освобождено 160 населенных пунктов, 62-я танковая бригада награждена орденом Красного Знамени. Танковая бригада участвовала в разгроме вражеской группировки в районе польского города Кельце и была удостоена почётного наименования Келецкой. За высокое мужество и воинское мастерство при форсировании реки Одер 6 воинам танковой бригады было присвоено звание Героя Советского Союза. В апреле 1945 года бригада награждена орденом Суворова 2-й степени, орденом Богдана Хмельницкого 2-й степени. За героизм и боевое мастерство, проявленные личным составом при овладении Берлином, 62-я бригада награждена орденом Кутузова 2-й степени. Боевой путь завершила в Пражской наступательной операции, в ходе которой участвовала в освобождении города Прага. За годы Великой Отечественной Войны свыше 4 тысяч воинов бригады были награждены орденами и медалями.

2	1918 год - создание Всесоюзного Ленинского Коммунистического Союза Молодёжи	29 октября – 4 ноября 1918 года (100 лет назад) в Москве состоялся I Всероссийский съезд союзов рабочей и крестьянской молодежи. 195 делегатов представляли 22 100 членов юношеских организаций. На съезде было принято решение - взять для союзов единое наименование «Российский Коммунистический Союз Молодежи». С образованием комсомола активно создавались комсомольские организации на Западном Урале: в городах Лысьве, Чусовом, Кунгуре, Мотовилихе возникли первые комсомольские ячейки. В 1919 – 1920 г.г. на фронт ушли добровольцами 2,5 тысячи пермяков. За подвиги, совершенные в годы гражданской и Великой Отечественной войны, за большую работу по воспитанию советской молодежи, за вклад в социалистическое строительство Ленинский комсомол в период 1928 – 1968 г.г. был награжден высшими наградами государства, 6-ю орденами: 3 ордена Ленина, орден Боевого Красного Знамени, орден Трудового Красного Знамени и орден Октябрьской Революции. В годы первых пятилеток комсомол Западного Урала принимал активное участие в создании и укреплении индустриальной базы Прикамья: строительство Соликамского калийного, Березниковского химического комбинатов, Вишерского целлюлозно-бумажного завода, Кизеловской ГРЭС, Пермского моторостроительного завода. В 1950-60 годы на Западном Урале развернулось строительство предприятий важнейших отраслей промышленности: построены Камская и Воткинская ГЭС, Чайковский комбинат шелковых тканей, Пермский нефтеперерабатывающий комбинат, осуществлены строительство и реконструкция предприятий оборонной промышленности. Деятельность комсомольских организаций в Пермской области в 1970-е годы характеризовалась такими направлениями: - организация работы комсомольско-молодежных бригад и коллективов, борьба за качество продукции; в сельской местности - распространение «комсомольских полей качества»; - организация и проведение конкурсов профессионального мастерства среди молодых рабочих: токарей, фрезеровщиков, слесарей, сварщиков, каменщиков, поваров, официантов и т.д.; - широкое развитие получило наставничество; - студенческие строительные отряды стали надежной силой в строительстве в сельской местности, освоении Нечерноземья, многих промышленных объектов, местом воспитания молодых людей. Ежегодно численность ССО превышала 10 тыс. чел., только на строительных работах осваивалось 13-15 млн. рублей. Около 1000 человек работали на уборке урожая в различных южных территориях; Наивысшая численность областной комсомольской организации была в середине 1980-х г.г., когда в ее рядах насчитывалось более 350 тыс. человек. В августе 1991 г., на внеочередном XXII съезде ВЛКСМ было принято решение о прекращении деятельности комсомола.
		АЛЛЕЯ СЛАВЫ
1	Академик, заслуженный врач Российской Федерации, доктор медицинских наук, профессор, почетный гражданин г. Перми Вагнер Евгений Антонович (1918—1998)	В 2018 году исполняется 100 лет со дня рождения Вагнера Евгения Антоновича (1918—1998), основателя научной хирургической школы, ректора Пермской государственной медицинской академии (1970-1995 гг.), академика АМН СССР, лауреата Государственной премии РФ в области науки и техники, заслуженного деятеля науки РФ, заслуженного врача РФ, доктора медицинских наук, профессора, почетного гражданина городов Перми и Березники Пермской области. Евгений Антонович Вагнер родился 22 сентября 1918 года в с. Понятовка Херсонской губернии. С 1946 года — хирург, заведующий хирургическим отделением Березниковской городской больницы, с 1955 года — главный врач Молотовской областной клинической больницы.

		С 1965 года — заведующий кафедрой факультетской хирургии и одновременно проректор по научной работе Пермского государственного медицинского института. С 1970 по 1995 год профессор Е.А. Вагнер возглавлял Пермский государственный медицинский институт, а с 1971 по 1996 гг. кафедру госпитальной хирургии. Е.А. Вагнер является автором книг «Раздумья о врачебном долге» (1991 г.), «О самовоспитании врача» (в соавт. с А.А. Росновским, 1971 г.), 497 научных работ, в том числе 24 монографий, соавтор 7 изобретений. В 1994 году он стал главным редактором «Пермского медицинского журнала». В 1976 г. Е.А. Вагнер организовал и возглавил Совет по защите кандидатских и докторских диссертаций по специальностям «Хирургия», «Травматология и ортопедия» и «Внутренние болезни». В 1965 году за заслуги в области здравоохранения Е.А. Вагнер удостоен почетного звания «Заслуженный врач РСФСР», в 1973 году Е.А. Вагнеру присвоено звание «Заслуженный деятель науки РСФСР», в 1980 году - избран членом-корреспондентом АМН, в 1986 году - действительным членом (академиком) АМН СССР. Вагнер Е.А. награжден орденами Октябрьской революции, Отечественной войны II степени, двумя орденами Трудового Красного Знамени, орденом «Знак почета», занесён во Всемирный список как личность, чьи профессиональные достижения и заслуги в социальной сфере являются исключительными и навсегда заносятся в книгу «Пятьсот влиятельных руководителей».
2	Российский и советский ученый, астроном, организатор науки, первый ректор первого на Урале университета Покровский Константин Доримедонтович (1868-1944)	В 2018 году исполняется 150 лет со дня рождения Константина Доримедонтовича Покровского (1868-1944), выдающийся российский и советский ученый, астроном, член-корреспондент АН СССР, профессор, первый ректор Пермского (Петроградского) университета. К.Д. Покровский родился 11 (23) мая 1868 в Нижнем Новгороде. Окончив классическую гимназию, поступил в Московский государственный университет на математическое отделение физико-математического факультета, который окончил с дипломом первой степени и 1891 году. С самого начала своей карьеры К.Д. Покровский являлся настоящим ученым и просветителем. За свою жизнь он трудился в обсерваториях Москвы, Пулков, Тарту, Одессы, преподавал в Московском и Томском университете; был членом первого научного астрономического общества в России – Нижегородского кружка любителей физики и астрономии. В ноябре 1915 года, после защиты диссертации в Московском университете К.Д. Покровский получил степень доктора астрономии и геодезии. На следующий год назначен ординарным профессором Юрьевского университета и командирован в Пермь. С июля 1916 года по май 1918 года в должности ректора К.Д. Покровский руководил организацией отделения Петроградского университета, на базе которого вскоре появился самостоятельный Пермский университет.
3	Советский и российский детский писатель, поэт Кузьмин Лев Иванович (1928—2000)	В 2018 году исполняется 90 лет со дня рождения Льва Ивановича Кузьмина (1928—2000) – советского и российского детского писателя, поэта, автора книг о детях и для детей, заслуженного работника культуры РСФСР. Лев Иванович Кузьмин родился в селе Задорино Костромской области в 1928 году. Во время Великой Отечественной войны работал трактористом, затем учился в строительном техникуме в Ленинграде, после окончания учебы работал на стройках Сибири, Украины и Казахстана. В Пермь Л.И. Кузьмин приехал в 1956 году и до 1967 года работал строителем. В 1963 году вышел его первый поэтический сборник — «Апрель», а через год первая книга для детей — «Кто что умеет». По его сценариям в Перми вышло четыре мультфильма. Им написано либретто к опере на музыку С. Прокофьева «Петя и волк», которая не один сезон шла на сцене Пермского театра оперы и балета.

		В союзе с ленинградцами — композитором Ж. Металлиди и актрисой И.Булгаковой создана монооперетта «Капитан Коко», а с Е.Попляновой из Челябинска - опера-мюзикл для детей «Волшебное зерно». Л. И. Кузьмин автор более 80 книг, которые издавались не только в Перми, но и в столичных издательствах: «Малыш», «Детская литература», «Самовар», «Имидж ЛТД». В 1969 году Л.И.Кузьмин был принят в члены Союза писателей, в 1985-1988 годах возглавлял пермскую писательскую организацию, в 1986 году ему было присвоено почетное звание Заслуженный работник культуры РСФСР. За личный вклад в развитие культуры, литературные достижения Л.И. Кузьмин награжден орденом «Знак Почета» (1988г.), орденом Дружбы (1998г.), медалью «За доблестный труд в Великой Отечественной войне 1941-1945гг.», Почетной грамотой Президиума Верховного Совета РСФСР (1978г.).
4	Первый Пермский наместник Кашкин Евгений Петрович (1738-1796)	В 2018 году исполняется 280 лет со дня рождения Кашкина Евгения Петровича (1738 – 1796), генерала-аншефа, выборгского губернатора, наместника Пермского и Тобольского, Ярославского и Вологодского (1788-1793), Тульского и Калужского (1793-1796). Кашкин Е.П. родился в г. Брянске, выходец из старинного дворянского рода. Деятельность Е. П. Кашкина в должности наместника Пермского и Тобольского началась задолго до официального открытия Пермского наместничества. Указом от 7 июля 1780 г. генерал-поручику повелевалось «объехать места, назначенные к составлению Пермского наместничества», при его участии на месте будущего административного центра начались строительные работы. Были выстроены по специально составленному плану деревянные административные здания, в том числе дом губернатора. По инициативе наместника в конце 1783 г. началось возведение второй (после Петропавловского собора) деревянной церкви города. Были предприняты меры для устройства дорог и строительства почтовых зданий. Параллельно шло реформирование уездного и губернского управления. Стараниями Е. П. Кашкина Пермь стала не только административным, но религиозным и культурным центром наместничества. Особо следует отметить деятельность Е. П. Кашкина, направленную на создание благотворительных учреждений. В 1788 г. Е.А.Кашкин переведен на службу в Ярославль. На посту Ярославского губернатора проявил себя как законодатель. Он разработал проекты законов, касающихся государственных крестьян, принял участие в вопросе о покупках земель казенными селениями у помещиков, предложил распределить казенные селения по волостям для удобства управления, устроить хлебозапасные магазины. Занимаясь судопроизводством, поднял вопрос о необходимости его совершенствования.
5	Просветитель, издатель, краевед Шестаков Иаков (Яков) Васильевич (1858-1918)	В 2018 году исполняется 160 лет со дня рождения Шестакова Иакова (Якова) Васильевича, (1858 – 1918), священника, миссионера, краеведа, писателя, издателя, священномученика. Шестаков И.В. родился в селе Камасинское Камасино Пермского уезда Пермской губернии (ныне г. Чусовой Пермской обл.) в семье священнослужителя. После окончания Пермской духовной семинарии (1879) работал законоучителем в Редикоре, служил в разных местах обширной Пермской губернии: в Чердыни, Кудымкаре и других приходах. С 1899 года жил в Перми, преподавал в Пермской духовной семинарии, состоял членом Пермской ученой архивной комиссии, собирал средства на создание церквей и монастырей, странноприимных домов, приютов. С его именем связано строительство церквей при Кутикомском заводе Чердынского уезда, в деревне Милюхиной Соликамского уезда и др., основание странноприимного дома в деревне Токовой, создание двух женских монастырей в Пермской епархии. В 1905 году основал свое книгоиздательство «Кама», в котором выпустил более ста книг и брошюр духовного, краеведческого содержания. И.В. Шестаков стал одним из основателей Пермского церковно-археологического общества.

АЛЛЕЯ ТРУДА		
1	1878-2018 «Пермский мотовозоремонтный завод «РЕМПУТЬМАШ» 140 лет на железных дорогах России	140 лет назад в 1878 году в Перми вступили в действие Главные железнодорожные мастерские, которые дали отсчет началу истории завода ОАО «Пермский мотовозоремонтный завод «Ремпутьмаш» (далее – Ремпутьмаш), образованного на базе филиала ОАО «Российские железные дороги». История Ремпутьмаш началась со строительства Уральской железной дороги, что послужило причиной развития всей инфраструктуры железнодорожного узла станции «Пермь-1» и города Перми. В 1894 году, за счет развития мощностей мастерских, было отремонтировано 23 паровоза, а в 1915 году- 56 единиц. В 1927 году железнодорожные мастерские переименованы в Пермский паровозоремонтный завод имени А.А.Шагина. В годы Великой Отечественной войны в короткие сроки было освоено производство и выпущено 3-Бронепоезда и 3-бронепаровоза с названием: «Пермский рабочий», «Катовский» и «Щорс». В 1964 году началось освоение капитального ремонта путевой техники, дрезин. В 1976 году в связи с изменением профиля завод переименован в Пермский мотовозоремонтный завод Министерства путей сообщения СССР. В 1978 году, за высокие производственные показатели и в честь 100-летия со дня основания завод награжден орденом «Знак почета». В 2002 году завод награжден Международным призом «Возрождение-2000». За последние 15 лет предприятие получило 12 наград. В 2008 году по объему производства Ремпутьмаш вошел в число 100 предприятий Пермского края. Ремпутьмаш активно занимается благотворительной деятельностью на территории города Перми и Пермского края: на заводе в литейном цехе отлит постамент к памятнику доктору Ф.Х.Гралю, венок к «Вечному огню», памятник танкистам (Свердловский район). Силами завода отремонтирован паровоз марки 9в («Кукушка»), установлен у вокзала «Пермь-1» и обслуживается силами завода. Участвуя в городских субботниках завод перечислил около 1 млн. рублей на восстановление Белогорского монастыря (за несколько лет), а также Совету Ветеранов района и завода. До 2010 года завод шефствовал над школой №2.

Жители города Перми, организации и иные заинтересованные лица могут Жители города Перми, организации и иные заинтересованные лица могут направлять мнения по данному предложению в департамент культуры и молодежной политики администрации города Перми по адресу: 614000, г.Пермь, ул.Ленина, 27 или на электронный адрес: saprykina-ns@gorodperm.ru, dkmp@gorodperm.ru.

УТВЕРЖДЕН
Наблюдательным советом
МАДОУ «Детский сад № 140» г. Перми
(Протокол от «28» февраля 2018 г. № 02)

**Отчет
о деятельности
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 140» г. Перми
за период с 01 января 2017 г. по 31 декабря 2017 г.**

Раздел 1. Общие сведения об учреждении

1.1. Сведения об учреждении

Полное наименование	муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 140» г.Перми
Сокращенное наименование	МАДОУ «Детский сад № 140» г.Перми
Юридический адрес	614088, Россия, Пермский край, г. Пермь, ул. Архитектора Связева,36
Фактический адрес	614088, Россия, Пермский край, г. Пермь, ул. Архитектора Связева,36 614088, Россия, Пермский край, г. Пермь, ул. Композитора Глинки, 11а
Телефон/факс/электронная почта	(342)285-01-93 dc140@mail.ru
Ф.И.О. руководителя, телефон	Заведующий Балайшис Наталья Олеговна (342)285-01-93
Свидетельство о государственной регистрации на здания (номер, дата выдачи, срок действия)	59-БД 348346 от 09.06.2014 г. ул. К. Глинки, 11а 59-БД 348369 от 10.06.2014 г. ул. А. Связева, 36
Свидетельство о государственной регистрации на землю (номер, дата выдачи, срок действия)	59-БД 348348 от 09.06.2014 г. ул. А. Связева, 36 59-БД 348349 от 09.06.2014 г. ул. К. Глинки, 11а
Лицензия (номер, дата выдачи, срок действия)	Лицензия № 3643 от 15 октября 2014 г. (бессрочная) Серия 59Л01 № 0001452
Свидетельство об аккредитации (номер, дата выдачи, срок действия)	отсутствует

1.2. Состав наблюдательного совета учреждения

N	Фамилия, имя, отчество	Должность	Правовой акт о назначении членов наблюдательного совета (вид, дата, №, наименование)	Срок полномочий
1	2	3	4	5
1	Кузнецова Ксения Александровна	Представитель родительской общест-венности	Приказ начальника депар-тамента образования адми-нистрации города Перми от 28.05.2014 СЭД-08-01-09-520 (в редакции от 18.09.2017 СЭД-059-08-01-09-1181)	До 28.05.2019 г.
2	Загребина Анастасия Сергеевна	Представитель трудового коллектива	Приказ начальника депар-тамента образования адми-нистрации города Перми от 28.05.2014 СЭД-08-01-09-520	До 28.05.2019 г.
3	Шилова Яна Александровна	Представитель родительской общест-венности	Приказ начальника депар-тамента образования адми-нистрации города Перми от 28.05.2014 СЭД-08-01-09-520 (в редакции от 18.09.2017 СЭД-059-08-01-09-1181)	До 28.05.2019 г.

1	2	3	4	5
4	Юферова Екатерина Владимировна	Представитель органа местного самоуправления в лице департамента имущественных отношений администрации города Перми (по согласованию)	Приказ начальника департамента образования администрации города Перми от 28.05.2014 СЭД-08-01-09-520	До 28.05.2019 г.
5	Мазунина Римма Ильинична	Представитель трудового коллектива	Приказ начальника департамента образования администрации города Перми от 28.05.2014 СЭД-08-01-09-520	До 28.05.2019 г.
6	Щербак Арина Андреевна	Представитель органа местного самоуправления в лице учредителя - департамента образования администрации города Перми	Приказ начальника департамента образования администрации города Перми от 28.05.2014 СЭД-08-01-09-520 (в редакции от 31.10.2017 СЭД-059-08-01-09-1424)	До 28.05.2019 г.
7	Шабалина Светлана Александровна	Представитель трудового коллектива	Приказ начальника департамента образования администрации города Перми от 28.05.2014 СЭД-08-01-09-520	До 28.05.2019 г.

1.3. Виды деятельности, осуществляемые учреждением

N	Виды деятельности учреждения	Основание (перечень разрешительных документов, на основании которых учреждение осуществляет деятельность, с указанием номеров, даты выдачи и срока действия)	
		2016	2017
1	2	3	4
1	Основные виды деятельности:	Устав утвержден распоряжением начальника департамента образования администрации города Перми СЭД-08-01-26-422 от 08.07.2015 г	Устав утвержден распоряжением начальника департамента образования администрации города Перми СЭД-08-01-26-422 от 08.07.2015 г
2.	- реализация основной образовательной программы дошкольного образования, в том числе адаптированных программ образования для детей с ограниченными возможностями здоровья и детей – инвалидов (в том числе индивидуальные программы реабилитации инвалидов); - осуществление присмотра и ухода за детьми; Неосновные виды деятельности: - проведение мероприятий в сфере образования; - осуществление приносящей доход деятельности; - оказание платных образовательных услуг по направлениям согласно Положению об оказании платных образовательных услуг и ежегодно утвержденным перечнем; - сдача в аренду имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также имущества, приобретенного за счет ведения самостоятельной финансово-хозяйственной деятельности, в порядке, установленном действующими законодательством РФ и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления города Перми; - организация присмотра и ухода за детьми сверх муниципального задания; в рабочие дни с 19,00 до 20.00 и в субботу.	Лицензия № 3643 от 15 октября 2014 г. (бессрочная) Серия 59Л01 № 0001452	Устав утвержден распоряжением начальника департамента образования администрации города Перми СЭД-08-01-26-422 от 08.07.2015 г Устав утвержден распоряжением начальника департамента образования администрации города Перми СЭД-059-08-01-26-242 от 27.09.2017 г Лицензия № 3643 от 15 октября 2014 г. (бессрочная) Серия 59Л01 № 0001452

1.4. Функции, осуществляемые учреждением

N	Наименование функций	Количество штатных единиц		Доля бюджета учреждения, расходуемая на осуществление функций, %	
		год 2016	год 2017	год 2016	год 2017
1	2	3	4	5	6
1	Профильные функции	60	62,0	85	85
2	Непрофильные функции	19	18,3	15	15

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

N	Наименование показателей	Ед. изм.	год 2016		год 2017	
			на начало отчетного периода	на конец отчетного периода	на начало отчетного периода	на конец отчетного периода
1	2	3	4	5	6	7
1	Количество штатных единиц <*>	штук	81,0	79,0	79,5	80,3
2	Количественный состав	человек	77	78	78	74
3	Квалификация сотрудников	человек	высшее образование и стаж работы: до 3-х лет -1; с 3 до 8 лет -6; с 8 до 14 лет -5; с 14 до 20 лет - 5; более 20 лет - 9	высшее образование и стаж работы: до 3-х лет -1; с 3 до 8 лет -2; с 8 до 14 лет -10; с 14 до 20 лет - 3; более 20 лет - 9	высшее образование и стаж работы: до 3-х лет -1; с 3 до 8 лет -2; с 8 до 14 лет -10; с 14 до 20 лет - 3; более 20 лет - 9	высшее образование и стаж работы: до 3-х лет -0; с 3 до 8 лет -5; с 8 до 14 лет -5; с 14 до 20 лет - 6; более 20 лет - 8
			средне - специальное образование и стаж работы: до 3-х лет -5; с 3 до 8 лет -10; с 8 до 14 лет -7; с 14 до 20 лет -1; более 20 лет - 17	средне - специальное образование и стаж работы: до 3-х лет -4; с 3 до 8 лет -9; с 8 до 14 лет -9; с 14 до 20 лет -3; более 20 лет - 19	средне - специальное образование и стаж работы: до 3-х лет -4; с 3 до 8 лет -9; с 8 до 14 лет -9; с 14 до 20 лет -3; более 20 лет - 19	средне - специальное образование и стаж работы: до 3-х лет -3; с 3 до 8 лет -10; с 8 до 14 лет -9; с 14 до 20 лет -3; более 20 лет - 13
			среднее образование и стаж работы: до 3-х лет -1; с 3 до 8 лет - 1; с 8 до 14 лет - 0; с 14 до 20 лет -0; более 20 лет - 10	среднее образование и стаж работы: до 3-х лет -1; с 3 до 8 лет - 0; с 8 до 14 лет - 2; с 14 до 20 лет -1; более 20 лет - 5	среднее образование и стаж работы: до 3-х лет -1; с 3 до 8 лет - 0; с 8 до 14 лет - 2; с 14 до 20 лет -1; более 20 лет - 5	среднее образование и стаж работы: до 3-х лет -2; с 3 до 8 лет - 0; с 8 до 14 лет - 2; с 14 до 20 лет -1; более 20 лет - 6
			без образования и стаж работы: до 3-х лет - 1; с 3 до 8 лет -0; с 8 до 14 лет -0; с 14 до 20 лет -0; более 20 лет - 0	без образования и стаж работы: до 3-х лет - 0; с 3 до 8 лет -0; с 8 до 14 лет -0; с 14 до 20 лет -0; более 20 лет - 0	без образования и стаж работы: до 3-х лет - 0; с 3 до 8 лет -0; с 8 до 14 лет -0; с 14 до 20 лет -0; более 20 лет - 0	без образования и стаж работы: до 3-х лет - 0; с 3 до 8 лет -0; с 8 до 14 лет -0; с 14 до 20 лет -0; более 20 лет - 0

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

N	Наименование показателей	Ед. изм.	год 2016	год 2017
1	2	3	4	5
1	Среднегодовая численность работников учреждения	человек	67,0	66,9
	в том числе:			
1.1	в разрезе категорий (групп) работников	человек		
1.1.1.	Работники учреждения, непосредственно осуществляющие учебный (воспитательный, образовательный) процесс (в учреждениях, реализующих программы общего образования, дошкольных образовательных учреждениях, учреждениях дополнительного образования детей)	человек	29,3	45,9
1.1.2.	Работники учреждения, непосредственно осуществляющие основную деятельность, направленную на достижение целей, для реализации которых создано учреждение (в иных учреждениях)	человек		
1.1.3.	Педагогические работники, кроме работников, непосредственно осуществляющих учебный (воспитательно-образовательный) процесс	человек	4,0	3,0
1.1.4.	Руководители учреждения	человек	3,0	3,0
1.1.5.	Учебно-вспомогательный персонал	человек		
1.1.6.	Административный персонал	человек	3,0	3,0
1.1.7.	Прочий персонал	человек	27,7	12,0
2	Средняя заработная плата работников учреждения	руб.	28156,47	29716,62
	в том числе:			
2.1.	в разрезе категорий (групп) работников	руб.		
2.1.1.	Работники учреждения, непосредственно осуществляющие учебный (воспитательный, образовательный) процесс (в учреждениях, реализующих программы общего образования, дошкольных образовательных учреждениях, учреждениях дополнительного образования детей)	руб.	30076,79	25532,95
2.1.2.	Работники учреждения, непосредственно осуществляющие основную деятельность, направленную на достижение целей, для реализации которых создано учреждение (в иных учреждениях)	руб.		
2.1.3.	Педагогические работники, кроме работников, непосредственно осуществляющих учебный (воспитательно-образовательный) процесс	руб.	44233,33	60336,11
2.1.4.	Руководители учреждения	руб.	66038,89	72411,11
2.1.5.	Учебно-вспомогательный персонал	руб.		
2.1.6.	Административный персонал	руб.	31757,21	41973,65
2.1.7.	Рабочие	руб.	18014,73	23707,69

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

N	Наименование услуги (вид работ)	Объем услуг, ед. изм.		Объем финансового обеспечения, тыс. руб.	
		год 2016	год 2017	год 2016	год 2017
1	2	3	4	5	6
	нет	-	-	-	-

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

N	Наименование программы с указанием нормативного правового акта об утверждении данной программы	Объем финансового обеспечения, тыс. руб.	
		год 2016	год 2017
1	2	3	4
1	Постановление администрации города Перми от 19 октября 2015 г. № 813 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение доступности качественного образования в городе Перми»	40140,1	-

1	2	3	4
2	Постановление администрации города Перми от 20 октября 2015 г. №844 (ред.28.01.2016 г.) «Об утверждении муниципальной программы «Социальная поддержка населения города Перми»	20,2	-
3	Постановление администрации города Перми от 19.10.2016 г. №894 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечении доступности качественного предоставления услуг в сфере образования города Перми»	-	41043,0
4	Постановление администрации города Перми от 18.10.2016 г. №866 «Об утверждении муниципальной программы «Социальная поддержка населения города Перми»	-	20,2

1.9. Перечень услуг (работ), оказываемых учреждением

N	Наименование услуги (вид работ)	Год 2016	Год 2017	Категории потребителей
1	2	3	4	5
1	Муниципальные услуги (работы), оказываемые потребителям в соответствии с муниципальным заданием			
1.1	Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования	574	572	Физические лица в возрасте до 8 лет
1.2	Присмотр и уход	570	570	Физические лица
2	Услуги (работы), оказываемые потребителям за плату	193	239	дети от 3 до 7 лет
	Художественно-эстетическое направление	63	72	дети от 3 до 7 лет
	Социально-личностное направление	6	15	дети от 3 до 7 лет
	Познавательно-развивающее направление	39	67	дети от 5 до 7 лет
	Физкультурно-спортивное направление	18	21	дети от 3 до 7 лет
	Речевое развитие	43	45	дети от 3 до 7 лет
	Обучение иностранному языку	24	19	дети от 5 до 7 лет

Раздел 2. Результат деятельности учреждения

2.1. Информация об исполнении муниципального задания учредителя

N	Наименование услуги (вид работ)	Объем услуг, штук				Объем финансового обеспечения, тыс. руб.			
		план		факт		план		факт	
		год 2016	год 2017	год 2016	год 2017	год 2016	год 2017	год 2016	год 2017
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.1	Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования	574	572	574	572	30399,9	34717,0	28846,0	33703,0
1.2	Присмотр и уход	570	570	570	570	6048,8	4566,6	6031,4	4566,6
2.0	Затраты на уплаты налогов					2647,5	2276,1	2647,5	2276,1
2.1	Нормативные затраты на содержание муниципального имущества					533,3	707,3	533,3	707,3

2.2. Информация о результатах оказания услуг (выполнения работ)

N	Наименование показателей	Ед. изм.	Год 2016		Год 2017	
			план	факт	план	факт
1	2	3	4	5	6	7
1	Общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) учреждения	ед.	1397	1337	1381	1381

1	2	3	4	5	6	7
	в том числе:					
1.1	бесплатными, из них по видам услуг (работ):	ед.	582	582	587	587
	Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования	ед.	574	574	572	572
	Присмотр и уход, компенсирующая направленность, обучающиеся за исключением детей – инвалидов и инвалидов, от 3 до 8 лет, группа полного дня	ед.	8	8		
	Присмотр и уход, физические лица льготных категорий, определяемых учредителем, от 3 до 8 лет группа полного дня	ед.			15	15
1.2	частично платными, из них по видам услуг (работ):	ед.	562	562	105	105
	Присмотр и уход, физические лица за исключением льготных категорий, от 1,5 до 3 лет группа кратковременно пребывания детей	ед.	38	38		
	Присмотр и уход, обучающиеся за исключением детей-инвалидов, инвалидов, от 3 до 8 лет, группа полного дня	ед.	524	524		
	Присмотр и уход, физические лица льготных категорий, определяемых учредителем, от 3 до 8 лет группа полного дня	ед.			104	104
	Присмотр и уход, физические лица льготных категорий, определяемых учредителем, от 3 до 8 лет группа кратковременного пребывания детей	ед.			1	1
1.3	полностью платными, из них по видам услуг (работ):	ед.	253	193	689	689
	Присмотр и уход, физические лица за исключением льготных категорий, от 3 до 8 лет группа полного дня	ед.			413	413
	Присмотр и уход, физические лица за исключением льготных категорий, от 1 до 3 лет группа кратковременно пребывания детей	ед.			25	25
	Присмотр и уход, физические лица за исключением льготных категорий, от 3 до 8 лет группа кратковременно пребывания детей	ед.			12	12
	Художественно-эстетическое направление	ед.	96	63	72	72
	Социально-личностное направление	ед.	10	6	15	15
	Познавательное-развивающее направление	ед.	40	39	67	67
	Физкультурно-спортивное направление	ед.	27	18	21	21
	Обучение иностранному языку	ед.	30	24	19	19
	Речевое развитие	ед.	50	43	45	45
2	Средняя стоимость получения частично платных услуг для потребителей, в том числе по видам услуг (работ): дошкольное образование	руб.	105,82	105,82	57,23	57,23
	Присмотр и уход, физические лица за исключением льготных категорий, от 1,5 до 3 лет группа кратковременно пребывания детей	Руб.	30,04	30,04	-	-
	Присмотр и уход, обучающиеся за исключением детей-инвалидов, инвалидов, от 3 до 8 лет, группа полного дня	Руб.	111,32	111,32	-	-
	Присмотр и уход, физические лица льготных категорий, определяемых учредителем, от 3 до 8 лет группа полного дня	Руб.	-	-	57,60	57,60
	Присмотр и уход, физические лица льготных категорий, определяемых учредителем, от 3 до 8 лет группа кратковременного пребывания детей	Руб.	-	-	19,20	19,20

1	2	3	4	5	6	7
3	Средняя стоимость получения платных услуг (за месяц) для потребителей, в том числе по видам услуг (работ):	руб.	1000,31	973,52	425,42	424,77
	Присмотр и уход, физические лица за исключением льготных категорий, от 1,5 до 3 лет группа кратковременно пребывания	руб.	-	-	31,09	31,09
	Присмотр и уход, обучающиеся за исключением детей-инвалидов, инвалидов, от 3 до 8 лет, группа полного дня	руб.	-	-	115,20	115,20
	Присмотр и уход, физические лица за исключением льготных категорий, от 3 до 8 лет группа кратковременно пребывания	Руб.	-	-	38,40	38,40
	Художественно-эстетическое направление	Руб.	996,66	880,00	1215,28	1209,03
	Социально-личностное направление	Руб.	1400,00	1400,00	1413,33	1413,33
	Познавательно-развивающее направление	Руб.	750,00	750,00	792,35	792,35
	Физкультурно-спортивное направление	Руб.	1200,00	1200,00	1158,93	1158,93
	Обучение иностранному языку	Руб.	1200,00	1200,00	1200,00	1200,00
	Речевое развитие	Руб.	900,00	900,00	786,11	786,11

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

N	Наименование показателей	Ед. изм.	год 2016		год 2017	
			план	факт	план	факт
1	Сумма доходов, полученных от оказания платных услуг (выполнения работ)	тыс. руб.	9440,0	9132,5	9454,4	9445,7
	в том числе:					
1.1	частично платных, из них по видам услуг (работ):	тыс. руб.	7540,0	7531,4	7500,0	7494,9
	Присмотр и уход, физические лица за исключением льготных категорий, от 1,5 до 3 лет группа кратковременно пребывания	тыс. руб.	47,9	47,9	54,1	54,1
	Присмотр и уход, физические лица за исключением льготных категорий, от 3 до 8 лет группа кратковременно пребывания				24,3	24,3
	Присмотр и уход, обучающиеся за исключением детей-инвалидов, инвалидов, от 3 до 8 лет, группа полного дня	тыс. руб.	7492,1	7483,5	6461,6	6456,5
	Присмотр и уход, физические лица льготных категорий, определяемых учредителем, от 3 до 8 лет группа полного дня	тыс. руб.	-	-	958,5	958,5
	Присмотр и уход, физические лица льготных категорий, определяемых учредителем, от 3 до 8 лет группа кратковременного пребывания детей	тыс. руб.	-	-	1,5	1,5
1.2	полностью платных, из них по видам услуг (работ):	тыс. руб.	1900,0	1601,1	1954,4	1950,8
	Художественно-эстетическое направление	тыс. руб.	674,4	619,6	700,0	696,4
	Социально-личностное направление	тыс. руб.	78,4	41,8	169,6	169,6
	Познавательно-развивающее направление	тыс. руб.	240,0	201,9	423,2	423,2
	Физкультурно-спортивное направление	тыс. руб.	259,2	186,5	194,7	194,7
	Обучение иностранному языку	тыс. руб.	288,0	251,8	183,9	183,9
	Речевое развитие	Тыс. руб.	360,0	299,5	283,0	283,0

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

N	Наименование вида услуги	Ед. изм.	Цены (тарифы) на платные услуги (работы), оказываемые потребителям											
			Год 2017											
			план						факт					
			Январь	Февраль	март	апрель	май	июнь	июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь
	Художественно-эстетическое направление	Руб	1215,28	1215,28	1215,28	1215,28	1215,28					1215,28	1215,28	1215,28
	Социально-личностное направление	Руб	1413,33	1413,33	1413,33	1413,33	1413,33					1413,33	1413,33	1413,33
	Познавательно-развивающее направление	Руб	792,35	792,35	792,35	792,35	792,35					792,35	792,35	792,35
	Физкультурно-спортивное направление	Руб	1158,93	1158,93	1158,93	1158,93	1158,93					1158,93	1158,93	1158,93
	Речевое развитие	Руб.	786,11	786,11	786,11	786,11	786,11					786,11	786,11	786,11
	Обучение иностранному языку	Руб	1200,00	1200,00	1200,00	1200,00	1200,00					1200,00	1200,00	1200,00

2.5. Информация о жалобах потребителей

N	Виды зарегистрированных жалоб	Количество жалоб		Принятые меры по результатам рассмотрения жалоб
		2016	2017	
1	2	3	4	5
1	Жалобы потребителей, поступившие в учреждение	-	-	
2	Жалобы потребителей, поступившие учредителю	1	1	Обращение рассмотрено, ответ заявителю направлен в срок
3	Жалобы потребителей, поступившие главе администрации города Перми	-	-	
4	Жалобы потребителей, поступившие Главе города Перми – председателю Пермской городской Думы	-	-	
5	Жалобы потребителей, поступившие губернатору Пермского края	-	-	
6	Жалобы потребителей, поступившие в прокуратуру города Перми	-	-	

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

N	Наименование показателей	Ед. изм.	год 2016		год 2017	
			план	факт	план	факт
1	Общая сумма прибыли муниципального автономного учреждения после налогообложения в отчетном периоде, всего	тыс. руб.	-	-	-	-
	в том числе:		-	-	-	-

1.1	сумма прибыли после налогообложения, образовавшаяся в связи с оказанием муниципальным автономным учреждением частично платных услуг (работ)	тыс. руб.	-	-	-	-
1.2	сумма прибыли после налогообложения, образовавшаяся в связи с оказанием муниципальным автономным учреждением платных услуг (работ)	тыс. руб.	-	-	-	-

2.7. Изменение балансовой (остаточной) стоимости нефинансовых активов

N	Наименование показателей	Ед. изм.	год 2016	год 2017	Изменение стоимости нефинансовых активов, %
1	2	3	4	5	6
1	Балансовая стоимость нефинансовых активов	тыс. руб.	188860,8	189261,8	+0,21
2	Остаточная стоимость нефинансовых активов	тыс. руб.	168436,4	168194,2	-0,14

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

N	Наименование показателей	Ед. изм.	2016	2017
1	2	3	4	5
1	Общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостаткам и хищениям	тыс. руб.	-	-
	в том числе:			
1.1	материальных ценностей	тыс. руб.	-	-
1.2	Денежных средств	тыс. руб.	-	
1.3	От порчи материальных ценностей	тыс. руб.	-	

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

N	Наименование показателей	Ед. изм.	2016	2017	Изменение суммы задолженности относительно предыдущего отчетного года, %	Причины образования просроченной кредиторской задолженности, дебиторской задолженности, нереальной к взысканию
1	2	3	4	5	6	7
1	Сумма дебиторской задолженности	тыс. руб.	370,6	390,1	+5,26	х
	в том числе:	тыс.руб.	-		-	-
1.1	в разрезе поступлений	тыс.руб.	29,8	69,8	+134,2	х
	Дебиторская задолженность по выданным авансам полученным за счет средств бюджета г. Перми	тыс.руб.	-	-	-	
	Дебиторская задолженность по выданным авансам полученным за счет доходов полученных от приносящей доход деятельности	тыс. руб.	29,8	69,8	+134,2	
1.2	в разрезе выплат		340,8	320,3	-6,0	х
	по выданным авансам на услуги связи	тыс. руб.	12,8	20,4	+59,4	
	По выданным авансам на коммунальные услуги	тыс. руб.	224,0	231,0	+3,1	
	По страховым взносам на обязательное соц. Страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством.	тыс. руб.	104,0	68,8	-33,8	
3	Сумма кредиторской задолженности	тыс. руб.	872,9	862,6	-1,2	х

1	2	3	4	5	6	7
	в том числе:					
	Кредиторская задолженность по выданным авансам полученным за счет доходов полученных от приносящей доход деятельности	тыс.руб.	872,9	862,6	-1,2	
	в разрезе выплат	тыс. руб.				х
	Кредиторская задолженность по расчетам по платежам в бюджет за счет средств бюджета г. Перми	тыс.руб.	-	-	-	
4	Просроченная кредиторская задолженность	тыс. руб.	-		-	

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

N	Наименование показателей	Ед. изм.	год 2016	год 2017
1	Суммы плановых поступлений (с учетом возвратов) в том числе	тыс. руб.	49600,4	50517,6
	Поступления от приносящей доход деятельности, в т.ч.		9440,0	9454,4
	Родительская плата за содержание детей в дошкольном учреждении		7540,0	7500,0
	Платные услуги		1900,0	1954,4
	Субсидии на выполнение МЗ		38960,7	40695,7
	Субсидии на иные цели		1199,7	367,5
2	Суммы кассовых поступлений (с учетом возвратов) в том числе	тыс. руб.	49292,9	50508,9
	Поступления от приносящей доход деятельности, в т.ч.		9132,5	9445,7
	Родительская плата за содержание детей в дошкольном учреждении		7531,4	7494,9
	Платные услуги		1601,1	1950,8
	Субсидии на выполнение МЗ		38960,7	40695,7
	Субсидии на иные цели		1199,7	367,5
3	Суммы плановых выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат) в том числе	тыс. руб.	50640,9	53341,9
	Поступление от иной приносящей доход деятельности		9811,7	10707,4
	Субсидии на выполнение МЗ		39629,5	42267,0
	Субсидии на иные цели		1199,7	367,5
4	Суммы кассовых выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат) в том числе	тыс. руб.	47509,1	50098,2
	Поступления от приносящей доход деятельности, в т.ч.		8251,2	8477,7
	Заработная плата		981,8	1101,1
	Начисления на выплаты по оплате труда		253,9	300,2
	Коммунальные услуги		145,7	361,2
	Услуги по содержанию имущества		106,1	94,2
	Прочие услуги		47,5	-
	Прочие расходы		30,0	47,6
	Увеличение стоимости основных средств		218,2	-
	Увеличение стоимости материальных запасов		6468,0	6573,4
	Субсидии на выполнение МЗ		38058,2	41253,0
	Заработная плата		21423,0	22489,1
	Прочие выплаты		5,7	5,2
	Начисления на выплаты по оплате труда		6490,7	6766,1
	Услуги связи		98,7	103,0
	Коммунальные услуги		1905,3	2134,7
	Работы, услуги по содержанию имущества		2939,0	3212,4
	Прочие услуги		928,3	542,6
	Прочие расходы		2647,6	2276,1
	Увеличение стоимости основных средств		739,2	979,8
	Увеличение стоимости материальных запасов		880,7	2744,0
	Субсидии на иные цели		1199,7	367,5

	Заработная плата		233,8	266,7
	Начисления на выплаты по оплате труда		70,6	80,6
	Прочие услуги		14,9	-
	Пособия по социальной помощи		20,2	20,2
	Расходы по приобретению материальных запасов		860,2	-

Раздел 3. Об использовании имущества, закрепленного за муниципальным автономным учреждением

3.1. Информация об общей стоимости недвижимого, особо ценного движимого и иного движимого имущества муниципального автономного учреждения:

N	Наименование показателей	Ед. изм.	год 2016		год 2017	
			на начало отчетного периода	на конец отчетного периода	на начало отчетного периода	на конец отчетного периода
1	2	3	4	5	6	7
1	Общая балансовая стоимость имущества муниципального автономного учреждения	тыс. руб.	186501,6	186922,1	186922,1	187485,6
	в том числе:					
1.1	приобретенного муниципальным автономным учреждением за счет средств, выделенных учредителем	тыс. руб.	186082,8	186353,7	186353,7	186917,1
	в том числе:					
1.1.1	недвижимого имущества	тыс. руб.	182451,0	182451,0	182451,0	182451,0
1.2	Приобретенного муниципальным автономным учреждением за счет доходов, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности	тыс. руб.	418,8	568,4	568,4	568,4
	в том числе:					
1.2.1	недвижимого имущества	тыс. руб.				
2	Общая балансовая стоимость имущества, закрепленного за муниципальным автономным учреждением на праве оперативного управления	тыс. руб.	41316,0	41523,6	41523,6	42242,3
	в том числе:					
2.1	недвижимого имущества, всего	тыс. руб.	37265,5	37265,5	37265,5	37265,5
	из него:					
2.1.1	переданного в аренду	тыс. руб.				
2.1.2	переданного в безвозмездное пользование	тыс. руб.	577,5	577,5	577,5	577,5
2.2	движимого имущества, всего	тыс. руб.	4050,5	4258,1	4258,1	4976,8
2.3	особо ценного движимого имущества, всего	тыс. руб.	749,1	876,9	876,9	1496,1
	из него:					

1	2	3	4	5	6	7
2.3.1	переданного в аренду	тыс. руб.				
2.3.2	переданного в безвозмездное пользование	тыс. руб.				
2.4	иного движимого имущества, всего	тыс. руб.	3301,4	3381,2	3381,2	3480,7
	из него:					
2.4.1	переданного в аренду	тыс. руб.				
2.4.2	переданного в безвозмездное пользование	тыс. руб.				
3	Общая остаточная стоимость имущества муниципального автономного учреждения	тыс. руб.	166766,0	166497,8	166497,8	166418,0
	в том числе:					
3.1	приобретенного муниципальным автономным учреждением за счет средств, выделенных учредителем	тыс. руб.	166766,0	166497,8	166497,8	166418,0
	в том числе:					
3.1.1	недвижимого имущества	тыс. руб.	166478,7	166044,7	166044,7	165610,7
3.2	приобретенного муниципальным автономным учреждением за счет доходов, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности	тыс. руб.	-	-	-	-
	в том числе:					
3.2.1	недвижимого имущества	тыс. руб.	-	-	-	-
4	Общая остаточная стоимость имущества, закрепленного за муниципальным автономным учреждением на праве оперативного управления	тыс. руб.	21580,4	21312,2	21312,2	21232,4
	в том числе:					
4.1	недвижимого имущества, всего	тыс. руб.	21293,1	20859,1	20859,1	20425,1
	из него:					
4.1.1	переданного в аренду	тыс. руб.				
4.1.2	переданного в безвозмездное пользование	тыс. руб.	352,4	352,4	352,4	252,3
4.2	движимого имущества, всего	тыс. руб.	287,3	453,1	453,1	807,3
4.3	особо ценного движимого имущества, всего	тыс. руб.	195,2	284,6	284,6	676,6
	из него:					
4.3.1	переданного в аренду	тыс. руб.				
4.3.2	переданного в безвозмездное пользование	тыс. руб.				
4.4	иного движимого имущества, всего	тыс. руб.	92,1	168,5	168,5	130,8
	из него:					
4.4.1	переданного в аренду	тыс. руб.	-	-		
4.4.2	переданного в безвозмездное пользование	тыс. руб.	-	-		

3.2. Информация об использовании имущества, закрепленного за муниципальным автономным учреждением

N	Наименование показателей	Ед. изм.	год 2016		год 2017	
			на начало отчетного периода	на конец отчетного периода	на начало отчетного периода	на конец отчетного периода
1	2	3	4	5	6	7
1	Количество объектов недвижимого имущества, закрепленного за муниципальным автономным учреждением на праве оперативного управления	ед.	30	30	30	30
	из них:					
1.1	зданий, строений, сооружений	ед.	21	21	21	21
1.2	иных объектов (замощений, заборов и других)	ед.	9	9	9	9
	в том числе:					
1.3	количество неиспользованных объектов недвижимого имущества	ед.	-	-	-	-
	из них:					
1.3.1	зданий, строений, сооружений	ед.	-	-	-	-
1.3.2	иных объектов (замощений, заборов и других)	ед.	-	-	-	-
2	Количество объектов особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным автономным учреждением на праве оперативного управления	ед.	67	67	67	67
	в том числе:					
	количество неиспользованных объектов особо ценного движимого имущества	ед.	-	-	-	-
3	Общая площадь объектов недвижимого имущества, закрепленного за муниципальным автономным учреждением на праве оперативного управления	м.	7209,69	7209,69	7209,69	7209,69
	из них:					
3.1	зданий, строений, сооружений	кв. м	3975,1	3975,1	3975,1	3975,1
	в том числе:					
3.1.1	переданного в аренду <*>	кв. м	-	-	-	-
3.1.2	переданного в безвозмездное пользование <*>	кв. м	49,1	49,1	49,1	49,1
3.2	иных объектов:	м.	3234,59	3234,59	3234,59	3234,59
	замощение, калитки, ворота	кв.м	2559,1	2559,1	2559,1	2559,1
	заборы	п.м	675,49	679,49	675,49	679,49
4	Общая площадь неиспользуемого недвижимого имущества, закрепленного за муниципальным автономным учреждением на праве оперативного управления	В. м	-	-	-	-

1	2	3	4	5	6	7
	в том числе:					
4.1	переданного в аренду <*>	В. м	-	-	-	-
4.2	переданного в безвозмездное пользование <*>	В. м	-	-	-	-
5	Объем средств, полученных от сдачи в аренду в установленном порядке имущества, закрепленного за муниципальным автономным учреждением на праве оперативного управления	тыс. руб.	-	-	-	-

Главный бухгалтер муниципального
автономного учреждения

_____ Н.И. Демина
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель муниципального
автономного учреждения

_____ Н.О. Балайшис
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель (лицо, ответственное
за составление отчета)

_____ Н.И. Демина
(подпись) (расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАН

(начальник департамента имущественных
отношений администрации города Перми)

УТВЕРЖДЕН
Наблюдательным советом МАДОУ «ЦРР-детский сад
№ 144» г. Перми (Протокол от 29.01.2018 г. № 1)

Отчет
о деятельности муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребенка – детский сад № 144» г. Перми
за период с 01.01.2017 по 31.12.2017

Раздел 1. Общие сведения об учреждении

1.1. Сведения об учреждении

Полное наименование	муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка -детский сад № 144» г.Перми
Сокращенное наименование	МАДОУ «ЦРР - детский сад №144» г.Перми
Юридический адрес	614054,Россия, Пермский край, г. Пермь, ул. Ал.Пархоменко,6
Фактический адрес	614038, Россия, Пермский край, г. Пермь, ул. Веденева, д.73 614054, Россия, Пермский край, г.Пермь, ул. Пархоменко, д.6 614038, Россия, Пермский край, г. Пермь, ул. Веденева, д.71, А 614038, Россия, Пермский край, г. Пермь, ул. Веденева, д.75
Телефон/факс/электронная почта	(342)275-04-49/ (342)275-18-13/ vikasad@mail.ru
Ф.И.О. руководителя, телефон	Останина Людмила Владимировна, (342)275-04-49
Свидетельство о государственной регистрации (номер, дата выдачи, срок действия)	Серия 59 № 004463163 от 30.09.2002 г. Срок действия - бессрочно
Лицензия (номер, дата выдачи, срок действия)	Серия 59Л01 № 0002260 регистрационный номер 4402 от 05.10.2015 г. Срок действия – бессрочно.
Свидетельство об аккредитации (номер, дата выдачи, срок действия)	Серия АА № 153383 регистрационный номер 1188 от 29.06.2004 г. Срок действия - бессрочно.

1.2. Состав наблюдательного совета учреждения

N	Фамилия, имя, отчество	Должность	Правовой акт о назначении членов наблюдательного совета (вид, дата, N, наименование)	Срок полномочий
1	2	3	4	5
1	Бормотова Наталья Ивановна	представитель родительской общест-венности решение родительского собрания от 25.06.2015	Приказ начальника департамента образования Администрации го-рода Перми от 04.08.2015 № СЭД-08-01-09-1002	До 12.08.2020
2	Брюханова Ольга Владимировна	представитель трудового коллекти-ва решение общего собрания тру-дового коллектива от 25.06.2015	Приказ начальника департамента образования Администрации го-рода Перми от 04.08.2015 № СЭД-08-01-09-1002	До 12.08.2020
3	Дудина Светлана Сергеевна	представитель органа местного са-моуправления в лице департамента имущественных отношений адми-нистрации города Перми (по согла-сованию)	Приказ начальника департамен-та образования Администрации города Перми от 04.08.2015 № СЭД-08-01-09-1002 (в ред. от 03.10.2016 № СЭД-08-01-09-1239)	До 12.08.2020
4	Кочетова Ксения Игоревна	представитель родительской общест-венности решение родительского собрания от 25.06.2015	Приказ начальника департамента образования Администрации го-рода Перми от 04.08.2015 № СЭД-08-01-09-1002	До 12.08.2020
5	Мельникова Татьяна Юрьевна	представитель родительской общест-венности решение родительского собрания от 25.06.2015	Приказ начальника департамента образования Администрации го-рода Перми от 04.08.2015 № СЭД-08-01-09-1002	До 12.08.2020

1	2	3	4	5
6	Смирнова Елена Федоровна	представитель органа местного самоуправления в лице учредителя - департамента образования администрации города Перми	Приказ начальника департамента образования Администрации города Перми от 04.08.2015 № СЭД-08-01-09-1002	До 12.08.2020
7	Субботин Иван Петрович	представитель родительской общности решение родительского собрания от 25.06.2015	Приказ начальника департамента образования Администрации города Перми от 04.08.2015 № СЭД-08-01-09-1002	До 12.08.2020

1.3. Виды деятельности, осуществляемые учреждением

N	Виды деятельности учреждения	Основание (перечень разрешительных документов, на основании которых учреждение осуществляет деятельность, с указанием номеров, даты выдачи и срока действия)	
		2016	2017
1	2	3	4
1	Основным видом деятельности Учреждения является реализация: -основной образовательной программы дошкольного образования; -адаптированных образовательных программ дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалидов; - присмотр и уход за детьми.	Устав, утвержденный распоряжением начальника департамента образования от 02.06.2015 г. № СЭД-08-01-26-322 Устав, утвержденный распоряжением заместителя главы администрации города Перми - начальника департамента образования города Перми от 28.06.2016 г. № СЭД-08-01-26-228 Лицензия серия 59ЛО1 № 0002260 от 05.10.2015, срок действия - бессрочно. Свидетельство о государственной аккредитации серия АА № 153383 от 29.06.2004, срок действия – бессрочно	Устав, утвержденный распоряжением заместителя главы администрации города Перми - начальника департамента образования города Перми от 28.06.2016 г. № СЭД-08-01-26-228 Лицензия серия 59ЛО1 № 0002260 от 05.10.2015, срок действия - бессрочно. Свидетельство о государственной аккредитации серия АА № 153383 от 29.06.2004, срок действия – бессрочно.
2	Виды деятельности, не являющиеся основными: 1.проведение мероприятий в сфере образования; 2.реализация дополнительных общеразвивающих программ; 3. осуществление приносящей доход деятельности: - оказание платных образовательных услуг по направлениям согласно Положению об оказании платных образовательных услуг оказание других платных услуг в МАДОУ «ЦРР – детский сад № 144» г. Перми и ежегодно утвержденным перечнем; -сдача в аренду имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также имущества, приобретенного за счет ведения самостоятельной финансово-хозяйственной деятельности, в порядке, установленном действующим законодательством РФ и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления города Перми; -организация присмотра и ухода за детьми сверх муниципального задания; -оказание других платных услуг.	Устав, утвержденный распоряжением начальника департамента образования от 02.06.2015 г. № СЭД-08-01-26-322 Устав, утвержденный распоряжением заместителя главы администрации города Перми - начальника департамента образования города Перми от 28.06.2016 г. № СЭД-08-01-26-228 Лицензия серия 59ЛО1 № 0002260 от 05.10.2015, срок действия - бессрочно. Свидетельство о государственной аккредитации серия АА № 153383 от 29.06.2004, срок действия - бессрочно.	Устав, утвержденный распоряжением заместителя главы администрации города Перми - начальника департамента образования города Перми от 28.06.2016 г. № СЭД-08-01-26-228 Лицензия серия 59ЛО1 № 0002260 от 05.10.2015, срок действия - бессрочно. Свидетельство о государственной аккредитации серия АА № 153383 от 29.06.2004, срок действия - бессрочно.

1.4. Функции, осуществляемые учреждением

N	Наименование функций	Количество штатных единиц, шт.		Доля бюджета учреждения, расходующаяся на осуществление функций, %	
		2016	2017	2016	2017
1	2	3	4	5	6
1	Профильные функции	118,25	118,25	82,3	82,3
2	Непрофильные функции	25,5	25,5	17,7	17,7

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

N	Наименование показателей	Ед. изм.	2016		2017	
			на начало отчетного периода	на конец отчетного периода	на начало отчетного периода	на конец отчетного периода
1	2	3	4	5	6	7
1	Количество штатных единиц	штук	139,25	143,75	143,75	143,75
2	Количественный состав	человек	120,0	120,0	120,0	122,0
3	Квалификация сотрудников		Высшее образование и стаж работы: До 3 лет – 0 С 3 до 8 лет – 2 С 8 до 14 лет – 15 С 14 до 20 лет – 10 Более 20 лет – 8	Высшее образование и стаж работы: До 3 лет – 0 С 3 до 8 лет – 3 С 8 до 14 лет – 15 С 14 до 20 лет – 10 Более 20 лет – 8	Высшее образование и стаж работы: До 3 лет – 0 С 3 до 8 лет – 2 С 8 до 14 лет – 15 С 14 до 20 лет – 10 Более 20 лет – 8	Высшее образование и стаж работы: До 3 лет – 1 С 3 до 8 лет – 3 С 8 до 14 лет – 15 С 14 до 20 лет – 10 Более 20 лет – 9
			Средне-специальное образование и стаж работы: До 3 лет – 0 С 3 до 8 лет – 5 С 8 до 14 лет – 10 С 14 до 20 лет – 5 Более 20 лет – 16	Средне-специальное образование и стаж работы: До 3 лет – 0 С 3 до 8 лет – 4 С 8 до 14 лет – 10 С 14 до 20 лет – 5 Более 20 лет – 16	Средне-специальное образование и стаж работы: До 3 лет – 0 С 3 до 8 лет – 5 С 8 до 14 лет – 10 С 14 до 20 лет – 5 Более 20 лет – 16	Средне-специальное образование и стаж работы: До 3 лет – 0 С 3 до 8 лет – 3 С 8 до 14 лет – 11 С 14 до 20 лет – 5 Более 20 лет – 16
			Среднее образование и стаж работы: До 3 лет – 0 С 3 до 8 лет – 2 С 8 до 14 лет – 15 С 14 до 20 лет – 16 Более 20 лет – 16	Среднее образование и стаж работы: До 3 лет – 0 С 3 до 8 лет – 2 С 8 до 14 лет – 15 С 14 до 20 лет – 16 Более 20 лет – 16	Среднее образование и стаж работы: До 3 лет – 0 С 3 до 8 лет – 2 С 8 до 14 лет – 15 С 14 до 20 лет – 16 Более 20 лет – 16	Среднее образование и стаж работы: До 3 лет – 0 С 3 до 8 лет – 1 С 8 до 14 лет – 16 С 14 до 20 лет – 16 Более 20 лет – 16
			Без образования и стаж работы: До 3 лет – 0 С 3 до 8 лет – 0 С 8 до 14 лет – 0 С 14 до 20 лет – 0 Более 20 лет – 0	Без образования и стаж работы: До 3 лет – 0 С 3 до 8 лет – 0 С 8 до 14 лет – 0 С 14 до 20 лет – 0 Более 20 лет – 0	Без образования и стаж работы: До 3 лет – 0 С 3 до 8 лет – 0 С 8 до 14 лет – 0 С 14 до 20 лет – 0 Более 20 лет – 0	Без образования и стаж работы: До 3 лет – 0 С 3 до 8 лет – 0 С 8 до 14 лет – 0 С 14 до 20 лет – 0 Более 20 лет – 0

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

N	Наименование показателей	Ед. изм.	2016	2017
1	2	3	4	5
1	Среднегодовая численность работников учреждения	человек	120,3	121,9
	в том числе:			

1	2	3	4	5
	в разрезе категорий (групп) работников	человек		
1.1	Работники учреждения, непосредственно осуществляющие учебный (воспитательный, образовательный) процесс (в учреждениях, реализующих программы общего образования, дошкольных образовательных учреждениях, учреждениях дополнительного образования детей)		86,9	88,0
1.2	Педагогические работники, кроме работников, непосредственно осуществляющие учебный (воспитательный, образовательный) процесс		6,8	9,0
1.3	Руководители учреждения		6	4,7
1.4	Административный персонал		4	4,0
1.5	Учебно-вспомогательный персонал		-	-
1.6	Рабочие		16,6	16,2
2	Средняя заработная плата работников учреждения	руб.	27511,57	28513,54
	в том числе:	Руб.		
	в разрезе категорий (групп) работников			
2.1	Работники учреждения, непосредственно осуществляющие учебный (воспитательный, образовательный) процесс (в учреждениях, реализующих программы общего образования, дошкольных образовательных учреждениях, учреждениях дополнительного образования детей)		26873,40	27899,71
2.2	Педагогические работники, кроме работников, непосредственно осуществляющие учебный (воспитательный, образовательный) процесс		32077,42	31525,21
2.3	Руководители учреждения		54147,22	64104,61
2.4	Административный персонал		37150,64	37523,42
2.5	Учебно-вспомогательный персонал		-	-
2.6	Рабочие		17031,87	17624,51

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

N	Наименование услуги (работы)	Объем услуг (работ), ед. изм.		Объем финансового обеспечения, тыс. руб.	
		2016	2017	2016	2017
1	2	3	4	5	6
	нет	-	-	-	-

1.8. Информация об объеме финансового обеспечения муниципального автономного учреждения в рамках целевых программ, утвержденных в установленном порядке:

N	Наименование программ с указанием нормативного правового акта об утверждении программ (в разрезе каждой программы)	Объем финансового обеспечения, тыс. руб.	
		2016	2017
1	2	3	4
1.1	Постановление администрации города Перми от 20.10.2015 № 844 (ред. от 28.01.2016 г.) «Об утверждении муниципальной программы «Социальная поддержка населения города Перми»	20,2	
1.2	Постановление администрации города Перми от 18.10.2016 № 866 (ред. от 03.03.2017 г.) «Об утверждении муниципальной программы «Социальная поддержка населения города Перми»		20,2
1.3	Постановление администрации города Перми от 19.10.2015 № 813 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение доступности качественного предоставления услуг в сфере образования в городе Перми»	66 789,0	
1.4	Постановление администрации города Перми от 19.10.2016 № 894 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение доступности качественного предоставления услуг в сфере образования в городе Перми»		68 959,2
1.5	Постановление администрации города Перми от 13.10.2016 № 825 «Об утверждении муниципальной программы «Приведение в нормативное состояние образовательных учреждений города Перми» (на 2017 год)		741,9

1.9. Перечень услуг (работ), оказываемых учреждением

N	Наименование услуги (работы)	2016	2017	Категория потребителей
1	2	3	4	5
1	Муниципальные услуги (работы), оказываемые потребителям в соответствии с муниципальным заданием			
1.1	Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования	840	842	Физические лица в возрасте до 8 лет
1.2	Присмотр и уход	838	840	Физические лица
2	Услуги (работы), оказываемые потребителям за плату	1022	1143	Дети с 1,5 до 8 лет
2.1	физкультурно-спортивное направление	286	279	Дети с 3 до 8 лет
2.2	художественно-эстетическое направление	224	185	Дети с 3 до 8 лет
2.3	познавательно-речевое направление	358	571	Дети с 1,5 до 8 лет
2.4	социально-личностное направление	22	0	Дети с 3 до 8 лет
2.5	группа кратковременного пребывания детей	20	0	Дети от 1,5 до 3 лет
2.6	питание сотрудников	112	108	сотрудники

Раздел 2. Результат деятельности учреждения

2.1. Информация об исполнении муниципального задания учредителя

N	Наименование услуги (работы)	Объем услуг (работ), ед. изм.				Объем финансового обеспечения, тыс. руб.			
		план		факт		план		факт	
		2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования	840	842	840	842	49 489,5	55611,2	49489,5	55611,2
2	Присмотр и уход	838	840	838	840	8 710,5	8882,5	8 710,5	8882,5
3	Нормативные затраты на содержание муниципального имущества	-	-	-	-	1238,6	1002,3	1238,6	1002,3
4	Затраты на уплату налогов	-	-	-	-	3005,8	2596,4	3005,8	2596,4

2.2. Информация о результатах оказания услуг (выполнения работ)

N	Наименование показателей	Ед. изм.	2016		2017	
			план	факт	план	факт
1	2	3	4	5	6	7
1	Общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) учреждения	ед.	2597	2597	2825	2825
	в том числе:					
1.1	бесплатными, из них по видам услуг (работ):	ед.	840	840	965	965
	Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования	ед.	840	840	842	842
	Присмотр и уход, физические лица, льготных категорий, определяемых учредителем, от 3 лет до 8 лет, группа полного дня	ед.	-	-	123	123
1.2	частично платными, из них по видам услуг (работ):	ед.	735	735	158	158
	Присмотр и уход, физические лица за исключением льготных категорий, инвалидов, от 1 года до 3 лет, группа полного дня	ед.	27	27	-	-

1	2	3	4	5	6	7
	Присмотр и уход, физические лица за исключением льготных категорий, инвалидов, от 1 года до 3 лет, группа кратковременного пребывания	ед.	70	70	-	-
	Присмотр и уход, физические лица за исключением льготных категорий, инвалидов, от 3 лет до 8 лет, группа полного дня	ед.	638	638	-	-
	Присмотр и уход, физические лица льготных категорий, определяемых учредителем, от 1 года до 3 лет, группа полного дня	ед.	-	-	12	12
	Присмотр и уход, физические лица льготных категорий, определяемых учредителем, от 3 лет до 8 лет, группа полного дня	ед.	-	-	138	138
	Присмотр и уход, физические лица льготных категорий, определяемых учредителем, от 1 года до 3 лет, группа кратковременного пребывания детей	ед.	-	-	6	6
	Присмотр и уход, физические лица льготных категорий, определяемых учредителем, от 3 лет до 8 лет, группа кратковременного пребывания детей	ед.	-	-	2	2
1.3	полностью платными, из них по видам услуг (работ):	ед.	1022	1022	1702	1702
	Присмотр и уход, физические лица за исключением льготных категорий, от 1 года до 3 лет, группа полного дня	ед.	-	-	15	15
	Присмотр и уход, физические лица за исключением льготных категорий, от 3 лет до 8 лет, группа полного дня	ед.	-	-	482	482
	Присмотр и уход, физические лица за исключением льготных категорий, от 1 года до 3 лет, группа кратковременного пребывания детей	ед.	-	-	41	41
	Присмотр и уход, физические лица за исключением льготных категорий, от 3 лет до 8 лет, группа кратковременного пребывания детей	ед.	-	-	21	21
	физкультурно-спортивное образование	ед.	286	286	279	279
	социально-личностное образование	ед.	22	22	0	0
	художественно-эстетическое образование	ед.	224	224	185	185
	познавательное-речевое образование	ед.	358	358	571	571
	группа кратковременного пребывания детей	ед.	20	20	0	0
	питание сотрудников	ед.	112	112	108	108
2	Средняя стоимость получения частично платных услуг для потребителей, в том числе по видам услуг (работ):	руб.	102,80	102,80	54,68	54,68
	Присмотр и уход, физические лица за исключением льготных категорий, инвалидов, от 1 года до 3 лет, группа полного дня	руб.	90,13	90,13	-	-
	Присмотр и уход, физические лица за исключением льготных категорий, инвалидов, от 1 года до 3 лет, группа кратковременного пребывания	руб.	30,04	30,04	-	-
	Присмотр и уход, физические лица за исключением детей-инвалидов, инвалидов, от 3 лет до 8 лет, группа полного дня	руб.	111,32	111,32	-	-
	Присмотр и уход, физические лица льготных категорий, определяемых учредителем, от 1 года до 3 лет, группа полного дня	руб.	-	-	46,64	46,64
	Присмотр и уход, физические лица льготных категорий, определяемых учредителем, от 3 лет до 8 лет, группа полного дня	руб.	-	-	57,60	57,60
	Присмотр и уход, физические лица льготных категорий, определяемых учредителем, от 1 года до 3 лет, группа кратковременного пребывания детей	руб.	-	-	15,54	15,54
	Присмотр и уход, физические лица льготных категорий, определяемых учредителем, от 3 лет до 8 лет, группа кратковременного пребывания детей	руб.	-	-	19,20	19,20

1	2	3	4	5	6	7
3	Средняя стоимость получения платных услуг для потребителей, в том числе по видам услуг (работ):	руб.	764,61	764,61	575,13	575,13
	физкультурно-спортивное образование	руб.	600,0	600,0	600,0	600,0
	социально-личностное образование	руб.	450,0	450,0	0,00	0,00
	художественно-эстетическое образование	руб.	600,00	600,0	600,0	600,0
	познавательное-речевое образование	руб.	833,33	833,33	1000,0	1000,0
	группа кратковременного пребывания детей	руб.	5000,00	5000,00	0,00	0,00
	питание сотрудников	руб.	600,00	600,00	652,50	652,50
	Присмотр и уход, физические лица за исключением льготных категорий, от 1 года до 3 лет, группа полного дня	руб.	-	-	93,28	93,28
	Присмотр и уход, физические лица за исключением льготных категорий, от 3 лет до 8 лет, группа полного дня	руб.	-	-	115,20	115,20
	Присмотр и уход, физические лица за исключением льготных категорий, от 1 года до 3 лет, группа кратковременного пребывания детей	руб.	-	-	31,09	31,09
	Присмотр и уход, физические лица за исключением льготных категорий, от 3 лет до 8 лет, группа кратковременного пребывания детей	руб.	-	-	38,40	38,40

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

N	Наименование показателей	Ед. изм.	2016		2017	
			план	факт	план	факт
1	2	3	4	5	6	7
1	Сумма доходов, полученных от оказания платных услуг (выполнения работ)	тыс. руб.	13 620,2	13 620,2	15067,9	15067,9
	в том числе:					
1.1	частично платных, из них по видам услуг (работ):	тыс. руб.	9 315,2	9 427,4	1354,1	1354,1
	Присмотр и уход, физические лица за исключением льготных категорий, инвалидов, от 1 года до 3 лет, группа полного дня	тыс. руб.	279,6	283,0	-	-
	Присмотр и уход, физические лица за исключением льготных категорий, инвалидов, от 1 года до 3 лет, группа кратковременного пребывания	тыс. руб.	158,5	160,4	-	-
	Присмотр и уход, физические лица за исключением детей-инвалидов, инвалидов, от 3 лет до 8 лет, группа полного дня	тыс. руб.	8877,1	8984,0	-	-
	Присмотр и уход, физические лица льготных категорий, определяемых учредителем, от 1 года до 3 лет, группа полного дня	тыс. руб.	-	-	69,9	69,9
	Присмотр и уход, физические лица льготных категорий, определяемых учредителем, от 3 лет до 8 лет, группа полного дня	тыс. руб.	-	-	1268,3	1268,3
	Присмотр и уход, физические лица льготных категорий, определяемых учредителем, от 1 года до 3 лет, группа кратковременного пребывания детей	тыс. руб.	-	-	12,0	12,0
	Присмотр и уход, физические лица льготных категорий, определяемых учредителем, от 3 лет до 8 лет, группа кратковременного пребывания детей	тыс. руб.	-	-	3,9	3,9
1.2	полностью платных, из них по видам услуг (работ):	тыс. руб.	4305,0	4192,8	13713,8	13713,8
	физкультурно-спортивное направление	тыс. руб.	912,3	912,3	445,3	445,3
	социально-личностное направление	тыс. руб.	88,0	57,2	0,00	0,00
	художественно-эстетическое направление	тыс. руб.	607,6	607,6	1125,8	1125,8
	познавательное-речевое направление	тыс. руб.	1092,1	1010,7	3079,7	3079,7

1	2	3	4	5	6	7
	группа кратковременного пребывания детей	тыс. руб.	1143,6	1143,6	0,00	0,00
	питание сотрудников	тыс. руб.	461,4	461,4	480,0	480,0
	Присмотр и уход, физические лица за исключением льготных категорий, от 1 года до 3 лет, группа полного дня	тыс. руб.	-	-	209,8	209,8
	Присмотр и уход, физические лица за исключением льготных категорий, от 3 лет до 8 лет, группа полного дня	тыс. руб.	-	-	8141,3	8141,3
	Присмотр и уход, физические лица за исключением льготных категорий, от 1 года до 3 лет, группа кратковременного пребывания детей	тыс. руб.	-	-	155,7	155,7
	Присмотр и уход, физические лица за исключением льготных категорий, от 3 лет до 8 лет, группа кратковременного пребывания детей	тыс. руб.	-	-	76,2	76,2

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

N	Наименование услуги (работы)	Ед. изм.	Цены (тарифы) на платные услуги (работы), оказываемые потребителям																							
			2017																							
			план												факт											
			январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
1	физкультурно-спортивное	руб	600	600	600	600	600	0	0	0	600	600	600	600	600	600	600	600	600	0	0	0	600	600	600	600
2	художественно-эстетическое	руб	600	600	600	600	600	0	0	0	600	600	600	600	600	600	600	600	600	0	0	0	600	600	600	600
3	познавательное-речевое	руб	1000	1000	1000	1000	1000	0	0	0	1000	1000	1000	1000	700	1000	1000	1000	1000	0	0	0	1000	1000	1000	1000
4	группа кратковременного пребывания детей	руб	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5	социально-личностное образование	Руб	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6	питание сотрудников	руб	540	600	630	670	630	630	700	730	630	730	670	670	540	600	630	670	630	630	700	730	630	730	670	670

2.5. Информация о жалобах потребителей

N	Виды зарегистрированных жалоб	Количество жалоб		Принятые меры по результатам рассмотрения жалоб
		2016	2017	
1	2	3	4	5
1	Жалобы потребителей, поступившие в учреждение	нет	нет	
2	Жалобы потребителей, поступившие учредителю	нет	нет	
3	Жалобы потребителей, поступившие главе администрации города Перми	нет	нет	
4	Жалобы потребителей, поступившие Главе города Перми - председателю Пермской городской Думы	нет	нет	
5	Жалобы потребителей, поступившие губернатору Пермского края	нет	нет	
6	Жалобы потребителей, поступившие в прокуратуру города Перми	нет	нет	

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

N	Наименование показателей	Ед. изм.	2016		2017	
			план	факт	план	факт
1	2	3	4	5	6	7
1	Общая сумма прибыли муниципального автономного учреждения после налогообложения в отчетном периоде, всего	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
	в том числе:					
1.1	сумма прибыли после налогообложения, образовавшаяся в связи с оказанием муниципальным автономным учреждением частично платных услуг (работ)	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2	сумма прибыли после налогообложения, образовавшаяся в связи с оказанием муниципальным автономным учреждением платных услуг (работ)	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00

2.7. Изменение балансовой (остаточной) стоимости нефинансовых активов

N	Наименование показателей	Ед. изм.	2016	2017	Изменение стоимости нефинансовых активов, %
1	2	3	4	5	6
1	Балансовая стоимость нефинансовых активов	Тыс.руб.	227033,0	228345,2	+0,6%
2	Остаточная стоимость нефинансовых активов	Тыс.руб.	197092,5	197085,3	-0,0%

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

N	Наименование показателей	Ед. изм.	2016	2017
1	2	3	4	5
1	Общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостаткам и хищениям	тыс. руб.	0,00	0,00
	в том числе:			
1.1	материальных ценностей	тыс. руб.	0,00	0,00
1.2	денежных средств	тыс. руб.	0,00	0,00
1.3	от порчи материальных ценностей	тыс. руб.	0,00	0,00

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

N	Наименование показателей	Ед. изм.	2016	2017	Изменение суммы задолженности относительно предыдущего отчетного года, %	Причины образования просроченной кредиторской задолженности, дебиторской задолженности, нереальной к взысканию
1	2	3	4	5	6	7
1	Сумма дебиторской задолженности	тыс. руб.	887,6	1303,9	+46,9%	х
	в том числе:					
1.1	в разрезе поступлений					х
	Родительская плата, платные услуги		887,6	1303,9	+46,9%	
1.2	в разрезе выплат		0	0	0%	х
2	Нереальная к взысканию дебиторская задолженность	тыс. руб.	0	0	0%	

1	2	3	4	5	6	7
3	Сумма кредиторской задолженности	тыс. руб.	584,2	421,2	-27,9%	х
	в том числе:					
3	в разрезе поступлений		584,2	421,2	-27,9%	
	Родительская плата, платные услуги		584,2	421,2	-27,9%	
	в разрезе выплат		0	0	0%	х
	Расчеты по страховым взносам в ФСС		0	0	0%	
	Продукты питания		0	0	0%	
4	Просроченная кредиторская задолженность	тыс. руб.	0	0	0%	

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

N	Наименование показателей	Ед. изм.	2016	2017
1	2	3	4	5
1	Суммы плановых поступлений (с учетом возвратов)	тыс. руб.	81049,4	85339,7
	в том числе:			
	в разрезе поступлений		81049,4	85339,7
	Собственные доходы учреждения в том числе:		14020,2	15568,4
	Доходы от оказания платных услуг (работ)		13620,2	15067,9
	Иные доходы (безвозмездные поступления)		400,0	500,5
	Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания		62444,3	68092,4
	Субсидии на иные цели		4584,9	1678,9
2	Суммы кассовых поступлений (с учетом возвратов)	тыс. руб.	81049,4	85339,7
	в том числе:			
	в разрезе поступлений		81049,4	85339,7
	Собственные доходы учреждения в том числе:		14020,2	15568,4
	Доход от оказания платных услуг (работ)		13620,2	15067,9
	Иные доходы (безвозмездные поступления)		400,0	500,5
	Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания		62444,3	68092,4
	Субсидии на иные цели		4584,9	1678,9
3	Суммы плановых выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат)	тыс. руб.	81170,3	86241,9
	в том числе:			
	в разрезе выплат		81170,3	86241,9
3.1	СОБСТВЕННЫЕ ДОХОДЫ УЧРЕЖДЕНИЯ		14141,1	16470,6
	Заработная плата		1655,3	2792,9
	Начисления на выплаты по оплате труда		488,1	792,8
	Услуги связи		14,8	14,0
	Коммунальные услуги		192,7	157,3
	Работы, услуги по содержанию имущества		62,2	932,4
	Прочие работы, услуги		1013,3	617,8
	Прочие расходы		14,3	418,0
	Расходы по приобретению основных средств		452,5	572,2
	Расходы по приобретению материальных запасов		10247,9	10173,2
3.2	СУБСИДИИ НА ВЫПОЛНЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ		62444,3	68092,4
	Заработная плата		37514,6	38481,9
	Прочие выплаты		8,3	3,8
	Начисления на выплаты по оплате труда		11207,7	11569,4
	Услуги связи		158,5	128,7
	Коммунальные услуги		3115,6	4031,8

1	2	3	4	5
	Работы, услуги по содержанию имущества		4314,1	4331,6
	Прочие работы, услуги		793,2	581,9
	Прочие расходы		3005,8	2596,4
	Расходы по приобретению основных средств		1567,1	1010,0
	Расходы по приобретению материальных запасов		759,4	5356,9
3.3	СУБСИДИИ НА ИНЫЕ ЦЕЛИ		4584,9	1678,9
	Заработная плата		545,7	665,7
	Начисления на выплаты по оплате труда		164,8	201,1
	Работы, услуги по содержанию имущества		0,00	791,9
	Прочие работы, услуги		33,2	0,00
	Пособие по социальной помощи населению		20,2	20,2
	Расходы по приобретению основных средств		220,0	0,00
	Расходы по приобретению материальных запасов		3600,9	0,00
4	Суммы кассовых выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат)	тыс. руб.	80268,1	86088,1
	в том числе:			
	в разрезе выплат		80268,1	86088,1
4.1	СОБСТВЕННЫЕ ДОХОДЫ УЧРЕЖДЕНИЯ		13238,9	16316,8
	Заработная плата		1655,3	2792,9
	Начисления на выплаты по оплате труда		488,1	792,8
	Услуги связи		14,8	14,0
	Коммунальные услуги		192,7	157,3
	Работы, услуги по содержанию имущества		62,2	932,4
	Прочие работы, услуги		1013,3	617,8
	Прочие расходы		14,3	418,0
	Расходы по приобретению основных средств		452,5	572,2
	Расходы по приобретению материальных запасов		9345,6	10019,4
4.2	СУБСИДИИ НА ВЫПОЛНЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ		62444,3	68092,4
	Заработная плата		37514,6	38481,9
	Прочие выплаты		8,3	3,8
	Начисления на выплаты по оплате труда		11207,7	11569,4
	Услуги связи		158,5	128,7
	Коммунальные услуги		3115,6	4031,8
	Работы, услуги по содержанию имущества		4314,1	4331,6
	Прочие работы, услуги		793,2	581,9
	Прочие расходы		3005,8	2596,4
	Расходы по приобретению основных средств		1567,1	1010,0
	Расходы по приобретению материальных запасов		759,4	5356,9
4.3	СУБСИДИИ НА ИНЫЕ ЦЕЛИ		4584,9	1678,9
	Заработная плата		545,7	665,7
	Начисления на выплаты по оплате труда		164,8	201,1
	Работы, услуги по содержанию имущества		0,00	791,9
	Прочие работы, услуги		33,2	0,00
	Пособие по социальной помощи населению		20,2	20,2
	Расходы по приобретению основных средств		220,0	0,00
	Расходы по приобретению материальных запасов		3600,9	0,00

**Раздел 3. Об использовании имущества, закрепленного
за муниципальным автономным учреждением**

3.1. Информация об общей стоимости недвижимого, особо ценного движимого и иного движимого имущества муниципального автономного учреждения

N	Наименование показателей	Ед. изм.	2016		2017	
			на начало отчетного периода	на конец отчетного периода	на начало отчетного периода	на конец отчетного периода
1	2	3	4	5	6	7
1	Общая балансовая стоимость имущества муниципального автономного учреждения	тыс. руб.	223 481,3	224 862,0	224 862,0	226 106,4
	в том числе:					
1.1	приобретенного муниципальным автономным учреждением за счет средств, выделенных учредителем	тыс. руб.	221 768,3	222 756,8	222 756,8	223 620,7
	в том числе:					
1.1.1	недвижимого имущества	тыс. руб.	212 747,5	212 901,4	212 901,4	212 901,4
1.2	приобретенного муниципальным автономным учреждением за счет доходов, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности	тыс. руб.	1 713,0	2 105,2	2 105,2	2 485,7
	в том числе:					
1.2.1	недвижимого имущества	тыс. руб.	-	-	-	-
2	Общая балансовая стоимость имущества, закрепленного за муниципальным автономным учреждением на праве оперативного управления	тыс. руб.	41 573,0	41 573,0	41 573,0	42 415,2
	в том числе:					
2.1	недвижимого имущества, всего	тыс. руб.	31 431,7	31 431,7	31 431,7	31 585,6
	из него:					
2.1.1	переданного в аренду	тыс. руб.	-	-	-	-
2.1.2	переданного в безвозмездное пользование	тыс. руб.	898,4	898,4	898,4	898,4
2.2	движимого имущества, всего	тыс. руб.	10 141,3	10 141,3	10 141,3	10 829,6
2.3	особо ценного движимого имущества, всего	тыс. руб.	9 161,7	9 161,7	9 161,7	9 755,9
	из него:					
2.3.1	переданного в аренду	тыс. руб.	-	-	-	-
2.3.2	переданного в безвозмездное пользование	тыс. руб.	-	-	-	-
2.4	иного движимого имущества, всего	тыс. руб.	979,6	979,6	979,6	1 073,7

1	2	3	4	5	6	7
	из него:					
2.4.1	переданного в аренду	тыс. руб.	-	-	-	-
2.4.2	переданного в безвозмездное пользование	тыс. руб.	161,5	161,5	161,5	161,5
3	Общая остаточная стоимость имущества муниципального автономного учреждения	тыс. руб.	194 866,5	194 921,5	194 921,5	194 846,4
	в том числе:					
3.1	приобретенного муниципальным автономным учреждением за счет средств, выделенных учредителем	тыс. руб.	194 336,5	194 485,9	194 485,9	194 342,1
	в том числе:					
3.1.1	недвижимого имущества	тыс. руб.	193 095,0	192 884,1	192 884,1	192 516,4
3.2	приобретенного муниципальным автономным учреждением за счет доходов, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности	тыс. руб.	530,0	435,6	435,6	504,4
	в том числе:					
3.2.1	недвижимого имущества	тыс. руб.	-	-	-	-
4	Общая остаточная стоимость имущества, закрепленного за муниципальным автономным учреждением на праве оперативного управления	тыс. руб.	13 131,5	12 486,8	12 486,8	12 348,6
	в том числе:					
4.1	недвижимого имущества, всего	тыс. руб.	11 779,2	11 416,6	11 416,6	11 200,6
	из него:					
4.1.1	переданного в аренду	тыс. руб.	-	-	-	-
4.1.2	переданного в безвозмездное пользование	тыс. руб.	360,2	349,0	349,0	338,1
4.2	движимого имущества, всего	тыс. руб.	1 352,3	1 070,2	1 070,2	1 148,0
4.3	особо ценного движимого имущества, всего	тыс. руб.	1 352,3	1 070,2	1 070,2	1 148,0
	из него:					
4.3.1	переданного в аренду	тыс. руб.	-	-	-	-
4.3.2	переданного в безвозмездное пользование	тыс. руб.	-	-	-	-

1	2	3	4	5	6	7
4.4	иного движимого имущества, всего	тыс. руб.	-	-	-	-
	из него:					
4.4.1	переданного в аренду	тыс. руб.	-	-	-	-
4.4.2	переданного в безвозмездное пользование	тыс. руб.	-	-	-	-

3.2. Информация об использовании имущества, закрепленного за муниципальным автономным учреждением

N	Наименование показателей	Ед. изм.	2016		2017	
			на начало отчетного периода	на конец отчетного периода	на начало отчетного периода	на конец отчетного периода
1	2	3	4	5	6	7
1	Количество объектов недвижимого имущества, закрепленного за муниципальным автономным учреждением на праве оперативного управления	ед.	27	27	27	28
	из них:					
1.1	зданий, строений, сооружений	ед.	18	18	18	19
1.2	иных объектов (замощений, заборов и других)	ед.	9	9	9	9
	в том числе:					
1.3	количество неиспользованных объектов недвижимого имущества	ед.	-	-	-	-
	из них:					
1.3.1	зданий, строений, сооружений	ед.	-	-	-	-
1.3.2	иных объектов (замощений, заборов и других)	ед.	-	-	-	-
2	Количество объектов особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным автономным учреждением на праве оперативного управления	ед.	738	738	738	768
	в том числе:					
	количество неиспользованных объектов особо ценного движимого имущества	ед.	-	-	-	-
3	Общая площадь объектов недвижимого имущества, закрепленного за муниципальным автономным учреждением на праве оперативного управления	м	8 343,97	8 343,97	8 343,97	8 151,5
	из них:					
3.1	зданий, строений, сооружений	кв. м	5 451,27	5 451,27	5 451,27	5 258,8
	в том числе:					
3.1.1	переданного в аренду	кв. м	-	-	-	-
3.1.2	переданного в безвозмездное пользование	кв. м	152,5	152,5	152,5	152,5
3.2	иных объектов (замощений, заборов и других)	кв. м	2892,7	2892,7	2892,7	2892,7
	в том числе	п.м	1504,0	1504,0	1504,0	1504,0
			1388,7	1388,7	1388,7	1388,7

1	2	3	4	5	6	7
4	Общая площадь неиспользуемого недвижимого имущества, закрепленного за муниципальным автономным учреждением на праве оперативного управления	кв. м	-	-	-	-
	в том числе:					
4.1	переданного в аренду	кв. м	-	-	-	-
4.2	переданного в безвозмездное пользование	кв. м	-	-	-	-
5	Объем средств, полученных от сдачи в аренду в установленном порядке имущества, закрепленного за муниципальным автономным учреждением на праве оперативного управления	тыс. руб.	-	-	-	-

Главный бухгалтер муниципального автономного учреждения

(подпись)

Казанцева С.А.

(расшифровка подписи)

Руководитель муниципального автономного учреждения

(подпись)

Останина Л.В.

(расшифровка подписи)

Исполнитель (лицо, ответственное за составление отчета)

(подпись)

Казанцева С.А.

(расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАН

(начальник департамента имущественных отношений администрации города Перми)

Отчет о деятельности муниципального автономного учреждения города Перми МАДОУ «ЦРР – детский сад № 144» за период (наименование учреждения) с 01.01.201__ по 31.12.201__ г., опубликованный ранее в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь» от _____ N ___, на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, считать недействительным.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

**к отчету о деятельности муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребенка – детский сад № 144» г. Перми
за период с 01.01.2017 г. по 31.12.2017 г.**

Учреждение МАДОУ «ЦРР – детский сад № 144» г. Перми является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевой счет в управлении казначейского исполнения бюджета департамента финансов администрации г. Перми, круглую печать с полным наименованием и гербом г. Перми, штампы, бланки. Финансирование расходов осуществляется за счет бюджета города Перми и средств краевого бюджета.

В соответствии со ст.120 Гражданского Кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 03 ноября 2006 года № 174н «Об автономных учреждениях», решения ПГД от 12 сентября 2006 года № 224 «О департаменте образования администрации города Перми» (в редакции 21.12.2011) функции учредителя МАДОУ «ЦРР – детский сад № 144» г. Перми возложены на департамент образования администрации города Перми.

МАДОУ «ЦРР – детский сад № 144» г. Перми осуществляет следующие основные виды деятельности в соответствии с целями, для достижения которых учреждение создано: реализация основной **образовательной программы дошкольного образования, в том числе:** адаптированные образовательные программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья, а для детей-инвалидов в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалидов; осуществление присмотра и ухода за детьми.

МАДОУ «ЦРР – детский сад № 144» г. Перми осуществляет следующие виды деятельности, не являющиеся основными: проведение мероприятий в сфере образования; реализация дополнительных общеразвивающих программ; осуществление приносящей доход деятельности; оказание платных образовательных услуг по направлениям согласно Положению об оказании платных образовательных услуг; оказание других платных услуг; сдача в аренду имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также имущества, приобретенного за счет ведения самостоятельной финансово-хозяйственной деятельности; организация присмотра и ухода за детьми сверх муниципального задания.

Численность работников на 01.01.2018 г. составило 122 человек, из них: основной персонал – 88 человек. Произведена оптимизация штатного расписания.

Прошли курсовую подготовку (более 72 час) и повысили свою квалификацию – главный бухгалтер и бухгалтер. На курсах повышения квалификации и семинарах прошли обучение 22 человек, из них 18 воспитателей, 1 старший воспитатель, зам.заведующего по ВМР, главный бухгалтер, заведующий.

Средняя заработная плата основного персонала по сравнению с 2016 годом увеличилась на 1026,31 руб. и составляет 27 899,71 руб.

Контингент воспитанников на конец отчетного года составил 868 ребенка. Фактическое значение показателей объема услуг по муниципальному заданию 2017 года составляет 842 ребенка.

Финансирование в виде субсидий было направлено в объеме 69 771 344,04 руб. По состоянию на 01.01.2018 расходы учреждения составили 69 771 344,04 руб., что составило 100% от полученного финансирования, и 100% от плановых назначений.

Плановые назначения по собственным доходам учреждений на 2017 год утверждены в сумме 15 568 379,58 руб. Доходы за 2017 год исполнены в сумме – 15 568 379,58 руб., что составило 100% от годовых плановых назначений. Плановые назначения по расходам от рыночной продажи товаров и услуг утверждены в сумме 16 470 579,30 руб., исполнены в сумме 16 316 804,65 руб., что составило 99,1% от годовых плановых назначений. Плановые назначения по доходам от безвозмездных поступлений утверждены в сумме 500 520 руб., исполнены в сумме 500 520 руб., что составило 100% от годовых плановых назначений.

Муниципальное задание автономным учреждением по оказанию образовательных услуг 2017 года исполнено в полном объеме

Балансовая стоимость нефинансовых активов на конец 2017 года составила 228 345,2 т.руб., остаточная стоимость – 197 085,3 т.руб. Балансовая стоимость за 2017 год увеличилась, т.к. в целях совершенствования образовательного процесса учреждением были приобретены мебель для групп, интерактивное оборудование, водонагреватели в группы, системный блок, принтер, мультимедийные комплексы. Распоряжением начальника департамента имущественных отношений от 23.06.2014 г. № СЭД-19-09-1003 за МАДОУ «ЦРР – детский сад № 144» г. Перми закреплено недвижимое, особо ценное и иное движимое имущество. От 04.08.2017 г. № СЭД-059-19-09-1160 внесены изменения в реестр муниципального имущества.

Раздел 3.1 «Информация об общей стоимости имущества МАУ» по стр. 1 отражена балансовая стоимость имущества муниципального автономного учреждения согласно данных бухгалтерского учета. По стр. 2 отражена балансовая стоимость имущества, закрепленного за муниципальным автономным учреждением на праве оперативного управления.

Причина отклонения: документы о внесении изменений в распоряжение о закреплении имущества находятся на стадии подписания, поэтому балансовая стоимость имущества, приобретенного и списанного в 2017 году, не вошло в общую стоимость закрепленного имущества.

По стр. 2.1.2 указана балансовая стоимость недвижимого имущества, переданного в безвозмездное пользование – медицинские кабинеты. Площадь недвижимого муниципального имущества составила 152,5 кв.м. на сумму 898,4 т.руб.; движимое имущество на сумму – 161,5 т.руб.

Раздел 3.2 «Информация об использовании имущества, закрепленного за МАУ» по стр. 1.1 отнесены здания, строения и сооружения в соответствии с распоряжением ДИО, объекты инженерной инфраструктуры и внешнего благоустройства с литерой Г-Г10. По стр. 1.2 к иным объектам отнесены заборы, инженерные сети, дороги и пешеходные дорожки.

Договоров аренды нет (прекращены в июле 2012 года).

Руководитель муниципального
автономного учреждения

Л.В.Останина

Главный бухгалтер

С.А.Казанцева

УТВЕРЖДЕН
наблюдательным советом
МАДОУ «ЦРР-д/с 355 «Чулпан» г.Перми
(Протокол от 31.01.2017 №2)

**Отчет
о деятельности муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребенка - детский сад №355 «Чулпан» г. Перми**

за период с 01.01.2017г. по 31.12.2017г.

Раздел 1. Общие сведения об учреждении

1.1. Сведения об учреждении

Полное наименование	муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад №355 «Чулпан» г. Перми
Сокращенное наименование	МАДОУ «ЦРР – д/с №355 «Чулпан» г. Перми
Юридический адрес	614077, Россия, Пермский край, г.Пермь, ул.Аркадия Гайдара, д.11
Фактический адрес	614077, Россия, Пермский край, г.Пермь, ул.Аркадия Гайдара, д.11
Телефон/факс/электронная почта	(342) 260-97-69/ (342) 261-48-25/ chulpansad@mail.ru
Ф.И.О. руководителя, телефон	Пак Фавзия Сунгатовна, (342) 261-48-25
Свидетельство о государственной регистрации (номер, дата выдачи, срок действия)	Серия 59 № 000442416 от 30.09.2002г., срок действия бессрочно
Лицензия (номер, дата выдачи, срок действия)	Серия 59Л01 № 0002096 (рег.№ 4253от 18.08.2015г.), срок действия бессрочно.
Свидетельство об аккредитации (номер, дата выдачи, срок действия)	отсутствует

1.2. Состав наблюдательного совета учреждения

№	Фамилия, имя, отчество	Должность	Правовой акт о назначении членов наблюдательного совета (вид, дата, №, наименование)	Срок полномочий
1	2	3	4	5
1	Вильданов Ильдар Равилевич	Представитель родительской общности (решение общеродительского собрания от 02.03.2017г.)	Приказ начальника департамента образования администрации города Перми от 05.04.2012г. СЭД-08-01-09-385.	05.04.2017
			Приказ начальника департамента образования администрации города Перми от 03.04.2017г. СЭД-059-08-01-09-463.	03.04.2022
2	Главатских Елена Михайловна	Представитель органа местного самоуправления в лице департамента имущественных отношений администрации города Перми (по согласованию)	Приказ начальника департамента образования администрации города Перми 385 от 05.04.2012г. СЭД-08-01-09-385 .	05.04.2017
	Сергеева Анастасия Андреевна	Представитель органа местного самоуправления в лице департамента имущественных отношений администрации города Перми (по согласованию)	Приказ начальника департамента образования администрации города Перми от 03.04.2017г. СЭД-059-08-01-09-463(в ред. от 18.10.2017г. СЭД-059-08-01-09-1355)	03.04.2022
3	Климов Сергей Аркадьевич	Представитель общности города Перми (решение общего собрания трудового коллектива от 16.01.2014г.)	Приказ начальника департамента образования администрации города Перми от 05.04.2012г. СЭД-08-01-09-385 (в ред. от 05.03.2014г.СЭД-08-01-09-183)	05.04.2017
	Грибанов Алексей Анатольевич	Представитель общности (решение собрания трудового коллектива от 27.02.2017г.)	Приказ начальника департамента образования администрации города Перми от 03.04.2017г. СЭД-059-08-01-09-463	03.04.2022

1	2	3	4	5
4	Маматова Файля Масхутовна	Представитель трудового коллектива (решение общего собрания трудового коллектива от 12.10.2010г.)	Приказ начальника департамента образования администрации города Перми 385 от 05.04.2012г. СЭД-08-01-09-385	05.04.2017
	Маматова Файля Масхутовна	Представитель трудового коллектива (решение собрания трудового коллектива от 27.02.2017г.)	Приказ начальника департамента образования администрации города Перми от 03.04.2017г. СЭД-059-08-01-09-463	03.04.2022
5	Малышева Надежда Николаевна	Представитель органа местного самоуправления в лице учредителя – департамента образования администрации города Перми	Приказ начальника департамента образования администрации города Перми от 05.04.2012г. СЭД-08-01-09-385	05.04.2017
	Вандышева Виктория Александровна	Представитель органа местного самоуправления в лице учредителя – департамента образования администрации города Перми	Приказ начальника департамента образования администрации города Перми от 03.04.2017г. СЭД-059-08-01-09-463	03.04.2022
6	Смирнова Оксана Геннадьевна	Представитель родительской общест-венности (решение общеродитель-ского собрания от 17.01.2014г)	Приказ начальника департамента обра-зования администрации города Перми от 05.04.2012г. СЭД-08-01-09-385 (в ред. от 05.03.2014г. СЭД-08-01-09-183)	05.04.2017
	Аблаев Анвар Арипович	Представитель родительской обще-ственности (решение общего собра-ния от 02.03.2017г.)	Приказ начальника департамента образо-вания администрации города Перми 463 от 03.04.2017г. СЭД-059-08-01-09-463	03.04.2022
7	Шадрина Галина Ивановна	Представитель трудового коллектива (решение общего собрания трудово-го коллектива от 16.01.2014г.)	Приказ начальника департамента образо-вания администрации города Перми 385 от 05.04.2012г. СЭД-08-01-09-385 (в ред. от 05.03.2014г. СЭД-08-01-09-183)	05.04.2017
	Рахимулина Данифа Харисовна	Представитель трудового коллектива (решение собрания трудового кол-лектива от 27.02.2017г.)	Приказ начальника департамента обра-зования администрации города Перми от 03.04.2017г. СЭД-059-08-01-09-463	03.04.2022
8	Хаматгалимов Равиль Анварович	Представитель родительской обще-ственности (решение общего собра-ния от 02.03.2017г.)	Приказ начальника департамента обра-зования администрации города Перми от 03.04.2017г. СЭД-059-08-01-09-463	03.04.2022

1.3. Виды деятельности, осуществляемые учреждением

№	Виды деятельности учреждения	Основание (перечень разрешительных доку-ментов, на основании которых учреждение осуществляет деятельность, с указанием но-меров, даты выдачи и срока действия)	
		год 2015	год 2016
1	2	3	4
1	Основные виды деятельности: Реализация основной образовательной программы дошкольного образования, присмотр и уход за детьми	Устав, утвержден-ный распоряжением начальника департа-мента образования от 18.09.2014г. № СЭД-08-01-26-286/ Лицен-зия серия 59Л01 № 0000998 (рег.№ 3241 от 27.01.2014г.), срок действия бессрочно.	Устав, утвержден-ный распоряжением начальника департа-мента образования от 18.09.2014г. № СЭД-08-01-26-286/ Лицен-зия серия 59Л01 № 0000998 (рег.№ 3241 от 27.01.2014г.), срок действия бессрочно.

1	2	3	4
2	Виды деятельности, не являющиеся основными: проведение мероприятий в сфере образования; осуществление приносящей доход деятельности, предусмотренной Уставом; оказание платных образовательных услуг по направлениям согласно Положению об оказании платных образовательных услуг и ежегодно утверждаемым перечнем; сдача в аренду имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также имущества, приобретенного за счет ведения самостоятельной финансово-хозяйственной деятельности, в порядке, установленном действующим законодательством РФ и нормативно-правовыми актами органа местного самоуправления города Перми	Устав, утвержденный распоряжением начальника департамента образования от 18.09.2014г. № СЭД-08-01-26-286/ Лицензия серия 59Л01 № 0000998 (рег.№ 3241 от 27.01.2014г.), срок действия бессрочно.	Устав, утвержденный распоряжением начальника департамента образования от 18.09.2014г. № СЭД-08-01-26-286/ Лицензия серия 59Л01 № 0000998 (рег.№ 3241 от 27.01.2014г.), срок действия бессрочно.

1.4. Функции, осуществляемые учреждением

№	Наименование функций	Количество штатных единиц, шт.		Доля бюджета учреждения, расходуемая на осуществление функций, %	
		год 2016	год 2017	год 2016	год 2017
1	2	3	4	5	6
1	Профильные функции	41,25	42,75	77,5	81
2	Непрофильные функции	12	10	22,5	19

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

№	Наименование показателей	Ед. изм.	Год 2016		Год 2017	
			на начало отчетного периода	на конец отчетного периода	на начало отчетного периода	на конец отчетного периода
1	2	3	4	5	6	7
1	Количество штатных единиц*	штук	52,25	53,25	53,25	52,75
2	Количественный состав	человек	42	44	44	42
3	Квалификация сотрудников**	человек	высшее образование и стаж работы: до 3-х лет –0 с 3 до 8 лет-3 с 8 до 14 лет-5 с 14 до 20 лет-2 более 20 лет-6	высшее образование и стаж работы: до 3-х лет –2 с 3 до 8 лет-4 с 8 до 14 лет-1 с 14 до 20 лет-2 более 20 лет-3	высшее образование и стаж работы: до 3-х лет –2 с 3 до 8 лет-4 с 8 до 14 лет-1 с 14 до 20 лет-2 более 20 лет-3	высшее образование и стаж работы: до 3-х лет –2 с 3 до 8 лет-4 с 8 до 14 лет-1 с 14 до 20 лет-3 более 20 лет-2
			Среднее-специальное образование и стаж работы: до 3-х лет-2 с 3 до 8 лет-4 с 8 до 14 лет-7 с 14 до 20 лет-3 более 20 лет-8	Среднее-специальное образование и стаж работы: до 3-х лет-4 с 3 до 8 лет-4 с 8 до 14 лет-0 с 14 до 20 лет-1 более 20 лет-3	Среднее-специальное образование и стаж работы: до 3-х лет-4 с 3 до 8 лет-4 с 8 до 14 лет-0 с 14 до 20 лет-1 более 20 лет-3	Среднее-специальное образование и стаж работы: до 3-х лет-1 с 3 до 8 лет-7 с 8 до 14 лет-1 с 14 до 20 лет-1 более 20 лет-3
			Среднее образование и стаж работы: до 3-х лет-0 с 3 до 8 лет-1 с 8 до 14 лет-0 с 14 до 20 лет-0 более 20 лет-1	-	-	-

1	2	3	4	5	6	7
			Без образования и стаж работы: до 3-х лет- 0 с 3 до 8 лет-0 с 8 до 14 лет-0 с 14 до 20 лет-0 более 20 лет-0	-	-	-

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

№	Наименование показателей	Ед. изм.	Год 2016	Год 2017
1	2	3	4	5
1	Среднегодовая численность работников учреждения	человек	44,25	41,9
	в том числе:			
1.1	в разрезе категорий (групп) работников	человек		
1.1.1	Работники учреждения, непосредственно осуществляющие учебный (воспитательный, образовательный) процесс (в учреждениях, реализующих программы общего образования, дошкольных образовательных учреждениях, учреждениях дополнительного образования детей)	человек	28,93	27,25
1.1.2	Работники учреждения, непосредственно осуществляющие основную деятельность, направленную на достижение целей, для реализации которых создано учреждение (в иных учреждениях)	человек	0	0
1.1.3	Педагогические работники, кроме работников, непосредственно осуществляющих учебный (воспитательно-образовательный) процесс	человек	4,2	4,75
1.1.4	Руководители учреждения	человек	4	3,9
1.1.5	Учебно-вспомогательный персонал	человек	0	0
1.1.6	Административный персонал	человек	2	2
1.1.7	Рабочие	человек	4,85	4
2	Средняя заработная плата работников учреждения	руб.	25610,99	27352,00
	в том числе:			
2.1	в разрезе категорий (групп) работников			
2.1.1	Работники учреждения, непосредственно осуществляющие учебный (воспитательный, образовательный) процесс (в учреждениях, реализующих программы общего образования, дошкольных образовательных учреждениях, учреждениях дополнительного образования детей)	руб.	25653,64	26048,84
2.1.1	Работники учреждения, непосредственно осуществляющие основную деятельность, направленную на достижение целей, для реализации которых создано учреждение (в иных учреждениях)	руб.		
2.1.2	Педагогические работники, кроме работников, непосредственно осуществляющих учебный (воспитательно-образовательный) процесс	руб.	29783,10	31657,21
2.1.3	Руководители учреждения	руб.	33808,33	38402,00
2.1.4	Учебно-вспомогательный персонал	руб.	0	0
2.1.5	Административный персонал	руб.	24514,30	25368,79
2.1.6	Рабочие	руб.	19454,49	21330,96

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

№	Наименование услуги (работы)	Объем услуг (работ), ед. изм.		Объем финансового обеспечения, тыс. руб.	
		год 2016	год 2017	год 2016	год 2017
1	2	3	4	5	6
	нет	-	-	-	-

1.8. Информация об объеме финансового обеспечения муниципального автономного учреждения в рамках целевых программ, утвержденных в установленном порядке:

№	Наименование программ с указанием нормативного правового акта об утверждении программ (в разрезе каждой программы)*	Объем финансового обеспечения, тыс. руб.	
		год 2016	год 2017
1	2	3	4
	Постановление администрации города Перми от 19 октября 2015 г. №813 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение доступности качественного предоставления услуг в сфере образования в городе Перми»	23806,5	0
	Постановление администрации города Перми от 19 октября 2016 г. №894 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение доступности качественного предоставления услуг в сфере образования в городе Перми»		23802,8
	Постановление администрации города Перми от 18.10.2016 г. №866 «Об утверждении муниципальной программы «Социальная поддержка населения города Перми»	0	20223
	Постановление администрации города Перми от 13.10.2016 г. №825 «Об утверждении муниципальной программы «Приведение в нормативное состояние образовательных учреждений города Перми	0	371,3

1.9. Перечень услуг (работ), оказываемых учреждением

№	Наименование услуги (работы)	Год 2016	Год 2017	Категория потребителей
1	2	3	4	5
1	Муниципальные услуги (работы), оказываемые потребителям в соответствии с муниципальным заданием			
	Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования	331	322	Физические лица в возрасте до 8 лет
	Присмотр и уход	330	321	Физические лица
2	Услуги (работы), оказываемые потребителям за плату	314	265	
	Художественно-эстетическое	119	93	Дети в возрасте от 4 до 7 лет
	Физкультурно -оздоровительное	72	44	Дети в возрасте от 4 до 7 лет
	Познавательное-речевое	123	128	Дети в возрасте от 4 до 7 лет

Раздел 2. Результат деятельности учреждения

2.1. Информация об исполнении муниципального задания учредителя

№	Наименование услуги (работы)	Объем услуг (работ), ед. изм.				Объем финансового обеспечения, тыс. руб.			
		план		факт		план		Факт	
		год 2016	год 2017	год 2016	год 2017	год 2016	год 2017	год 2016	год 2017
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования	331	322	331	322	17334,0	19279,6	17333,5	19276,3
2	Присмотр и уход	330	321	330	321	3609,1	2482,9	3609,1	2482,9
3	Затраты на уплату налогов	0	0	0	0	1660	1427,6	1660	1427,6
4	Нормативные затраты на содержание муниципального имущества	0	0	0	0	430,5	374,7	430,5	374,7

2.2. Информация о результатах оказания услуг (выполнения работ)

№	Наименование показателей	Ед. изм.	Год 2016		Год 2017	
			план	факт	план	факт
1	2	3	4	5	6	7
1	Общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) учреждения	ед.	975	975	908	908
	в том числе:					
1.1	бесплатными, из них по видам услуг (работ):	ед.	332	332	325	325
	Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования	ед	331	331	322	322
	Присмотр и уход, компенсирующая направленность, обучающиеся за исключением детей-инвалидов, инвалидов, от 3 до 8 лет, группа полного дня	ед	1	1	0	0
	Присмотр и уход, физические лица льготных категорий, определяемых учредителем от 1 года до 3 лет, группа полного дня	ед	0	0	1	1
	Присмотр и уход, физические лица льготных категорий, определяемых учредителем от 3 лет до 8 лет, группа полного дня	ед	0	0	2	2
1.2	частично платными, из них по видам услуг (работ):	ед.	329	329	60	60
	Присмотр и уход, физические лица за исключением льготных категорий, инвалидов, от 1 года до 3 лет, группа полного дня	ед	25	25	0	0
	Присмотр и уход, обучающиеся за исключением детей-инвалидов, инвалидов, от 3 лет до 8 лет, группа полного дня	ед	292	292	0	0
	Присмотр и уход, обучающиеся за исключением детей-инвалидов, инвалидов, от 3 лет до 8 лет, группа кратковременного пребывания	ед	12	12	0	0
	Присмотр и уход, физические лица льготных категорий, определяемых учредителем от 1 года до 3 лет, группа полного дня	ед	0	0	2	2
	Присмотр и уход, физические лица льготных категорий, определяемых учредителем от 3 лет до 8 лет, группа полного дня	ед	0	0	58	58
1.3	полностью платными, из них по видам услуг (работ):	ед.	314	314	523	523
	Художественно-эстетическое	ед.	119	119	93	93
	Физкультурно -оздоровительное	ед.	72	72	44	44
	Познавательно-речевое	ед.	123	123	128	128
	Присмотр и уход, физические лица, за исключением льготных категорий от 1 года до 3 лет, группа полного дня	ед	0	0	22	22
	Присмотр и уход, физические лица, за исключением льготных категорий от 3 лет до 8 лет, группа полного дня	ед	0	0	236	236
2	Средняя стоимость получения частично платных услуг для потребителей, в том числе по видам услуг (работ):	руб	107,0	107,0	57,24	57,24
	Присмотр и уход, физические лица за исключением льготных категорий, инвалидов, от 1 года до 3 лет, группа полного дня	руб	90,13	90,13	0	0
	Присмотр и уход, обучающиеся за исключением детей-инвалидов, инвалидов, от 3 лет до 8 лет, группа полного дня	руб	111,32	111,32	0	0
	Присмотр и уход, обучающиеся за исключением детей-инвалидов, инвалидов, от 3 лет до 8 лет, группа кратковременного пребывания	руб	37,11	37,11	0	0
	Присмотр и уход, физические лица льготных категорий, определяемых учредителем от 1 года до 3 лет, группа полного дня	руб	0	0	46,64	46,64
	Присмотр и уход, физические лица льготных категорий, определяемых учредителем от 3 лет до 8 лет, группа полного дня	руб	0	0	57,60	57,60
3	Средняя стоимость получения платных услуг для потребителей, в том числе по видам услуг (работ):	руб	1018,11	1018,11		
	Художественно-эстетическое	руб	520,63	520,63	600	600
	Физкультурно -оздоровительное	руб	1249,88	1249,88	1400	1400
	Познавательно-речевое	руб	1363,75	1363,75	1589,25	1589,25

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

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

№	Наименование услуги (работы)	Ед. изм.	Цены (тарифы) на платные услуги (работы), оказываемые потребителям																										
			Год 2017																										
			план													факт													
			январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь			
	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27			
	Художественно-эстетическое	руб.	600	600	600	600	600	0	0	0	0	600	600	600	600	600	600	600	600	0	0	0	0	600	600	600			
	Физкультурно-оздоровительн.	руб.	1400	1400	1400	1400	1400	0	0	0	0	1400	1400	1400	1400	1400	1400	1400	1400	0	0	0	0	1400	1400	1400			
	Познавательноречевое	руб.	1600	1600	1600	1600	1600	0	0	0	0	1400	1657	1657	1600	1600	1600	1600	1600	0	0	0	0	1400	1657	1657			

2.5. Информация о жалобах потребителей

№	Виды зарегистрированных жалоб	Количество жалоб		Принятые меры по результатам рассмотрения жалоб
		год 2016	год 2017	
1	2	3	4	5
1	Жалобы потребителей, поступившие в учреждение	0	0	-
2	Жалобы потребителей, поступившие учредителю	0	0	-
3	Жалобы потребителей, поступившие Главе города Перми	0	0	-
4	Жалобы потребителей, поступившие губернатору Пермского края	0	0	-
5	Жалобы потребителей, поступившие в прокуратуру города Перми	0	0	-

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

№	Наименование показателей	Ед. изм.	Год 2016		Год 2017	
			план	факт	план	факт
1	2	3	4	5	6	7
1	Общая сумма прибыли муниципального автономного учреждения после налогообложения в отчетном периоде, всего	тыс. руб.	0	0	0	0
	в том числе:					
1.1	сумма прибыли после налогообложения, образовавшаяся в связи с оказанием муниципальным автономным учреждением частично платных услуг (работ)	тыс. руб.	0	0	0	0
1.2	сумма прибыли после налогообложения, образовавшаяся в связи с оказанием муниципальным автономным учреждением платных услуг (работ)	тыс. руб.	0	0	0	0

2.7. Изменение балансовой (остаточной) стоимости нефинансовых активов

№	Наименование показателей	Ед. изм.	Год 2016	Год 2017	Изменение стоимости нефинансовых активов, %
1	2	3	4	5	6
1	Балансовая стоимость нефинансовых активов	тыс. руб.	130301,3	130789,5	0,4
2	Остаточная стоимость нефинансовых активов	тыс. руб.	117834,4	117691,8	-0,2

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

№	Наименование показателей	Ед. изм.	Год 2016	Год 2017
1	2	3	4	5
1	Общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостаткам и хищениям	тыс. руб.	0	0
	в том числе:			
1.1	материальных ценностей	тыс. руб.	0	0
1.2	денежных средств	тыс. руб.	0	0
1.3	от порчи материальных ценностей	тыс. руб.	0	0

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

№	Наименование показателей	Ед. изм.	Год 2016	Год 2017	Изменение суммы задолженности относительно предыдущего отчетного года, %	Причины образования просроченной кредиторской задолженности, дебиторской задолженности, нереальной к взысканию
1	2	3	4	5	6	7
1	Сумма дебиторской задолженности	тыс.руб.	447,6	215,1	-52	х
	в том числе:					

1	2	3	4	5	6	7
1.1	в разрезе поступлений		363,3	215,1		x
	расчеты по доходам	тыс.руб.	363,3	215,1		
1.2	в разрезе выплат	тыс.руб.	84,3	0		x
	расчеты по платежам в бюджеты	тыс.руб.	0	0		
	Услуги связи	тыс.руб.	1,0	0		
	Коммунальные услуги	тыс.руб.	83,3	0		
2	Нереальная к взысканию дебиторская задолженность	тыс.руб.	0			
3	Сумма кредиторской задолженности	тыс.руб.	360,2	420,33	16,8	x
	в том числе:	тыс.руб.				
	в разрезе поступлений	тыс.руб.	324,7	390,3		
	расчеты по доходам	тыс.руб.	324,7	390,3		
	в разрезе выплат	тыс.руб.	35,5	30,03		x
	Удержания из заработной платы		11,5	0		
	Услуги связи	тыс.руб.	0	0,03		
	Коммунальные услуги	тыс.руб.	0	30,0		
	Начисления на выплаты по оплате труда	тыс.руб.	24	0		
4	Просроченная кредиторская задолженность	тыс.руб.	0	0		

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

№	Наименование показателей	Ед. изм.	Год 2016	Год 2017
1	2	3	4	5
1	Суммы плановых поступлений (с учетом возвратов)	тыс. руб.	29018,1	
	в том числе:			
	в разрезе поступлений			
1.1	Собственные доходы	тыс. руб.	5211,7	6096,9
	Доход от аренды	тыс. руб.	0	
	Доход от оказания платных услуг	тыс. руб.	5111,6	6096,9
	Благотворительные пожертвования	тыс. руб.	0	0
	Иные доходы	тыс. руб.	100,1	0
1.2	Субсидии на муниципальное задание	тыс. руб.	23033,6	23564,2
1.3	Субсидии на иные цели	тыс. руб.	772,8	730,0
2	Суммы кассовых поступлений (с учетом возвратов)	тыс. руб.	29005,8	30389,9
	в том числе:			
	в разрезе поступлений	тыс. руб.		
2.1	Собственные доходы	тыс. руб.	5199,4	6096,9
	Доход от аренды	тыс. руб.	0	
	Доход от оказания платных услуг	тыс. руб.	5099,3	6096,9
	Иные доходы	тыс. руб.	100,1	0
2.2	Субсидии на муниципальное задание	тыс. руб.	23033,6	23564,2
2.3	Субсидии на иные цели	тыс. руб.	772,8	728,8
3	Суммы плановых выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат)	тыс. руб.	29092,7	30701,8
	в том числе:			
	в разрезе выплат			
3.1	Собственные доходы	тыс. руб.	5286,3	6334,0
	Заработная плата	тыс. руб.	19,1	36,2
	Начисления на выплаты по оплате труда	тыс. руб.	5,8	11,0
	Коммунальные услуги	тыс. руб.	70,9	117,4
	Работы, услуги по содержанию имущества	тыс. руб.	56,4	61,1
	Прочие работы, услуги	тыс. руб.	606	830,5
	Прочие расходы	тыс. руб.	37,2	62,0

1	2	3	4	5
	Расходы по приобретению основных средств	тыс. руб.	50	0
	Расходы по приобретению материальных запасов	тыс. руб.	4440,9	5215,8
3.2	Субсидии на муниципальное задание	тыс. руб.	23033,6	23564,8
	Заработная плата	тыс. руб.	13135,2	13085,7
	Прочие выплаты	тыс. руб.	6,3	6,3
	Начисления на выплаты по оплате труда	тыс. руб.	3895,9	3951,9
	Услуги связи	тыс. руб.	64,4	62,6
	Коммунальные услуги	тыс. руб.	1281,2	1357,5
	Работы, услуги по содержанию имущества	тыс. руб.	1530,3	1303,3
	Прочие работы, услуги	тыс. руб.	849,6	723,3
	Прочие расходы	тыс. руб.	1664,2	1652,6
	Расходы по приобретению основных средств	тыс. руб.	57,5	682,3
	Расходы по приобретению материальных запасов	тыс. руб.	549	739,3
3.3	Субсидии на иные цели	тыс. руб.	772,8	803
	Заработная плата	тыс. руб.	244	222,5
	Начисления на выплаты по оплате труда	тыс. руб.	73,7	67,2
	Прочие работы, услуги	тыс. руб.	28,8	393,1
	Пособия по социальной помощи населению	тыс. руб.	0	20,2
	Расходы по приобретению основных средств	тыс. руб.	0	100
	Расходы по приобретению материальных запасов	тыс. руб.	426,3	0
4	Суммы кассовых выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат)	тыс. руб.	28793,7	30303,0
	в том числе:			
	в разрезе выплат			
4.1	Собственные доходы		5060,7	5978,0
	Заработная плата	тыс. руб.	19,1	36,2
	Начисления на выплаты по оплате труда	тыс. руб.	5,8	10,9
	Коммунальные услуги	тыс. руб.	57,4	113,9
	Работы, услуги по содержанию имущества	тыс. руб.	0	61,1
	Прочие работы, услуги	тыс. руб.	546	800,4
	Прочие расходы	тыс. руб.	37,2	62,0
	Расходы по приобретению основных средств	тыс. руб.	50,0	0
	Расходы по приобретению материальных запасов	тыс. руб.	4345,2	4893,5
4.2	Субсидии на муниципальное задание	тыс. руб.	23033,1	23561,4
	Заработная плата	тыс. руб.	13135,2	13085,7
	Прочие выплаты	тыс. руб.	6,3	6,3
	Начисления на выплаты по оплате труда	тыс. руб.	3895,9	3949,8
	Услуги связи	тыс. руб.	64,4	62,6
	Коммунальные услуги	тыс. руб.	1285,2	1357,5
	Работы, услуги по содержанию имущества	тыс. руб.	1525,7	1305,3
	Прочие работы, услуги	тыс. руб.	849,6	721,3
	Прочие расходы	тыс. руб.	1664,2	1651,3
	Расходы по приобретению основных средств	тыс. руб.	57,6	682,3
	Расходы по приобретению материальных запасов	тыс. руб.	549,0	739,3
4.3	Субсидии на иные цели	тыс. руб.	699,9	763,5
	Заработная плата	тыс. руб.	204,8	209,9
	Начисления на выплаты по оплате труда	тыс. руб.	61,8	63,4
	Прочие работы, услуги	тыс. руб.	7,0	370,0
	Пособия по социальной помощи населению	тыс. руб.	0	20,2
	Расходы по приобретению основных средств	тыс. руб.	0	100,0
	Расходы по приобретению материальных запасов	тыс. руб.	426,3	0

**Раздел 3. Об использовании имущества,
закрепленного за муниципальным автономным учреждением**

3.1. Информация об общей стоимости недвижимого, особо ценного движимого и иного движимого имущества муниципального автономного учреждения

№	Наименование показателей	Ед. изм.	Год 2016		Год 2017	
			на начало отчетного периода	на конец отчетного периода	на начало отчетного периода	на конец отчетного периода
1	2	3	4	5	6	7
1	Общая балансовая стоимость имущества муниципального автономного учреждения	тыс. руб.	129017,7	129230,8	129230,8	129852,8
	в том числе:					
1.1	приобретенного муниципальным автономным учреждением за счет средств, выделенных учредителем	тыс. руб.	128145,6	128198,5	128198,5	128865,2
	в том числе:					
1.1.1	недвижимого имущества	тыс. руб.	126049,8	126049,8	126049,8	126049,8
1.2	приобретенного муниципальным автономным учреждением за счет доходов, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности	тыс. руб.	872,1	1032,3	1032,3	987,6
	в том числе:					
1.2.1	недвижимого имущества	тыс. руб.	0	0	0	0
2	Общая балансовая стоимость имущества, закрепленного за муниципальным автономным учреждением на праве оперативного управления	тыс. руб.	17265,5	18035,4	18035,4	18035,4
	в том числе:					
2.1	недвижимого имущества, всего	тыс. руб.	15380,4	15380,4	15380,4	15380,4
	из него:					
2.1.1	переданного в аренду	тыс. руб.	0	0	0	0
2.1.2	переданного в безвозмездное пользование	тыс. руб.	215,6	215,6	215,6	215,6
2.2	движимого имущества, всего	тыс. руб.	1885,1	2655,0	2655,0	2655,0
2.3	особо ценного движимого имущества, всего	тыс. руб.	1410,4	2084,9	2084,9	2084,9
	из него:					
2.3.1	переданного в аренду	тыс. руб.	0	0	0	0
2.3.2	переданного в безвозмездное пользование	тыс. руб.	0	0	0	64,6
2.4	иного движимого имущества, всего	тыс. руб.	474,7	570,0	570,0	570,0
	из него:					
2.4.1	переданного в аренду	тыс. руб.	0	0	0	0
2.4.2	переданного в безвозмездное пользование	тыс. руб.	24,2	63,4	63,4	163,2
3	Общая остаточная стоимость имущества муниципального автономного учреждения	тыс. руб.	116913,2	116764,0	116764,0	116755,2
	в том числе:					
3.1	приобретенного муниципальным автономным учреждением за счет средств, выделенных учредителем	тыс. руб.	116910,9	116764,0	116764,0	116755,2
	в том числе:					
3.1.1	недвижимого имущества	тыс. руб.	116635,6	116527,6	116527,6	116374,0
3.2	приобретенного муниципальным автономным учреждением за счет доходов, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности	тыс. руб.	2,3	0	0	0
	в том числе:					
3.2.1	недвижимого имущества	тыс. руб.	0	0	0	0

1	2	3	4	5	6	7
4	Общая остаточная стоимость имущества, закрепленного за муниципальным автономным учреждением на праве оперативного управления	тыс. руб.	5971,1	6094,6	6094,6	5906,2
	в том числе:					
4.1	недвижимого имущества, всего	тыс. руб.	5966,1	5858,2	5858,2	5704,6
	из него:					
4.1.1	переданного в аренду	тыс. руб.	0	0	0	0
4.1.2	переданного в безвозмездное пользование	тыс. руб.	83,9	82,2	82,2	80,1
4.2	движимого имущества, всего	тыс. руб.	5,0	236,5	236,5	201,6
4.3	особо ценного движимого имущества, всего	тыс. руб.	5,0	236,5	236,5	201,6
	из него:					
4.3.1	переданного в аренду	тыс. руб.	0	0	0	0
4.3.2	переданного в безвозмездное пользование	тыс. руб.	0	0	0	35,8
4.4	иного движимого имущества, всего	тыс. руб.	0	0	0	0
	из него:					
4.4.1	переданного в аренду	тыс. руб.	0	0	0	0
4.4.2	переданного в безвозмездное пользование	тыс. руб.	0	0	0	0

3.2. Информация об использовании имущества, закрепленного за муниципальным автономным учреждением

№	Наименование показателей	Ед. изм.	Год 2016		Год 2017	
			на начало отчетного периода	на конец отчетного периода	на начало отчетного периода	на конец отчетного периода
1	2	3	4	5	6	7
1	Количество объектов недвижимого имущества, закрепленного за муниципальным автономным учреждением на праве оперативного управления	ед.	15	15	15	15
	из них:					
1.1	зданий, строений, сооружений	ед.	13	13	13	13
1.2	иных объектов (замощений, заборов и других)	ед.	2	2	2	2
	в том числе:					
1.3	количество неиспользованных объектов недвижимого имущества	ед.	0	0	0	0
	из них:					
1.3.1	зданий, строений, сооружений	ед.	0	0	0	0
1.3.2	иных объектов (замощений, заборов и других)	ед.	0	0	0	0
2	Количество объектов особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным автономным учреждением на праве оперативного управления	ед.	123	123	123	123
	в том числе:					
	количество неиспользованных объектов особо ценного движимого имущества	ед.	0	0	0	0
3	Общая площадь объектов недвижимого имущества, закрепленного за муниципальным автономным учреждением на праве оперативного управления	м	3789,33	3789,33	3789,33	3789,33
	из них:					
3.1	зданий, строений, сооружений	м	2074,9	2074,9	2074,9	2074,9
	в том числе:					
3.1.1	переданного в аренду*	м				
3.1.2	переданного в безвозмездное пользование*	м	25	25	25	25
3.2	иных объектов (замощений, заборов и других)	м	1714,43	1714,43	1714,43	1714,43
4	Общая площадь неиспользуемого недвижимого имущества, закрепленного за муниципальным автономным учреждением на праве оперативного управления	м	0	0	0	0

1	2	3	4	5	6	7
	в том числе:					
4.1	переданного в аренду*	м	0	0	0	0
4.2	переданного в безвозмездное пользование*	м				
5	Объем средств, полученных от сдачи в аренду в установленном порядке имущества, закрепленного за муниципальным автономным учреждением на праве оперативного управления	тыс. руб.	0	0	0	0

Главный бухгалтер муниципального
автономного учреждения

Муксинова Р.Г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Руководитель муниципального автономного
учреждения

Пак Ф.С.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель (лицо, ответственное за составление
отчета)

Муксинова Р.Г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАН

(начальник департамента имущественных отношений администрации города Перми)

Отчет о деятельности муниципального
автономного учреждения города Перми
за период

(наименование учреждения)

с _____ по _____,

опубликованный ранее в печатном средстве

массовой информации "Официальный

бюллетень органов местного самоуправления

муниципального образования город Пермь"

от _____ № _____, на официальном сайте

муниципального образования город Пермь

в информационно-телекоммуникационной

сети Интернет, считать недействительным*.

УТВЕРЖДЕН
 Протокол № 2 от 31 января 2018 года
 (номер и дата протокола заседания
 наблюдательного совета муниципального
 автономного учреждения
 города Перми)

Отчет
о деятельности Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 145 с углубленным изучением экономики,
английского языка, математики, информатики» «Экономическая школа» г.Перми
за период с 01 января 2017 года по 31 декабря 2017 года
(наименование учреждения)

Раздел 1. Общие сведения об учреждении

1.1. Сведения об учреждении

Полное наименование	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 145 с углубленным изучением экономики, английского языка, математики, информатики» «Экономическая школа» г. Перми
Сокращенное наименование	МАОУ «Экономическая школа № 145» г. Перми
Юридический адрес	614022, Россия, Пермский край, г.Пермь, ул.Карпинского,87А
Фактический адрес	614022, Россия, Пермский край, г.Пермь, ул.Карпинского,87А
Телефон/факс/электронная почта	223-00-68
Ф.И.О. руководителя, телефон	Снигирева Алевтина Юрьевна
Свидетельство о государственной регистрации (номер, дата выдачи, срок действия)	Серия 59 004426513 №2115905088528, выдано 19.12.2011г., срок действия-бессрочно
Лицензия (номер, дата выдачи, срок действия)	Серия 59Л01 № 0001202, выдана 27.05.2014., срок действия-бессрочно
Свидетельство об аккредитации (номер, дата выдачи, срок действия)	Серия 59АО1 0000481 № 356, выдано 18.02.2015г., срок действия до 18.02.2027г.

1.2. Состав наблюдательного совета учреждения

N	Фамилия, имя, отчество	Должность	Правовой акт о назначении членов наблюдательного совета (вид, дата, N, наименование)	Срок полномочий
1	2	3	4	5
1.1	Юферова Екатерина Владимировна	Председатель органов местного самоуправления в лице департамента имущественных отношений администрации города Перми (по согласованию)	Приказ начальника департамента образования администрации города Перми от 06.04.2012г. СЭД-08-09-387 в ред. от 01.04.2014 г. № СЭД-08-01-09-623 Приказ начальника департамента образования администрации города Перми от 12.04.2017 № СЭД-059-08-01-09-516	06.04.2017г. 12.04.2022г.
1.2	Захарова Ольга Николаевна	Представитель родительской общественности (решение управляющего совета школы от 27.02.2015г.)	Приказ начальника департамента образования администрации города Перми от 06.04.2012г. СЭД-08-01-09-387 в ред. от 17.04.2015 г. № СЭД-08-01-09-475)	06.04.2017г.
1.3	Оборина Светлана Николаевна	Председатель органов местного самоуправления в лице учредителя - департамента образования администрации города Перми	Приказ начальника департамента образования администрации города Перми № СЭД-08-01-09-387 от 06.04.2012г.	06.04.2017г.
1.4	Игонина Елена Ивановна	Представитель родительской общественности (решение управляющего совета школы от 29.03.2017г.)	Приказ начальника департамента образования администрации города Перми от 12.04.2017 № СЭД-059-08-01-09-516	12.04.2022г.

1	2	3	4	5
1.5	Паниных Ирина Николаевна	Представитель родительской общественности (решение управляющего совета школы от 29.03.2017г.)	Приказ начальника департамента образования администрации города Перми от 12.04.2017 № СЭД-059-08-01-09-516	12.04.2022г.
1.6	Попова Ирина Валентиновна	Представитель общественности города Перми (решение управляющего совета школы от 30.03.2017г.)	Приказ начальника департамента образования администрации города Перми № СЭД-08-01-09-387 от 06.04.2012г. Приказ начальника департамента образования администрации города Перми от 12.04.2017 № СЭД-059-08-01-09-516	06.04.2017г. 12.04.2022г.
1.7	Сташевская Оксана Карловна	Представитель общественности города Перми (решение управляющего совета школы от 30.03.2017г.)	Приказ начальника департамента образования администрации города Перми № СЭД-08-01-09-387 от 06.04.2012г. Приказ начальника департамента образования администрации города Перми от 12.04.2017 № СЭД-059-08-01-09-516	06.04.2017г. 12.04.2022г.

1.3. Виды деятельности, осуществляемые учреждением

N	Виды деятельности учреждения	Основание (перечень разрешительных документов, на основании которых учреждение осуществляет деятельность, с указанием номеров, даты выдачи и срока действия)	
		2016 год	2017 год
1	2	3	4
1	Основные виды деятельности Реализация образовательных программ основного общего образования и среднего общего образования, в том числе: программ общего образования по индивидуальным учебным планам на уровне среднего образования адаптированных программ образования для детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов инновационной образовательной программы образовательных программ основного общего образования и среднего общего образования, обеспечивающих изучение предметов на профильном уровне образовательных программ углубленного изучения экономики, английского языка, математики, информатики реализация дополнительных общеразвивающих программ художественно-эстетической, физкультурно-спортивной, социально-педагогической и иной направленности	Устав, утвержденный распоряжением начальника департамента образования от 12.11.2014г. №Сэд-08-01-26-366 Лицензия Серия 59Л01 № 0001202, выдана 27.05.2014г., срок действия-бессрочно Серия 59АО1 0000481 № 356, выдано 18.02.2015г., срок действия до 18.02.2027г.	Устав, утвержденный распоряжением начальника департамента образования от 12.11.2014г. №Сэд-08-01-26-366 Лицензия Серия 59Л01 № 0001202, выдана 27.05.2014г., срок действия-бессрочно Серия 59АО1 0000481 № 356, выдано 18.02.2015г., срок действия до 18.02.2027г.
2	Виды деятельности, не являющиеся основными - проведение мероприятий в сфере образования; - организация отдыха детей в лагере досуга и отдыха; - осуществление приносящей доход деятельности: - оказание платных образовательных услуг по направлениям согласно Положению об оказании платных образовательных услуг и ежегодно утвержденным перечнем; - сдача в аренду имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также имущества, приобретенного за счет ведения самостоятельной финансово-хозяйственной деятельности, в порядке, установленном действующими Федеральными законами и нормативно-правовыми актами органа местного самоуправления города Перми; - организация отдыха детей в лагере досуга и отдыха.	Устав, утвержденный распоряжением начальника департамента образования от 12.11.2014г. №Сэд-08-01-26-366 Лицензия Серия 59Л01 № 0001202, выдана 27.05.2014г., срок действия-бессрочно Серия 59АО1 0000481 № 356, выдано 18.02.2015г., срок действия до 18.02.2027г.	Устав, утвержденный распоряжением начальника департамента образования от 12.11.2014г. №Сэд-08-01-26-366 Лицензия Серия 59Л01 № 0001202, выдана 27.05.2014г., срок действия-бессрочно Серия 59АО1 0000481 № 356, выдано 18.02.2015г., срок действия до 18.02.2027г.

1.4. Функции, осуществляемые учреждением

N	Наименование функций	Количество штатных единиц, шт.		Доля бюджета учреждения, расходуемая на осуществление функций, %	
		2016год	2017год	2016год	2017год
1	2	3	4	5	6
1	Профильные функции	31,3	35,4	70	83
2	Непрофильные функции	11	7	30	17

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

N	Наименование показателей	Ед. изм.	2016 Год		2017 Год	
			на начало отчетного периода	на конец отчетного периода	на начало отчетного периода	на конец отчетного периода
1	2	3	4	5	6	7
1	Количество штатных единиц	штук	42	42,3	42,3	42,4
2	Количественный состав	человек	33	34,5	34,5	33
3	Квалификация сотрудников	человек	Высшее образование и стаж работы: до 3-х лет –1 с 3 до 8 лет – с 8 до 14 лет –2 с 14 до 20 лет –1 более 20 лет –13 Средне-специальное образование и стаж работы: до 3-х лет – с 3 до 8 лет – 1 с 8 до 14 лет –8 с 14 до 20 лет –1 более 20 лет -6 Среднее образование и стаж работы: до 3-х лет – с 3 до 8 лет – с 8 до 14 лет – с 14 до 20 лет – более 20 лет - Без образования и стаж работы: до 3-х лет – с 3 до 8 лет – с 8 до 14 лет – с 14 до 20 лет – более 20 лет -	Высшее образование и стаж работы: до 3-х лет –4 с 3 до 8 лет – с 8 до 14 лет –1 с 14 до 20 лет –1 более 20 лет –12 Средне-специальное образование и стаж работы: до 3-х лет – с 3 до 8 лет – 1 с 8 до 14 лет – 8 с 14 до 20 лет –1 более 20 лет -6 Среднее образование и стаж работы: до 3-х лет – с 3 до 8 лет – с 8 до 14 лет – с 14 до 20 лет – более 20 лет - Без образования и стаж работы: до 3-х лет – с 3 до 8 лет – с 8 до 14 лет – с 14 до 20 лет – более 20 лет -	Высшее образование и стаж работы: до 3-х лет –1 с 3 до 8 лет – с 8 до 14 лет –2 с 14 до 20 лет –1 более 20 лет –13 Средне-специальное образование и стаж работы: до 3-х лет – с 3 до 8 лет – 1 с 8 до 14 лет –8 с 14 до 20 лет –1 более 20 лет -6 Среднее образование и стаж работы: до 3-х лет – с 3 до 8 лет – с 8 до 14 лет – с 14 до 20 лет – более 20 лет - Без образования и стаж работы: до 3-х лет – с 3 до 8 лет – с 8 до 14 лет – с 14 до 20 лет – более 20 лет -	Высшее образование и стаж работы: до 3-х лет –6 с 3 до 8 лет – с 8 до 14 лет –1 с 14 до 20 лет –1 более 20 лет –12 Средне-специальное образование и стаж работы: до 3-х лет – с 3 до 8 лет – 1 с 8 до 14 лет – 8 с 14 до 20 лет –1 более 20 лет -3 Среднее образование и стаж работы: до 3-х лет – с 3 до 8 лет – с 8 до 14 лет – с 14 до 20 лет – более 20 лет - Без образования и стаж работы: до 3-х лет – с 3 до 8 лет – с 8 до 14 лет – с 14 до 20 лет – более 20 лет -

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

N	Наименование показателей	Ед. изм.	2016Год	2017Год
1	2	3	4	5
1	Среднегодовая численность работников учреждения	человек	34,4	29,9
	в том числе:			
	в разрезе категорий (групп) работников	человек		
	Работники учреждения, непосредственно осуществляющие учебный (воспитательный, образовательный) процесс (в учреждениях, реализующих программы общего образования, дошкольных образовательных учреждениях, учреждениях дополнительного образования детей)	человек	20	20,8
	Работники учреждения, непосредственно осуществляющие основную деятельность, направленную на достижение целей, для реализации которых создано учреждение (в иных учреждениях)	человек	0	
	Педагогические работники, кроме работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс	человек	1	1,6
	Руководители учреждения	человек	3	2,6
	Учебно-вспомогательный персонал	человек		
	Административный персонал	человек		
	Рабочие	человек	10,4	4,9
2	Средняя заработная плата работников учреждения	руб.	30239,82	33739,4
	в том числе:			
	в разрезе категорий (групп) работников	руб.		
	Работники учреждения, непосредственно осуществляющие учебный (воспитательный, образовательный) процесс (в учреждениях, реализующих программы общего образования, дошкольных образовательных учреждениях, учреждениях дополнительного образования детей)	руб.	59244,17	32314,5
	Работники учреждения, непосредственно осуществляющие основную деятельность, направленную на достижение целей, для реализации которых создано учреждение (в иных учреждениях)	руб.	0	
	Педагогические работники, кроме работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс	руб.	19100	22880,2
	Руководители учреждения	руб.	46855,6	64855,77
	Учебно-вспомогательный персонал	руб.		
	Административный персонал	руб.		
	Рабочие	руб.	18167,46	26491,5

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

N	Наименование услуги (работы)	Объем услуг (работ), ед. изм.		Объем финансового обеспечения, тыс. руб.	
		2016год	2017год	2016год	2017год
1	2	3	4	5	6
		0	0	0	0

1.8. Информация об объеме финансового обеспечения муниципального автономного учреждения в рамках целевых программ, утвержденных в установленном порядке:

N	Наименование программ с указанием нормативного правового акта об утверждении программ (в разрезе каждой программы) <*>	Объем финансового обеспечения, тыс. руб.	
		2016год	2017год
1	2	3	4
1.1	Постановление администрации города Перми от 19.10.2015г. № 813 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение доступности качественного предоставления услуг в сфере образования в городе Перми»	15924,80	
1.2	Постановление Администрации г. Перми от 19.10.2016 N 894 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение доступности качественного предоставления услуг в сфере образования в городе Перми»		17512,9

1	2	3	4
1.3	Постановление Администрации г. Перми от 18.10.2016 N 866 «Об утверждении муниципальной программы «Социальная поддержка населения города Перми»		23,11
1.4	Постановление Администрации г. Перми от 19.10.2016 N 887 «Об утверждении муниципальной программы «Семья и дети города Перми»		58,2
1.5	Постановление Администрации г. Перми от 19.10.2016 N 892 «Об утверждении муниципальной программы «Профилактика правонарушений в городе Перми»		11,0
1.6	Постановление администрации города Перми от 20.10.2015г.№ 850 «Об утверждении муниципальной программы «Профилактика правонарушения в городе Перми»	11,0	

<*> Отчет по программам представляется в рамках деятельности, осуществленной учреждением.

1.9. Перечень услуг (работ), оказываемых учреждением

N	Наименование услуги (работы)	2016Год	2017Год	Категория потребителей
1	2	3	4	5
1	Муниципальные услуги (работы), оказываемые потребителям в соответствии с муниципальным заданием			
1.2	Реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования	178	206	Физические лица
1.3	Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования	50	42	Физические лица
1.4	Содержание детей	228		Физические лица
2	Услуги (работы), оказываемые потребителям за плату	676	1074	Физические лица
2.1	Естественнонаучные	288	537	Физические лица
2.2	Художественно-эстетические	32	87	Физические лица
2.3	Организация общественного питания	356	425	Физические лица
2.4	Организация летнего оздоровительного лагеря		25	Физические лица

Раздел 2. Результат деятельности учреждения

2.1. Информация об исполнении муниципального задания учредителя

N	Наименование услуги (работы)	Объем услуг (работ), ед. изм.				Объем финансового обеспечения, тыс. руб.			
		план		факт		план		факт	
		2016год	2017год	2016год	2017год	2016год	2017год	2016год	2017год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования	178	206	178	206	8335,0	11796,5	8335,0	10839,5
2	Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования	50	42	50	42	2865,1	2510,9	2865,1	2510,9
3	Содержание детей	228		228		1102,4		1102,4	
4	Нормативные затраты на содержание муниципального имущества					406	298,4	406	298,4
5	Затраты на уплату налогов						1231,1		1231,1

2.2. Информация о результатах оказания услуг (выполнения работ)

N	Наименование показателей	Ед. изм.	2016Год		2017Год	
			план	факт	план	факт
1	2	3	4	5	6	7
1	Общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) учреждения	ед.	1132	1132	1297	1297
	в том числе:					
1.1	бесплатными, из них по видам услуг (работ):	ед.	456	456	248	248
1.1.1	Реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования	ед.	178	178	206	206
1.1.2	Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования	ед.	50	50	42	42
1.1.3	Содержание детей	ед.	228	228	0	0
1.2	частично платными, из них по видам услуг (работ):	ед.	0	0	0	0
1.3	полностью платными, из них по видам услуг (работ):	ед.	676	676	1074	1074
1.3.1	Естественнонаучные	ед.	288	288	537	537
1.3.2	Художественно-эстетические	ед.	32	32	87	87
1.3.3	Организация общественного питания	ед.	356	356	425	425
1.3.4.	Организация летнего оздоровительного лагеря	ед.	0	0	25	25
2	Средняя стоимость получения частично платных услуг для потребителей, в том числе по видам услуг (работ):	руб.	0	0	0	0
3	Средняя стоимость получения платных услуг для потребителей, в том числе по видам услуг (работ):	руб.	1120,80	1120,80	749,5	749,5
3.1	Естественнонаучные	руб.	800	800	736,8	736,8
3.2	Художественно-эстетические	руб.	1216,7	1216,7	907,5	907,5
3.3	Организация общественного питания	руб.	1371,7	1371,7	1338,3	1338,3
3.4	Организация летнего оздоровительного лагеря	руб.			15,4	15,4

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

N	Наименование показателей	Ед. изм.	2016Год		2017Год	
			план	факт	план	факт
1	2	3	4	5	6	7
1	Сумма доходов, полученных от оказания платных услуг (выполнения работ)	тыс. руб.	7875,4	7875,4	10245,9	10245,9
	в том числе:					
1.1	частично платных, из них по видам услуг (работ):	тыс. руб.	0	0	0	0
1.2	полностью платных, из них по видам услуг (работ):	тыс. руб.	7875,4	7875,4	10245,9	10245,9
1.2.1	Естественнонаучные	тыс. руб.	3007	3007	4247,9	4247,9
1.2.2	Художественно-эстетические	тыс. руб.	38,9	38,9	315,8	315,8
1.2.3	Организация общественного питания	тыс. руб.	4829,5	4829,5	5297,2	5297,2
1.2.4	Организация летнего оздоровительного лагеря	тыс. руб.			385	385

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

N	Наименование услуги (работы)	Ед. изм.	Цены (тарифы) на платные услуги (работы), оказываемые потребителям																							
			Год 2017																							
			план												факт											
			январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
	Естественнонаучные	руб.	736,8	736,8	736,8	736,8	736,8				736,8	736,8	736,8	736,8	736,8	736,8	736,8	736,8	736,8				736,8	736,8	736,8	736,8
	Художественно-эстетические	руб.	907,5	907,5	907,5	907,5	907,5				907,5	907,5	907,5	907,5	907,5	907,5	907,5	907,5	907,5				907,5	907,5	907,5	907,5
	Организация общественного питания	руб.	1338,3	1338,3	1338,3	1338,3	1338,3				1338,3	1338,3	1338,3	1338,3	1338,3	1338,3	1338,3	1338,3	1338,3				1338,3	1338,3	1338,3	1338,3
	Организация летнего оздоровительного лагеря	руб.								15,4												15,4				

2.5. Информация о жалобах потребителей

N	Виды зарегистрированных жалоб	Количество жалоб		Принятые меры по результатам рассмотрения жалоб
		2016год	2017год	
1	2	3	4	5
1	Жалобы потребителей, поступившие в учреждение	нет	нет	
2	Жалобы потребителей, поступившие учредителю	нет	1	Меры приняты
3	Жалобы потребителей, поступившие главе администрации города Перми	нет	нет	
4	Жалобы потребителей, поступившие Главе города Перми - председателю Пермской городской Думы	нет	нет	
5	Жалобы потребителей, поступившие губернатору Пермского края	нет	нет	
6	Жалобы потребителей, поступившие в прокуратуру города Перми	нет	нет	

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

N	Наименование показателей	Ед. изм.	2016Год		2017Год	
			план	факт	план	факт
1	2	3	4	5	6	7
1	Общая сумма прибыли муниципального автономного учреждения после налогообложения в отчетном периоде, всего	тыс. руб.	нет	нет	нет	нет
	в том числе:					
1.1	сумма прибыли после налогообложения, образовавшаяся в связи с оказанием муниципальным автономным учреждением частично платных услуг (работ)	тыс. руб.	нет	нет	нет	нет
1.2	сумма прибыли после налогообложения, образовавшаяся в связи с оказанием муниципальным автономным учреждением платных услуг (работ)	тыс. руб.	нет	нет	нет	нет

2.7. Изменение балансовой (остаточной) стоимости нефинансовых активов

N	Наименование показателей	Ед. изм.	2016Год	2017Год	Изменение стоимости нефинансовых активов, %
1	2	3	4	5	6
1	Балансовая стоимость нефинансовых активов	тыс. руб.	103353,9	103189,3	-0,2
2	Остаточная стоимость нефинансовых активов	тыс. руб.	92987,6	92724,7	-0,3

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

N	Наименование показателей	Ед. изм.	2015Год	2016Год
1	2	3	4	5
1	Общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостаткам и хищениям	тыс. руб.	0	0
	в том числе:		0	0
1.1	материальных ценностей	тыс. руб.	0	0
1.2	денежных средств	тыс. руб.	0	0
1.3	от порчи материальных ценностей	тыс. руб.	0	0

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

N	Наименование показателей	Ед. изм.	2016Год	2017Год	Изменение суммы задолженности относительно предыдущего отчетного года, %	Причины образования просроченной кредиторской задолженности, дебиторской задолженности, нереальной к взысканию
1	2	3	4	5	6	7
1	Сумма дебиторской задолженности	тыс. руб.	1290,5	157,7	-88	x
	в том числе:					
1.1	в разрезе поступлений		1275,7	0	-100	x
	130 Доходы от оказания платных работ, услуг		1275,7	0	-100	
1.2	в разрезе выплат		14,9	157,7	958	x
	211 Заработная плата		8,0	36,4	355	
	213 Начисления на заработную плату		0	58,00	100	
	223 Коммунальные услуги		0	63	100	
	225 Содержание имущества		4,6	0,1	-98	
	226 Прочие услуги		0	0	0	
	310 приобретение основных средств		0	0	0	
	340 Приобретение материалов		2,3	0,2	-91	
2	Нереальная к взысканию дебиторская задолженность	тыс. руб.	0	0	0	
3	Сумма кредиторской задолженности	тыс. руб.	4076,1	211,1	-95	x
	в том числе:					
3.1	в разрезе поступлений		4009,7	0,00	-100	
	130 Оказания платных работ, услуг		4009,7	0	-100	
3.2	в разрезе выплат		66,4	211,1	218	x
	225 Содержание имущества		0	0,5	100	

1	2	3	4	5	6	7
	226 Прочие услуги		0	0	0	
	340 Приобретение материалов		8,2	0	-100	
	302 Пособия по социальной помощи населению		58,2	193,9	233	
	211 Заработная плата		0	0	0	
	213 Начисления на заработную плату		0	16,7	100	
4	Просроченная кредиторская задолженность	тыс. руб.	0	0	0	

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

N	Наименование показателей	Ед. изм.	2016Год	2017Год
1	2	3	4	5
1	Суммы плановых поступлений (с учетом возвратов)	тыс. руб.	24071,3	27963,1
	в том числе:			
	в разрезе поступлений			
1	Субсидии на выплаты государственного (муниципального) задания		12708,4	15836,9
	Субсидии на иные цели		3272,4	1878,3
	Собственные доходы учреждения		8090,5	10247,9
2	Суммы кассовых поступлений (с учетом возвратов)	тыс. руб.	24071,3	27962,2
	в том числе:			
	в разрезе поступлений			
	Субсидии на выплаты государственного (муниципального) задания		12708,4	15836,9
	Субсидии на иные цели		3272,4	1877,4
	Собственные доходы учреждения		8090,5	10247,9
3	Суммы плановых выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат)	тыс. руб.	24092,8	28007,70
	в том числе:			
	в разрезе выплат			
	Субсидии на выплаты государственного (муниципального) задания		12708,4	15836,9
	Субсидии на иные цели		3293,9	1921,6
	Собственные доходы учреждения		8090,5	10249,2
4	Суммы кассовых выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат)	тыс. руб.	24048,2	26716,8
	в том числе:			
	в разрезе выплат			
	Субсидии на выплаты государственного (муниципального) задания		12708,4	14879,9
	211 Заработная плата		8453,4	8167,4
	212 Прочие выплаты		0,7	0,7
	213 Начисления на выплаты по оплате труда		2519,8	2490,5
	221 Услуги связи		112,6	141,9
	223 Коммунальные услуги		783,9	1125
	225 Работы, услуги по содержанию имущества		369,9	617,6
	226 Прочие работы, услуги		304,4	963,5
	290 Прочие расходы		0	1231,1
	310 Основные средства		162,2	114,1
	340 Материальные запасы		1,5	28,1
	Субсидии на иные цели		3250,6	1741,9
	211 Заработная плата		921,5	803,8
	212 Прочие выплаты		190	0
	213 Начисления на выплаты по оплате труда		278,4	243,3
	225 Работы, услуги по содержанию имущества		0	0
	226 Прочие работы, услуги		23,6	88,0
	262 Пособие по социальной помощи населению		439,3	505,7

1	2	3	4	5
	290 Прочие расходы		1352,8	0
	310 Основные средства		45	99,1
	340 Материальные запасы		0	2,0
	Собственные доходы учреждения		8089,2	10095,0
	211 Заработная плата		2701,1	2785,4
	213 Начисления на выплаты по оплате труда		827,7	830,9
	221 Услуги связи		27,2	0
	222 Транспортные услуги		0	0
	223 Коммунальные услуги		469,8	101,8
	225 Работы, услуги по содержанию имущества		286	266,8
	226 Прочие работы, услуги		630,9	2914,3
	290 Прочие расходы		92,7	128,7
	310 Основные средства		338,3	150,7
	340 Материальные запасы		2715,5	2916,4

Раздел 3. Об использовании имущества, закрепленного за муниципальным автономным учреждением

3.1. Информация об общей стоимости недвижимого, особо ценного движимого и иного движимого имущества муниципального автономного учреждения

N	Наименование показателей	Ед. изм.	2016Год		2017Год	
			на начало отчетного периода	на начало отчетного периода	на начало отчетного периода	на конец отчетного периода
1	2	3	6	6	6	7
1	Общая балансовая стоимость имущества муниципального автономного учреждения	тыс. руб.	101425,5	102841,9	102841,9	102739,6
	в том числе:					
1.1	приобретенного муниципальным автономным учреждением за счет средств, выделенных учредителем	тыс. руб.	98805,7	99883,80	99883,80	100011,4
	в том числе:					
1.1.1	недвижимого имущества	тыс. руб.	92297,5	92297,5	92297,5	92297,5
1.2	приобретенного муниципальным автономным учреждением за счет доходов, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности	тыс. руб.	2619,8	2958,10	2958,10	2728,2
	в том числе:					
1.2.1	недвижимого имущества	тыс. руб.	0	0	0	15,0
2	Общая балансовая стоимость имущества, закрепленного за муниципальным автономным учреждением на праве оперативного управления	тыс. руб.	7907,7	8754,7	8754,7	8754,7
	в том числе:					
2.1	недвижимого имущества, всего	тыс. руб.	2160,3	2109,6	2109,6	2109,6
	из него:					
2.1.1	переданного в аренду	тыс. руб.	0	0	0	0
2.1.2	переданного в безвозмездное пользование	тыс. руб.	51,6	51,6	51,6	51,6

1	2	3	6	6	6	7
2.2	движимого имущества, всего	тыс. руб.	5747,4	6645,1	6645,1	6645,1
2.3	особо ценного движимого имущества, всего	тыс. руб.	3053,7	3951,5	3951,5	3951,5
	из него:					
2.3.1	переданного в аренду	тыс. руб.	0	0	0	0
2.3.2	переданного в безвозмездное пользование	тыс. руб.	0	0	0	0
2.4	иного движимого имущества, всего	тыс. руб.	2693,7	2693,7	2693,7	2693,7
	из него:					
2.4.1	переданного в аренду	тыс. руб.	0	0	0	0
2.4.2	переданного в безвозмездное пользование	тыс. руб.	182,4	182,4	182,4	182,4
3	Общая остаточная стоимость имущества муниципального автономного учреждения	тыс. руб.	91698,3	92475,6	92475,6	92275,0
	в том числе:					
3.1	приобретенного муниципальным автономным учреждением за счет средств, выделенных учредителем	тыс. руб.	91544,3	92263,1	92263,1	92021,6
	в том числе:					
3.1.1	недвижимого имущества	тыс. руб.	91511,2	91454,3	91454,3	91397,4
3.2	приобретенного муниципальным автономным учре- ждением за счет доходов, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности	тыс. руб.	154,0	212,5	212,5	253,4
	в том числе:					
3.2.1	недвижимого имущества	тыс. руб.	0	0	0	0
4	Общая остаточная стоимость имущества, закре- пленного за муниципальным автономным учрежде- нием на праве оперативного управления	тыс. руб.	1372,9	2010,9	2010,9	1769,4
	в том числе:					
4.1	недвижимого имущества, всего	тыс. руб.	1354,3	1266,4	1266,4	1209,5
	из него:					
4.1.1	переданного в аренду	тыс. руб.	0	0	0	0
4.1.2	переданного в безвозмездное пользование	тыс. руб.	33,1	31,0	31,0	29,6
4.2	движимого имущества, всего	тыс. руб.	18,0	744,5	744,5	559,9
4.3	особо ценного движимого имущества, всего	тыс. руб.	9,3	739,6	739,6	557,2
	из него:					
4.3.1	переданного в аренду	тыс. руб.	0	0	0	0
4.3.2	переданного в безвозмездное пользование	тыс. руб.	0	0	0	0
4.4	иного движимого имущества, всего	тыс. руб.	8,7	4,9	4,9	2,7
	из него:					

1	2	3	6	6	6	7
4.4.1	переданного в аренду	тыс. руб.	0	0	0	0
4.4.2	переданного в безвозмездное пользование	тыс. руб.	0	0	0	0

3.2. Информация об использовании имущества, закрепленного за муниципальным автономным учреждением

N	Наименование показателей	Ед. изм.	2016Год		2017Год	
			на начало отчетного периода	на конец отчетного периода	на начало отчетного периода	на конец отчетного периода
1	2	3	4	5	6	7
1	Количество объектов недвижимого имущества, закрепленного за муниципальным автономным учреждением на праве оперативного управления	ед.	2	1	1	1
	из них:					
1.1	зданий, строений, сооружений	ед.	2	1	1	1
1.2	иных объектов (замощений, заборов и других)	ед.	0	0	0	0
	в том числе:					
1.3	количество неиспользованных объектов недвижимого имущества	ед.	0	0	0	0
	из них:					
1.3.1	зданий, строений, сооружений	ед.	0	0	0	0
1.3.2	иных объектов (замощений, заборов и других)	ед.	0	0	0	0
2	Количество объектов особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным автономным учреждением на праве оперативного управления	ед.	484	485	485	485
	в том числе:					
	количество неиспользованных объектов особо ценного движимого имущества	ед.	0	0	0	0
3	Общая площадь объектов недвижимого имущества, закрепленного за муниципальным автономным учреждением на праве оперативного управления	кв. м	2161,1	2161,1	2161,1	2161,1
	из них:					
3.1	зданий, строений, сооружений	кв. м	2161,1	2161,1	2161,1	2161,1
	в том числе:					
3.1.1	переданного в аренду <*>	кв. м	0	0	0	0
3.1.2	переданного в безвозмездное пользование <*>	кв. м	52,9	52,9	52,9	52,9
3.2	иных объектов (замощений, заборов и других)	кв. м	0	0	0	0

1	2	3	4	5	6	7
4	Общая площадь неиспользуемого недвижимого имущества, закрепленного за муниципальным автономным учреждением на праве оперативного управления	кв. м	0	0	0	0
	в том числе:					
4.1	переданного в аренду	кв. м	0	0	0	0
4.2	переданного в безвозмездное пользование <*>	кв. м	0	0	0	0
5	Объем средств, полученных от сдачи в аренду в установленном порядке имущества, закрепленного за муниципальным автономным учреждением на праве оперативного управления	тыс. руб.	0	0	0	0

Главный бухгалтер муниципального
автономного учреждения _____

_____ Попова И.В.
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель муниципального
автономного учреждения _____

_____ Снигирева А.Ю.
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель (лицо, ответственное
за составление отчета) _____

_____ Попова И.В.
(подпись) (расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАН

(начальник департамента имущественных
отношений администрации города Перми)

Отчет о деятельности муниципального
автономного учреждения города Перми

_____ за период
(наименование учреждения)

с _____ по _____,
опубликованный ранее в печатном средстве
массовой информации «Официальный
бюллетень органов местного самоуправления
муниципального образования город Пермь»
от _____ N ___, на официальном сайте
муниципального образования город Пермь
в информационно-телекоммуникационной
сети Интернет, считать недействительным <*>.

УТВЕРЖДЕН
Наблюдательным советом
МАУДО «Детская школа искусств»
Протокол от 29 января 2018 года № 2

Отчет
о деятельности муниципального автономного учреждения города Перми
муниципального автономного учреждения дополнительного образования
«Детская школа искусств» Мотовилихинского района г.Перми
за период с 01.01.2017г. по 31.12.2017г.

Раздел 1. Общие сведения об учреждении

1.1. Сведения об учреждении

Полное наименование	муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств» Мотовилихинского района г.Перми
Сокращенное наименование	МАУ ДО «Детская школа искусств»
Юридический адрес	614014, Россия, Пермский край, г. Пермь, ул. Постановова, д. 1 А
Фактический адрес	614014, Россия, Пермский край, г. Пермь, ул. Постановова, д. 1 А
Телефон/факс/электронная почта	(342)215-27-31, (342)215-34-10 / artscool.perm1@mail.ru
Ф.И.О. руководителя, телефон	Зеленина Елена Валерьевна / (342)215-34-10
Свидетельство о государственной регистрации (номер, дата выдачи, срок действия)	№ 284-97, дата выдачи 26.11.1997г, бессрочно
Лицензия (номер, дата выдачи, срок действия)	Серия 59Л01 № 0001888, рег. № 4061, дата выдачи 03.07.2015г, бессрочно
Свидетельство об аккредитации (номер, дата выдачи, срок действия)	Серия АА № 023962, рег. № 1231, дата выдачи 09.04.2002г., бессрочно

1.2. Состав наблюдательного совета учреждения

N	Фамилия, имя, отчество	Должность	Правовой акт о назначении членов наблюдательного совета (вид, дата, N, наименование)	Срок полномочий
1	2	3	4	5
1	Бурдин Валерий Степанович	представитель общественности	Приказ Департамента образования СЭД-08-01-09-267 от 12.03.2012 г. СЭД-059-08-01-09-308 от 14.03.2017 г.	14.03.2017г 14.03.2022г
2	Главатских Елена Михайловна	представитель органа местного самоуправления в лице департамента имущественных отношений администрации города Перми	Приказ Департамента образования СЭД-08-01-09-267 от 12.03.2012 г. СЭД-059-08-01-09-308 от 14.03.2017 г.	14.03.2017г 29.06.2017г
3	Курочкина Евгения Игоревна	представитель органа местного самоуправления в лице департамента имущественных отношений администрации города Перми	Приказ Департамента образования СЭД-059-08-01-09-308 от 14.03.2017 г. (в редакции СЭД-059-08-01-09-882 от 29.06.2017 г.)	18.10.2017г
4	Дубровец Алла Васильевна	представитель трудового коллектива (решение собрания трудового коллектива)	Приказ Департамента образования СЭД-08-01-09-267 от 12.03.2012 г.	14.03.2017г

1	2	3	4	5
5	Зеленина Светлана Васильевна	представитель трудового коллектива	Приказ Департамента образования СЭД-08-01-09-267 от 12.03.2012 г. СЭД-059-08-01-09-308 от 14.03.2017 г.	14.03.2017г 14.03.2022г
6	Морозова Нина Виссарионовна	представитель общественности	Приказ Департамента образования СЭД-08-01-09-267 от 12.03.2012 г. СЭД-059-08-01-09-308 от 14.03.2017 г.	14.03.2017г 14.03.2022г
7	Светлакова Светлана Андреевна	представитель органа местного самоуправления в лице учредителя – департамента образования администрации города Перми	Приказ Департамента образования СЭД-08-01-09-267 от 12.03.2012 г. СЭД-059-08-01-09-308 от 14.03.2017 г.	14.03.2017г 14.03.2022г
8	Сергеева Анастасия Андреевна	представитель органа местного самоуправления в лице департамента имущественных отношений администрации города Перми	СЭД-059-08-01-09-308 от 14.03.2017 г. (в редакции СЭД-059-08-01-09-1355 от 18.10.2017г)	14.03.2022г

1.3. Виды деятельности, осуществляемые учреждением

N	Виды деятельности учреждения	Основание (перечень разрешительных документов, на основании которых учреждение осуществляет деятельность, с указанием номеров, даты выдачи и срока действия)	
		год 2016	год 2017
1	2	3	4
1	Основные виды деятельности. реализация дополнительных общеразвивающих программ	Устав , утвержденный распоряжением начальника департамента образования от 09.04.2015 №СЭД-08-01-26-168 Лицензия серия 59Л01 № 0001888, рег. № 4061от 03.07.2015г (бессрочно) Свидетельство о государственной аккредитации серия АА № 023962, рег. № 1231 от 09.04.2002г. (бессрочно)	Устав , утвержденный распоряжением начальника департамента образования от 09.04.2015 №СЭД-08-01-26-168 Лицензия серия 59Л01 № 0001888, рег. № 4061от 03.07.2015г (бессрочно) Свидетельство о государственной аккредитации серия АА № 023962, рег. № 1231 от 09.04.2002г. (бессрочно)
2	Виды деятельности, не являющиеся основными. - проведение мероприятий в сфере образования; - организация отдыха детей в лагере досуга и отдыха; - осуществление приносящей доход деятельности: - оказание платных образовательных услуг по направлениям согласно Положению об оказании платных образовательных услуг и ежегодно утвержденным перечнем, - сдача в аренду имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также имущества, приобретенного за счет ведения самостоятельной финансово-хозяйственной деятельности, в порядке, установленном действующими законодательством РФ и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления города Перми,	Устав , утвержденный распоряжением начальника департамента образования от 09.04.2015 №СЭД-08-01-26-168	Устав , утвержденный распоряжением начальника департамента образования от 09.04.2015 №СЭД-08-01-26-168

1	2	3	4
	- организация отдыха детей в лагере досуга и отдыха на территории Учреждения сверх муниципального задания, - оказание иных платных услуг (прокат музыкальных инструментов, прочая зрелищно-развлекательная деятельность) в соответствии с Положением о привлечении и расходовании средств, полученных от приносящей доход деятельности.		

1.4. Функции, осуществляемые учреждением

N	Наименование функций	Количество штатных единиц		Доля бюджета учреждения, расходующаяся на осуществление функций, %	
		год 2016	год 2017	год 2016	год 2017
1	2	3	4	5	6
1	Профильные функции	85,27	87,50	100	100
2	Непрофильные функции	8,50	8,50	100	100

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

№	Наименование показателей	Ед. изм.	2016 год		2017 год	
			на начало отчетного года	на конец отчетного года	на начало отчетного года	на конец отчетного года
1	2	3	4	5	6	7
1	Количество штатных единиц	штук	102,32	93,77	93,77	96,00
2	Количественный состав	человек	74	68	68	65
3	Квалификация сотрудников	человек	высшее образование и стаж работы: до 3-х лет - 4; с 3 до 8 лет - 5; с 8 до 14 лет - 7; с 14 до 20 лет - 3; более 20 лет - 38	высшее образование и стаж работы: до 3-х лет - 1; с 3 до 8 лет - 8; с 8 до 14 лет - 6; с 14 до 20 лет - 6; более 20 лет - 32	высшее образование и стаж работы: до 3-х лет - 1; с 3 до 8 лет - 8; с 8 до 14 лет - 6; с 14 до 20 лет - 6; более 20 лет - 32	высшее образование и стаж работы: до 3-х лет - 2; с 3 до 8 лет - 6; с 8 до 14 лет - 3; с 14 до 20 лет - 3; более 20 лет - 36
			средне - специальное образование и стаж работы: до 3-х лет - 1; с 3 до 8 лет - 2; с 8 до 14 лет - 0; с 14 до 20 лет - 1; более 20 лет - 13	средне - специальное образование и стаж работы: до 3-х лет - 3; с 3 до 8 лет - 0; с 8 до 14 лет - 0; с 14 до 20 лет - 0; более 20 лет - 12	средне - специальное образование и стаж работы: до 3-х лет - 3; с 3 до 8 лет - 0; с 8 до 14 лет - 0; с 14 до 20 лет - 0; более 20 лет - 12	средне - специальное образование и стаж работы: до 3-х лет - 2; с 3 до 8 лет - 1; с 8 до 14 лет - 0; с 14 до 20 лет - 0; более 20 лет - 12
			среднее образование и стаж работы: до 3-х лет - 0; с 3 до 8 лет - 0; с 8 до 14 лет - 0; с 14 до 20 лет - 0; более 20 лет - 0	среднее образование и стаж работы: до 3-х лет - 0; с 3 до 8 лет - 0; с 8 до 14 лет - 0; с 14 до 20 лет - 0; более 20 лет - 0	среднее образование и стаж работы: до 3-х лет - 0; с 3 до 8 лет - 0; с 8 до 14 лет - 0; с 14 до 20 лет - 0; более 20 лет - 0	среднее образование и стаж работы: до 3-х лет - 0; с 3 до 8 лет - 0; с 8 до 14 лет - 0; с 14 до 20 лет - 0; более 20 лет - 0
			без образования и стаж работы: до 3-х лет - 0; с 3 до 8 лет - 0; с 8 до 14 лет - 0; с 14 до 20 лет - 0; более 20 лет - 0	без образования и стаж работы: до 3-х лет - 0; с 3 до 8 лет - 0; с 8 до 14 лет - 0; с 14 до 20 лет - 0; более 20 лет - 0	без образования и стаж работы: до 3-х лет - 0; с 3 до 8 лет - 0; с 8 до 14 лет - 0; с 14 до 20 лет - 0; более 20 лет - 0	без образования и стаж работы: до 3-х лет - 0; с 3 до 8 лет - 0; с 8 до 14 лет - 0; с 14 до 20 лет - 0; более 20 лет - 0

Оптимизация штатного расписания

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

N	Наименование показателей	Ед. изм.	Год 2016	Год 2017
1	2	3	4	5
1	Среднегодовая численность работников учреждения	человек	63,5	61,9
	в том числе:			
1.1	в разрезе категорий (групп) работников	человек		
1.1.1.	Работники учреждения, непосредственно осуществляющие учебный (воспитательный, образовательный) процесс (в учреждениях, реализующих программы общего образования, дошкольных образовательных учреждениях, учреждениях дополнительного образования детей)	человек	51,9	51,9
1.1.2.	Работники учреждения, непосредственно осуществляющие основную деятельность, направленную на достижение целей, для реализации которых создано учреждение (в иных учреждениях)	человек	-	-
1.1.3.	Педагогические работники, кроме работников, непосредственно осуществляющих учебный (воспитательно-образовательный) процесс	человек	-	-
1.1.4.	Руководители учреждения	человек	5,0	4,0
1.1.5.	Учебно-вспомогательный персонал	человек	1,0	2,0
1.1.6.	Административный персонал	человек	4,3	3,0
1.1.7.	Рабочие	человек	1,4	1,0
2	Средняя заработная плата работников учреждения	руб.	34700,26	38106,22
	в том числе:			
2.1.	в разрезе категорий (групп) работников	руб.		
2.1.1.	Работники учреждения, непосредственно осуществляющие учебный (воспитательный, образовательный) процесс (в учреждениях, реализующих программы общего образования, дошкольных образовательных учреждениях, учреждениях дополнительного образования детей)	руб.	31247,91	34070,17
2.1.2.	Работники учреждения, непосредственно осуществляющие основную деятельность, направленную на достижение целей, для реализации которых создано учреждение (в иных учреждениях)	руб.	-	-
2.1.3.	Педагогические работники, кроме работников, непосредственно осуществляющих учебный (воспитательно-образовательный) процесс	руб.	-	-
2.1.4.	Руководители учреждения	руб.	56071,66	67800,00
2.1.5.	Учебно-вспомогательный персонал	руб.	31365,36	28557,89
2.1.6.	Административный персонал	руб.	29742,51	37429,83
2.1.7.	Рабочие	руб.	16428,70	29368,30

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

N	Наименование услуги (вид работ)	Объем услуг, ед. изм.		Объем финансового обеспечения, тыс. руб.	
		год 2016	год 2017	год 2016	год 2017
1	2	3	4	5	6
	-	-	-	-	-

1.8. Информация об объеме финансового обеспечения муниципального автономного учреждения в рамках муниципальных программ, ведомственных целевых программ, утвержденных в установленном порядке

N	Наименование муниципальных программ ведомственных целевых программ с указанием нормативного правового акта об их утверждении (в разрезе каждой программы) <*>	Объем финансового обеспечения, тыс. руб.	
		2016 год	2017 год
1	2	3	4
1.1	Постановление администрации города Перми от 20 октября 2015 г. N 835 «Об утверждении муниципальной программы «Семья и дети города Перми»	158,9	-
1.2	Постановление администрации города Перми от 20 октября 2015 г. N 844 «Об утверждении муниципальной программы «Социальная поддержка населения города Перми» (на 2016 год)	20,2	-

1	2	3	4
1.3	Постановление администрации города Перми от 18 октября 2016 № 866 «Об утверждении муниципальной программы «Социальная поддержка населения города Перми» (на 2017 год)	-	20,2
1.4	Постановление администрации города Перми от 19 октября 2015 г. N 813 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение доступности качественного предоставления услуг в сфере образования в городе Перми»	34713,9	-
1.5	Постановление администрации города Перми от 19 октября 2016 г. N 894 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение доступности качественного предоставления услуг в сфере образования в городе Перми»	-	38937,0

1.9. Перечень услуг (работ), оказываемых учреждением

N	Наименование услуги (работ)	Год 2016	Год 2017	Категории потребителей
1	2	4	5	6
1.	Муниципальные услуги (работы), оказываемые потребителям в соответствии с муниципальным заданием			
1.1.	Реализация дополнительных общеразвивающих программ	1602	524880	Физические лица
2.	Услуги (работы), оказываемые потребителям за плату	232	423	
2.1	Раннее эстетическое развитие	132	106	Дети в возрасте от 1 года до 6 лет
2.2	Художественно-эстетическое направление	96	317	Дети в возрасте от 7 до 18 лет
2.3	Организация отдыха детей в лагере досуга и отдыха, продолжительность смены 18 дней для детей 7-10 лет. Организация отдыха детей в лагере досуга и отдыха, продолжительность смены 18 дней для детей 11 лет и старше	4	-	Дети в возрасте от 7 до 18 лет

Раздел 2. Результат деятельности учреждения

2.1. Информация об исполнении муниципального задания учредителя

N	Наименование услуги (работы)	Объем услуг (работ), ед. изм.				Объем финансового обеспечения, тыс. руб.			
		план		факт		план		факт	
		год 2016	год 2017	год 2016	год 2017	год 2016	год 2017	год 2016	год 2017
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.1	Реализация дополнительных общеразвивающих программ	1602 чел.	524880 чел.час	1602 чел.	524880 чел.час	31116,60	34082,53	31116,60	34082,53
1.2	Нормативные затраты на содержание муниципального имущества	-	-	-	-	88,48	160,51	88,48	160,51
1.3	Затраты на уплату налогов	-	-	-	-	229,28	201,77	229,28	201,77

2.2. Информация о результатах оказания услуг (выполнения работ)

N	Наименование показателей	Ед. изм.	Год 2016		Год 2017	
			План	факт	план	факт
1	2	3	4	5	6	7
1	Общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) учреждения	Ед.	2008	2008	525303	525303
	в том числе:					
1.1	бесплатными, из них по видам услуг (работ):	Ед.	1602	1602	524880	524880
	Реализация дополнительных общеразвивающих программ	Ед.	1602	1602	524880	524880
1.2	частично платными, из них по видам услуг (работ):	Ед.	174	174	-	-
	Реализация дополнительных общеразвивающих программ	Ед.	174	174	-	-

1	2	3	4	5	6	7
1.3	полностью платными, из них по видам услуг (работ):	Ед.	232	232	423	423
	Раннее эстетическое развитие	Ед.	132	132	106	106
	Художественно-эстетическое направление	Ед.	96	96	317	317
	Организация отдыха детей в лагере досуга и отдыха, продолжительность смены 18 дней для детей с 7 до 10 лет, организация отдыха детей в лагере досуга и отдыха, продолжительность смены 18 дней для детей 11 лет и старше	Ед.	4	4	-	-
2	Средняя стоимость получения частично платных услуг для потребителей, в том числе по видам услуг (работ):	руб / мес	2183,00	2183,00	-	-
	Реализация дополнительных общеразвивающих программ	руб / мес	2183,00	2183,00	-	-
3.	Средняя стоимость получения платных услуг для потребителей, в том числе по видам услуг (работ):	руб / мес	1959,86	1959,86	1348,27	1348,27
	Раннее эстетическое развитие	руб / мес	2412,33	2412,33	1851,50	1851,50
	Художественно-эстетическое направление	руб / мес	1226,89	1226,89	1180,00	1180,00
	Организация отдыха детей в лагере досуга и отдыха, продолжительность смены 18 дней для детей с 7 до 10 лет, организация отдыха детей в лагере досуга и отдыха, продолжительность смены 18 дней для детей 11 лет и старше	руб / мес	4619,50	4619,50	-	-

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

N	Наименование показателей	Ед. изм.	Год 2016		Год 2017	
			план	факт	план	факт
1	2	3	4	5	6	7
1.	Сумма доходов, полученных от оказания платных услуг (выполнения работ)	тыс. руб.	3167,8	3156,2	3571,2	3571,2
	в том числе:					
1.1	частично платных, из них по видам услуг (работ):	тыс. руб.	1929,4	1917,8	-	-
	Организация отдыха детей в лагере досуга и отдыха, продолжительность смены 18 дней для детей с 7 до 10 лет, организация отдыха детей в лагере досуга и отдыха, продолжительность смены 18 дней для детей 11 лет и старше	тыс. руб.	44,3	44,3	-	-
	Реализация дополнительных общеразвивающих программ	тыс. руб.	1885,1	1873,5	-	-
1.2	полностью платных, из них по видам услуг (работ):	тыс. руб.	1238,4	1238,4	3571,2	3571,2
	Раннее эстетическое развитие	тыс. руб.	640,0	640,0	683,2	683,2
	Художественно-эстетическое направление	тыс. руб.	579,9	579,9	2888,0	2888,0
	Организация отдыха детей в лагере досуга и отдыха, продолжительность смены 18 дней для детей с 7 до 10 лет, организация отдыха детей в лагере досуга и отдыха, продолжительность смены 18 дней для детей 11 лет и старше	тыс. руб.	18,5	18,5	-	-

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

N	Наименование услуги (работы)	Ед. изм.	Цены (тарифы) на платные услуги (работы), оказываемые потребителям																							
			Год 2017																							
			план												факт											
			январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
	Раннее эстетическое развитие	Руб.	2434	2434	2434	2434	2434	.	.	.	2512	2512	2512	2512	2434	2434	2434	2434	2434	.	.	.	2512	2512	2512	2512
	Художественно-эстетическое направление	Руб.	1348	1348	1348	1348	1348	.	.	.	1855	1855	1855	1855	1348	1348	1348	1348	1348	.	.	.	1855	1855	1855	1855

2.5. Информация о жалобах потребителей

N	Виды зарегистрированных жалоб	Количество жалоб		Принятые меры по результатам рассмотрения жалоб
		2016 год	2017 год	
1	2		3	4
1	Жалобы потребителей, поступившие в учреждение	-	-	
2	Жалобы потребителей, поступившие к учредителю	-	-	
3	Жалобы потребителей, поступившие главе администрации города Перми	-	-	
4	Жалобы потребителей, поступившие главе города Перми - председателю Пермской городской Думы	-	-	
5	Жалобы потребителей, поступившие губернатору Пермского края	-	-	
6	Жалобы потребителей, поступившие в прокуратуру города Перми	-	-	

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

N	Наименование показателей	Ед. изм.	Год 2016		Год 2017	
			план	факт	план	факт
1	2	3	4	5	6	7
1	Общая сумма прибыли муниципального автономного учреждения после налогообложения в отчетном периоде, всего	тыс. руб.	438,9	438,9	237,6	237,6
	в том числе:					
1.1	сумма прибыли после налогообложения, образовавшаяся в связи с оказанием муниципальным автономным учреждением частично платных услуг (работ)	тыс. руб.	267,7	267,7	-	-
1.2	сумма прибыли после налогообложения, образовавшаяся в связи с оказанием муниципальным автономным учреждением платных услуг (работ)	тыс. руб.	171,2	171,2	237,6	237,6

2.7. Изменение балансовой (остаточной) стоимости нефинансовых активов

N	Наименование показателей	Ед. изм.	2016 год	2017 год	Изменение стоимости нефинансовых активов, %
1	2	3	4	5	6
1	Балансовая стоимость нефинансовых активов	тыс.руб.	37989,93	39201,26	+3,19
2	Остаточная стоимость нефинансовых активов	тыс.руб.	26801,01	27198,89	+1,48

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

N	Наименование показателей	Ед. изм.	Год 2016	Год 2017
1	2	3	4	5
1	Общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостаткам и хищениям	тыс. руб.	164,5	-
	в том числе:			
1.1	материальных ценностей	тыс. руб.	-	-
1.2	денежных средств	тыс. руб.	-	-
1.3	от порчи материальных ценностей	тыс. руб.	164,5	-

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

N	Наименование показателей	Ед. изм.	Год 2016	Год 2017	Изменение суммы задолженности относительно предыдущего отчетного года, %	Причины образования просроченной кредиторской задолженности, дебиторской задолженности, нереальной к взысканию
1	2	3	5	7	8	9
1	Сумма дебиторской задолженности	тыс.руб.	72,12	56,49	-21,67	х
	в том числе:					
1.1	в разрезе поступлений	тыс.руб.	70,38	56,49	-19,74	х
1.2	в разрезе выплат		1,74	-	-100	х
	Заработная плата	тыс.руб.	-	-	-	
	Начисления на выплаты по оплате труда		-	-	-	
	Услуги связи	тыс.руб.	-	-	-	
	Коммунальные услуги	тыс.руб.	-	-	-	
	Работы, услуги по содержанию имущества	тыс.руб.	-	-	-	
	Прочие работы, услуги	тыс.руб.	1,74	-	-100	
	Расходы по приобретению нефинансовых активов (основные средства)	тыс.руб.	-	-	-	
2	Нереальная к взысканию дебиторская задолженность	тыс.руб.	-	-	-	
3	Сумма кредиторской задолженности	тыс.руб.	255,83	376,14	+47,03	х
	в том числе:					
	в разрезе поступлений	тыс.руб.	255,81	376,14	+47,03	
	в разрезе выплат	тыс.руб.	-	-	-	х
	Заработная плата	тыс.руб.	-	-	-	
	Начисления на выплаты по оплате труда	тыс.руб.	-	-	-	
	Услуги связи	тыс.руб.	0,02	-	-100	
	Коммунальные услуги	тыс.руб.	-	-	-	
	Работы и услуги по содержанию имущества	тыс.руб.	-	-	-	
	Прочие работы, услуги	тыс.руб.	-	-	-	
	Расходы по приобретению нефинансовых активов (материальные запасы)	тыс.руб.	-	-	-	
4	Просроченная кредиторская задолженность	тыс.руб.	-	-	-	

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

N	Наименование показателей	Ед. изм.	Год 2016	Год 2017
1	2	3	4	5
1.	Суммы плановых поступлений (с учетом возвратов)	тыс. руб.	38430,80	42685,20
	в том числе:			
1.1.	Собственные доходы	тыс. руб.	3537,82	3728,00
	Доходы от оказания платных услуг	тыс. руб.	3105,00	3650,00
	Доходы от оказания платных услуг (род.плата лагерь досуга и отдыха)	тыс. руб.	62,82	-
	Добровольное пожертвование	тыс. руб.	170,00	78,00
	Иные доходы	тыс. руб.	200,00	-
1.2.	Субсидии на выполнение муниципального задания	тыс. руб.	31434,36	34444,81
1.3.	Субсидии на иные цели	тыс. руб.	3458,62	4512,39
2.	Суммы кассовых поступлений (с учетом возвратов)	тыс. руб.	38444,05	42604,31
	в том числе:			
2.1.	Собственные доходы	тыс. руб.	3524,07	3647,12
	Доходы от оказания платных услуг	тыс. руб.	3093,35	3571,22
	Доходы от оказания платных услуг (род.плата лагерь досуга и отдыха)	тыс. руб.	62,82	-
	Добровольное пожертвование	тыс. руб.	167,90	75,90
	Иные доходы	тыс. руб.	200,00	-
2.2.	Субсидии на выполнение муниципального задания	тыс. руб.	31434,36	34444,81
2.3.	Субсидии на иные цели	тыс. руб.	3458,62	4512,39
3.	Суммы плановых выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат)	тыс. руб.	38911,60	43408,33
	в том числе:			
3.1.	Собственные доходы		4018,62	4444,44
	Заработная плата	тыс. руб.	1970,00	2560,00
	Прочие выплаты	тыс. руб.	-	-
	Начисления и выплаты на оплату труда	тыс. руб.	593,00	773,12
	Услуги связи	тыс. руб.	10,00	13,02
	Транспортные услуги	тыс. руб.	50,00	-
	Коммунальные услуги	тыс. руб.	250,00	220,00
	Арендная плата за пользование имуществом	тыс. руб.	-	40,00
	Работы, услуги по содержанию имущества	тыс. руб.	-	-
	Прочие работы и услуги	тыс. руб.	559,80	316,43
	Прочие расходы	тыс. руб.	184,00	101,51
	Расходы по приобретению основных средств	тыс. руб.	261,47	194,20
	Расходы по приобретению материальных запасов	тыс. руб.	140,35	226,16
3.2.	Субсидии на выполнение муниципального задания		31434,36	34444,81
	Заработная плата	тыс. руб.	22114,63	22696,11
	Прочие выплаты	тыс. руб.	1,93	1,30
	Начисления и выплаты на оплату труда	тыс. руб.	6601,53	6788,49
	Услуги связи	тыс. руб.	146,43	135,62
	Транспортные услуги	тыс. руб.		14,71
	Коммунальные услуги	тыс. руб.	487,05	565,21
	Работы и услуги по содержанию имущества	тыс. руб.	940,91	1780,26
	Прочие работы и услуги	тыс. руб.	557,37	887,46
	Прочие расходы	тыс. руб.	229,74	201,77
	Расходы по приобретению основных средств	тыс. руб.	101,56	1057,52
	Расходы по приобретению материальных запасов	тыс. руб.	253,21	316,35
3.3.	Субсидии на иные цели	тыс. руб.	3458,62	4519,08
	Заработная плата	тыс. руб.	2368,35	3442,79
	Начисления и выплаты на оплату труда	тыс. руб.	712,77	1001,07
	Пособия по социальной помощи населения	тыс. руб.	136,89	70,22
	Прочие работы и услуги	тыс. руб.	158,91	-
	Расходы по приобретению основных средств	тыс. руб.	67,65	-

1	2	3	4	5
	Расходы по приобретению материальных запасов	тыс. руб.	14,05	-
	Премии и гранты	тыс. руб.	-	5,00
4.	Суммы кассовых выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат)	тыс. руб.	38174,73	42691,90
	В том числе:			
4.1.	Собственные доходы		3288,43	3752,12
	Заработная плата	тыс. руб.	1930,54	2397,48
	Прочие выплаты	тыс. руб.	-	-
	Начисления и выплаты на оплату труда	тыс. руб.	576,03	722,03
	Услуги связи	тыс. руб.	-	0,02
	Транспортные услуги	тыс. руб.	8,2	-
	Коммунальные услуги	тыс. руб.	167,68	183,89
	Арендная плата за пользование имуществом	тыс. руб.	-	36,50
	Работы, услуги по содержанию имущества	тыс. руб.	-	-
	Прочие работы и услуги	тыс. руб.	243,27	172,99
	Прочие расходы	тыс. руб.	82,37	101,42
	Расходы по приобретению основных средств	тыс. руб.	193,47	13,60
	Расходы по приобретению материальных запасов	тыс. руб.	86,87	124,19
4.2.	Субсидии на выполнение муниципального задания		31434,36	34444,81
	Заработная плата	тыс. руб.	22114,63	22696,11
	Прочие выплаты	тыс. руб.	1,93	1,30
	Начисления и выплаты на оплату труда	тыс. руб.	6601,53	6788,49
	Услуги связи	тыс. руб.	146,43	135,62
	Транспортные услуги	тыс. руб.		14,71
	Коммунальные услуги	тыс. руб.	487,05	565,21
	Работы и услуги по содержанию имущества	тыс. руб.	940,91	1780,26
	Прочие работы и услуги	тыс. руб.	557,37	887,46
	Прочие расходы	тыс. руб.	229,74	201,77
	Расходы по приобретению основных средств	тыс. руб.	101,56	1057,52
	Расходы по приобретению материальных запасов	тыс. руб.	253,21	316,35
4.3.	Субсидии на иные цели	тыс. руб.	3451,94	4494,97
	Заработная плата	тыс. руб.	2363,94	3425,98
	Начисления и выплаты на оплату труда	тыс. руб.	710,50	993,76
	Прочие работы и услуги	тыс. руб.	158,91	-
	Пособия по социальной помощи населения	тыс. руб.	136,89	70,22
	Расходы по приобретению основных средств	тыс. руб.	67,65	-
	Расходы по приобретению материальных запасов	тыс. руб.	14,05	-
	Премии и гранты	тыс. руб.	-	5,0

Раздел 3. Об использовании имущества, закрепленного за муниципальным автономным учреждением

3.1. Информация об общей стоимости недвижимого, особо ценного движимого и иного движимого имущества муниципального автономного учреждения

N	Наименование показателей	Ед. изм.	2016 год		2017 год	
			на начало отчетного периода	на конец отчетного периода	на начало отчетного периода	на конец отчетного периода
1	2	3	4	5	6	7
1	Общая балансовая стоимость имущества муниципального автономного учреждения	тыс.руб.	37546,24	37760,07	37760,07	38836,05
	в том числе:					

1	2	3	4	5	6	7
1.1	приобретенного муниципальным автономным учреждением за счет средств, выделенных учредителем	тыс.руб.	37482,56	37514,91	37514,91	38590,89
	в том числе:					
1.1.1	недвижимого имущества	тыс.руб.	28917,68	28917,68	28917,68	28917,68
1.2	приобретенного муниципальным автономным учреждением за счет доходов, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности	тыс.руб.	63,68	245,16	245,16	245,16
	в том числе:					
1.2.1	недвижимого имущества	тыс.руб.	-	-	-	
2	Общая балансовая стоимость имущества, закрепленного за муниципальным автономным учреждением на праве оперативного управления	тыс.руб.	22001,31	22219,57	22219,57	23156,36
	в том числе:					
2.1	недвижимого имущества, всего	тыс.руб.	13632,07	13632,07	13632,07	13632,07
	из него:					
2.1.1	переданного в аренду	тыс.руб.	-	-	-	
2.1.2	переданного в безвозмездное пользование	тыс.руб.	-	-	-	
2.2	движимого имущества всего	тыс.руб.	8369,24	8587,50	8587,50	9524,29
2.3	особо ценного движимого имущества, всего	тыс.руб.	5411,74	5411,73	5411,73	6010,32
	из него:					
2.3.1	переданного в аренду	тыс.руб.	-	-	-	
2.3.2	переданного в безвозмездное пользование	тыс.руб.	-	-	-	
2.4	иного движимого имущества, всего	тыс.руб.	2957,5	3175,77	3175,77	3513,97
	из него:					
2.4.1	переданного в аренду	тыс.руб.				
2.4.2	переданного в безвозмездное пользование	тыс.руб.	-	-	-	
3	Общая остаточная стоимость имущества муниципального автономного учреждения	тыс.руб.	26833,49	26571,15	26571,15	26833,69
	в том числе:					
3.1	приобретенного муниципальным автономным учреждением за счет средств, выделенных учредителем	тыс.руб.	26833,49	26514,16	26514,16	26788,70
	в том числе:					
3.1.1	недвижимого имущества	тыс.руб.	25029,66	24926,00	24926,00	24822,34
3.2	приобретенного муниципальным автономным учреждением за счет доходов, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности	тыс.руб.	-	56,99	56,99	44,99
	в том числе:					
3.2.1	недвижимого имущества	тыс.руб.	-	-	-	
4	Общая остаточная стоимость имущества, закрепленного за муниципальным автономным учреждением на праве оперативного управления	тыс.руб.	11574,88	11228,54	11228,54	11321,02
	в том числе:					
4.1	недвижимого имущества, всего	тыс.руб.	9744,05	9640,39	9640,39	9536,73
	из него:					
4.1.1	переданного в аренду	тыс.руб.	-	-	-	
4.1.2	переданного в безвозмездное пользование	тыс.руб.	-	-	-	
4.2	движимого имущества, всего	тыс.руб.	1803,83	1588,15	1588,15	1784,29
4.3	особо ценного движимого имущества, всего	тыс.руб.	1668,42	1484,77	1484,77	1661,25
	из него:					

1	2	3	4	5	6	7
4.3.1	переданного в аренду	тыс.руб.	-	-	-	
4.3.2	переданного в безвозмездное пользование	тыс.руб.	-	-	-	
4.4	иного движимого имущества, всего	тыс.руб.	135,41	103,38	103,38	123,04
	из него:					
4.4.1	переданного в аренду	тыс.руб.	-	-	-	
4.4.2	переданного в безвозмездное пользование	тыс.руб.	-	-	-	

3.2. Информация об использовании имущества, закрепленного за муниципальным автономным учреждением

N	Наименование показателей	Ед. изм.	2016 год		2017 год	
			на начало отчетного периода	на конец отчетного периода	на начало отчетного периода	на конец отчетного периода
1	2	3	4	5	6	7
1	Количество объектов недвижимого имущества, закрепленного за муниципальным автономным учреждением на праве оперативного управления	ед.	1	1	1	1
	из них:					
1.1	зданий, строений, сооружений	ед.	1	1	1	1
1.2	иных объектов (замощений, заборов и других)	ед.	-	-	-	-
	в том числе:					
1.3	количество неиспользованных объектов недвижимого имущества	ед.	-	-	-	-
	из них:					
1.3.1	зданий, строений, сооружений	ед.	-	-	-	-
1.3.2	иных объектов (замощений, заборов и других)	ед.	-	-	-	-
2	Количество объектов особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным автономным учреждением на праве оперативного управления	ед.	204	204	204	219
	в том числе:					
	количество неиспользованных объектов особо ценного движимого имущества	ед.	-	-	-	-
3	Общая площадь объектов недвижимого имущества, закрепленного за муниципальным автономным учреждением на праве оперативного управления	кв. м	965,7	965,7	965,7	957,2
	из них:					
3.1	зданий, строений, сооружений	кв. м	965,7	965,7	965,7	957,2
	в том числе:					
3.1.1	переданного в аренду <*>	кв. м	-	-	-	-
3.1.2	переданного в безвозмездное пользование <*>	кв. м				
3.2	иных объектов (замощений, заборов и других)	кв. м	-	-	-	-
4	Общая площадь неиспользуемого недвижимого имущества, закрепленного за муниципальным автономным учреждением на праве оперативного управления	кв. м	-	-	-	-
	в том числе:					
4.1	переданного в аренду <*>	кв. м	-	-	-	-
4.2	переданного в безвозмездное пользование <*>	кв. м	-	-	-	-

1	2	3	4	5	6	7
5	Объем средств, полученных от сдачи в аренду в установленном порядке имущества, закрепленного за муниципальным автономным учреждением на праве оперативного управления	тыс. руб.	-	-	-	-

Главный бухгалтер муниципального
автономного учреждения

(подпись) Е.В.Галочкина
(расшифровка подписи)

Руководитель муниципального
автономного учреждения

(подпись) Е.В. Зеленина
(расшифровка подписи)

Исполнитель (лицо, ответственное
за составление отчета)

(подпись) Е.В.Галочкина
(расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАН

(начальник департамента имущественных
отношений администрации города Перми)

УТВЕРЖДЕН
Наблюдательным советом
МАУК «Пермский планетарий»
протокол № 2 от 29.01.2018г.

**Отчет о деятельности
муниципального автономного учреждения культуры города Перми
«Пермский планетарий»
за период с 01.01.2017г. по 31.12.2017г.**

Раздел 1. Общие сведения об учреждении

1.1. Сведения об учреждении

Полное наименование	Муниципальное автономное учреждение культуры города Перми «Пермский планетарий»
Сокращенное наименование	МАУК «Пермский планетарий»
Юридический адрес	614060, Россия, Пермский край, г.Пермь, Бульвар Гагарина, 27А
Фактический адрес	614060, Россия, Пермский край, г.Пермь, Бульвар Гагарина, 27А
Телефон/факс/электронная почта	(342) 260-41-29, 260-47-48 buh-planet@yandex.ru; planet2.perm@mail.ru
Ф.И.О. руководителя, телефон	Балтина Таисья Леонтьевна, (342)206-00-19
Свидетельство о государственной регистрации (номер, дата выдачи, срок действия)	Свидетельство серия 59 № 004416775 от 15.10.2012 ОГРН 1025901373893
Лицензия (номер, дата выдачи, срок действия)	нет
Свидетельство об аккредитации (номер, дата выдачи, срок действия)	нет

1.2. Состав наблюдательного совета учреждения

N	Фамилия, имя, отчество	Должность	Правовой акт о назначении членов наблюдательного совета (вид, дата, N, наименование)	Срок полномочий
1	2	3	4	5
1	Аверкина Ирина Игоревна	Начальник отдела по культуре, спорту и молодежной политике администрации Мотовилихинского района города Перми	Приказы начальника ДКиМП администрации г.Перми от 21.11.2014 № СЭД-09-01-06-99; от 03.07.2017 № СЭД-059-09-01-06-65; от 13.11.2017г. № СЭД-059-09-01-06-114	21.11.2014-12.11.2017; 13.11.2017-12.11.2020
2	Виноградова Елена Алексеевна	Главный бухгалтер МАУК «Пермский планетарий»	Приказы начальника ДКиМП администрации г.Перми от 21.11.2014 № СЭД-09-01-06-99; от 03.07.2017 № СЭД-059-09-01-06-65; от 13.11.2017г. № СЭД-059-09-01-06-114	21.11.2014-12.11.2017; 13.11.2017-12.11.2020
3	Галкина Ольга Николаевна	Начальник отдела экономики отрасли, планирования и анализа департамента культуры и молодежной политики администрации города Перми	Приказы начальника ДКиМП администрации г.Перми от 21.11.2014 № СЭД-09-01-06-99; от 03.07.2017 № СЭД-059-09-01-06-65; от 13.11.2017г. № СЭД-059-09-01-06-114	21.11.2014-12.11.2017; 13.11.2017-12.11.2020
4	Главатских Елена Михайловна	Главный специалист ДИО администрации города Перми	Приказы начальника ДКиМП администрации г.Перми от 21.11.2014 № СЭД-09-01-06-99	21.11.2014-02.07.2017

1	2	3	4	5
5	Козлова Зоя Романовна	Председатель Правления Пермского краевого отделения Российского Фонда мира, почетный гражданин г. Перми	Приказы начальника ДКиМП администрации г.Перми от 21.11.2014 № СЭД-09-01-06-99; от 03.07.2017 № СЭД-059-09-01-06-65; от 13.11.2017г. № СЭД-059-09-01-06-114	21.11.2014-12.11.2017; 13.11.2017-12.11.2020
6	Курочкина Евгения Игоревна	Главный специалист отдела предприятий и учреждений ДИО администрации города Перми	Приказ начальника ДКиМП администрации г.Перми от 03.07.2017 № СЭД-059-09-01-06-65	03.07.2017-12.11.2017
7	Пономарева Елена Алексеевна	Директор МАОУ ДОД «Детская музыкальная школа №2»	Приказы начальника ДКиМП администрации г.Перми от 21.11.2014 № СЭД-09-01-06-99; от 03.07.2017 № СЭД-059-09-01-06-65; от 13.11.2017г. № СЭД-059-09-01-06-114	21.11.2014-12.11.2017; 13.11.2017-12.11.2020
8	Попова Елена Александровна	Лектор МАУК «Пермский планетарий»	Приказы начальника ДКиМП администрации г.Перми от 21.11.2014 № СЭД-09-01-06-99; от 03.07.2017 № СЭД-059-09-01-06-65; от 13.11.2017г. № СЭД-059-09-01-06-114	21.11.2014-12.11.2017; 13.11.2017-12.11.2020
9	Сергеева Анастасия Андреевна	Главный специалист отдела предприятий и учреждений ДИО администрации города Перми	Приказ начальника ДКиМП администрации г.Перми от 13.11.2017 № СЭД-059-09-01-06-114	13.11.2017-12.11.2020
10	Шепелев Геннадий Павлович	Директор ООО «Завод Крепеж»	Приказы начальника ДКиМП администрации г.Перми от 21.11.2014 № СЭД-09-01-06-99; от 03.07.2017 № СЭД-059-09-01-06-65; от 13.11.2017г. № СЭД-059-09-01-06-114	21.11.2014-12.11.2017; 13.11.2017-12.11.2020
11	Фукалова Татьяна Геннадьевна	Лектор МАУК «Пермский планетарий», заслуженный работник культуры РФ	Приказы начальника ДКиМП администрации г.Перми от 21.11.2014 № СЭД-09-01-06-99; от 03.07.2017 № СЭД-059-09-01-06-65; от 13.11.2017г. № СЭД-059-09-01-06-114	21.11.2014-12.11.2017; 13.11.2017-12.11.2020

1.3 Виды деятельности, осуществляемые учреждением

	Виды деятельности учреждения	Основание (перечень разрешительных документов, на основании которых учреждение осуществляет деятельность, с указанием номеров, даты выдачи и срока действия)	
		2016 год	2017 год
1	2	3	4
1	Основные виды деятельности:		
1.1	Проведение общедоступных лекций и научно-художественных программ по астрономии, космонавтике, физике, географии, природоведению, экологии, курсам мировой художественной культуры и духовно-нравственной культуры, формирование научного мировоззрения на основе обобщения достижений современного естествознания	Устав МАУК «Пермский планетарий» утвержден распоряжением начальника комитета по культуре администрации г. Перми от 03.11.2011г. № СЭД-09-01-16-19	Устав МАУК «Пермский планетарий» утвержден распоряжением начальника комитета по культуре администрации г. Перми от 03.11.2011г. № СЭД-09-01-16-19

1	2	3	4
1.2	Проведение лекций-сеансов по астрономии и естествознанию в рамках учебных, факультативных программ и внеклассной работы образовательных учреждений всех типов		
1.3	Проведение научно-познавательных аудиовизуальных программ для широкой аудитории, а так же создание новых научно-познавательных аудиовизуальных программ по астрономии и естествознанию		
1.4	Организация занятий в кружках и клубных формированиях для детей и взрослых		
1.5	Организация интеллектуальных игр, викторин, астрономических олимпиад по астрономии, космонавтике и другим естественнонаучным дисциплинам		
1.6	Организация и проведение выставок художественного и технического творчества		
1.7	Проведение научно-методических конференций, семинаров, симпозиумов и др.		
1.8	Организация и проведение тематических вечеров, мероприятий, направленных на нравственное, эстетическое и патриотическое воспитание граждан, воспитание чувства причастности к жизни планеты Земля, установлению гармоничных отношений человека с природой и самим собой		
1.9	Оказание консультативной помощи в области естественнонаучных знаний		
1.10	Проведение научно-просветительской работы в области экологии и охраны окружающей среды		
1.11	Демонстрация мультимедийных программ, кинофильмов и мультфильмов, организация и проведение театрализованных представлений, астрономических шоу и других культурно-массовых мероприятий		
1.12	Проведение наблюдений в телескоп небесных объектов и явлений с комментарием специалиста		
1.13	Осуществление международных контактов с целью обмена опытом работы		
1.14	Проведение творческих вечеров с участием художников, музыкантов, поэтов, актеров		
1.15	Разработка проектов целевых программ в сфере культуры и искусства		
1.16	Разработка предложений для внесения в установленном порядке в региональные и федеральные программы сферы культуры и искусства		
1.17	Участие в рамках полномочий в реализации городских мероприятий, городских, региональных и федеральных программ		

1	2	3	4
2	Дополнительные виды деятельности:		
2.1	Проведение различных праздников, ярмарок, лотерей, шоу-программ, презентаций, концертов, обрядов, корпоративных мероприятий	Устав МАУК «Пермский планетарий» утвержден распоряжением начальника комитета по культуре администрации г. Перми от 03.11.2011г. № СЭД-09-01-16-19	Устав МАУК «Пермский планетарий» утвержден распоряжением начальника комитета по культуре администрации г. Перми от 03.11.2011г. № СЭД-09-01-16-19
2.2	Оказание услуг по предоставлению справочных материалов из имеющегося архива		
2.3	Оказание методической помощи в написании контрольных, рефератов, дипломных работ и др., а также сценариев мероприятий		
2.4	Осуществление информационно-рекламной и издательской деятельности с целью публикации тематических материалов, заметок, плакатов, астрономических календарей, карт звездного неба и другой научно-методической литературы, а также открыток, афиш, приглашений билетов и пр.		
2.5	прокат аудио-видео- и звукоусилительной аппаратуры		
2.6	Продажа научно-популярной литературы по астрономии, космонавтике (включая справочники), аннотированной тематики, плакатов, фотоальбомов, аудио- и видеодисков, значков, сувенирной продукции и т.п.		
2.7	Оказание видео- и фотоуслуг		
2.8	Туристско-экскурсионная деятельность		
2.9	Организация на территории учреждения для посетителей услуг бара, кафе		
2.10	Сдача в аренду в установленном порядке имущества, принадлежащего учреждению на праве оперативного управления		

1.4. Функции, осуществляемые учреждением

N	Наименование функций	Количество штатных единиц, шт.		Доля бюджета учреждения, расходуемая на осуществление функций, %	
		2016 год	2017 год	2016 год	2017 год
1	2	4	4	5	6
1	Профильные функции	14,5	14,5	41,6	41,5
2	Непрофильные функции	13,5	13,5	58,4	58,5

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

N	Наименование показателей	Ед. изм.	2016год		2017 год	
			на начало отчетного периода	на конец отчетного периода	на начало отчетного периода	на конец отчетного периода
1	2	3	4	5	6	7
1	Количество штатных единиц	шт.	28,0	28,0	28,0	28,0
2	Количественный состав	чел.	28	29	29	29
3	Квалификация сотрудников :					
3.1	руководящий состав	чел.	4	4	4	4
3.2	должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена	чел.	14	14	14	14
3.3	должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего уровня	чел.	0	1	1	1

1	2	3	4	5	6	7
3.4	общеотраслевые должности служащих 3 уровня	чел.	2	2	2	2
3.5	общеотраслевые профессии рабочих 2 уровня	чел.	2	2	2	2
3.6	общеотраслевые профессии рабочих 1 уровня	чел.	6	6	6	6

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

N	Наименование показателей	Ед.изм.	2016 год	2017 год
1	2	3	4	5
1	Среднегодовая численность работников учреждения	чел.	28	28
	в том числе:			
	в разрезе категорий (групп) работников :	чел.		
1.1	руководящий состав, АУП	чел.	6	6
1.2	основной	чел.	14	14
1.2	вспомогательный	чел.	8	8
2	Средняя заработная плата работников учреждения	руб.	29747,6	33880,91
	в том числе:			
	в разрезе категорий (групп) работников	руб.		
2.1	руководящий состав, АУП	руб.	52424,8	61885,76
2.2	основной	руб.	24138,0	27521,86
2.3	вспомогательный	руб.	20727,8	21686,42

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

N	Наименование услуги (работы)	Объем услуг (работ), ед. изм.		Объем финансового обеспечения, тыс. руб.	
		2016 год	2017 год	2016 год	2017 год
1	2	3	4	5	6
-	-	-	-	-	-

1.8. Информация об объеме финансового обеспечения муниципального автономного учреждения в рамках целевых программ, утвержденных в установленном порядке:

N	Наименование муниципальных программ, ведомственных целевых программ с указанием нормативного правового акта об их утверждении (в разрезе каждой программы)	Объем финансового обеспечения, тыс. руб.	
		2016 год	2017 год
1	2	3	4
1	Муниципальная программа «Культура города Перми»:		
1.1	утвержденная постановлением администрации города Перми от 16.10.2015г. №794: Подпрограмма 1.1 «Культурно-просветительская деятельность планетария»	9558,6	-
1.2	утвержденная постановлением администрации города Перми от 19.10.2016г. №889:		
1.2.1	Подпрограмма 1.1 «Организация и проведение культурно-массовых мероприятий (публичные лекции)»	-	9008,2
1.2.2	Подпрограмма 1.2 «Создание условий для творческой и профессиональной самореализации населения»	-	349,1
1.2.3	Подпрограмма 1.3 «Приведение в нормативное состояние подведомственных учреждений ДКиМП администрации г.Перми»		200,0
2	Муниципальная программа «Социальная поддержка населения города Перми»:		
2.1	утвержденная постановлением администрации города Перми от 20.10.2015г. №844	62,1	-
2.2	утвержденная постановлением администрации города Перми от 18.10.2016г. №866	-	44,8

1.9. Перечень услуг (работ), оказываемых учреждением

N	Наименование услуги (работы)	2016 год	2017 год	Категория потребителей
1	2	4	5	6
1	Муниципальные услуги, оказываемые потребителям в соответствии с муниципальным заданием: <i>1. Культурно – просветительская деятельность планетария</i> <i>2. Организация и проведение культурно-массовых мероприятий (публичные лекции)</i>	100400	100400	Юридическое или физическое лицо
2	Услуги, оказываемые потребителям за плату: <i>1. Культурно – просветительская деятельность планетария</i> <i>2. Организация и проведение культурно-массовых мероприятий (публичные лекции)</i>	3	58	Юридическое или физическое лицо

Раздел 2. Результат деятельности учреждения

2.1. Информация об исполнении муниципального задания учредителя

N	Наименование услуги (работы)	Объем услуг (работ), чел.				Объем финансового обеспечения, тыс. руб.			
		план		факт		план		факт	
		2016 год	2017 год	2016 год	2017 год	2016 год	2017 год	2016 год	2017 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Культурно-просветительская деятельность планетария	100400	-	100400	-	9558,6	-	9558,6	-
2	Организация и проведение культурно-массовых мероприятий (публичные лекции)	-	100400	-	100400	-	9008,2	-	9008,2

2.2. Информация о результатах оказания услуг (выполнения работ)

N	Наименование показателей	Ед. изм.	2016 год		2017 год	
			план	факт	план	факт
1	2	3	4	5	6	7
1	Общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) учреждения	чел.	100400	100403	100400	100458
	в том числе:					
1.1	бесплатными, из них по видам услуг (работ):	чел.	-	-	-	-
1.2	частично платными, из них по видам услуг (работ):	чел.	100400	100400	100400	100458
1.2.1	<i>Культурно-просветительская деятельность планетария</i>	чел.	100400	100400	-	-
1.2.2	<i>Организация и проведение культурно-массовых мероприятий (публичные лекции)</i>	чел.	-	-	100400	100458
1.3	полностью платными, из них по видам услуг (работ):	чел.	-	3	-	58
1.3.1	<i>Культурно-просветительская деятельность планетария</i>	чел.	-	3	-	-
1.3.2	<i>Организация и проведение культурно-массовых мероприятий (публичные лекции)</i>	чел.	-	-	-	58
2	Средняя стоимость получения частично платных услуг для потребителей, в том числе по видам услуг (работ):	руб.	87,33	87,33	85,09	85,09

1	2	3	4	5	6	7
2.1	Культурно-просветительская деятельность планетария	руб.	87,33	87,33	-	-
2.2	Организация и проведение культурно-массовых мероприятий (публичные лекции)	руб.	-	-	85,09	85,09
3	Средняя стоимость получения платных услуг для потребителей, в том числе по видам услуг (работ):	руб.	132,22	132,22	132,22	132,22
3.1	Культурно-просветительская деятельность планетария	руб.	132,22	132,22	-	-
3.2	Организация и проведение культурно-массовых мероприятий (публичные лекции)	-	-		132,22	132,22

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

N	Наименование показателей	Ед. изм.	2016 год		2017 год	
			план	факт	план	факт
1	2	3	4	5	6	7
1	Сумма доходов, полученных от оказания платных услуг (выполнения работ)	тыс. руб.	9000,0	9142,7	8670,00	8720,7
	в том числе:					
1.1	частично платных, из них по видам услуг (работ):	тыс. руб.	9000,0	9142,3	8670,00	8713,0
1.1.1	Культурно-просветительская деятельность планетария	тыс. руб.	9000,0	9142,3	-	-
1.1.2	Организация и проведение культурно-массовых мероприятий (публичные лекции)	тыс. руб.	-	-	8670,00	8713,0
1.2	полностью платных, из них по видам услуг (работ):	тыс. руб.	-	0,4	-	7.7
1.2.1	Культурно-просветительская деятельность планетария	тыс. руб.	-	0,4	-	-
1.2.2	Организация и проведение культурно-массовых мероприятий (публичные лекции)	тыс. руб.	-	-	-	7.7

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

[illegible]

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
4	входная плата для детей - участников викторин, конкурсов, запусков моделей ракет	руб.	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
5	входная плата - одно занятие в астрономическом кружке; мобильный планетарий (полнокупольная программа)	руб.	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150
6	входная плата массовые и праздничные мероприятия; спектакли оптического театра; премьеры; цифровая полнокупольная программа	руб.	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200
7	входная плата - вечернее наблюдение в телескоп	руб.	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
8	входная плата - детский льготный для социально незащищенной категории населения и инвалидов по групповой заявке (не менее 25 чел.)	руб.	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70
9	входная плата - новогодние спектакли оптического театра; концерты	руб.	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300

2.5. Информация о жалобах потребителей

N	Виды зарегистрированных жалоб	Количество жалоб		Принятые меры по результатам рассмотрения жалоб
		2016 год	2017 год	
1	2	3	4	5
1	Жалобы потребителей, поступившие в учреждение	нет	нет	
2	Жалобы потребителей, поступившие учредителю	нет	нет	
3	Жалобы потребителей, поступившие главе администрации города Перми	нет	нет	
4	Жалобы потребителей, поступившие Главе города Перми - председателю Пермской городской Думы	нет	нет	
5	Жалобы потребителей, поступившие губернатору Пермского края	нет	нет	
6	Жалобы потребителей, поступившие в прокуратуру города Перми	нет	нет	

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

N	Наименование показателей	Ед. изм.	2016 год		2017 год	
			план	факт	план	факт
1	2	3	4	5	6	7
1	Общая сумма прибыли муниципального автономного учреждения после налогообложения в отчетном периоде, всего	тыс. руб.	-	-	-	-
	в том числе:					
1.1	сумма прибыли после налогообложения, образовавшаяся в связи с оказанием муниципальным автономным учреждением частично платных услуг (работ)	тыс. руб.	-	-	-	-
1.2	сумма прибыли после налогообложения, образовавшаяся в связи с оказанием муниципальным автономным учреждением платных услуг (работ)	тыс. руб.	-	-	-	-

2.7. Изменение балансовой (остаточной) стоимости нефинансовых активов

N	Наименование показателей	Ед. изм.	2016 год	2017 год	Изменение стоимости нефинансовых активов, %
1	2	3	4	5	6
1	Балансовая стоимость нефинансовых активов	тыс. руб.	14152,9	14862,5	+5,0%
2	Остаточная стоимость нефинансовых активов	тыс. руб.	943,6	1467,5	+55,5%

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

N	Наименование показателей	Ед. изм.	2016 год	2017 год
1	2	3	4	5
1	Общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостаткам и хищениям	тыс. руб.	-	-
	в том числе:			
1.1	материальных ценностей	тыс. руб.	-	-
1.2	денежных средств	тыс. руб.	-	-
1.3	от порчи материальных ценностей	тыс. руб.	-	-

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

N	Наименование показателей	Ед. изм.	2016 год	2017 год	Изменение суммы задолженности относительно предыдущего отчетного года, %	Причины образования просроченной кредиторской задолженности, дебиторской задолженности, нереальной к взысканию
1	2	3	4	5	6	7
1	Сумма дебиторской задолженности	тыс.руб.	228,8	48,8	-78,7	х
	в том числе:					
1.1	в разрезе поступлений	тыс.руб.	-	-	-	х
1.2	в разрезе выплат	тыс.руб.	228,8	48,8	-78,7	х
1.2.1	0 206 21 221	тыс.руб.	3,4	3,1	-8,8	х
1.2.2	0 206 23 223	тыс.руб.	12,9	-	-100,0	х
1.2.3	0 206 26 226	тыс.руб.	24,4	20,0	-18,0	х
1.2.4	0 206 34 340	тыс.руб.	1,3	12,2	+838,5	х

1	2	3	4	5	6	7
1.2.5	0 303 01 211	тыс.руб.	0,5	-	-100,0	х
1.2.6	0 303 02 213	тыс.руб.	186,3	13,5	-92,7	х
2	Нереальная к взысканию дебиторская задолженность	тыс.руб.	-	-	-	-
3	Сумма кредиторской задолженности	тыс.руб.	0,7	5,2	+742,8	х
	в том числе:					
3.1	в разрезе выплат	тыс.руб.	0,7	5,2	+742,8	х
3.1.1	0 302 21 221	тыс.руб.	0,2	1,1	+550,0	х
3.1.2	0 302 23 223	тыс.руб.	-	4,1	+100,0	х
3.1.3	0 303 01 213	тыс.руб.	0,5	-	-100,0	х
4	Просроченная кредиторская задолженность	тыс.руб.	-	-	-	-

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

N	Наименование показателей	Ед. изм.	2016 год	2017 год
1	2	3	4	5
1	Суммы плановых поступлений (с учетом возвратов)	тыс. руб.	18620,7	18272,1
	в том числе:			
1.1	130 - доходы от оказания платных услуг	тыс. руб.	18558,6	17678,2
1.2	180 - субсидия на иные цели	тыс. руб.	62,1	593,9
2	Суммы кассовых поступлений (с учетом возвратов)	тыс. руб.	18763,4	18322,7
	в том числе:			
2.1	130 - доходы от оказания платных услуг	тыс. руб.	18701,3	17728,9
2.2	180 - субсидия на иные цели	тыс. руб.	62,1	593,9
3	Суммы плановых выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат)	тыс. руб.	18620,7	18734,1
	в том числе:			
3.1	211 - Заработная плата	тыс. руб.	9575,1	10735,6
3.2	212 - Прочие выплаты	тыс. руб.	39,5	37,1
3.3	213 - Начисления на выплаты по оплате труда	тыс. руб.	2982,2	2916,7
3.4	221 - Услуги связи	тыс. руб.	93,9	91,7
3.5	222 - Транспортные услуги	тыс. руб.	3,5	-
3.6	223 - Коммунальные услуги	тыс. руб.	410,7	448,7
3.7	225 - Работы, услуги по содержанию имущества	тыс. руб.	1469,4	1184,9
3.8	226 - Прочие работы, услуги	тыс. руб.	1690,1	2001,2
3.9	262 - Пособия по социальной помощи населению	тыс. руб.	62,1	44,8
3.10	290 - Прочие расходы	тыс. руб.	745,9	581,2
3.11	310 - Увеличение стоимости основных средств	тыс. руб.	1064,1	343,2
3.12	340 - Увеличение стоимости материальных запасов	тыс. руб.	484,2	349,0
4	Суммы кассовых выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат)	тыс. руб.	18302,6	18642,3
	в том числе:			
4.1	211 - Заработная плата	тыс. руб.	9451,8	10735,6
4.2	212 - Прочие выплаты	тыс. руб.	39,5	37,1
4.3	213 - Начисления на выплаты по оплате труда	тыс. руб.	2966,7	2916,7
4.4	221 - Услуги связи	тыс. руб.	93,9	91,7
4.5	222 - Транспортные услуги	тыс. руб.	3,5	-
4.6	223 - Коммунальные услуги	тыс. руб.	405,6	448,7
4.7	225 - Работы, услуги по содержанию имущества	тыс. руб.	1469,4	1172,6
4.8	226 - Прочие работы, услуги	тыс. руб.	1518,5	1929,7
4.9	262 - Пособия по социальной помощи населению	тыс. руб.	62,1	44,8

1	2	3	4	5
4.10	290 - Прочие расходы	тыс. руб.	743,3	573,2
4.11	310 - Увеличение стоимости основных средств	тыс. руб.	1064,1	343,2
4.12	340 - Увеличение стоимости материальных запасов	тыс. руб.	484,2	349,0

**Раздел 3. Об использовании имущества, закрепленного
за муниципальным автономным учреждением**

3.1. Информация об общей стоимости недвижимого, особо ценного движимого и иного движимого имущества муниципального автономного учреждения

N	Наименование показателей	Ед. изм.	2016 год		2017 год	
			на начало отчетного периода	на конец отчетного периода	на начало отчетного периода	на конец отчетного периода
1	2	3	4	5	6	7
1	Общая балансовая стоимость имущества муниципального автономного учреждения	тыс. руб.	13570,9	14152,9	14152,9	14862,5
	в том числе:					
1.1	приобретенного муниципальным автономным учреждением за счет средств, выделенных учредителем	тыс. руб.	12005,4	12574,1	12574,1	13182,1
	в том числе:					
1.1.1	недвижимого имущества	тыс. руб.	7100,7	7100,7	7100,7	7100,7
1.2	приобретенного муниципальным автономным учреждением за счет доходов, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности	тыс. руб.	1565,5	1578,8	1578,8	1680,4
	в том числе:					
1.2.1	недвижимого имущества	тыс. руб.	160,3	160,3	160,3	160,3
2	Общая балансовая стоимость имущества, закрепленного за муниципальным автономным учреждением на праве оперативного управления	тыс. руб.	13035,9	13249,7	13249,7	14152,9
	в том числе:					
2.1	недвижимого имущества, всего	тыс. руб.	7261,1	7261,1	7261,1	7261,1
	из него:					
2.1.1	переданного в аренду	тыс. руб.	-	-	-	-
2.1.2	переданного в безвозмездное пользование	тыс. руб.	-	-	-	-

1	2	3	4	5	6	7
2.2	движимого имущества, всего	тыс. руб.	5774,8	5988,6	5988,6	6891,8
2.3	особо ценного движимого имущества, всего	тыс. руб.	4549,5	4585,9	4585,9	5484,8
	из него:					
2.3.1	переданного в аренду	тыс. руб.	-	-	-	-
2.3.2	переданного в безвозмездное пользование	тыс. руб.	-	-	-	-
2.4	иного движимого имущества, всего	тыс. руб.	1225,3	1402,7	1402,7	1407,0
	из него:					
2.4.1	переданного в аренду	тыс. руб.	-	-	-	-
2.4.2	переданного в безвозмездное пользование	тыс. руб.	-	-	-	-
3	Общая остаточная стоимость имущества муниципального автономного учреждения	тыс. руб.	1587,0	1842,6	1842,6	1467,5
	в том числе:					
3.1	приобретенного муниципальным автономным учреждением за счет средств, выделенных учредителем	тыс. руб.	1439,0	1743,7	1743,7	1380,0
	в том числе:					
3.1.1	недвижимого имущества	тыс. руб.	265,8	253,1	253,1	240,3
3.2	приобретенного муниципальным автономным учреждением за счет доходов, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности	тыс. руб.	148,0	98,9	98,9	87,5
	в том числе:					
3.2.1	недвижимого имущества	тыс. руб.	6,7	0	0	0
4	Общая остаточная стоимость имущества, закрепленного за муниципальным автономным учреждением на праве оперативного управления	тыс. руб.	1059,0	943,6	943,6	1157,2
	в том числе:					
4.1	недвижимого имущества, всего	тыс. руб.	265,8	253,1	253,1	240,3
	из него:					
4.1.1	переданного в аренду	тыс. руб.	-	-	-	-

1	2	3	4	5	6	7
4.1.2	переданного в безвозмездное пользование	тыс. руб.	-	-	-	-
4.2	движимого имущества, всего	тыс. руб.	793,2	690,5	690,5	916,9
4.3	особо ценного движимого имущества, всего	тыс. руб.	667,9	514,1	514,1	791,0
	из него:					
4.3.1	переданного в аренду	тыс. руб.	-	-	-	-
4.3.2	переданного в безвозмездное пользование	тыс. руб.	-	-	-	-
4.4	иного движимого имущества, всего	тыс. руб.	125,3	176,4	176,4	125,9
	из него:					
4.4.1	переданного в аренду	тыс. руб.	-	-	-	-
4.4.2	переданного в безвозмездное пользование	тыс. руб.	-	-	-	-

3.2. Информация об использовании имущества, закрепленного за муниципальным автономным учреждением

N	Наименование показателей	Ед. изм.	2016 год		2017 год	
			на начало отчетного периода	на конец отчетного периода	на начало отчетного периода	на конец отчетного периода
1	2	3	4	5	6	7
1	Количество объектов недвижимого имущества, закрепленного за муниципальным автономным учреждением на праве оперативного управления	ед.	4	4	4	4
	из них:					
1.1	зданий, строений, сооружений	ед.	3	3	3	3
1.2	иных объектов (замощений, заборов и других)	ед.	1	1	1	1
	в том числе:					
1.3	количество неиспользованных объектов недвижимого имущества	ед.	-	-	-	-
	из них:					
1.3.1	зданий, строений, сооружений	ед.	-	-	-	-
1.3.2	иных объектов (замощений, заборов и других)	ед.	-	-	-	-
2	Количество объектов особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным автономным учреждением на праве оперативного управления	ед.	139	134	134	135
	в том числе:					
	количество неиспользованных объектов особо ценного движимого имущества	ед.	-	-	-	-
3	Общая площадь объектов недвижимого имущества, закрепленного за муниципальным автономным учреждением на праве оперативного управления	м	581,7	581,7	581,7	581,7

1	2	3	4	5	6	7
	из них:					
3.1	зданий, строений, сооружений	кв. м	425,2	425,2	425,2	425,2
	в том числе:					
3.1.1	переданного в аренду	кв. м	-	-	-	-
3.1.2	переданного в безвозмездное пользование	кв. м	-	-	-	-
3.2	иных объектов (замощений, <u>заборов</u> и других)	п. м	156,5	156,5	156,5	156,5
4	Общая площадь неиспользуемого недвижимого имущества, закрепленного за муниципальным автономным учреждением на праве оперативного управления	кв. м	-	-	-	-
	в том числе:					
4.1	переданного в аренду	кв. м	-	-	-	-
4.2	переданного в безвозмездное пользование	кв. м	-	-	-	-
5	Объем средств, полученных от сдачи в аренду в установленном порядке имущества, закрепленного за муниципальным автономным учреждением на праве оперативного управления	тыс. руб.	-	-	-	-

Главный бухгалтер муниципального автономного учреждения

Е.А. Виноградова

Руководитель муниципального автономного учреждения

Т.Л. Балтина

Исполнитель (лицо, ответственное за составление отчета)

Е.А. Виноградова

СОГЛАСОВАН

(начальник департамента имущественных отношений администрации города Перми)

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**к отчету о деятельности муниципального автономного учреждения культуры города Перми
«Пермский планетарий» за период с 01.01.2017г. по 31.12.2017г.**

Муниципальное автономное учреждение культуры города Перми «Пермский планетарий» является автономным учреждением. Основная деятельность учреждения – популяризация знаний по астрономии, природоведению, физике, географии, естествознанию, космонавтике. Также МАУК «Пермский планетарий» осуществляет концертную деятельность, организует и проводит спектакли «оптического театра», театрализованные представления, игровые программы, тематические вечера, обряды бракосочетания.

Распоряжением председателя комитета по культуре администрации города Перми от 03.11.2011г. № СЭД-09-01-16-19 утвержден Устав МАУК «Пермский планетарий».

Учредитель планетария – муниципальное образование город Пермь. Полномочия и функции учредителя от имени муниципального образования город Пермь осуществляет администрация города Перми, отдельные полномочия и функции учредителя по ее поручению осуществляет департамент культуры и молодежной политики администрации города Перми.

За период работы с 01 января 2017г. по 31 декабря 2017г. плановые показатели по муниципальному заданию достигнуты.

План по объему оказания услуги «Организация и проведение культурно-массовых мероприятий (публичные лекции)» за 2017 год выполнен на 100%: план по посетителям 100400 чел., факт 100400 чел.

Количество лекций, сеансов, проводимых МАУК «Пермский планетарий» в 2017 году составило 1617 шт.

Учредитель предоставил финансовое обеспечение МАУК «Пермский планетарий» в виде субсидии на выполнение муниципального задания в соответствии с муниципальной программой «Культура города Перми», утвержденной постановлением администрации города Перми от 19.10.2016г. № 889 в сумме 9008,2 тыс.руб. и субсидии на иные цели, в соответствии с муниципальной программой «Культура города Перми», утвержденной постановлением администрации города Перми от 19.10.2016г. № 889 в сумме 349,1 тыс.руб. на повышение ФОТ основного персонала учреждения; в сумме 200,0 тыс.руб. на приведение в нормативное состояние учреждения и муниципальной программы «Социальная поддержка населения города Перми», утвержденной постановлением администрации города Перми от 18.10.2016г. № 866, в сумме 44,8 тыс.руб. на обеспечение работников путевками на санаторно-курортное лечение и оздоровление.

Сумма дохода, полученная учреждением от оказания платных услуг составила 8720,7 тыс.руб. В течение отчетного года производилась корректировка плана финансово-хозяйственной деятельности на увеличение суммы дохода на 11,2% (на 01.01.2017г. план по доходам составлял 7800,0 тыс.руб.).

Цены на платные услуги оказываемые потребителям установлены, согласно приказу директора МАУК «Пермский планетарий» № 24-о от 07.10.2016г.

Жалоб потребителей в 2017 году не было.

Дебиторской задолженности по поступлениям нет.

Дебиторская задолженность по расходам уменьшилась по сравнению с предыдущим годом и составляет на конец 2017 года 48,8 тыс.руб. Данная задолженность сформировалась за счет авансовых платежей по условиям заключенных договоров с поставщиками (подрядчиками).

Сумма кредиторской задолженности увеличилась и составляет на конец 2017 года 5,2 тыс. руб. Причина образования задолженности - оплата за услуги связи и коммунальных услуг за декабрь 2017г., срок оплаты по договору в течение 20 календарных дней после выставления счета.

Сумма кассовых поступлений (с учетом возвратов) исполнена на 100%, сумма кассовых выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат), предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности, исполнена на 99,5%.

Директор

Т.Л. Балтина

Главный бухгалтер

Е.А. Виноградова

Исполнитель

Е.А. Виноградова

Извещения о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельных участков

Кадастровым инженером Поповой Оксаной Георгиевной, Пермский край, г.Пермь, ул.Ленина,42, porovaog@yandex.ru, тел.212-82-62, номер регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность - 16024, выполняются кадастровые работы в отношении образуемого земельного участка в кадастровом квартале 59:01:1810070 и расположенного по адресу: г.Пермь, Кировский р-н, ул.Лунная. Заказчиком кадастровых работ является Шершнева Сергей Анатольевич, г. г.Пермь, Кировский р-н, ул.Лунная,20, тел.2770890. Смежные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы: Пермский край, г. Пермь, р-н Кировский, ул.Авангардная,17 (59:01:1810070:10), Пермский край, г. Пермь, р-н Кировский, ул.Авангардная,19 (59:01:1810070:16), Пермский край, г. Пермь, р-н Кировский, ул.Авангардная,19 (59:01:1810070:8). Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится «30» апреля 2018 г. в 10 ч. 00 мин. по адресу: г. Пермь, ул.Ленина, 42. С проектом межевого плана можно ознакомиться по адресу: г.Пермь, ул.Ленина, 42. Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования границ земельных участков на местности принимаются с «30» марта 2018 г. по «29» апреля 2018 г. по адресу: г.Пермь, ул.Ленина, 42, тел./факс 212-71-55. При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).

Кадастровым инженером Кузнецовой Мариной Сергеевной, почтовый адрес: 614500, г. Пермь, ш. Космонавтов, 244, оф. 308, адрес эл. почты: m.s.kuznesova@mail.ru, т.89028005699, № регистрации в гос. реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность - 17194, выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым номером 59:01:3211486:4, расположенного по адресу: Пермский край, г. Пермь, р-н Мотовилихинский, ул. 1-я Линия, 169; кад.квартал 59:01:3211486. Заказчиком кадастровых работ является Мельников Ю.Ф., почтовый адрес: г.Пермь, ул.Запорожская, д.15, кв.92, т. 89082718422. Собрание по поводу согласования местоположения границ состоится 30.04.2018 г. в 10.00 по адресу: г. Пермь, ш. Космонавтов, 244, оф. 308. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Пермь, ш. Космонавтов, 244, оф. 308. Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 07.04.2018 г. по 24.04.2018 г., обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются 07.04.2018 г. по 24.04.2018 г. по адресу: г. Пермь, ш. Космонавтов, 244, оф. 308. Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ: кад.№ 59:01:3211486:3 - Пермский край, г. Пермь, р-н Мотовилихинский, ул. 1-я Линия, 167; кад.№ 59:01:3211486:14 - край Пермский, г. Пермь, р-н Мотовилихинский, ул. 2-я Линия, 134. При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (ч.12 ст.39, ч.2 ст.40 федерального закона от 24.07.2007 г. №221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).

Кадастровым инженером Иванцовой Натальей Александровной, 614000, г. Пермь, ул. Газеты Звезда, д.20, офис 50, e-mail: permgeoprom@yandex.ru, тел. 8(342)2127526, № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность, 35896, в отношении земельного участка с кадастровым номером 59:01:4416080:8, расположенного по адресу: Пермский край, г. Пермь, р-н Индустриальный, садоводческий кооператив «Нагорный-2», участок 8, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы земельного участка. Заказчиком кадастровых работ является Сакулина Н.А., адрес: 614506, Пермский р-н, д. Кондратово, ул. Садовое кольцо, д.5, кв.98, тел. 89091001902. Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится «01» мая 2018г в 10 часов 00 минут по адресу: г. Пермь, ул. Газеты Звезда, д.20, офис 50. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Пермь, ул. Газеты Звезда, д.20, офис 50. Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с «30» марта по «30» апреля 2018г., обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана будут приниматься с «30» марта по «30» апреля 2018г. по адресу: г.Пермь, ул.Газеты Звезда, д.20, офис 50. Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы: Пермский край, г. Пермь, р-н Индустриальный, садоводческий кооператив «Нагорный-2», участок 2, КН 59:01:4416080:2, а также с земельными участками, расположенными в кадастровом квартале 59:01:4416080. При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (ч.12 ст.39, ч.2 ст. 40 Федерального закона от 24 июля 2007 г. N 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).

Кадастровым инженером Тарасовым Семеном Владимировичем, адрес: 614101, г.Пермь, ул.Ласьвинская, 32, офис 5, e-mail: tarsemyon@yandex.ru, тел. 89824932107, № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность: 38129, выполняются кадастровые работы в отношении земельных участ-

ков с КН 59:01:0715040:253 (адрес: Пермский край, г. Пермь, ул. Красноборская, уч. 31); 59:01:0715040:197 (адрес: Пермский край, г. Пермь, р-н Дзержинский, ул. Красноборская, уч. 36); 59:01:0715040:121 (адрес: край Пермский, г. Пермь, р-н Дзержинский, ул. Красноборская, садоводческий кооператив № 89, участок № 37); в кадастровом квартале 59:01:0715040. Заказчиками кадастровых работ являются: Губина Н.Л., адрес: 614031, г. Пермь, ул. Докучаева, д. 8, кв. 1, тел. 89822361275; Цыпленкова Н.И., адрес: 614031, г. Пермь, ул. Сеченова, д. 7, кв. 17, тел. 89124858990; Дидикина В.С., адрес: 614031, г. Пермь, ул. Транспортная, д. 11а, кв. 62, тел. 89124835990, соответственно. Собрание по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: г.Пермь, ул.Ласьвинская, 32, офис 5 03.05.2018 г. в 11:00. С проектом межевого плана можно ознакомиться по адресу: г.Пермь, ул.Ласьвинская, 32, офис 5. Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 30.03.2018 г. по 30.04.2018 г., обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 30.03.2018 г. по 30.04.2018 г., по адресу: г.Пермь, ул.Ласьвинская, 32, офис 5. Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ: 59:01:0715040:137, Пермский край, г. Пермь, р-н Дзержинский, ул. Красноборская (уч. 30); 59:01:0715040:258, адрес: Пермский край г. Пермь, ул. Красноборская (уч. 57). При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007 г. N 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).

Кадастровым инженером ООО «ГЕОмах» Баяндиной Екатериной Сергеевной (N регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность 9604, почтовый адрес: 618703, Пермский край, Добрянский район, п. Полазна, ул.Больничная, 13, офис 3, тел 89638737707, geomax_polazna@mail.ru) выполняются кадастровые работы в связи с уточнением местоположения границы и площади следующих земельных участков: 1) КН 59:01:1011547:206 по адресу: Пермский край, г. Пермь, Свердловский район, п. Новые Ляды, садоводческое товарищество Строитель СМУ-14 СУС; 2) КН 59:01:1011547:72 по адресу: Пермский край, г. Пермь, р-н Свердловский, ж/р Новые Ляды, садоводческое товарищество «Строитель», участок №72; 3) КН 59:01:1011396:102 по адресу: Пермский край, г. Пермь, Свердловский район, поселок Новые Ляды, садоводческое товарищество «Строитель», участок 27; 4) КН 59:01:1011547:29 по адресу: Пермский край, г. Пермь, р-н Свердловский, пос. Новые Ляды, сад. тов. «Строитель», СМУ-14, участок 29; 5) КН 59:01:1011547:20 по адресу: Пермский край, г. Пермь, р-н Свердловский, ж/р Новые Ляды, садоводческое товарищество «Строитель», участок 20. Заказчиком кадастровых работ в отношении вышеуказанных земельных участков является СНТ «Строитель СМУ-14» в лице председателя правления Токарева С.А. Почтовый адрес: Пермский край, г.Пермь, ул.Мира, 12-55, тел.89082736848. 6) КН 59:01:1011547:168 по адресу: Пермский край, г.Пермь, Свердловский р-н, пос.Новые Ляды, сад.тов. «Строитель», участок №52. Заказчиком кадастровых работ является Шубин М.А. Почтовый адрес: Пермский край, г.Пермь, п.Новые Ляды, ул.Мира, 10-102, тел.89638737707; 7) КН 59:01:1011547:169 по адресу: Пермский край, город Пермь, р-н Свердловский, садоводческое товарищество «Строитель» СМУ-14 СУС. Заказчиком кадастровых работ является Перфилова Е.Н. Почтовый адрес: Пермский край, г.Пермь, п.Новые Ляды, ул.Железнодорожная, 25, тел.89504581255; 8) КН 59:01:1011547:6 по адресу: Пермский край, г. Пермь, р-н Свердловский, садоводческое товарищество «Строитель» СМУ 14 СУС, участок № 66. Заказчиком кадастровых работ является Шульга А.И. Почтовый адрес: Пермский край, г.Пермь, п.Новые Ляды, ул. 40-летия Победы, д.16, кв.1, тел 89082597926; 9) КН 59:01:1011547:199 по адресу: Пермский край, г. Пермь, Свердловский район, п. Новые Ляды, садоводческое товарищество «Строитель» СМУ-14 СУС. Заказчиком кадастровых работ является Рудакова М.И. Почтовый адрес: Пермский край, г.Пермь, п.Новые Ляды, ул. Мира, 10-99, тел 89519233754; 10) КН 59:01:1011547:113 по адресу: Пермский край, г. Пермь, р-н Свердловский, п. Новые Ляды, садоводческое товарищество «Строитель», СМУ-14, СУС. Заказчиком кадастровых работ является Лобова О.А. Почтовый адрес: Пермский край, г.Пермь, п.Новые Ляды, ул. Мира, 10-13, тел 89922359749. Смежные земельные участки, с которыми необходимо провести согласование местоположения границ всех вышеуказанных уточняемых земельных участков, расположены в кадастровом квартале 59:01:1011547. Собрание по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: Пермский край, г.Пермь, микрорайон Новые Ляды, ул.Железнодорожная, 25 «03» мая 2018 г. в 10 часов 00 минут. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Пермский край, г.Пермь, микрорайон Новые Ляды, ул.Железнодорожная, 25, тел 89638737707. Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с «30» марта 2018 г. по «15» апреля 2018 г., обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с «30» марта 2018 г. по «02» мая 2018 г. по адресу: Пермский край, г.Пермь, микрорайон Новые Ляды, ул.Железнодорожная, 25, тел 89638737707. При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007 г. №221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).

Кадастровым инженером Махмутовой Анной Юрьевной, № в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность 1313, почтовый адрес: 614016, Пермский край, г. Пермь, ул. Революции, д. 58, тел.: 89082500048, geomax_perm@mail.ru, выполняются кадастровые работы в связи с уточнением местоположения грани-

цы и площади в отношении земельных участков: 1) с К№ 59:01:5111418:141, расположенного по адресу: край Пермский, г. Пермь, р-н Свердловский, сдт № 1 «Ягодка», кадастровый квартал 59:01:5111418. Заказчиком кадастровых работ является Бревнова А.И. Почтовый адрес: 614105, Пермский край, г.Пермь, пос. Новые Ляды, ул. 40-летие Победы, д.20, кв.16; тел.: 89082659994; 2) с К№ 59:01:5111418:237, расположенного по адресу: Пермский край, г.Пермь, Свердловский р-н, пос. Новые Ляды, колл. сад №1 «Ягодка», участок №89, кадастровый квартал 59:01:5111418. Заказчиком кадастровых работ является Ужегова Е.З. Почтовый адрес: 614094, Пермский край, г.Пермь, ул. Вильвенская, д.11, кв.60; тел.: 89223596420; 3) с К№ 59:01:5110058:9, расположенного по адресу: Пермский край, г. Пермь, Свердловский район, ул. Пролетарская /Новые Ляды/, 9, кадастровый квартал 59:01:5110058. Заказчиком кадастровых работ является Никитина Е.Г. Почтовый адрес: 614105, Пермский край, г. Пермь, п. Новые Ляды, ул. Пролетарская, д.9; тел. 89655700078. 4) с К№ 59:01:5110105:3, расположенного по адресу: край Пермский, г. Пермь, р-н Свердловский, п. Новые Ляды, ул. Островского, 33, кадастровый квартал 59:01:5110105. Заказчиком кадастровых работ является Романова М.А. Почтовый адрес:614105, Пермский край, г. Пермь, Свердловский район, пос. Новые Ляды, ул. Островского, 33; тел. 8-902-64-24-459. 5) с К№ 59:01:5111556:27, расположенного по адресу: край Пермский, г. Пермь, р-н Свердловский, п. Новые Ляды, ул. Жданова, 29, кадастровый квартал 59:01:5111556. Заказчиком кадастровых работ является Лысков А.Ф. Почтовый адрес:614105, Пермский край, г. Пермь, Свердловский район, пос. Новые Ляды, ул. Калинина, д.57; тел. 89091118558.6) с К№ 59:01:5110057:12, расположенного по адресу: край Пермский, г. Пермь, р-н Свердловский, п. Новые Ляды, ул. Ключевая,30, кадастровый квартал 59:01:5110057. Заказчиком кадастровых работ является Тютикова А.Ф. Почтовый адрес:614105, Пермский край, г. Пермь, Свердловский район, пос. Новые Ляды, ул. ул. Ключевая, 30; тел. 89026420877. 7) с К№ 59:01:5110035:10, расположенного по адресу: край Пермский, г. Пермь, р-н Свердловский, п. Новые Ляды, ул. Кирова, 8, кадастровый квартал 59:01:5110035. Заказчиком кадастровых работ является Попов Ю.В. Почтовый адрес:614034, Пермский край, г. Пермь, Кировский район, ул. Глазовская, 3, кв.14, тел. 89028307877.8) с К№ 59:01:5110116:6, расположенного по адресу: край Пермский, г. Пермь, р-н Свердловский, п. Новые Ляды, ул. Суворова, 8, кадастровый квартал 59:01:5110116. Заказчиком кадастровых работ является Чудова Е.П. Почтовый адрес:614105, Пермский край, г. Пермь, Свердловский район, пос. Новые Ляды, ул. Сыворова, 8, тел. 89523363899. 9)с К№ 59:01:1011499:12, расположенного по адресу: край Пермский, г. Пермь, р-н Свердловский, п. Новые Ляды, садоводческое товарищество № 5 а при Н-ЛАЗе, участок №95; с К№ 59:01:1011522:55, расположенного по адресу: край Пермский, г. Пермь, р-н Свердловский, п. Новые Ляды, садоводческое товарищество № 5 при Ново-Лядовском агрегатном заводе, участок 55; с К№ 59:01:1011522:20, расположенного по адресу: край Пермский, г. Пермь, р-н Свердловский, п. Новые Ляды, коллективный сад № 5, участок № 20; с К№ 59:01:1011499:7, расположенного по адресу: край Пермский, г. Пермь, р-н Свердловский, п. Новые Ляды, садоводческое товарищество №5 при Н-ЛАЗе, участок № 98, кадастровый квартал 59:01:1011522. Заказчиком кадастровых работ является Елкина Е.Л. Почтовый адрес:614105, Пермский край, г. Пермь, Свердловский район, пос. Новые Ляды, ул. Мира, д 24, кв 58, тел. 89504792682.10)с К№ 59:01:1011389:167, расположенного по адресу: край Пермский, г. Пермь, р-н Свердловский, п. Новые Ляды, садоводческое товарищество № 6 «Энергетик» при НЛАЗе, участок № 14; с К№ 59:01:1011389:101, расположенного по адресу: край Пермский, г. Пермь, р-н Свердловский, п. Новые Ляды, садоводческое товарищество № 6 «Энергетик» при НЛАЗе, участок № 35, кадастровый квартал 59:01:1011389. Заказчиком кадастровых работ является Катаев А.Г. Почтовый адрес:614105, Пермский край, г. Пермь, Свердловский район, пос. Новые Ляды, ул. Дальняя, 10, тел. 89082420649. 11) с К№ 59:01:1011423:43, расположенного по адресу: Пермский край, город Пермь, р-н Свердловский, поселок Новые Ляды, садоводческое товарищество «Монтажник» при МУ-2тр ОКМ; с К№59:01:1011423:24, расположенного по адресу: край Пермский, г. Пермь, р-н Свердловский, п. Новые Ляды, садоводческое товарищество «Монтажник», участок №24, кадастровый квартал 59:01:1011423. Заказчиком кадастровых работ является Обухова Г.А. Почтовый адрес: 614105, Пермский край, г. Пермь, п. Новые Ляды, ул. Мира, д.13, кв.1; тел. 89504611956. 12) с К№ 59:01:5110112:35, расположенного по адресу: край Пермский, г. Пермь, р-н Свердловский, п. Новые Ляды, ул. Белинского, 12, кадастровый квартал 59:01:5110112. Заказчиком кадастровых работ является Мордвинова С.А. Почтовый адрес: 614105, Пермский край, г. Пермь, Свердловский район, пос. Новые Ляды, ул. Зеленая, 13, тел. 89082512967. Собрание по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: Пермский край, г. Пермь, п. Новые Ляды, ул. Железнодорожная, д.25 «3» мая 2018 г. в 11 часов 00 минут. С проектами межевых планов земельных участков можно ознакомиться по адресу: Пермский край, г. Пермь, п. Новые Ляды, ул. Железнодорожная, д.25. Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с «02» апреля 2018 г. по «27» апреля 2018 г., обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются «02» апреля 2018 г. по «27» апреля 2018 г. по адресу: Пермский край, г. Пермь, п. Новые Ляды, ул. Железнодорожная, д.25. При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007 г. №221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).

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