РАЗДЕЛ ПЕРВЫЙ
ПРАВОВЫЕ АКТЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЯ ГЛАВЫ ГОРОДА ПЕРМИ

15.05.2019 № 43
О назначении публичных слушаний по рассмотрению 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

ПОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПЕРМСКОЙ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ

16.05.2019 № 3-1
Об утверждении Инструкции по организации делопроизводства в Пермской городской Думе 8

РАСПОРЯЖЕНИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПЕРМСКОЙ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ

16.05.2019 № 138р-1
О создании организационного комитета по подготовке и проведению IV городского исторического Форума «История медицины и образования города Перми – три века служения людям» 72

16.05.2019 № 139р-1
О признании утратившим силу распоряжения Главы города Перми-председателя Пермской городской Думы от 24.01.2014 № 15-р «Об утверждении Инструкции по организации делопроизводства в Пермской городской Думе» 75

ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ

15.05.2019 № 175-П
О внесении изменений в инвестиционный проект «Строительство приюта для содержания безнадзорных животных по ул. Верхне-Муллинской, 106а г. Перми», утвержденный постановлением администрации города Перми от 09.06.2018 № 379 76

15.05.2019 № 176-П
О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий за счет средств бюджета города Перми товариществам собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным кооперативам, управляющим организациям, специализированной некоммерческой организации, осуществляющей деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, в целях финансового обеспечения затрат по проведению капитального ремонта фасадов многоквартирных домов, расположенных в центральном планировочном районе города Перми, утвержденный постановлением администрации города Перми от 03.05.2018 № 269 82

15.05.2019№ 177-П
О внесении изменений в постановление администрации города Перми от 29.12.2007 № 561 «Об определении мест для отбывания наказания лицами, осужденными к обязательным и исправительным работам» 85

15.05.2019 № 178-П
О внесении изменений в Положение о системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Управление по эксплуатации административных зданий города Перми», утвержденное постановлением администрации города Перми от 27.12.2011 № 46 92

15.05.2019 № 179-П
О подготовке и проведении спортивно-массового мероприятия «Пермский международный марафон» 94

16.05.2019 № 180-П
О реорганизации муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Школа № 54 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» г. Перми, муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 9 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» г. Перми, муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 154 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» г. Перми путем присоединения муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Школа № 54 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» г. Перми, муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 9 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» г. Перми к муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению «Школа № 154 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» г. Перми 98

16.05.2019 № 181-П
О внесении изменений в постановление администрации города Перми от 30.09.2016 № 752 «О реализации дополнительной меры социальной поддержки для отдельных категорий лиц на оплату проезда по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам города Перми» 101

16.05.2019 № 182-П
О реорганизации муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 34» г. Перми и муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 44» г. Перми путем присоединения муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 34» г. Перми к муниципальному автономному общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа № 44» г. Перми 102

17.05.2019 № 183-П
О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 59:01:4410432:15 – «культовые здания и сооружения, объекты, специально предназначенные для богослужений, молитвенных и религиозных собраний, религиозного почитания (паломничества); объекты благотворительного назначения религиозных организаций» в территориальной зоне центра обслуживания рекреационных территорий (Ц-4) по проспекту Парковому, 1 в Дзержинском районе города Перми 104

17.05.2019 № 184-П
О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 59:01:4613892:41 – «аптеки» в территориальной зоне индивидуальной усадебной жилой застройки (Ж-5) по ул. Верхне-Муллинской, 7 в Индустриальном районе города Перми 105

17.05.2019 № 185-П
Об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 59:01:4311933:185, объекта капитального строительства с кадастровым номером 59:01:4311933:72 – «магазины (не более 400 кв. м), административные и административно-хозяйственные объекты, объекты делового назначения, объекты общественных организаций и общественных учреждений общей площадью не более 450 кв. м при условии примыкания земельного участка к существующим или предусмотренным проектом планировки улицам» в территориальной зоне индивидуальной жилой застройки городского типа (Ж-4) по ул. Самаркандской, 94 в Свердловском районе города Перми 106

ПРАВОВЫЕ АКТЫ ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ОРГАНОВ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ

Распоряжение начальника департамента образования администрации города Перми от 14.05.2019 № 059-08-01-26-84 «О внесении изменений в устав Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 49» г.Перми, утвержденный распоряжением начальника департамента образования администрации города Перми от 22.08.2013 № СЭД-08-01-26-317» 107

ПРАВОВЫЕ АКТЫ ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ

Распоряжение главы администрации Индустриального района города Перми от 15.05.2019 № 059-16-01-03-140 «О принудительном демонтаже самовольно установленных (незаконно размещенных) движимых объектов» 123

Распоряжение главы администрации Кировского района города Перми от 16.05.2019 № 059-23-01-02-129 «О принудительном демонтаже самовольно установленных (незаконно размещенных) рекламных конструкций» 124

РАЗДЕЛ ВТОРОЙ ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Заключение о результатах публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности от «17» мая 2019 г. № 13-урв 126

Извещения о начале выполнения комплексных кадастровых работ на территории города Перми (23 сообщения) 127

Отчет о деятельности муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 46» г. Перми 173

Отчет о деятельности муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 368» г.Перми 186

Отчет о деятельности муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 90» «Оляпка» г.Перми 201

Отчет о деятельности муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Электроник» г.Перми 216

Отчет о деятельности муниципального автономного общеобразовательного учреждения города Перми МАОУ «СОШ №91» г.Перми 229

Отчет о деятельности муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 107» города Перми 243

Отчет о деятельности муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 115» г. Перми 258

Отчет о деятельности муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Школа № 54 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» г.Перми 273

Отчет о деятельности муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лицей № 10 » г. Перми 286

Отчет о деятельности муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 10» г.Перми 300

Отчет о деятельности муниципального автономного учреждения города Перми МАУ ДО «Детская музыкальная школа № 1» 314

Отчет о деятельности МАУ ДО «СДЮСШОР по дзюдо и самбо» г.Перми 324

Отчет о деятельности муниципального автономного учреждения культуры города Перми «Центральный выставочный зал» 336

Извещения о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельных участков 346

РАЗДЕЛ ПЕРВЫЙ
ПРАВОВЫЕ АКТЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЯ ГЛАВЫ ГОРОДА ПЕРМИ

ГЛАВА ГОРОДА ПЕРМИ
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

15.05.2019 № 43

О назначении публичных слушаний по рассмотрению 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, решения Пермской городской Думы от 26 июня 2007 г. № 143 «Об утверждении Правил землепользования и застройки города Перми», заявлений садоводческого некоммерческого товарищества «Березка-3» при в/ч 63196 от 26 марта 2018 г. № СЭД-059-22-01-21-99, Сергиенко М.П. от 03 апреля 2018 г. № СЭД-059-22-01-21-111, департамента образования администрации города Перми от 10 апреля 2018 г. № СЭД-059-08-01-21-184, Беляевой В.А. от 17 апреля 2018 г. № СЭД-059-22-01-21-143, администрации Ленинского района города Перми от 07 мая 2018 г. № СЭД-059-26-01-16-199, муниципального казенного учреждения «Институт территориального планирования» от 16 мая 2018 г. № СЭД-059-01-01-132, управления внешнего благоустройства администрации города Перми от 16 мая 2018 г. № СЭД-059-24-01-36-644, администрации Свердловского района города Перми от 01 июня 2018 г. № СЭД-059-39-01-29-255, Баглей Н.В. от 08 июня 2018 г. № СЭД-059-22-01-23-656, Рожкова Н.И. от 14 июня 2018 г. № СЭД-059-22-01-21-217, ООО «Пермархбюро» от 27 июня 2018 г. № СЭД-059-22-01-21-227, садоводческого товарищества «Рябинка» НПО им. С.М. Кирова от 05 июля 2018 г. № СЭД-059-22-01-21-233, ТСЖ «Горького-60» от 06 июля 2018 г. № СЭД-059-22-01-21-235, Андреева В.Е. от 16 июля 2018 г. № СЭД-059-22-01-21-239, Авериной Л.Ю. от 01 августа 2018 г. № СЭД-059-22-01-21-265, Шистерова А.И. от 02 августа 2018 г. № СЭД-059-22-01-21-267, департамента градостроительства и архитектуры администрации города Перми от 13 августа 2018 г. № СЭД-059-22-01-19-1702, ООО «Пермархбюро» от 21 августа 2018 г. № СЭД-059-22-01-21-283, Мельника И.А., Кузякиной Т.А. от 21 августа 2018 г. № СЭД-059-03-08-П-7439, комитета имущественных отношений муниципального образования Пермского района от 22 августа 2018 г. № СЭД-299-07-01-09-462, ООО «Евроинвест» от 27 августа 2018 г. № СЭД-059-22-01-21-291, департамента градостроительства и архитектуры администрации города Перми от 06 сентября 2018 г. № СЭД-059-22-01-20.1-98, Старцевой Н.С. от 10 сентября 2018 г. № СЭД-059-22-01-03-369, администрации поселка Новые Ляды от 25 сентября 2018 г. № СЭД-059-40-01-89/3-1, департамента градостроительства и архитектуры администрации города Перми от 26 сентября 2018 г. № СЭД-059-22-01-20.1-108, товарищества собственников недвижимости «Восстания, 71» от 19 октября 2018 г. № 059-22-01-43-3485, Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Пермскому краю от 22 октября 2018 г. № 059-22-01-43-3518, товарищества собственников жилья «Грачева, 19» от 26 ноября 2018 г. № 059-22-01-43-4307

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить публичные слушания по рассмотрению 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) в части:

изменения границ территориальных зон: городских лесов (ГЛ) и садовых и дачных участков (Р-3), включив в границы территориальной зоны садовых и дачных участков (Р-3) территорию, включающую земельные участки с кадастровыми номерами 59:01:1117078:107, 59:01:1117078:424, 59:01:1117078:101, 59:01:1117078:422, 59:01:1117078:89, 59:01:1117078:97, 59:01:1117078:420, 59:01:1117078:9, 59:01:1117078:99, 59:01:1117078:415, 59:01:1117078:403, 59:01:1117078:391, 59:01:1117078:411, 59:01:1117078:79, 59:01:1117078:408, 59:01:1117078:360, 59:01:1117078:6, 59:01:1117078:85, 59:01:1117078:348, 59:01:1117078:119, 59:01:1117078:402, 59:01:1117078:423, 59:01:1117078:93 в Кировском районе города Перми;

изменения границ территориальных зон: оптовой торговли, открытых рынков (Ц-5) и многоэтажной жилой застройки 4 этажа и выше (Ж-1), включив в границы территориальной зоны (Ц-5) земельный участок с кадастровым номером 59:01:4510448:10 по ул. Сергея Есенина, 12 в Дзержинском районе города Перми;

установления ограничения по условиям сохранения и планируемого размещения образовательных учреждений в отношении земельного участка с кадастровым номером 59:01:4410134:34 по адресу: ул. Пушкина, 89 в Ленинском районе города Перми;

установления территориальной зоны индивидуальной жилой застройки городского типа (Ж-4) в отношении земельного участка с кадастровым номером 59:01:2010337:69 по ул. Болотной, 1 в Ленинском районе города Перми;

изменения границ территориальной зоны обслуживания и деловой активности городского центра (Ц-1) и территории общего пользования – скверы, бульвары (ТОП-1), включив в границы территории общего пользования – скверы, бульвары (ТОП-1) территорию на пересечении ул. Ленина и ул. Крисанова в Ленинском районе города Перми;

изменения границ территориальных зон: обслуживания и деловой активности местного значения (Ц-2) и смешанной застройки индивидуальными жилыми домами, жилыми домами блокированной застройки и многоквартирными домами не выше 4 этажей (Ж-3), включив в границы территориальной зоны (Ж-3) территорию по ул. Сергея Есенина, 11а в Дзержинском районе города Перми;

изменения границ территориальных зон: кладбищ и мемориальных парков (С-4) и городских лесов (ГЛ) по фактической границе захоронений кладбища «Заозерское» в Орджоникидзевском районе города Перми;

изменения границ территориальных зон: индивидуальной жилой застройки городского типа (Ж-4) и рекреационно-ландшафтных территорий (Р-2), включив в границы территориальной зоны (Ж-4) территорию по ул. Оверятской, 30а в Индустриальном районе города Перми;

изменения границ территориальной зоны обслуживания и деловой активности местного значения (Ц-2) и территории общего пользования – скверы, бульвары (ТОП-1), включив в ТОП-1 территорию с земельным участком с кадастровым номером 59:01:4311908:236 по бульвару Гагарина, 74 в Свердловском районе города Перми;

изменения границ территории общего пользования – скверы, бульвары (ТОП-1) и территориальной зоны обслуживания промышленности, торговли, складирования и мелкого производства (Ц-6), включив в границы территории общего пользования – скверы, бульвары (ТОП-1) земельный участок с кадастровым номером 59:01:4311905:75 по ул. Аркадия Гайдара, 12Б в Мотовилихинском районе города Перми;

изменения границ территориальных зон: рекреационно-ландшафтных территорий (Р-2) и жилой застройки городского типа (Ж-4), включив в границы территориальной зоны (Р-2) территорию, включающую земельные участки садоводческого некоммерческого товарищества «Коллективный сад № 18» с кадастровыми номерами 59:01:3919188:20, 59:01:3919188:25, 59:01:3919188:26, 59:01:3919188:27, 59:01:3919188:24, 59:01:3919188:17, 59:01:3919188:15, 59:01:3919188:14, 59:01:3919188:16, 59:01:3919188:13 на правом берегу реки Малой Мотовилихи в Мотовилихинском районе города Перми;

изменения границ территориальных зон: многоэтажной жилой застройки 4 этажа и выше (Ж-1) и производственно-коммунальных объектов V класса вредности (ПК-5), включив в границы территориальной зоны Ж-1 земельный участок с кадастровым номером 59:01:1713150:14 по ул. Адмирала Макарова, 22а в Кировском районе города Перми;

изменения границ территориальных зон: садовых и дачных участков (Р-3) и производственно-коммунальных объектов V класса вредности (ПК-5), включив в границы территориальной зоны (Р-3) территорию садоводческого товарищества «Рябинка» НПО им. С.М. Кирова в Кировском районе города Перми;

изменения границ территориальных зон: многоэтажной жилой застройки 4 этажа и выше (Ж-1) и обслуживания и деловой активности местного значения (Ц-2), включив в границы территориальной зоны (Ж-1) территорию по ул. Максима Горького, 60 в Свердловском районе города Перми;

установления территориальной зоны обслуживания и деловой активности местного значения (Ц-2) и установления подзоны Ц-2в (не более 3 этажей) в границах территориальной зоны (Ц-2) в отношении земельного участка с кадастровым номером 59:01:4713884:94 по ул. Верхне-Муллинской, 80 в Индустриальном районе города Перми;

изменения границ территориальных зон: индивидуальной усадебной жилой застройки (Ж-5) и рекреационно-ландшафтных территорий (Р-2), включив в границы территориальной зоны (Ж-5) земельные участки с кадастровыми номерами 59:01:1713229:182 и 59:01:1713229:16 по ул. Заборной, 11, 11а в Кировском районе города Перми;

изменения границ территориальных зон: садовых и дачных участков (Р-3) и городских лесов (ГЛ), включив в границы территориальной зоны (Р-3), земельный участок с кадастровым номером 59:01:4811406:29 по ул. Клубной в Свердловском районе города Перми;

изменения границ территориальных зон: обслуживания и деловой активности местного значения (Ц-2) и многоэтажной жилой застройки 4 этажа и выше (Ж-1), включив в границы территориальной зоны (Ц-2) территорию площадью 568 кв. м по ул. Каляева в Кировском районе города Перми;

изменения границ территориальных зон: многоэтажной жилой застройки 4 этажа и выше (Ж-1) и обслуживания и деловой активности местного значения (Ц-2), включив в границы территориальной зоны (Ж-1) территорию по ул. Елькина, 7 в Свердловском районе города Перми;

изменения границ территориальных зон: индивидуальной жилой застройки городского типа (Ж-4) и многоэтажной жилой застройки 4 этажа и выше (Ж-1), включив в границы территориальной зоны (Ж-4) земельный участок с кадастровым номером 59:01:4311105:29 по ул. Чехова, 43 в Мотовилихинском районе города Перми;

изменения границ территориальных зон: обслуживания промышленности, торговли, складирования и мелкого производства (Ц-6) и производственно-коммунальных объектов IV класса вредности (ПК-5), включив в границы

территориальной зоны (Ц-6) земельный участок с кадастровым номером 59:01:4410463:16 по ул. Трамвайной, 35 в Дзержинском районе города Перми;

изменения границ территориальных зон: оптовой торговли, открытых рынков (Ц-5) и многоэтажной жилой застройки 4 этажа и выше (Ж-1), включив в границы территориальной зоны (Ц-5) территорию, включающую земельные участки с кадастровыми номерами 59:01:4416004:139, 59:01:4416004:146, 59:01:4416004:147, 59:01:4416004:150, 59:01:4416004:272 по шоссе Космонавтов, 59:01:4416004:30, 59:01:4416004:31 по шоссе Космонавтов, 162, 59:01:4416004:23 по шоссе Космонавтов, 162а, 59:01:4416004:53, 59:01:4416004:33 по шоссе Космонавтов, 158б, 59:01:4416004:13 по шоссе Космонавтов, 158г в Индустриальном районе города Перми;

изменения границ территориальных зон: садовых и дачных участков (Р-3), среднеэтажной жилой застройки до 6 этажей (Ж-2) и производственно-коммунальных объектов IV класса вредности (ПК-4), включив в границы территориальной зоны (Р-3) территории с земельными участками с кадастровыми номерами 59:01:0410003:16, 59:01:0410003:15, 59:01:0410003:14, 59:01:0410003:3, 59:01:0410003:4, 59:01:0410003:3 по ул. Мелитопольской, 1б в Орджоникидзевском районе города Перми;

изменения границ территориальных зон: обслуживания и деловой активности местного значения (Ц-2) и смешанной застройки индивидуальными жилыми домами, жилыми домами блокированной застройки и многоквартирными домами не выше 4 этажей (Ж-3), установив территорию общего пользования – скверы, бульвары (ТОП-1) в отношении территории площадью 3890 кв. м по ул. Мира, 1 в пос. Новые Ляды в Свердловском районе города Перми;

изменения границ территориальных зон: многоэтажной жилой застройки 4 этажа и выше (Ж-1) и индивидуальной жилой застройки городского типа (Ж-4), включив в границы территориальной зоны (Ж-1) земельный участок с кадастровым номером 59:01:4211226:37 по ул. Восстания, 71, 73, включив в границы территориальной зоны (Ж-4) земельный участок с кадастровым номером 59:01:4211226:31 ул. Республиканской, 38 в Мотовилихинском районе города Перми;

изменения границ территориальных зон: обслуживания промышленности, торговли, складирования и мелкого производства (Ц-6) и кладбищ и мемориальных парков (С-4), включив в границы территориальной зоны (Ц-6) земельный участок с кадастровым номером 59:01:0000000:342 по бульвару Гагарина, 80 в Мотовилихинском районе города Перми;
изменения границ территориальных зон: обслуживания и деловой активности местного значения (Ц-2) и многоэтажной жилой застройки (Ж-1), включив в границы территориальной зоны (Ц-2) земельный участок с кадастровым номером 59:01:4410172:12 по ул. Газеты «Звезда», 60а в Свердловском районе города Перми;

изменения границ территориальных зон: многоэтажной жилой застройки (Ж-1) и учреждений здравоохранения (ЦС-1), включив в границы территориальной зоны (Ж-1) земельный участок с кадастровым номером 59:01:4311079:27 по ул. Грачева, 19 в Мотовилихинском районе города Перми.

2. Срок проведения публичных слушаний составляет не менее 2 и не более 4 месяцев со дня опубликования проекта решения, указанного в пункте 1 настоящего постановления, до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

3. Департаменту градостроительства и архитектуры администрации города Перми обеспечить:

3.1. опубликование проекта решения, указанного в пункте 1 настоящего постановления, в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов;

3.2. размещение проекта решения, указанного в пункте 1 настоящего постановления, с перечнем информационных материалов к нему: комплект материалов и необходимые обоснования к такому проекту, положительное заключение комиссии по землепользованию и застройке города Перми, в котором отмечается факт готовности проекта решения к обсуждению на публичных слушаниях, на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет www.gorodperm.ru в течение 10, но не ранее 7 дней со дня опубликования настоящего постановления.

Период размещения проекта решения с перечнем информационных материалов к нему исчисляется со дня, указанного в абзаце первом настоящего пункта, по 28 июня 2019 г.

4. Экспозиции проекта решения, указанного в пункте 1 настоящего постановления, с перечнем информационных материалов к нему (далее – экспозиция) проводятся с 28 мая 2019 г. по 28 июня 2019 г.: понедельник-четверг с 10.00 час. до 17.00 час., пятница с 10.00 час. до 16.00 час. по адресам:

614990, г. Пермь, ул. Сибирская, 58, администрация Свердловского района города Перми;

614990, г. Пермь, ул. Ленина, 85, администрация Дзержинского района города Перми;

614000, г. Пермь, ул. Борчанинова, 8, общественный центр «Совет» Ленинского района города Перми;

614014, г. Пермь, ул. Уральская, 36, администрация Мотовилихинского района города Перми;

614095, г. Пермь, ул. Мира, 15, администрация Индустриального района города Перми;

614113, г. Пермь, ул. Кировоградская, 33, администрация Кировского района города Перми, актовый зал;

614026, г. Пермь, ул. Александра Щербакова, 24, администрация Орджоникидзевского района города Перми;

614105, г. Пермь, поселок Новые Ляды, ул. Транспортная, 2, администрация поселка Новые Ляды города Перми;

614000, г. Пермь, ул. Сибирская, д. 15, каб. 108, департамент градостроительства и архитектуры администрации города Перми.

5. Консультирование посетителей экспозиции осуществляется по следующим адресам:

03 июня 2019 г. с 17.40 час. до 18.00 час. по адресу: 614990, г. Пермь, ул. Сибирская, 58, администрация Свердловского района города Перми;

03 июня 2019 г. с 17.40 час. до 18.00 час. по адресу: 614026, г. Пермь, ул. Александра Щербакова, 24, администрация Орджоникидзевского района города Перми;

03 июня 2019 г. с 17.40 час. до 18.00 час. по адресу: 614113, г. Пермь, ул. Кировоградская, 33, администрация Кировского района города Перми, актовый зал;

04 июня 2019 г. с 17.40 час. до 18.00 час. по адресу: 614990, г. Пермь, ул. Ленина, 85, администрация Дзержинского района города Перми;

04 июня 2019 с 17.40 час. до 18.00 час. по адресу: 614014, г. Пермь, ул. Уральская, 36, администрация Мотовилихинского района города Перми;

04 июня 2019 г. с 17.40 час. до 18.00 час. по адресу: 614000, г. Пермь, ул. Борчанинова, 8, общественный центр «Совет» Ленинского района города Перми;

05 июня 2019 г. с 17.40 час. до 18.00 час. по адресу: 614095, г. Пермь, ул. Мира, 15, администрация Индустриального района города Перми;

05 июня 2019 г. с 17.40 час. до 18.00 час. по адресу: 614105, г. Пермь, поселок Новые Ляды, ул. Транспортная, 2, администрация поселка Новые Ляды города Перми;

05 июня 2019 г. с 13.00 час. до 16.00 час. по адресу: 614000, г. Пермь, ул. Сибирская, д. 15, каб. 108, департамент градостроительства и архитектуры администрации города Перми.

6. Провести собрания участников публичных слушаний по рассмотрению проекта решения, указанного в пункте 1 настоящего постановления:

03 июня 2019 г. в 18.00 час. по адресу: 614990, г. Пермь, ул. Сибирская, 58, администрация Свердловского района города Перми;

03 июня 2019 г. в 18.00 час. по адресу: 614026, г. Пермь, ул. Александра Щербакова, 24, администрация Орджоникидзевского района города Перми;

03 июня 2019 г. в 18.00 час. по адресу: 614113, г. Пермь, ул. Кировоградская, 33, администрация Кировского района города Перми, актовый зал;

04 июня 2019 г. в 18.00 час. по адресу: 614990, г. Пермь, ул. Ленина, 85, администрация Дзержинского района города Перми;

04 июня 2019 в 18.00 час. по адресу: 614014, г. Пермь, ул. Уральская, 36, администрация Мотовилихинского района города Перми;

04 июня 2019 г. в 18.00 час. по адресу: 614000, г. Пермь, ул. Борчанинова, 8, общественный центр «Совет» Ленинского района города Перми;

05 июня 2019 г. в 18.00 час. по адресу: 614095, г. Пермь, ул. Мира, 15, администрация Индустриального района города Перми;

05 июня 2019 г. в 18.00 час. по адресу: 614105 г. Пермь, поселок Новые Ляды, ул. Транспортная, 2, администрация поселка Новые Ляды города Перми.

7. Участники публичных слушаний в целях идентификации представляют сведения о себе (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) – для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес – для юридических лиц) с приложением документов, подтверждающих такие сведения.

Участники публичных слушаний, являющиеся правообладателями соответствующих земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства и (или) помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, также представляют сведения соответственно о таких земельных участках, объектах капитального строительства, помещениях, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, из Единого государственного реестра недвижимости и иные документы, устанавливающие или удостоверяющие их права на такие земельные участки, объекты капитального строительства, помещения, являющиеся частью указанных объектов капитального строительства.

8. Участники публичных слушаний, прошедшие идентификацию, вправе представить предложения и замечания по проекту решения, указанному в пункте 1 настоящего постановления:

в письменной или устной форме в ходе проведения собрания или собраний участников публичных слушаний;

в письменной форме в комиссию по землепользованию и застройке города Перми по адресу: 614000, г. Пермь, ул. Сибирская, д. 15, каб. 003 со дня размещения проекта решения, указанного в пункте 1 настоящего постановления, с перечнем информационных материалов к нему на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет www.gorodperm.ru по 28 июня 2019 г.;

посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта решения, указанного в пункте 1 настоящего постановления, с перечнем информационных материалов к нему в период проведения экспозиции с 28 мая 2019 г. по 28 июня 2019 г.

9. Расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний, возложить на департамент градостроительства и архитектуры администрации города Перми.

10. Департаменту градостроительства и архитектуры администрации города Перми, комиссии по землепользованию и застройке города Перми, территориальным организационным комитетам по проведению публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности при администрациях районов города Перми, состав которых утвержден в установленном порядке, обеспечить в пределах своих полномочий:

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

10.2. информирование участников публичных слушаний о дате, времени и месте проведения публичных слушаний;

10.3. своевременное оформление протоколов собраний публичных слушаний, протокола публичных слушаний, подготовку и опубликование 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.

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

12. 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».

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

14. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Перми-начальника департамента земельных отношений администрации города Перми Немирову О.В.

Д.И. Самойлов

ПОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПЕРМСКОЙ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ

Пермская городская Дума VI созыва
Председатель Пермской городской Думы

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

16.05.2019 № 3-1

Об утверждении Инструкции по организации делопроизводства в Пермской городской Думе

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Правилами делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15.06.2009 № 477, с учетом Методических рекомендаций по разработке инструкций по делопроизводству в федеральных органах исполнительной власти, утвержденных Приказом Росархива от 23.12.2009 № 76, а также в соответствии с ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов», утвержденным Приказом Росстандарта от 14.05.2018 № 244-ст и в целях совершенствования документационного обеспечения деятельности Пермской городской Думы и председателя Пермской городской Думы ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемую Инструкцию по организации делопроизводства в Пермской городской Думе.

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

3. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь» и разместить на официальном сайте Пермской городской Думы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

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

Ю.А.Уткин

УТВЕРЖДЕНА
постановлением
председателя Пермской
городской Думы
от 16.05.2019 № 3-1

ИНСТРУКЦИЯ
по организации делопроизводства в Пермской городской Думе

I. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция (далее - Инструкция) разработана в целях установления единых требований к подготовке, обработке, хранению и использованию образующихся в деятельности Пермской городской Думы (далее - Дума) документов и обеспечения контроля за исполнением документов в аппарате Пермской городской Думы (далее - аппарат) на базе применения современных информационных технологий.

1.2. Правовой основой Инструкции являются законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Пермского края в сфере информации, документации и архивного дела, а также Устав города Перми, Регламент Думы, Положение об аппарате Думы, государственные стандарты в области делопроизводства и архивного дела, другие нормативные и методические документы по документационному обеспечению управления.

1.3. Инструкция регламентирует:

организацию документационного обеспечения деятельности Думы, председателя Думы, заместителей председателя Думы, руководителя аппарата (далее – должностные лица Думы), депутатов Думы, фракций в Думе, комитетов Думы, структурных подразделений аппарата,

правила работы с документами в Думе,

порядок формирования дел, их хранения, использования документов и дел, находящихся на архивном хранении,

порядок и правила работы с документами, содержащими служебную информацию ограниченного распространения, в Думе,

порядок регистрации обращений граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц, и работы с ними.

1.4. Организационно-методическую поддержку организации единой системы делопроизводства и контроль за соблюдением установленных Инструкцией требований и порядка работы с документами в структурных подразделениях аппарата осуществляет отдел делопроизводства аппарата Думы (далее – отдел делопроизводства). Отдел делопроизводства несет ответственность за обеспечение работы с документами в Думе в соответствии с установленными требованиями.

1.5. Соблюдение требований, установленных Инструкцией, является обязательным при работе с документами в Думе. Ответственность за организацию и состояние делопроизводства в структурных подразделениях аппарата, соблюдение установленных Инструкцией правил и порядка работы с документами несут руководители структурных подразделений аппарата.

1.6. Руководитель структурного подразделения аппарата определяет ответственного за ведение делопроизводства в подразделении. Примерный перечень обязанностей работника, ответственного за ведение делопроизводства в структурном подразделении аппарата, приведен в приложении 1 к Инструкции.

1.7. Организация и непосредственное ведение делопроизводства депутатов Думы возлагается на их помощников.

1.8. Ведение делопроизводства в комитетах, а также во временной комиссии, рабочей группе, созданных решением Думы, (далее – органы Думы) осуществляется работниками отдела по организации работы комитетов аппарата Думы.

1.9. Ведение делопроизводства во фракциях в Думе осуществляется в установленном порядке в соответствии с Регламентом Думы.

1.10. В аппарате в установленном порядке осуществляется обеспечение и организация работы с:

правовыми актами Думы и председателя Думы,

проектами правовых актов Думы и председателя Думы и документами к ним,

протоколами заседаний Думы, совещательных органов, органов Думы, коллегиальных органов Думы, обеспечивающих решение задач организационно-технического характера, совещаний и рабочих встреч должностных лиц Думы, решениями органов Думы,

служебными письмами по контролю за сроками исполнения рекомендаций, содержащихся в правовых актах Думы и протоколах заседаний Думы, совещательных органов, поручений должностных лиц Думы,

обращениями юридических и физических лиц, в том числе объединений граждан,

документами кадрового учета, сведениями о доходах, расходах и обязательствах имущественного характера, уведомлениями о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения,

документами по бухгалтерскому учету и отчетности,

договорами и муниципальными контрактами, документами (извещениями, заявками, протоколами) по закупкам товаров, работ, услуг.

1.11. Информация, содержащаяся в документах и проектах документов, используется должностными лицами Думы, депутатами и помощниками депутатов Думы, работниками аппарата только в служебных целях и в соответствии с полномочиями.

1.12. Передача документов (копий документов) Думы иным лицам производится в соответствии с действующим законодательством.

1.13. При перемещении, освобождении от занимаемой должности, перед уходом в отпуск или при выезде в командировку работник Думы обязан передать документы, находящиеся на исполнении, другому работнику Думы по указанию соответствующего руководителя структурного подразделения аппарата.

Принятые на работу работники Думы после назначения на должность должны быть ознакомлены с Инструкцией.

1.14. Регистрация и учет правовых актов Думы, председателя Думы, решений и протоколов органов Думы, служебных документов, обращений граждан, объединений граждан, юридических лиц, контроль за сроками исполнения рекомендаций, содержащихся в правовых актах Думы и протоколах заседаний Думы, совещательных органов, поручений должностных лиц Думы производятся с использованием Системы электронного документооборота и нормотворческой деятельности Думы (далее - СЭД).

1.15. Права пользователей в СЭД определяются в соответствии с должностными обязанностями и законодательством в сфере обработки и хранения информации ограниченного доступа, содержащей сведения конфиденциального характера (в том числе персональные данные). Подключение сотрудников к ПЭД в качестве пользователей, изменение прав пользователей осуществляется организационным управлением аппарата на основании заявок руководителей структурных подразделений аппарата, согласованных с отделом делопроизводства и отделом по вопросам муниципальной службы и кадров аппарата.

Кроме подключения типовых прав доступа для пользователей может осуществляться индивидуальная настройка прав доступа к отдельным документам, типам документов путем присвоения пользователям определенных ролей, которые устанавливаются в соответствии с законодательством.

II. Бланки документов Думы и порядок их применения

2.1. Документы в Думе оформляются на бланках установленной формы, имеющих обязательный состав реквизитов и определенный порядок их расположения, в соответствии с Перечнем бланков документов Думы, утвержденным председателем Думы.

2.2. Включение в документооборот Думы новых бланков, их проектирование, изменение, изготовление осуществляется отделом делопроизводства совместно с организационным управлением аппарата на основании заявок руководителей структурных подразделений аппарата.

Бланки документов Думы должны использоваться строго по назначению. Запрещается самостоятельно проектировать и изменять бланки документов Думы. Бланки документов не могут передаваться иным лицам.

2.3. Бланки документов оформляются на стандартных листах бумаги формата А4 (210 х 297 мм). Бумага, применяемая для изготовления бланков, должна быть белого цвета.

2.4. В Думе используются бланки документов с изображением герба города Перми в многоцветном варианте, изготовленные полиграфическими организациями, имеющими сертификаты о наличии технических и технологических возможностей для качественного изготовления указанного вида продукции. Перечень указанных бланков приведен в приложении 2 к Инструкции.

Все остальные документы оформляются на бланках с изображением герба города Перми в одноцветном варианте и изготавливаются с помощью средств вычислительной техники (далее – электронные шаблоны бланков). Бланки на бумажном носителе и электронные шаблоны бланков должны быть идентичны по составу реквизитов, порядку их расположения, гарнитурам шрифта.

Электронные шаблоны бланков размещаются на сетевом ресурсе общего доступа для использования в работе и подлежат защите от несанкционированных изменений.

2.5. Учет бланков документов с изображением герба города Перми в многоцветном варианте осуществляется отделом делопроизводства.

2.6. Для оформления документа устанавливаются следующие размеры полей (мм): левое - 25, правое - 10, верхнее - 20, нижнее - 20.

2.7. В зависимости от расположения реквизитов устанавливаются два типа бланков документов: угловой и продольный.

2.8. В Думе устанавливаются следующие виды бланков документов:

бланк конкретного вида документа, кроме письма,

бланк письма,

общий бланк.

2.9. Бланки конкретных видов документов подписываются в установленном порядке и применяются для оформления правовых актов Думы и председателя Думы, решений органов Думы, а также коллегиальных органов Думы, обеспечивающих решение задач организационно-технического характера.

2.10. Общий бланк применяется для изготовления организационных документов (номенклатура дел, опись дела, план мероприятий, протокол заседания, совещания, заключение, справка, информация и другие).

Общий бланк структурных подразделений аппарата Думы используется для внутренней переписки (служебные, докладные, аналитические записки и т.д.).

2.11. Бланки писем применяются при направлении документов юридическим и физическим лицам, объединениям граждан и подписываются в соответствии с распределением обязанностей между должностными лицами Думы, а также депутатами Думы.

2.12. При внутренней переписке информационного характера между должностными лицами Думы, структурными подразделениями аппарата по вопросам, которые могут быть решены в оперативном порядке и не требуют документирования, бланки писем не применяются, в остальных случаях используются соответствующие бланки.

2.13. Контроль за правильным применением бланков документов обеспечивает отдел делопроизводства.

III. Общие требования к созданию документов и реквизиты документов

3.1. Документы могут создаваться на бумажном носителе и в электронной форме с соблюдением установленных правил оформления документов.

При создании документа на двух и более страницах вторую и последующие страницы нумеруют. Номера страниц проставляются по середине верхнего поля документа на расстоянии не менее 10 мм от верхнего края листа.

Для оформления документов рекомендуется использовать размер шрифта № 14. При составлении таблиц допускается использовать шрифты меньших размеров.

Абзацный отступ текста документа - 1,25 см.

Многострочные реквизиты печатаются через один межстрочный интервал, составные части реквизитов отделяются дополнительным интервалом.

Текст документа печатается через 1 межстрочный интервал.

Интервал между буквами в словах - обычный.

Интервал между словами - один пробел.

Текст документа выравнивается по ширине листа (по границам левого и правого полей документа).

Состав реквизитов документа определяется его видом и назначением. Особенности оформления реквизитов правовых актов Думы и председателя Думы устанавливаются Правилами оформления правовых актов и проектов правовых актов Пермской городской Думы, председателя Думы.

3.2. При подготовке и оформлении документов Думы применяются следующие реквизиты:

3.2.1 герб города Перми помещается на бланках документов Думы в соответствии с действующим законодательством и помещается по середине верхнего поля бланка документа на расстоянии 6,4 мм от верхнего края листа;

3.2.2 наименование организации – автора документа - Пермская городская Дума – размещается на бланках документов Думы ниже реквизита «Герб города Перми» с указанием номера созыва;

3.2.3 наименование структурного подразделения аппарата (органа Думы, фракции в Думе) - автора документа размещается на бланках документов Думы ниже наименования «Пермская городская Дума» в соответствии с положением об этом структурном подразделении аппарата (органе Думы, фракции в Думе);

3.2.4 наименование должности лица – автора документа используется в бланках должностных лиц и располагается под наименованием «Пермская городская Дума», указывается в соответствии с правовым актом о назначении на должность;

3.2.5 справочные данные об организации указываются на бланке письма, располагаются под реквизитом «Наименование автора документа» и содержат почтовый адрес с почтовым индексом (указывается в соответствии с требованиями Правил оказания услуг почтовой связи, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 15.04.2005 № 221 (далее - Правила оказания услуг почтовой связи), номер телефона (указывается группами цифр через тире: (342) 212-70-20), факса, официальные адреса электронной почты и сайта Думы;

3.2.6 наименование вида документа оформляется в соответствии с образцами бланков, утверждёнными председателем Думы, ниже реквизита «Наименование автора документа». На бланке с продольным расположением реквизитов наименование вида документа располагается по центру текстового поля документа, на бланке с угловым расположением реквизитов – в специально отведенных границах, печатается прописными буквами. На бланках писем наименование вида документа (письмо) и его разновидности не указывается;

3.2.7 дата документа соответствует дате подписания (правовой акт, письмо, служебная записка и так далее), утверждения (регламент, положение, план, инструкция и так далее), заседания, события, зафиксированного в документе (протокол, акт). Дата документа проставляется в специально отведенных границах непосредственно должностным лицом, руководителем структурного подразделения аппарата, подписывающим/ утверждающим документ, или при регистрации отделом делопроизводства или ответственным за делопроизводство в структурном подразделении аппарата. Все служебные отметки на документе, связанные с его прохождением и исполнением, должны датироваться и подписываться. Датой документа, издаваемого совместно двумя или более структурными подразделениями аппарата или иными лицами, является дата более поздней подписи.

Дата оформляется арабскими цифрами как цифровым, так и словесно-цифровым способом в последовательности: день месяца, месяц, год (01.01.2018 или 1 января 2018 г.);

3.2.8 регистрационный номер документа - цифровой или буквенно-цифровой идентификатор документа, который присваивается ему при регистрации в Думе. Регистрационный номер проставляется в специально отведенных границах одновременно с датой.

Регистрационный номер состоит из порядкового номера, который дополняется индексом дела и индексом структурного подразделения аппарата по номенклатуре, в пределах календарного года. Составные части регистрационного номера отделяются друг от друга дефисом.

Регистрационный номер документа, изданного совместно, состоит из разделенных косой чертой регистрационных номеров, присвоенных авторами документа, проставленных в порядке указания авторов в заголовочной части или преамбуле документа;

3.2.9 ссылка на регистрационный номер и дату документа содержит регистрационный номер и дату документа, на который должен быть дан ответ. Данный реквизит полностью переписывается из бланка поступившего документа и проставляется на письмах-ответах в специально отведенных границах;

3.2.10 место составления (издания) документа указывается в случае, если в других реквизитах документа отсутствует указание на место его составления. Данный реквизит располагается ниже реквизитов «Дата» и «Регистрационный номер документа» по центру текстового поля документа или от его левого края без отступа, оформляется с учетом принятого административно-территориального деления и включает только общепринятые сокращения (например: г. Пермь);

3.2.11 гриф ограничения доступа к документу проставляется в правом верхнем углу первого листа документа на границе верхнего поля при наличии в документе информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством. В состав реквизита входит ограничительная надпись («Для служебного пользования», «Конфиденциально», «Не для печати» и так далее), которая может дополняться номером экземпляра документа;

3.2.12 адресат определяет получателей документа. Адресат указывается как на документах, направляемых юридическим и физическим лицам, общественным объединениям, так и на внутренних документах в правом верхнем углу в специально отведенных границах и выравнивается по левому краю. При продольном расположении реквизитов бланка реквизит «Адресат» размещается под ними справа.

Реквизит «Адресат» может оформляться разными способами исходя из того, кому направляется документ.

При адресовании документа:

должностному лицу указывается в дательном падеже его должность, включающая наименование юридического лица, фамилию и инициалы должностного лица,

руководителям однородных юридических лиц (их подразделений) фамилии не указываются, а должности указываются обобщенно. При рассылке документа не всем адресатам в скобках указывается: «(по списку)»,

юридическому лицу без указания должностного лица (фамилия и инициалы руководителя неизвестны) наименование юридического лица указывается в именительном падеже. В случае направления документа в структурное подразделение юридического лица наименование структурного подразделения указывается ниже наименования юридического лица,

физическому лицу реквизит «Адресат» указывается в следующей последовательности: фамилия, инициалы получателя, почтовый адрес.

Документ, предназначенный для отправки, не должен содержать более четырех адресатов. Слово «Копия» перед вторым, третьим, четвертым адресатами не указывается. При количестве адресатов более четырех составляется список рассылки, на основании которого на каждом документе оформляется отдельный адресат.

Если в реквизите «Адресат» несколько адресатов, каждый адресат отделяется от предыдущего двумя интервалами (внутри одного адресата между должностью, фамилией, адресом интервалы не проставляются).

Элементы почтового адреса указываются в последовательности, установленной Правилами оказания услуг почтовой связи:

название улицы, номер дома, номер квартиры,
название населенного пункта (города, поселка и т.д.),
название области, края, автономного округа (области), республики,
страна (для международных почтовых отправлений),
почтовый индекс.

Почтовый адрес не указывается на документах, направляемых в федеральные органы государственной власти, их территориальные органы (подразделения), органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, постоянным корреспондентам.

При отправке письма по электронной почте или по факсимильной связи (без досылки по почте) почтовый адрес не указывается. При необходимости может быть указан электронный адрес (номер телефона/факса).

В реквизите «Адресат» перенос слов по слогам в наименовании организации, ее структурного подразделения, в фамилии адресата и наименовании его должности не допускается;

3.2.13 заголовок к тексту – краткое содержание документа. Заголовок обязательно используется при регистрации документа и позволяет идентифицировать (индивидуализировать) документ в числе аналогичных.

Заголовок должен быть максимально кратким, точно передавать смысл текста и отвечать на вопросы «о чем?», «о ком?», печатается без кавычек, не подчеркивается, пишется с прописной буквы. Точка в конце заголовка не ставится. Переносы по слогам в заголовке не допускаются.

Заголовок к документам, оформленным на бланках с продольным расположением реквизитов, центрируется и отделяется от предыдущего реквизита двумя интервалами.

Заголовок к письму, оформленному на угловом бланке, печатается в специально отведенном месте;

3.2.14 текст документа должен содержать достоверную, точную, аргументированную, не допускающую различных толкований информацию, изложенную логически последовательно, ясно, убедительно и кратко.

Текст документа излагается грамотно в соответствии с действующими правилами орфографии и пунктуации в официально-деловом стиле.

Официально-деловой стиль служебных документов характеризуется:
использованием устойчивых словосочетаний,
стандартных языковых формул,
нейтральным тоном изложения,
определенным порядком (последовательностью) изложения информации, компактностью.

В текстах документов употребляются только общепринятые аббревиатуры и графические сокращения.

Текст рекомендуется разделять на две основные части. В первой указывается основание, цели составления документа. Во второй (заключительной) излагаются выводы, предложения, решения, распоряжения или просьбы.

Если содержание документа не требует пояснения или обоснования, то текст может содержать одну заключительную часть (заявления, справки, служебные записки).

Сплошной связный текст документа может составляться на основе трафарета, содержащего унифицированную постоянную информацию и дополняемого переменной информацией. Трафареты разрабатываются при наличии достаточного объема повторяющихся документов, содержащих типовые управленческие действия.

Тексты документов в зависимости от количества затронутых в них вопросов могут быть простыми (содержать один вопрос) и сложными (содержать несколько вопросов). Справочно-информационные документы (письма, служебные записки, справки) рекомендуется готовить по одному вопросу.

В тексте документа, подготовленного на основании законодательных, иных нормативных правовых актов, указываются наименование вида правового акта, наименование органа, его издавшего, дата принятия или утверждения, регистрационный номер, а также заголовок, заключенный в кавычки.

Тексты документов оформляются в виде связного текста, анкеты, таблицы или в виде их сочетания.

Построение и оформление текстов документов в табличной форме осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Правилами оформления правовых актов и проектов правовых актов Думы, председателя Думы.

Объемные тексты документов, содержащие несколько вопросов, выводов, следует делить на разделы, нумеруемые римскими цифрами, подразделы, пункты и подпункты, нумеруемые арабскими цифрами:

I. Раздел.
1. Подраздел.
1.1. Пункт:
1.1.1 подпункт;.

При этом разделы нумеруются в пределах всего текста документа, подразделы - в пределах раздела, к которому они относятся, и так далее. Разделы и подразделы должны иметь заголовки, четко и кратко отражающие их содержание. Заголовки печатаются с прописной буквы центрированным способом. Пункты заголовков не имеют. Точка в конце заголовка не ставится.

Разделы, подразделы и пункты оформляются с абзаца, начинаются с прописной буквы, заканчиваются точкой. Подпункты оформляются с абзаца, начинаются со строчной буквы, заканчиваются точкой с запятой.

Сноски в тексте документа должны быть оформлены одинаково - цифрами 1, 2, 3 и так далее. Текст сноски

всегда должен начинаться с прописной буквы, печататься в конце соответствующей страницы.

При наличии примечания к тексту слово «Примечание» печатается ниже текста документа. Если примечаний несколько, то печатается слово «Примечания», пункты примечания в этом случае нумеруются (текст пунктов примечания должен начинаться с прописной буквы).

Изложение текста в документах осуществляется по следующим правилам:

в правовых актах председателя Думы - от первого лица единственного числа («постановляю»),

в решениях Думы и органов Думы - от третьего лица единственного числа («решает», «предлагает», «решила»),

в совместных документах - от первого лица множественного числа («решили», «предлагаем», «просим»),

в протоколах – от третьего лица множественного числа («слушали», «выступили», «решили»), содержание выступлений - в единственном числе («выступил», «предложил»),

в положениях, инструкциях, правилах, актах, справках и тому подобном – от третьего лица единственного или множественного числа,

в письмах - от первого лица единственного числа (в случае если письмо оформлено на бланке должностного лица), первого лица множественного числа, третьего лица единственного числа,

в служебных записках – от первого лица единственного лица.

При употреблении в тексте фамилий лиц инициалы указываются после фамилии;

3.2.15 отметка о наличии приложения предназначена для фиксации внимания получателя и отправителя на документах, которые составляют с пересылаемым документом один комплект.

Документы-приложения могут быть трех видов:

направляемые с письмом,

утверждаемые или вводимые в действие правовым актом,

поясняющие или дополняющие содержание основного документа.

В сопроводительных письмах и других информационно-справочных документах отметка о наличии приложения, названного в тексте письма, оформляется словом «Приложение», которое печатается с прописной буквы, без кавычек, через два интервала после текста, выше реквизита «Подпись» от границы левого поля документа. После него ставится двоеточие.

Например:

Приложение: на 1 л. в 1 экз.

Сведения о документах, указанных в качестве приложений, должны полностью совпадать с их фактическими названиями, объемом, грифом доступности.

Если письмо имеет приложения, не названные в тексте, то указываются их наименования, количество листов в каждом приложении и число экземпляров. При наличии нескольких приложений их нумеруют.

Например:

Приложение: 1. Проект решения Пермской городской Думы «О внесении изменений в Регламент Пермской городской Думы, утвержденный решением Пермской городской Думы от 27.03.2012 № 50» на 4 л. в 1 экз.

2. Пояснительная записка на 2 л. в 1 экз.

3. Финансово-экономическое обоснование на 1 л. в 1 экз.

Документы перечисляют либо в порядке важности (начиная с главного документа), либо в порядке убывания объема документов при определенной однородности их содержания (статистические сводные таблицы), либо в алфавитном порядке.

Если приложения сброшюрованы, то количество листов не указывается.

Например:

Приложение: брошюра «Регламент Пермской городской Думы» в 1 экз.

Если к документу прилагается другой документ, также имеющий приложение, в отметке о наличии приложения указывается название документа и приложение к нему, количество листов и экземпляров приложения в целом:

Например:

Приложение: письмо Росархива от 20.05.2006 № 02-6/184 и приложение к нему, всего на 3 л.

При отправлении документа в несколько адресов, а приложения только в один адрес в отметке о приложении указывается, что приложение направляется только в первый адрес.

Например:

Приложение: на 3 л. в 1 экз. в первый адрес.

Если приложением является обособленный электронный носитель, то в отметке о приложении указывается его вид (компакт-диск, USB-флеш-накопитель и др.).

Например:

Приложение: 1. CD в 1 экз.

2. Презентация в электронном виде на 5 л. в 1 экз.

Если приложения имеют неодинаковую степень ознакомления, то есть если часть из них содержит информацию ограниченного доступа, следует указать это, чтобы получатель после ознакомления мог лично определить круг лиц, имеющих право изучить те или иные документы из числа приложений;

3.2.16 гриф согласования документа или наличие визы свидетельствуют о предварительном рассмотрении вопросов, содержащихся в проекте документа, и удостоверяют согласие должностного лица с содержанием проекта документа.

Реквизит «Гриф согласования документа» состоит из слова «СОГЛАСОВАНО», напечатанного прописными буквами без кавычек, указания должности, личной подписи, инициалов и фамилии согласующего, в случае осуществления согласования письмом, протоколом и так далее указывается наименование документа, его регистрационный номер и дата. Если согласование осуществляется коллегиальным органом, в грифе согласования указываются сведения об органе, согласовавшем документ, дата и номер протокола, в котором зафиксировано решение о согласовании.

Гриф согласования выравнивается по левой границе поля и может быть расположен в левом верхнем углу первого листа документа или на три интервала ниже реквизита «Подпись» в левом нижнем углу последнего листа документа.

Если документ имеет два грифа согласования, то они располагаются горизонтально на одном уровне.

Согласование проекта документа с должностными лицами и работниками аппарата Думы оформляется визой, включающей в себя личную подпись визирующего, расшифровку подписи (инициалы и фамилию), дату согласования. При необходимости указывается наименование должности визирующего.

Согласование проектов правовых актов, договоров и так далее оформляется в соответствии с установленным порядком.

Согласование проекта документа осуществляется в следующей последовательности:

руководитель структурного подразделения аппарата - инициатора документа,

руководители структурных подразделений аппарата (при необходимости),

начальник управления экспертизы и аналитики аппарата,

начальник отдела делопроизводства,

руководитель аппарата,

заместители председателя Думы (в соответствии с распределением обязанностей).

В служебных письмах визы проставляются на копии проекта письма (на лицевой стороне последнего листа ниже реквизита «Подпись», ближе к нижнему полю), помещаемой в дело, или на оборотной стороне последнего листа подлинника, если письмо пересылается адресату по факсимильной связи или электронной почте без досылки подлинника. Срок визирования проекта письма составляет один день.

При наличии замечаний, особых мнений, дополнений к проекту документа виза дополняется соответствующим указанием, например: имеются замечания, согласен с учетом замечаний и так далее.

Например:

Замечания прилагаются.

Наименование должности

Подпись И.О. Фамилия

Дата

Замечания, мнения оформляются на отдельном листе и передаются исполнителю.

При необходимости допускается полистное визирование документа и его приложений;

3.2.17 гриф утверждения документа проставляется на документе в случае его утверждения правовым актом Думы, председателя Думы (иными документами) или должностным лицом Думы, в компетенцию которого входит решение вопросов, изложенных в утверждаемом документе. При утверждении документа коллегиальным или совещательным органом, решения которого фиксируются в протоколе, в грифе утверждения указываются наименование органа, решением которого утвержден документ, дата и номер протокола (в скобках):

УТВЕРЖДЕНО

Советом Пермской городской Думы

(протокол от _____№_____)

При утверждении документа должностным лицом Думы гриф утверждения оформляется следующим образом:

УТВЕРЖДАЮ

Наименование должности

личная подпись И.О. Фамилия

«___» _____ 20___ года

Реквизит располагается в правом верхнем углу документа с отступом слева не менее 8,5 см. Строки грифа утверждения выравниваются по левому краю;

3.2.18 подпись включает наименование должности лица, подписавшего документ, личную подпись, расшифровку подписи (инициалы и фамилия, разделенные пробелом). Реквизит располагается под текстом документа или отметкой о приложении, выравнивается по левому краю. При подготовке и оформлении документа не допускается отрывать подпись от текста документа и переносить ее на следующий лист. Вместе с подписью на следующий лист документа должны быть перенесены 3-4 строки текста.

На бланках документов должностных лиц Думы в реквизите «Подпись» должность не указывается.

При оформлении наименования должности лица, подписавшего документ, указывается:

на бланке конкретного вида документа, на бланке письма Думы - полное наименование должности,

на бланке структурного подразделения аппарата, органа Думы - сокращенное наименование должности,

при этом расшифровка подписи располагается на уровне последней строки наименования должности. Наименование должности, состоящей из одной строки, печатается от левой границы текстового поля. Если наименование должности состоит из двух и более строк, то они печатаются через одинарный межстрочный интервал и выравниваются по левому краю. Переносы по слогам не допускаются.

При отсутствии должностного лица Думы документ подписывает лицо, исполняющее его обязанности (например: исполняющий обязанности (и.о.) председателя Пермской городской Думы). Собственную должность в этом случае в реквизите «Подпись» не указывают. Проставление косой черты от руки перед обозначением должности, употребление предлога «За» недопустимо;

3.2.19 отметка об электронной подписи используется при визуализации электронного документа, подписанного электронной подписью, с соблюдением следующих требований:

место размещения реквизита должно соответствовать месту размещения собственноручной подписи в аналогичном документе на бумажном носителе,

элементы реквизита должны быть видимыми и читаемыми при отображении в натуральном размере, не должны перекрывать элементы текста документа.

Отметка включает фразу «Документ подписан электронной подписью», номер сертификата ключа электронной подписи, фамилию, имя, отчество владельца сертификата, срок действия сертификата ключа электронной подписи;

3.2.20 резолюция включает указание исполнителя (фамилию и инициалы должностного лица Думы, работников аппарата, иных лиц, которым дается поручение), предписываемое действие (поручение), срок исполнения (при необходимости), личную подпись, расшифровку подписи и дату.

При наличии нескольких исполнителей ответственным считается исполнитель, указанный в резолюции первым. Ответственный исполнитель координирует деятельность соисполнителей, контролирует своевременное представление ему необходимых материалов, обобщает информацию.

Документы могут иметь несколько резолюций (одного или нескольких должностных лиц Думы) соответственно этапам рассмотрения. При этом последующие резолюции должны конкретизировать предыдущие (порядок, срок исполнения, исполнителей и так далее), а не дублировать их.

Резолюции могут оформляться на бланках или непосредственно на документе в верхней его части на свободном от текста месте. На бланке резолюции указываются регистрационный номер и дата документа, к которому составляется резолюция (приложение 3 к Инструкции).

Резолюция, подписанная должностными лицами Думы (в соответствии с их полномочиями), руководителем структурного подразделения аппарата, фиксируется в электронной регистрационно-контрольной карточке СЭД (далее - ЭРКК) соответствующими работниками аппарата;

3.2.21 отметка о контроле обозначает, что документ поставлен на контроль для исполнения в установленные сроки. Отметка о контроле проставляется при регистрации документа в СЭД работником отдела делопроизводства или структурного подразделения аппарата, ответственным за делопроизводство. На бумажном носителе отметка проставляется специально изготовленным штампом «КОНТРОЛЬ» в верхнем поле документа в правом углу;

3.2.22 печать заверяет подлинность подписи должностного лица Думы на документах, удостоверяющих права лиц, фиксирующих факты, связанные с финансовыми средствами, а также на иных документах, предусматривающих заверение подписи печатью в соответствии с законодательством. Оттиск печати должен быть синего или фиолетового цвета и хорошо читаемым, ставится на свободном от текста месте, не захватывая собственноручной подписи лица, подписавшего документ, или в специально отведенном месте, которое обозначается символом «М.П.».

Служебные письма, оформленные на бланках, кроме финансовых и гарантийных писем, не требуют удостоверения печатью.

Порядок изготовления, использования и хранения печатей и штампов в Думе указан в разделе 5 Инструкции;

3.2.23 отметка о заверении копии проставляется для подтверждения соответствия копии документа (выписки) подлиннику документа.

Копии документов заверяются по месту хранения оригиналов документов соответствующими руководителями и/или работниками структурных подразделений аппарата (лицами, временно исполняющими их обязанности), у которых право удостоверения верности копий документов, хранящихся в Думе, установлено доверенностью, Инструкцией или иным правовым актом.

Отметка о заверении копии включает:

указание о месте нахождения подлинника документа,

слово «Верно»,

наименование должности лица, заверившего копию, его личную подпись с расшифровкой (инициалы и фамилия),

дату заверения,

печать Думы или штамп структурного подразделения аппарата.

Если копия выдается для представления в другую организацию, отметка о заверении копии дополняется надписью о месте хранения документа, с которого была изготовлена копия. В случае заверения многостраничных копий (вы-

писок из документа) они прошиваются в соответствии с п. 14.11 Инструкции, листы нумеруются, отметка о заверении копии дополняется указанием количества листов копии (выписки из документа): «Всего в копии ____ л.». Допускается заверять отметкой «Верно» каждый лист многостраничной копии документа.

Пример отметки о заверении копии одностраничного документа:

Верно.

Подлинник находится в отделе делопроизводства аппарата Пермской городской Думы в деле № 01-01-06 за 2018 год.

Должность Подпись И.О. Фамилия

Дата Печать

Пример отметки о заверении копии многостраничного документа:

Верно.

Подлинник находится в отделе делопроизводства аппарата Пермской городской Думы в деле № 01-01-06 за 2018 год.

Всего в копии 6 (шесть) листов.

Должность Подпись И.О. Фамилия

Дата Печать;

3.2.24 отметка об исполнителе предназначена для оперативной связи получателя с сотрудником, который непосредственно готовил данный документ.

Отметка проставляется в левом нижнем углу лицевой стороны последнего листа документа шрифтом № 10, может быть оформлена как нижний колонтитул, а при отсутствии места – на оборотной стороне внизу слева.

Отметка включает в себя фамилию, имя и отчество исполнителя полностью, номер его телефона, может дополняться наименованием должности исполнителя.

На документе, подготовленном группой исполнителей, в отметке об исполнителе указываются данные основного исполнителя, соисполнителя (при необходимости);

3.2.25 отметка о направлении документа в дело включает сведения по исполнению документа (ссылку на дату и номер документа, являющегося основанием для снятия с контроля, или при отсутствии такого документа - краткие сведения об исполнении), слова «В дело», указание индекса дела по номенклатуре, в котором будет храниться документ, личную подпись должностного лица Думы или руководителя структурного подразделения аппарата, списавшего документ в дело, дату.

Подписывает отметку об исполнении документа должностное лицо Думы или руководитель структурного подразделения аппарата, поставивший документ на контроль.

Информация об исполнении документа фиксируется в ЭРКК в СЭД;

3.2.26 отметка о поступлении документа проставляется на подлинниках регистрируемых поступающих документов специальным штампом или от руки в нижней части лицевой стороны первого листа. Отметка включает название структурного подразделения аппарата, принявшего документ, регистрационный номер (при необходимости), дату поступления, время поступления.

IV. Порядок подписания документов

4.1. Должностные лица Думы подписывают документы в пределах своей компетенции в соответствии с распределением обязанностей, утвержденным председателем Думы:

Руководители структурных подразделений аппарата подписывают внутренние документы, адресованные должностным лицам Думы и руководителям иных структурных подразделений аппарата, а также другие документы в соответствии с законодательством и в пределах своей компетенции.

Отправляемые документы по судебным делам подписывают, как правило, представители Думы по доверенности.

4.2. При подписании документа несколькими должностными лицами Думы их подписи располагаются одна под другой в последовательности, соответствующей статусу занимаемой должности. Наименования должностей разделяются двумя межстрочными интервалами.

При подписании документа несколькими лицами, равными по должности, подписи располагают на одном уровне.

При подписании совместного документа первый лист оформляется на стандартном листе бумаги.

В документах, составленных комиссией, рабочей группой и так далее, указывают обязанности лиц, подписывающих документ, в соответствии с функциональным распределением обязанностей.

Например:

Председатель комиссии	Личная подпись	И.О. Ф.
Члены комиссии:	Личная подпись	И.О. Ф.
	Личная подпись	И.О. Ф.

4.3. При подготовке поздравительных, приветственных писем, памятных адресов от имени должностных лиц Думы допускается использование штампа с факсимильным воспроизведением подписи.

4.4. Внесение каких-либо исправлений или дополнений в подписанные документы не допускается.

V. Порядок использования, изготовления и хранения печатей и штампов

5.1. Для заверения подлинности подписи должностного лица Думы на документах, соответствия копии документа подлиннику в Думе применяются гербовая (с изображением герба города Перми) и другие печати и штампы.

Структурные подразделения аппарата могут иметь свои печати и штампы.

5.2. Для удостоверения соответствия копий документов подлиннику проставляется:

5.2.1 оттиск простой круглой печати или штампа:

отделом по вопросам муниципальной службы и кадров аппарата – на копиях документов, связанных с трудовой деятельностью работников и хранящихся в отделе по вопросам муниципальной службы и кадров аппарата Думы,

отделом бухгалтерского учета и отчетности аппарата – на копиях первичных бухгалтерских документов,

отделом делопроизводства - на копиях документов, хранящихся в отделе делопроизводства или/и подлежащих передаче на хранение в указанный отдел;

5.2.2 оттиск гербовой печати Думы - в остальных случаях, требующих особого удостоверения копии документа. Перечень документов, на которые проставляется печать с изображением герба города Перми, указан в приложении 4 к Инструкции.

5.3. Для проставления отметок о получении, регистрации, прохождении и исполнении документов, других отметок справочного характера применяются соответствующие штампы.

5.4. Штампы с факсимильным воспроизведением подписи председателя Думы, заместителей председателя Думы разрешается использовать по их прямому указанию при необходимости на копиях документов, подписанных в установленном порядке. Использование указанных штампов при оформлении подлинников документов запрещается. Необходимость изготовления штампов с факсимильным воспроизведением подписи председателя Думы, заместителей председателя Думы определяется непосредственно председателем Думы, заместителями председателя Думы.

Обеспечение правильности хранения и использования штампов с факсимильным воспроизведением подписи председателя Думы, заместителей председателя Думы возлагается на соответствующих сотрудников сектора секретариата аппарата.

5.5. Изготовленные в соответствии с заявками печати и штампы подлежат обязательном учету в организационном управлении аппарата, выдаются под подпись работникам, ответственным за их использование. Учет печатей и штампов ведется в Журнале учета печатей и штампов (приложение 5 к Инструкции).

5.6. Гербовая печать Думы хранится в отделе бухгалтерского учета и отчетности аппарата.

5.7. Ответственность за соблюдение порядка использования, хранения печатей и штампов в структурных подразделениях аппарата возлагается на руководителей структурных подразделений аппарата.

В случае утраты печатей и штампов незамедлительно ставится в известность руководитель аппарата.

5.8. При оставлении должности работник, ответственный за использование печатей и штампов, сдает их в организационное управление аппарата под расписку в Журнале учета печатей и штампов.

Пришедшие в негодность или утратившие значение печати и штампы уничтожаются по акту с отметкой в Журнале учета печатей и штампов.

VI. Порядок печатания и редактирования проектов документов

6.1. Печатание проектов документов осуществляется децентрализовано.

Проекты правовых актов Думы, председателя Думы печатаются в отделе делопроизводства.

Проекты документов, подготовленные структурными подразделениями аппарата, печатаются непосредственно в структурных подразделениях аппарата.

6.2. В целях повышения качества составления и оформления проектов документов обязательному редактированию в отделе делопроизводства подлежат проекты правовых актов Думы, председателя Думы, проекты текстов благодарственных писем, памятных адресов, поздравлений от имени председателя Думы, проекты писем за подписью председателя Думы и руководителя аппарата.

6.3. Проекты документов представляются на редактирование структурными подразделениями аппарата на электронном или бумажном носителе.

6.4. Начальник отдела делопроизводства определяет время выполнения работ по редактированию проектов документов исходя из очередности их поступления в отдел делопроизводства, но не более двух дней.

Срочные документы (срочность определяется должностными лицами Думы) редактируются немедленно.

6.5. При редактировании оценивается соответствие текстов документов правилам русского языка и настоящей Инструкции, не допускается искажение заложенного смыслового значения текста.

VII. Особенности оформления отдельных видов документов

7.1. Правовые акты Думы и председателя Думы.

Порядок подготовки и правила оформления правовых актов Думы и председателя Думы устанавливаются председателем Думы.

7.2. Положение, регламент, инструкция.

Положение, регламент, инструкция издаются в целях установления норм, регулирующих организационные, технологические, финансовые и иные стороны деятельности Думы, структурных подразделений аппарата, должностных лиц Думы.

Порядок подготовки и правила оформления проектов положений, регламентов, инструкций соответствуют установленному порядку подготовки и правилам оформления проектов правовых актов Думы.

7.3. Протокол.

7.3.1. Протокол составляется на основании тезисов докладов, выступлений и записей, озвученных и произведенных во время совещаний, заседаний совещательных органов, органов Думы, переговорных мероприятий.

7.3.2. Для ведения и оформления протоколов определяется секретарь или лицо, выполняющее функции по ведению протокола, который (-ое) несет ответственность за правильность записей в протоколе. Подготовка, согласование, подписание, хранение протоколов осуществляются в Думе в соответствии с Регламентом Думы, положениями об органах Думы, коллегиальных органах аппарата Думы, Инструкцией, номенклатурой дел Думы.

7.3.3. Протоколы могут издаваться в полной или краткой форме, при которой не приводится ход обсуждения вопроса и фиксируется только принятое по нему решение. Кратко протоколируются оперативные совещания (приложение 6, 7, 8 к Инструкции).

7.3.4. При оформлении текста протокола на двух и более листах второй и последующий листы должны быть пронумерованы.

Порядковые номера листов проставляются арабскими цифрами посередине верхнего поля лицевой стороны листа протокола без знака точки.

7.3.5. Протокол оформляется на общем бланке Думы, органа Думы или стандартных листах бумаги формата А4. При оформлении протокола применяются следующие реквизиты:

наименование органа (указывается в случае, если протокол оформляется не на бланке, печатается вверху по центру текстового поля первой страницы протокола полужирным шрифтом через одинарный межстрочный интервал (если больше одной строки), размер шрифта № 14-16),

наименование вида документа - ПРОТОКОЛ (печатается прописными буквами через два интервала от предыдущего реквизита полужирным шрифтом (размер № 14-16) и выравнивается по центру),

наименование мероприятия (печатается ниже предыдущего реквизита через одинарный интервал полужирным шрифтом и выравнивается по центру. При оформлении протокола на бланке наименование мероприятия указывается в сокращенном виде: рабочая встреча, заседание, совещание и так далее),

дата протокола (указывается в соответствии с датой проведения мероприятия, размещается от правой границы текстового поля в специально отведенных границах),

номер протокола (указывается порядковый номер в пределах года, размещается от правой границы текстового поля в специально отведенных границах через два интервала ниже реквизита «наименование мероприятия, напротив реквизита «дата протокола»),

место проведения заседания (указывается в протоколах выездных мероприятий, а также при необходимости; размещается в соответствии с подпунктом 3.2.10 Инструкции),

текст,

подпись.

7.3.6. Текст полного протокола, как правило, состоит из двух частей: вводной и основной:

7.3.6.1 вводная часть прокола оформляется в следующем порядке:

через 2-3 интервала ниже реквизита «дата протокола» печатается от левой границы текстового поля слово «Председательствующий (Председатель)» и далее через двоеточие фамилия и инициалы лица, председательствующего на заседании. При необходимости может указываться должность председательствующего,

далее указываются фамилия и инициалы секретаря,

ниже сведений о председательствующем и секретаре через 2-3 интервала печатается слово «Присутствовали» (от левой границы текстового поля документа), ставится двоеточие и, начиная со следующей строки, перечисляются в алфавитном порядке фамилии и инициалы лиц, присутствовавших на заседании, с указанием должности или отсылка к прилагаемому списку присутствовавших, если их количество превышает 15 человек (в этом случае делается отсылка: «Список участников прилагается»). При перечислении приглашенных лиц обязательно указываются наименования их должностей.

Ниже сведений о лицах, присутствовавших на заседании, печатается (через 2-3 интервала) информация о повестке дня, включающая слова «Повестка дня» (располагается по центру текстового поля, печатается прописными буквами), и далее (через двоеточие с абзаца) – перечень рассматриваемых вопросов, перечисленных в порядке их рассмо-

трения, с указанием формы их представления (доклад, отчет, сообщение, информация), фамилии, инициалов и должности докладчика. Вопросы повестки дня нумеруются арабскими цифрами с точкой, начинаются с предлога «О» («Об»). Повестка дня, состоящая из большого количества вопросов с указанием времени их обсуждения и разосланная заранее участникам мероприятия, оформляется как самостоятельный документ. В этом случае перед основной частью протокола делается запись: «Повестка дня прилагается»;

7.3.6.2 основная часть протокола состоит из разделов, соответствующих пунктам повестки дня и пронумерованных арабскими цифрами с точками.

Текст каждого раздела строится по схеме:

СЛУШАЛИ - ВЫСТУПИЛИ - РЕШИЛИ (ПОСТАНОВИЛИ).

Слово «СЛУШАЛИ» печатается от левой границы текстового с абзаца поля протокола после номера вопроса в повестке дня.

Далее через двоеточие с абзаца указываются:

фамилия и инициалы докладчика (фамилии и инициалы содокладчика/ов),

основное содержание выступления (если текст доклада прилагается, делается отметка: «Текст доклада прилагается»).

В кратких протоколах в разделе «Слушали» указываются только фамилия и инициалы докладчика.

Слово «ВЫСТУПИЛИ» печатается от левой границы текстового поля с абзаца протокола, далее через двоеточие указываются фамилия и инициалы выступившего/их, при необходимости с наименованием должности.

Краткая запись выступления воспроизводится в форме косвенной речи. Если текст выступления прилагается к протоколу, то делается пометка: «Текст прилагается».

В краткой форме протокола в разделе «Выступили» указываются только фамилии и инициалы выступавших.

Слово «РЕШИЛИ/ПОСТАНОВИЛИ» печатается от левой границы текстового поля с абзаца, далее через двоеточие с абзаца с прописной буквы следует изложение решения.

Постановляющая часть решений содержит основные части: кому, что сделать и к какому сроку. Постановление (решение) в тексте протокола печатается полностью, при необходимости приводятся итоги голосования. Содержание любого мнения, высказанного во время обсуждения, записывается в тексте протокола после соответствующего постановления (решения). Если решение по вопросу повестки дня состоит из нескольких пунктов, то пункты нумеруются арабскими цифрами, разделенными знаком точки. Тексты пунктов решения излагаются с использованием следующих глаголов: рекомендовать, поручить, организовать, представить и так далее.

7.3.7. Протокол подписывается председателем/председательствующим, а также секретарем или лицом, на которое были возложены функции по ведению протокола.

7.3.8. Регистрация протоколов в Думе осуществляется в СЭД отделом делопроизводства, отделом по организации работы комитетов Думы, управлением общественных отношений аппарата. Протоколам присваиваются номера в соответствии с номенклатурой дел Думы в пределах календарного года отдельно по каждой группе протоколов мероприятий.

7.3.9. Протоколы совместных совещаний имеют составные номера, включающие порядковые номера протоколов сторон, принимавших участие в заседании.

7.3.10. Копии протоколов рассылаются участникам мероприятия. При необходимости по решению председательствующего секретарем или лицом, оформившим протокол, составляется дополнительный список рассылки.

Принятые решения, при необходимости, могут направляться исполнителям в виде выписок из протоколов, которые оформляются на общем бланке или на стандартных листах бумаги формата А4. Требования к оформлению реквизитов, используемых в выписке из протокола, аналогичны требованиям, предъявляемым к оформлению реквизитов протокола.

При оформлении выписки указывается вид документа «ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА».

Вводная часть выписки оформляется полностью, из основной части берется только та информация (обсуждаемый вопрос и принятые по нему решения), которую необходимо довести до сведения заинтересованных лиц. Выписка должна иметь отметку о заверении копии (приложение 9 к Инструкции).

7.4. Договор (соглашение), муниципальный контракт фиксируют соглашение сторон об установлении, изменении или прекращении правоотношений.

В Думе проекты договоров (соглашений), муниципальных контрактов подготавливаются в порядке, утвержденном председателем Думы.

Формирование в дело и хранение договоров (соглашений), муниципальных контрактов осуществляется структурными подразделениями аппарата в соответствии с номенклатурой дел Думы.

7.5. Доверенность.

В Думе действуют два вида доверенностей:

доверенность на право совершения юридически значимых действий (представление интересов Думы),

доверенность на право получения товарно-материальных ценностей (оформляется в соответствии с утвержденной формой).

Доверенность на право совершения юридически значимых действий оформляется на угловом бланке письма Думы, председателя Думы и включает следующие обязательные реквизиты:

наименование вида документа - ДОВЕРЕННОСТЬ,

дата и регистрационный номер,

текст,

подпись председателя Думы,

гербовая печать Думы.

По истечении срока действия доверенности подлинник доверенности с истекшим сроком подлежит возврату в отдел делопроизводства. Хранение доверенностей осуществляется в соответствии с номенклатурой дел Думы.

7.6. Заключения (мнения), аналитические записки.

Заключения (мнения), аналитические записки составляются на проекты правовых актов и другие документы в соответствии с Регламентом Думы и по поручению должностных лиц Думы.

Заключение (мнение), аналитическая записка оформляются на общем (продольном) бланке структурного подразделения аппарата.

Обязательными реквизитами заключения (мнения), аналитической записки являются: наименование вида документа, дата документа, регистрационный номер, ссылка на входящий номер или указание на наименование документа (вопроса), которые стали основанием для подготовки заключения (мнения), аналитической записки, заголовок к тексту, текст, подпись, отметка об исполнителе.

7.7. Служебные письма.

Служебные письма в Думе являются:

ответами на письма органов государственной власти Российской Федерации, Пермского края, а также органов местного самоуправления,

ответами на обращения юридических и физических лиц, общественных объединений,

инициативными письмами.

Содержание служебного письма должно быть кратким, ясным, аргументированным, обеспечивать точное и однозначное восприятие содержащейся в нем информации.

Текст письма следует размещать только на лицевой стороне бланка. Письмо по объему, как правило, должно занимать 1-2 страницы, остальной текст целесообразно выносить в приложение.

Целесообразно подготавливать письмо по одному вопросу.

Служебные письма печатаются на стандартных листах бумаги формата А4 на бланках писем в соответствии с Перечнем бланков документов Думы, утвержденным председателем Думы.

Письмо практически всегда начинается с обращения, которое выносится в отдельную строку, печатается через два межстрочных интервала от предыдущего реквизита центрированным способом, включает слово «Уважаемый(ая)» и заканчивается, как правило, восклицательным знаком.

При направлении письма нескольким адресатам обращение обычно не применяется или применяется обобщенное обращение, если это возможно (например: «Уважаемые коллеги!»).

После обращения «господин/госпожа» указывается фамилия адресата без инициалов или полного имени и отчества. В обращении по должности наименование должности пишется с прописной буквы (например: Уважаемый господин Министр!).

В письмах физическим лицам, если не известны имя и отчество, обращение не применяется.

Письма могут быть сложными и простыми.

Сложное письмо содержит следующие части: вступление, основная часть, заключение, простое - только вступительную и заключительную части.

Во вступлении формулируется тема письма, объясняющая причины его написания. Вступление может содержать ссылку на документ и/или его отдельные пункты, послужившие основанием, поводом для написания письма.

Описание события или ситуации, их анализ и приводимые доказательства, разъяснения и сообщения составляют основную часть письма.

Заключительная часть содержит выводы в виде предложений, мнений, требований, просьб.

Заключительная часть письма заканчивается фразой этикетного характера «С уважением,», после которой со строчной буквы указывается должность подписавшего письмо.

При составлении письма следует учитывать, что обращение и заключительные этикетные фразы составляют так называемую этикетную рамку. Если обращение в письме отсутствует, то заключительную фразу «С уважением,» можно не указывать.

Проекты писем перед подписанием должны быть согласованы в соответствии с подпунктом 3.2.16 Инструкции.

Сроки подготовки служебных писем устанавливаются должностным лицом Думы, руководителем структурного подразделения аппарата (в том числе на основании установленных законодательством сроков исполнения поручений, запросов).

Образец оформления служебного письма приведен в приложении 10 к Инструкции.

7.8. Служебные записки (докладные, объяснительные).

Для информационного обмена между должностными лицами Думы, структурными подразделениями аппарата используются служебные записки, которые содержат следующие реквизиты:

наименование автора документа,

наименование вида документа,

дату,

регистрационный номер (если служебная записка оформлена на бланке),

ссылку на входящий номер и дату документа, содержащего поручение должностного лица Думы (при необходимости),

адресат,

заголовок к тексту,

текст,

отметку о наличии приложения (при необходимости),

подпись.

Подготовка служебных записок осуществляется как по инициативе работника, так и по поручению должностного лица Думы или руководителя структурного подразделения аппарата.

Служебная записка подписывается:

работником, оформляется на стандартном листе бумаги формата А4, если она представляется руководителю структурного подразделения аппарата,

руководителем структурного подразделения аппарата, оформляется на общем бланке структурного подразделения аппарата, если она представляется должностному лицу Думы,

должностным лицом Думы, оформляется на бланке письма должностного лица Думы.

Служебная записка состоит из двух частей. В первой части указываются основание или причина составления записки, основное содержание вопроса, точное и объективное описание события, факта, по поводу которого составлена записка, содержится оценка события составителем и другая аргументированная информация о необходимости принятия тех или иных управленческих решений. Во второй части формулируются выводы, предложения и рекомендации.

Должностное лицо Думы, руководитель структурного подразделения аппарата, которому адресована служебная записка, решение по ее рассмотрению оформляет в виде резолюции.

Образец оформления служебной записки приведен в приложении 11 к Инструкции.

7.9. Документы, передаваемые по каналам телеграфной и электронной связи:

7.9.1. Телеграмма.

Телеграмма оформляется на бланке письма в одном экземпляре, который подшивается в дело, и отправляется, как правило, по телефону.

Обязательными являются следующие реквизиты телеграммы:

заголовок (о направлении телеграммы),

точный телеграфный адрес получателя и наименование адресата,

регистрационный номер и дата регистрации,

текст,

виза исполнителя,

подпись должностного лица Думы, от имени которого передается текст,

адрес и наименование отправителя.

7.9.2. Телефонограмма.

Телефонограмма используется для оперативной передачи несложных информационных сообщений служебного характера (извещения, приглашения, экстренные сообщения и так далее). В тесте телефонограммы должно быть не более 50 слов, при этом следует избегать труднопроизносимых слов и сложных речевых оборотов.

Телефонограмма оформляется на бланке письма с обязательным указанием телефона, по которому должна быть передана телефонограмма, даты и времени передачи/приема телефонограммы, должности и номера телефона передавшего и принявшего телефонограмму, указание должности, фамилии и номера телефона лица, отправившего/принявшего телефонограмму.

Телефонограмма составляется в одном экземпляре и подписывается должностным лицом Думы. Подписанная телефонограмма регистрируется в отделе делопроизводства.

Если телефонограмма передается нескольким адресатам, к ней прилагается список с номерами телефонов, по которым она должна быть передана.

7.9.3. Электронное сообщение.

Электронная почта предназначена для доставки, отправки, передачи информации внутри Думы и юридическим, физическим лицам и общественным объединениям, имеющим соответствующие программные средства.

Электронное сообщение имеет вид карточки с полями:

«Кому» (указывается адрес электронной почты получателя электронного сообщения),

«Копия» (заполняется аналогично правилам заполнения поля «Кому»),

«Тема» (при заполнении применяются конкретные формулировки, отражающие содержание пересылаемой информации),

текст электронного сообщения (при заполнении следует придерживаться правил составления писем на бумаж-

ных носителях, а также обязательно указывать информацию об авторе электронного сообщения: должность, фамилию и инициалы или имя и отчество полностью, при необходимости телефон, факс и другую информацию),

вложенный файл (текстовый, графический, электронная таблица и тому подобное).

Сотрудники аппарата имеют свои электронные адреса и могут вести электронную переписку самостоятельно.

Официальный электронный адрес Думы - pgd@gorodperm.ru - установлен в отделе делопроизводства. Документы, полученные на официальный электронный адрес Думы, распечатываются (на бумажной копии проставляется штамп «ПОЛУЧЕНО ПО ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЕ»):

адресованные должностным лицам Думы, руководителям структурных подразделений аппарата и направленные от юридических лиц, объединений граждан, имеющие регистрационный номер, дату, подпись, регистрируются в СЭД и направляются для рассмотрения соответствующим должностным лицам Думы или руководителям структурных подразделений аппарата,

не имеющие реквизитов письма, рассылаются отделом делопроизводства по компетенции в структурные подразделения аппарата без регистрации по электронной почте с дублированием на бумажном носителе.

Обращения физических лиц, полученные по электронной почте на официальный адрес Думы, передаются для регистрации в управление общественных отношений аппарата Думы по электронной почте с обязательным направлением бумажной копии.

Прием электронных писем осуществляется отделом делопроизводства в течение рабочего дня, но не реже 2 раз в день с обязательным подтверждением о получении отправителю, если он этого требует. В случае невозможности прочтения и/или распечатывания документа отправителю направляется уведомление. Время обязательного просмотра электронных сообщений: с 9.00 до 10.00, с 16.00 до 17.00.

После распечатывания бумажной копии электронная информация на жестком диске компьютера в отделе делопроизводства сохраняется в течение месяца.

7.9.4. Факсограмма (факс).

Документы, передаваемые по факсу, оформляются в соответствии с требованиями, предъявляемыми к соответствующему виду документа, в соответствии с настоящей Инструкцией. Объем передаваемого документа не должен превышать пяти листов. Документ, переданный по факсу, является копией документа. Досылка оригинала документа адресату является обязательной.

Факсимильный аппарат, имеющий официальный номер Думы - (342) 212 51 94, установлен в приемной Думы и указывается в бланках писем Думы, должностных лиц Думы.

Факсограммы, адресованные должностным лицам Думы, руководителям структурных подразделений аппарата, регистрируются как служебные письма или обращения физических лиц, общественных объединений, юридических лиц в отделе делопроизводства или управлении общественных отношений аппарата в соответствии с Инструкцией. Факсограммы, адресованные депутатам Думы, передаются адресатам в день приема.

Документы, полученные по факсу, но не поддающиеся прочтению, регистрации не подлежат.

VIII. Организация работы с документами, содержащими служебную информацию ограниченного распространения

8.1. К служебной информации ограниченного распространения относится несекретная информация, касающаяся деятельности Думы, ограничения на распространение которой диктуются служебной необходимостью, а также поступившая в Думу несекретная информация, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральными законами. Перечень видов служебной информации ограниченного распространения в Думе приведен в приложении 12 к Инструкции

8.2. На документах (в необходимых случаях и на их проектах), содержащих служебную информацию ограниченного распространения, проставляется гриф ограничения доступа к документу: «Для служебного пользования», «Конфиденциально», «Не для печати».

8.3. Обязанность осуществления приема, учета (регистрации), печатания и хранения документов, содержащих служебную информацию ограниченного распространения, устанавливается в положении о структурном подразделении аппарата и должностной инструкции работника(-ов) соответствующего подразделения. Должностные лица, принявшие решение об отнесении служебной информации к разряду ограниченного распространения, несут персональную ответственность за обоснованность принятого решения.

8.4. Документированная служебная информация ограниченного распространения без санкции должностных лиц Думы не подлежит разглашению (распространению). За разглашение служебной информации ограниченного распространения, а также за нарушение установленного порядка обращения с документами, содержащими такую информацию, работники аппарата Думы могут быть привлечены к дисциплинарной или иной предусмотренной законодательством Российской Федерации ответственности.

8.5. Прием, регистрация, передача, хранение, уничтожение поступивших в Думу документов, содержащих информацию ограниченного распространения, осуществляется в соответствии с Инструкцией с учетом особенностей, установленных действующим законодательством.

8.6. Прием, регистрация, передача, хранение, уничтожение поступивших в Думу документов с наличием грифа ограниченного доступа (далее - ДСП) осуществляется отделом делопроизводства в порядке, установленном для несекретных документов, но с учетом особенностей, изложенных в настоящем разделе:

8.6.1 учет ДСП ведется на регистрационно-контрольных карточках (приложение 13 к Инструкции) без использования СЭД отдельно от несекретной документации с добавлением к регистрационному номеру ограничительной отметки. Движение ДСП в Думе отмечается в регистрационно-контрольных карточках этих документов;

8.6.2 ДСП, а также их копии передаются исполнителям в структурных подразделениях аппарата под расписку в соответствии с указанием должностных лиц Думы, при этом осуществляется учет каждого экземпляра указанных документов;

8.6.3 исполненные ДСП формируются в дела в соответствии с номенклатурой дел отдельно от других документов. В правом верхнем углу обложки дела, в которое помещены такие документы, проставляется пометка «ДСП». ДСП хранятся в закрывающихся шкафах;

8.6.4 уничтожение ДСП, утративших свое практическое значение и не имеющих исторической и научной ценности, производится по акту установленной формы с указанием номеров экземпляров. В учетных формах делается отметка об уничтожении со ссылкой на соответствующий акт.

8.7. В случае утраты дел, документов или изданий с информацией ограниченного доступа либо разглашения этой информации руководителем аппарата назначается служебная проверка, о результатах которой докладывается председателю Думы и составляется акт, на основании которого делаются соответствующие отметки в учетных формах.

IX. Организация документооборота и исполнения документов

9.1. Организация документооборота.

Движение документов в Думе с момента их создания или получения до завершения исполнения или отправления образует документооборот.

Документы в Думе делятся на поступающие, отправляемые, внутренние, организационно-распорядительные. Каждая группа документов имеет свои особенности обработки и прохождения.

В организации документооборота выделяются следующие этапы:

прием и первичная обработка поступающих документов,

предварительное рассмотрение и распределение документов,

регистрация,

сканирование и прикрепление электронного образа документа в СЭД,

подготовка резолюций,

рассмотрение документов должностными лицами Думы,

направление на исполнение,

исполнение документов,

контроль за исполнением,

отправка документов,

формирование документов в дела, учет и хранение дел.

9.2. Организация доставки документов.

Прием и отправка документов в Думе осуществляются следующими способами:

через организации почтовой связи доставляются письменная корреспонденция в виде простых и заказных писем, бандеролей и мелких пакетов, а также печатные издания,

курьером,

электронной почтой,

факсимильной и телеграфной связью.

Поступающие и отправляемые оригиналы документов с электронной копией на внешнем носителе должны иметь сопроводительное письмо. Текст копии на магнитном носителе должен соответствовать тексту оригинала.

9.3. Прием, обработка и распределение поступающих документов.

Прием, первоначальная обработка и распределение корреспонденции в Думе происходят децентрализовано.

Управление общественных отношений аппарата осуществляет прием и первичную обработку обращений физических лиц. Прием, первоначальная обработка и распределение остальной корреспонденции, а также обращений объединений граждан, в том числе юридических лиц, поступивших в Думу, производятся в отделе делопроизводства.

Предварительное рассмотрение документов производится исходя из оценки содержания документа в целях распределения поступившей корреспонденции в соответствии с установленным в Думе распределением обязанностей между должностными лицами Думы.

Без предварительного рассмотрения передаются по назначению документы, адресованные лично депутатам, должностным лицам Думы, работникам аппарата Думы, в том числе конверты, содержащие заявки на участие в открытом конкурсе, запросе котировок, а также с пометкой «лично».

Остальные конверты (бандероли) с документами вскрываются. Конверт с неточным или неверным указанием адресата в Думе также подлежит вскрытию в целях установления лица, которому направлено вложение.

Конверты, как правило, уничтожаются, кроме случаев, когда:

только по конверту можно установить адрес отправителя или дату отправки и получения корреспонденции,

корреспонденция имеет личный характер, а на конверте нет надписи «лично»,

содержат документы по судебным делам, обращения физических лиц.

При получении проверяется правильность доставки, целостность и комплектность вложений и упаковки, документов и приложений к ним, а также наличие удостоверяющих реквизитов (подписи, печати и другое).

В случае если документы подготовлены с нарушением комплектности установленного пакета документов, они возвращаются автору с указанием причин возврата. Ошибочно поступившие документы возвращаются отправителю или пересылаются по принадлежности, если известен адрес получателя.

Структурные подразделения аппарата осуществляют прием корреспонденции как через отдел делопроизводства, так и самостоятельно.

Документы, поступившие в адрес депутатов Думы, фракций в Думе раскладываются в соответствующие ячейки без регистрации в Думе. Учет таких документов производится помощниками депутатов Думы.

Документы, адресованные должностным лицам Думы, регистрируются в отделе делопроизводства или управлении общественных отношений аппарата.

Документы, поступившие в адрес органов Думы, структурных подразделений аппарата, направляются по компетенции после регистрации в отделе делопроизводства.

Документы по судебным делам (исковые заявления, судебные постановления (акты) и так далее), адресованные в Думу, регистрируются в отделе делопроизводства и передаются с резолюцией руководителя аппарата в управление экспертизы и аналитики аппарата, где осуществляются формирование в дела и временное хранение указанных документов.

Заключения (мнения) и служебные (аналитические) записки управления экспертизы и аналитики аппарата Думы на документы, рассматриваемые на заседаниях органов Думы, Думы, и по исполнению решений Думы, а также заключения отдела по вопросам муниципальной службы и кадров аппарата Думы на внесенные проекты решений Думы по вопросам присвоения почетных званий и награждения наградами города Перми регистрируются (с установлением необходимых связей в СЭД) как поступающие документы в отделе делопроизводства, сканируются (электронные образы документа прикрепляются к ЭРКК) и направляются в органы Думы, администрацию города Перми установленным порядком в электронном виде.

Правовые акты органов государственной власти Российской Федерации и Пермского края регистрируются в отделе делопроизводства и передаются для ознакомления должностным лицам Думы, в управление экспертизы и аналитики аппарата, а также заинтересованным лицам в Думе в соответствии с резолюцией председателя Думы.

Документы, поступившие должностным лицам Думы минуя отдел делопроизводства, передаются сектором секретариата аппарата для первичной обработки и распределения в отдел делопроизводства.

Поступившие телеграммы принимаются под личную подпись с проставлением даты и времени приема, регистрируются (кроме поздравительных) в отделе делопроизводства или управлении общественных отношений аппарата, передаются соответствующим должностным лицам Думы на рассмотрение. Обработка телеграмм, не требующих срочного исполнения, осуществляется вместе с остальной корреспонденцией.

Если обращение физического лица, общественного объединения, юридического лица содержит вопрос, решение которого не входит в компетенцию Думы, то копия обращения направляется в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с сопроводительным письмом не позднее семи дней со дня регистрации обращения. В этом случае исполнителем-структурным подразделением аппарата в адрес заявителя подготавливается уведомление о переадресации обращения.

9.4. Регистрация документов.

Регистрации подлежат все документы, требующие учета, исполнения и использования в справочных целях. Документы регистрируются независимо от способа их доставки, передачи или создания. На основе регистрации в СЭД организуется поисковая система по документам.

Регистрация документов осуществляется в СЭД, объединяющей в единую сеть автоматизированные рабочие места работников аппарата, лиц, участвующих в процессе правотворческой деятельности Думы, и позволяющей создать единую базу данных, которая содержит электронные образы документов, а также информацию:

о поступающих, внутренних и отправляемых документах (в том числе обращениях физических лиц), о протоколах, образующихся в деятельности Думы,

о правовых актах Думы и председателя Думы, органов Думы,

о договорах, соглашениях по межмуниципальному, международному сотрудничеству,

о прохождении документов в Думе,

о ходе исполнения правовых актов Думы и председателя Думы, органов Думы, служебных документов и поручений по ним и о списании документов в дело.

Регистрация документов осуществляется в соответствии с номенклатурой дел Думы и производится децентрализовано:

служебные письма и обращения общественных объединений, юридических лиц, поступающие на рассмотрение должностным лицам Думы, документы, подписанные должностными лицами Думы и направленные в адрес общественных объединений, юридических лиц, документы, поступившие в адрес структурных подразделений аппарата (органов Думы) и создаваемые ими (внутренние документы), правовые акты Думы и председателя Думы, протоколы заседаний Думы, совещательных органов Думы, совещаний и рабочих встреч у должностных лиц Думы, договоры и соглашения по межмуниципальному и международному сотрудничеству, заявления о приеме/увольнении работников регистрируются в отделе делопроизводства,

обращения физических лиц, поступившие в адрес должностных лиц Думы, и переписка по обращениям физических лиц регистрируются в управлении общественных отношений аппарата,

уведомления о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения регистрируются в отделе по вопросам муниципальной службы и кадров аппарата,

договоры и муниципальные контракты, заявки по закупкам товаров, работ, услуг регистрируются в организационном управлении аппарата,

протоколы заседаний, совещаний, собраний и решения органов Думы в Думе регистрируются в отделе по организации работы комитетов аппарата.

Регистрация протоколов мероприятий иных коллегиальных органов, созданных в Думе, аппарате, осуществляется соответствующими структурными подразделениями аппарата, обеспечивающими деятельность указанных органов.

Перечень документов, не подлежащих регистрации в Думе, приведен в приложении 14 к Инструкции.

Документы в Думе регистрируются: поступающие - в день поступления или на следующий рабочий день, если поступили после 16.00 ч, создаваемые – в день подписания, утверждения или на следующий рабочий день, если подписаны после 17.00 ч. Регистрация и передача срочных документов осуществляются немедленно.

Документы, зарегистрированные в СЭД и направленные в структурные подразделения аппарата, повторно не регистрируются.

Документ после регистрации не может быть полностью или частично заменен.

При получении повторных документов по одному и тому же вопросу заполняются новые ЭРКК и устанавливается связь с ЭРКК предыдущего документа.

9.5. Порядок рассмотрения документов должностными лицами Думы и доведения документов до исполнителей.

Подготовка к рассмотрению документов, поступивших должностным лицам Думы, и их рассмотрение помощниками должностных лиц Думы проводится, как правило, в день поступления и регистрации.

Документы, подлежащие рассмотрению должностными лицами Думы, (кроме документов по бухгалтерскому учету и отчетности, по кадровым вопросам, личного характера) передаются в сектор секретариата аппарата централизовано через отдел делопроизводства или управление общественных отношений аппарата, как правило, не позднее 17.00 ч текущего дня. Документы, поступившие после указанного времени, направляются в сектор секретариата аппарата на следующий день.

Документы, адресованные руководителю аппарата, передаются ему непосредственно.

Должностные лица Думы рассматривают поступившие документы в день их поступления или на следующий день. Срочность исполнения документа определяется должностным лицом Думы.

Рассмотренные должностными лицами Думы документы (кроме документов по бухгалтерскому учету и отчетности, по кадровым вопросам, личного характера) возвращаются в отдел делопроизводства или в управление общественных отношений аппарата, где в ЭРКК вносится содержание резолюции, проставляются необходимые отметки о ходе рассмотрения соответствующего документа и осуществляется направление документа исполнителям в структурных подразделениях аппарата средствами СЭД в электронном виде без дублирования на бумажном носителе в соответствии с резолюцией, как правило, в день подписания резолюции.

Руководители структурных подразделений аппарата обеспечивают оперативное рассмотрение документов, доведение их до исполнителя в день поступления, контроль за качественным исполнением документа по существу вопроса.

В структурных подразделениях аппарата резолюции руководителя структурного подразделения аппарата вносятся в ЭРКК, созданную отделом делопроизводства или управлением общественных отношений аппарата.

9.6. Работа с документами в органах Думы и структурных подразделениях аппарата.

В органах Думы и структурных подразделениях аппарата организуется работа с документами:

адресованными непосредственно руководителю органа Думы или структурного подразделения аппарата,

полученными в соответствии с резолюцией должностных лиц Думы.

Руководители органов Думы, структурных подразделений аппарата организуют работу с поступившими документами, обеспечивают контроль за качеством и сроками исполнения документов по существу вопроса.

Организация и ведение делопроизводства в структурных подразделениях аппарата, органах Думы, осуществляется работниками аппарата, на которых возложены обязанности по ведению делопроизводства в соответствующих подразделениях (далее – ответственные за делопроизводство).

Исполнение документа осуществляется в соответствии с резолюцией должностных лиц Думы, руководителей структурных подразделений аппарата.

Исполнение документа предусматривает сбор, обработку, анализ необходимой информации, подготовку проекта итогового документа; оформление, согласование, представление документа на подписание (утверждение) руководителям органов Думы, структурных подразделений аппарата или должностным лицам Думы; подготовку документов к отправке или доставке.

Исполнение документа по существу должно быть закончено в течение 2/3 срока, предусмотренного для исполнения документов данного вида. Оставшаяся 1/3 срока предназначена для согласования, проведения рабочих встреч, консультаций, редактирования и подписания проекта документа.

Исполнитель, указанный в резолюции первым, является ответственным исполнителем. Структурные подразделения аппарата, являющиеся соисполнителями, обязаны представить ответственному исполнителю предложения в течение первой половины срока (если не определен другой срок), отведенного на исполнение служебного письма, для свода и подготовки информации (ответа) в соответствии с резолюцией.

Все исполнители отвечают за полноту и достоверность информации, использованной при подготовке проекта документа. До представления на подпись исполнитель проверяет правильность оформления документов, правильность адресования, наличие необходимых виз, приложений.

В случае если документ, поступивший для исполнения в структурное подразделение аппарата не содержит вопросов, входящих в его компетенцию, то такой документ через отдел делопроизводства направляется не позднее 3 календарных дней со дня регистрации на повторную резолюцию.

В СЭД в представлении «Не исполнены» в базе входящих документов отражены документы и резолюции к ним, которые поставлены на контроль. Поиск в представлении осуществляется по следующим параметрам: автору резолюции, ответственному исполнителю, автору (Ф.И.О.) письма.

9.7. Порядок прохождения внутренних документов.

Внутренний документооборот включает:

подготовку проектов правовых актов Думы, председателя Думы, органов Думы,

подготовку протоколов мероприятий Думы,

подготовку муниципальных контрактов,

переписку между должностными лицами Думы и/или структурными подразделениями аппарата (служебные записки),

подготовку мнений, заключений,

подготовку отчетов, планов работы, справок, заявок и так далее.

Прохождение внутренних документов на этапах подготовки и оформления соответствует прохождению отправляемых документов, а на этапе исполнения - поступающих документов.

Внутренние документы, составляемые и/или подписываемые работниками структурных подразделений аппарата, передаются соответственно на подпись и/или резолюцию/согласование руководителю структурного подразделения аппарата.

Внутренние документы, подписанные должностными лицами Думы/руководителями структурных подразделений аппарата и адресованные должностным лицам Думы/руководителям структурных подразделений аппарата, направляются адресату после регистрации в отделе делопроизводства.

Передача документов внутри структурного подразделения аппарата Думы осуществляется работниками самостоятельно.

Передача документов между структурными подразделениями аппарата Думы осуществляется через отдел делопроизводства.

9.8. Организация обработки и передачи отправляемых документов.

Документы, подписанные должностными лицами Думы, руководителями органов Думы отправляются отделом делопроизводства и/или управлением общественных отношений аппарата.

Документы для регистрации и отправки передаются подписанными, оформленными в соответствии с установленными требованиями, со всеми приложениями, в количестве экземпляров, обеспечивающем подшивку обязательного экземпляра в дело, отправку по всем указанным адресам в соответствии с указателем рассылки. Исполнителем указывается категория почтового отправления (простое, заказное, с уведомлением). Один зарегистрированный экземпляр или копия при необходимости возвращается структурному подразделению аппарата (исполнителю) для контроля.

В процессе подготовки к отправке документов проверяются качество их оформления в соответствии с установленными требованиями, наличие согласований и подлинной подписи должностного лица Думы, правильность написания почтового адреса (электронный адрес указывается, если документ отправляется по электронной почте), наличие необходимых приложений и количества экземпляров. Оформленные с нарушением установленных требований и некомплектные документы подлежат возврату на доработку исполнителю.

Документы и материалы принимаются для отправки с сопроводительными письмами.

Копии переданных на отправку документов помещаются в соответствии с номенклатурой дел Думы в дела отдела делопроизводства, управления общественных отношений и/или хранятся в структурном подразделении аппарата.

Документы, подлежащие отправке, обрабатываются и отправляются, как правило, в день их подписания или не позднее следующего после подписания рабочего дня.

Документы с пометкой должностных лиц Думы «Срочно» доставляются незамедлительно.

Документы для почтовой отправки сдавать в отдел делопроизводства или управление общественных отношений аппарата необходимо не позднее чем за один день до окончания срока исполнения служебного письма.

Подготовленные к отправке почтовой связью документы в отделе делопроизводства или управления общественных отношений аппарата взвешиваются, маркируются и передаются в организацию почтовой связи. Документы, направляемые почтовой связью в один адрес, выкладываются в один конверт. На отправленные документы составляется реестр.

На документы, отправляемые с отметкой «Заказное», составляется отдельный реестр.

X. Контроль за исполнением документов

10.1. Контроль исполнения документов и поручений направлен на своевременное их исполнение и включает постановку на контроль, анализ хода и результатов исполнения документов и поручений, снятие их с контроля, направление исполненного документа в дело, информирование должностных лиц Думы о результатах исполнения. Контролю в Думе подлежат документы, требующие исполнения, ответа, принятия решения или представления отчета (информации).

10.2. Контроль за исполнением рекомендаций, содержащихся в правовых актах Думы, осуществляется в установленном порядке.

10.3. Организация в Думе контроля за порядком исполнения:

обращений физических лиц осуществляется управлением общественных отношений аппарата,

служебных писем, обращений юридических лиц, в том числе объединений граждан, внутренних документов (при необходимости), правовых актов председателя Думы, поручений должностных лиц Думы, содержащихся в протоколах совещаний и рабочих встреч, рекомендаций совещательных органов Думы осуществляется отделом делопроизводства,

предложений депутатов, поручений органов Думы, содержащихся в решениях и протоколах органов Думы, осуществляет отдел по организации работы комитетов аппарата.

Своевременное получение ответов на письма-запросы, отправленные из Думы, контролирует структурное подразделение аппарата, подготовившее запрос.

Поручения, содержащиеся в протоколах совещаний и рабочих встреч у должностных лиц Думы, ставятся на контроль после регистрации указанных протоколов. Поручения, которые требуют исполнения, регистрируются в СЭД с оформлением ЭРКК, в которой указываются следующие реквизиты:

автор поручения,

исполнитель (исполнители),

содержание поручения,

срок исполнения поручения,

ход исполнения,

отметка о снятии с контроля (дата, подпись, результат исполнения).

Контроль за исполнением рекомендаций, содержащихся в протоколах заседаний круглых столов, совещательных органов Думы, решениях и протоколах органов Думы, осуществляется в соответствии с Регламентом Думы.

Протоколы совещаний и рабочих встреч у должностных лиц Думы, заседаний круглых столов, совещательных органов Думы направляются отделом делопроизводства:

должностным лицам Думы, в структурные подразделения аппарата – по электронной почте,

третьим лицам – письмом за подписью председателя Думы.

Выписки из протоколов и решений органов Думы направляются:

должностным лицам Думы, в структурные подразделения аппарата – в соответствии с резолюцией председателя Думы,

третьим лицам – письмом за подписью председателя Думы.

10.4. Поручения, содержащиеся в протоколе заседания Думы, ставятся на контроль в отделе делопроизводства в случае, если содержат указания по достижению конкретного результата и если исполнителем является аппарат. В случае если в поручении не указано конкретное структурное подразделение-исполнитель в аппарате, его назначает руководитель аппарата, также руководителем аппарата устанавливается срок исполнения поручения при отсутствии в поручении конкретного срока исполнения.

На каждое поручение, содержащееся в протоколе заседания Думы, подлежащее контролю, в отделе делопроизводства заводится ЭРКК, устанавливаются необходимые связи с документами.

Протокол заседания Думы направляется в органы местного самоуправления в течение трех рабочих дней со дня подписания. В случае если в протоколе заседания Думы содержатся предложения, адресованные администрации города Перми, Контрольно-счетной палате города Перми, отделом делопроизводства контролируется получение ответа на письмо о направлении протокола заседания Думы.

Поступившая в соответствии с протоколом информация направляется председателю Думы и, в соответствии с резолюцией председателя Думы, первому заместителю председателя Думы, лицам, заинтересованным в получении указанной информации, а также в управление экспертизы и аналитики.

10.5. Сроки исполнения служебных писем могут быть типовыми и индивидуальными. Типовые сроки исполнения устанавливаются действующим законодательством (приложение 15 к Инструкции). Индивидуальные сроки исполнения устанавливаются должностными лицами Думы, руководителями структурных подразделений аппарата (конечная дата исполнения документа указывается в резолюции).

Служебные письма подлежат исполнению:

с отметкой «Срочно» - в течение трех дней,

с отметкой «Оперативно» - в течение десяти дней.

Служебные письма с указанием конкретной даты исполнения подлежат исполнению в указанный срок, если иной срок не установлен должностными лицами Думы, руководителями структурных подразделений аппарата Думы.

При постановке на контроль служебного письма с типовым сроком исполнения конечная дата исполнения в ЭРКК проставляется автоматически, с индивидуальным - вручную работниками отдела делопроизводства аппарата Думы. Изменение срока исполнения документа также фиксируется в СЭД.

При постановке на контроль служебного письма на подлиннике документа ставится отметка о контроле.

Контроль за сроками и исполнением документов в структурных подразделениях аппарата осуществляет работник, ответственный за делопроизводство, или работник, определенный руководителем структурного подразделения аппарата.

Изменение срока исполнения документа производится в соответствии с действующим законодательством должностным лицом Думы, установившим срок, при наличии объективных причин, изложенных исполнителем в мотивированной служебной записке, представленной должностному лицу Думы не позднее чем за 2-3 дня до дня истечения срока исполнения документа. Продление срока исполнения также может быть осуществлено на основании промежуточного ответа. В тексте промежуточного ответа или служебной записки должен быть указан срок представления окончательного ответа. Срок рассмотрения может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней, при этом заявителю сообщается о продлении с указанием причин.

Продление срока исполнения письма с указанной датой представления ответа возможно только по согласованию с автором документа.

Сроки исполнения срочных и оперативных документов не подлежат продлению.

Приостанавливать сроки исполнения документов, а также отменять их имеют право только должностное лицо Думы или автор документа.

Документы, по которым срок исполнения своевременно не был продлен, считаются не исполненными в срок.

Если последний день срока исполнения документа приходится на нерабочий день, то сроком исполнения документа является рабочий день, следующий за этим нерабочим днем.

10.6. Документ снимается с контроля после фактического выполнения всех поручений по существу, документированного подтверждения исполнения и сообщения результатов заинтересованным лицам.

Информация об исполнении документа представляется исполнителем (ответственным исполнителем) должностному лицу Думы, поставившему документ на контроль, либо руководителю структурного подразделения аппарата, в пределах полномочий которого находится решение рассматриваемого вопроса.

Должностное лицо Думы или руководитель структурного подразделения аппарата принимает решение о снятии документа с контроля после изучения всех представленных документов (ответа заявителю, протокола совещания, если таковое проводилось, служебной записки, бланка ЭРКК документа с информацией об исполнении и так далее).

В СЭД документ считается исполненным после проставления отметок «Исполнен» и/или «Списано в дело» («Полностью исполнен» - в протоколах).

Если по представленным материалам должностным лицом Думы даны новые указания, то на их основании осуществляется дальнейший контроль. Срок исполнения новых поручений исчисляется со дня их получения.

Промежуточный ответ не является основанием для снятия документа с контроля.

Исполнение документа фиксируется в ЭРКК работниками отдела делопроизводства или управления общественных отношений аппарата следующим образом: вносится краткая запись о решении вопроса, дата фактического исполнения, номер документа, который подтверждает исполнение, ФИО лица, подтверждающего исполнение, дата. Документы, подтверждающие исполнение, сканируются, и их электронный образ прикрепляется к ЭРКК контрольного документа.

При оперативном решении вопроса без составления ответов или иных документов делаются комментарии в ЭРКК на закладке «Особые отметки», например: «дан устный ответ (дата, Ф.И.О. исполнителя)», «вопрос решен по телефону (Ф.И.О. лица, с кем решался вопрос)», «проведено совещание (дата и номер протокола, Ф.И.О. исполнителя)» и так далее.

Отметка об исполнении документа оформляется в соответствии с подпунктом 3.2.25 Инструкции.

Отметка об исполнении документов, предполагаемых к рассмотрению на заседании Думы, в ЭРКК в СЭД проставляется работниками отдела делопроизводства после подписания соответствующих правовых актов.

Служебные письма по исполнению рекомендаций, содержащихся в решениях Думы, снимаются с контроля работниками отдела делопроизводства по итогам рассмотрения соответствующих рекомендаций на заседании комитетов Думы, контролирующих их исполнение.

Поручение, содержащееся в правовом акте председателя Думы, снимается с контроля на основании информации, представленной сотрудником структурного подразделения аппарата, ответственным за исполнение указанного поручения, в отдел делопроизводства.

Решение о снятии с контроля поручений, содержащихся в протоколах совещаний и рабочих встреч председателя Думы, рекомендаций, содержащиеся в протоколах совещательных органов Думы, принимается председателем Думы или председателем соответствующего совещательного органа.

Решение о снятии с контроля предложений и поручений, содержащихся в решениях, протоколах органов Думы, принимается руководителем соответствующего органа.

Решение о снятии с контроля поручений, подлежащих контролю, содержащихся в протоколе заседания Думы, принимается председателем Думы.

Решение о снятии с контроля поручений, содержащихся в протоколах совещаний в аппарате, принимает лицо, проводящее соответствующее совещание.

10.7. Система поиска документов в СЭД.

СЭД позволяет выполнять поиск документов по следующим параметрам:

регистрационному номеру, дате, номенклатуре, адресату, корреспонденту, виду документа, подписи (представление «Журнал регистрации» в базах документов),

регистрационному номеру, дате, адресату, корреспонденту, виду документа, подписи, исполнителю, по тексту, заголовку, особым отметкам, по тексту резолюции (вкладка «Поиск по форме»).

Поисковая база «Навигатор СМ» позволяет осуществлять поиск документов по разным параметрам как отдельно по годам, так и за весь регистрационный период.

10.8. Анализ состояния исполнительской дисциплины.

Анализ соблюдения сроков рассмотрения исполнения служебных писем и обращений физических и юридических лиц, в том числе объединений граждан, проводится на основе данных в СЭД отделом делопроизводства и управлением общественных отношений аппарата.

Отдел делопроизводства, управление общественных отношений аппарата еженедельно готовят перечень поставленных на контроль должностными лицами Думы документов и поручений, зарегистрированных на дату подготовки отчета, а также перечень документов и поручений, срок исполнения которых приближается или истек. Перечни направляются руководителям структурных подразделений аппарата.

Еженедельно готовится отчет о результатах контроля и состоянии исполнительской дисциплины за неделю, который доводится до руководителя аппарата. Анализ состояния исполнительской дисциплины по служебным документам в Думе готовится отделом делопроизводства ежемесячно, ежеквартально и по мере необходимости.

XI. Документальный фонд Думы

11.1. Документы, образующиеся в деятельности Думы, структурных подразделений аппарата, составляют документальный фонд Думы и являются муниципальной собственностью и частью Архивного фонда Российской Федерации. Формирование документального фонда Думы осуществляется отделом делопроизводства путем составления номенклатуры дел Думы, формирования и оформления дел (проверки формирования и оформления дел структурными подразделениями аппарата), обеспечения их сохранности, учета и передачи дел в муниципальную организацию города Перми, созданную для хранения, комплектования, учета и использования образовавшихся в деятельности органов местного самоуправления города Перми архивных документов (далее - муниципальный архив).

11.2. Документальный фонд Думы составляют документы, созданные в Думе и поступившие в Думу в результате взаимодействия с федеральными органами государственной власти, их территориальными органами (подразделениями), органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, физическими и юридическими лицами, общественными объединениями.

XII. Номенклатура дел Думы

12.1. Номенклатура дел используется для группировки исполненных документов в дела, систематизации и учета дел, определения сроков их хранения и поиска документов, является основой для составления описей дел постоянного, временного (свыше 10 лет) хранения, а также для учета дел временного (до 10 лет включительно) хранения.

При составлении номенклатуры дел следует руководствоваться Уставом города Перми, Регламентом Думы, положениями о структурных подразделениях аппарата Думы, штатным расписанием Думы, планами, отчетами, перечнями документов с указанием сроков хранения, номенклатурой дел Думы за предшествующие годы, а также документами, образующимися в деятельности Думы.

12.2. В аппарате номенклатура дел составляется в соответствии с утвержденной штатным расписанием структурой Думы: названиями разделов номенклатуры дел являются названия структурных подразделений аппарата Думы, которым присваиваются индексы. Первым разделом в номенклатуру включается отдел делопроизводства. Далее после-

довательность расположения разделов должна соответствовать последовательности расположения структурных подразделений аппарата в штатном расписании Думы.

В номенклатуру дел включаются заголовки дел, отражающие все документированные участки работы и направления деятельности, справочные, контрольные картотеки и журналы учета, переходящие дела. Периодические издания в номенклатуру дел не включаются.

Ответственность за составление сводной номенклатуры дел Думы возлагается на отдел делопроизводства.

12.3. Номенклатура дел структурного подразделения аппарата корректируется структурными подразделениями аппарата не позднее 15 ноября года, предшествующего планируемому, и представляется в отдел делопроизводства для составления сводной номенклатуры дел Думы.

12.4. Сводная номенклатура дел Думы составляется на основе номенклатур дел структурных подразделений аппарата и согласовывается:

работником отдела делопроизводства, ответственным за ведение и комплектование архива Думы (далее – работник, ответственный за ведение архива),

начальником отдела делопроизводства,

экспертной комиссией Думы (далее - ЭК),

экспертной проверочно-методической комиссией исполнительного органа государственной власти Пермского края, осуществляющего функции по оказанию государственных услуг, управлению государственным имуществом и правоприменительные функции в области архивного дела (далее - ЭПМК, орган Пермского края в области архивного дела),

утверждается руководителем аппарата.

Номенклатура дел Думы подлежит переработке и согласованию ЭПМК не реже 1 раза в 5 лет и в случае изменения функций и структуры аппарата.

В конце каждого года номенклатура дел уточняется, переоформляется, согласовывается с ЭК и утверждается в установленном порядке. Вводится в действие с 01 января следующего года.

Номенклатура дел Думы оформляется в отдельное дело, включается в раздел номенклатуры дел под самостоятельным индексом и имеет постоянный срок хранения.

Текущие изменения и дополнения вносятся в течение года, для чего используются резервные номера номенклатуры дел Думы.

В структурные подразделения аппарата направляются выписки из номенклатуры дел Думы (соответствующие разделы), подписанные работником, ответственным за ведение архива, для использования в работе. Выписки крепятся в месте, где находятся папки с документами.

Номенклатура дел Думы готовится в четырех экземплярах:

первый экземпляр утвержденной номенклатуры дел Думы является документом постоянного хранения,

второй используется как рабочий экземпляр в отделе делопроизводства,

третий направляется в муниципальный архив,

четвертый направляется в орган Пермского края в области архивного дела.

12.5. Номенклатура дел оформляется по форме согласно приложению № 16 к Инструкции и имеет строго унифицированную форму, сведения указываются в таблице в пяти обязательных графах:

12.5.1 индекс (1) - это цифровое обозначение структурного подразделения аппарата и порядкового номера заголовка дела по номенклатуре дел Думы. Индекс указывается арабскими цифрами, его части отделяются друг от друга дефисом.

В номенклатуре дел Думы рекомендуется сохранять одинаковые индексы для однородных дел;

12.5.2 заголовок дела (2) должен точно и полно отражать все документированные участки работы структурного подразделения аппарата, состав и содержание документов дела.

Заголовок должен быть кратким и четким, правильно раскрывать основное содержание и состав документов дела.

В заголовке не допускается неконкретная формулировка названия, не раскрывающая суть документа, вводные слова, сложные обороты, название не вида документа, а какой-либо функции. Не допускается употребление сокращенных слов и сокращенных наименований.

Не допускается помещать в один заголовок документы разных сроков хранения.

Порядок расположения заголовков дел в номенклатуре дел определяется степенью их важности:

организационно-распорядительные документы,

планово-отчетные документы,

документы по основным направлениям деятельности.

Элементы заголовка располагаются в логической последовательности:

вид дела (переписка, журнал, книга и так далее) или виды документов (протоколы, приказы, отчеты, акты и так далее), характеризующие состав дела,

автор документа (название структурного подразделения аппарата, лица),

корреспондент или адресат (название организации, которой будут адресованы или от которой получены документы),

краткое содержание документов дела,

название местности (территории), с которой связано содержание документов дела,

дата (период), к которым относятся документы дела,

указание на копийность документов дела (при необходимости).

В некоторых случаях допускается изменять порядок расположения отдельных элементов заголовка в зависимости от логической последовательности. Например, в заголовках личных (персональных) дел в качестве вида дела употребляется термин «дело».

В заголовках дел, содержащих документы по одному вопросу, но не связанных последовательностью делопроизводства, в качестве вида дела употребляется термин «документы», после которого в скобках указываются их названия (не менее трех видов).

Термин «Документы» применяется также в заголовках дел, содержащих документы и приложения к какому-либо документу.

В заголовках дел, содержащих переписку, указывается, с кем и по какому вопросу она ведется.

В заголовках дел, содержащих переписку с однородными корреспондентами, последние не указываются, а указывается их общее видовое название.

В заголовках дел, содержащих переписку с разнородными корреспондентами, последние не перечисляются.

В заголовках дел, содержащих плановую или отчетную документацию, указывается период (квартал, год, месяц), на (за) который составлены планы (отчеты).

Если дело состоит из нескольких томов или частей, то составляется общий заголовок дела, а затем, при необходимости, составляются заголовки каждого тома (части), уточняющие содержание заголовка дела.

В заголовках группы дел может использоваться какой-либо обобщенный термин.

В случае невозможности установления названия конкретного органа или должностного лица указывается конкретный автор.

Заголовки дел по вопросам, которые ведутся в течение нескольких лет, являются переходящими. Их рекомендуется вносить в номенклатуру дел каждого года под одним и тем же индексом до решения вопроса и окончания по нему делопроизводства.

Заголовки дел могут уточняться в процессе формирования и оформления дел.

Электронные документы, не переведенные на бумажную основу, следует включать в соответствующий отдел номенклатуры с указанием сроков хранения аналогично документу на бумажном носителе с необходимым примечанием (в электронной форме, база данных).

Для баз (банков) данных можно оформлять отдельный перечень;

12.5.3 количество дел (томов, частей) (3) - заполняется по окончании календарного года. Напротив каждого заголовка указывается количество дел, образовавшихся на определенном документированном участке за год,

12.5.4 сроки хранения дел (4), включенных в номенклатуру дел, определяются исходя из их научной и практической ценности в соответствии с действующим перечнем документов с указанием сроков хранения. Если срок хранения некоторых документов не определен в перечне документов с указанием сроков хранения, он устанавливается ЭПМК по представлению ЭК. При этом в номенклатуре делается отметка с указанием срока хранения, даты и номера протокола ЭК или ЭПМК.

Применяются следующие сроки хранения документов: постоянный (прописывается в номенклатуре дел словом), временный (прописывается в номенклатуре дел цифрой).

Постоянный срок хранения имеют дела, отражающие основные направления деятельности Думы.

Временные сроки хранения могут оговариваться примечанием, согласно которому дело должно храниться в течение установленного срока.

Кроме постоянного и временного сроков хранения могут использоваться сроки:

ДМН - до минования надобности (в случае если документы имеют только практическое значение, срок хранения их определяется в структурном подразделении аппарата, но не может быть менее 1 года),

ДЗН - до замены новыми (обычно проставляется на копиях нормативных документов, уничтожение которых возможно лишь при замене на новые).

Для некоторых категорий дел к сроку хранения добавляются отметки «ЭПК» или «ЭК», которые означают, что часть документов дела имеет научно-историческое значение и может быть оставлена на постоянное хранение. В таких случаях по истечении установленного срока должна проводиться дополнительная полистная экспертиза ценности дел. Решения о дальнейшем хранении или уничтожении таких документов принимает ЭПМК. Снятие отметки «ЭПК» разрешается при условии конкретизации видов документов и сроков хранения.

Отметка «ЭПК» проставляется в случаях:

когда она предусмотрена в перечне документов с указанием сроков хранения,

когда затруднительно определить конкретный срок хранения дела, содержащего разнородные документы.

Отметку «ЭПК» следует употреблять только в самых необходимых случаях, когда от нее нельзя отказаться.

Снижение сроков хранения документов, указанных в перечне документов с указанием сроков хранения, запрещено, увеличение сроков хранения возможно в случае, если это вызвано специфическими особенностями работы Думы на основании решения ЭК по согласованию с ЭПМК;

12.5.5 в графе «Примечание» (5) могут уточняться сроки хранения и вноситься комментарии о:

названиях перечней документов, использованных при определении сроков хранения дел при составлении номенклатуры дел,

заведении дел (указывается дата),

переходящих делах (если дело не закончено делопроизводством в течение одного года и более, личные дела),

выделении к уничтожению,

лицах, ответственных за формирование дел,

передаче дел в другую организацию,

месте хранения (если дело имеет длительный справочный характер),

изменении сроков хранения (при условии завершения проверки),

исчислении срока хранения с определенного момента (когда срок хранения определяется с момента замены документов новыми),

изменении формы документа (база данных; в электронном варианте).

В случае если дело не сформировалось, в примечании делается отметка: «не заводилось». Если дело осталось незавершенным и будет продолжено в следующем году, в примечании делается отметка: «переходящее».

12.6. По окончании календарного года структурными подразделениями аппарата подсчитывается количество образовавшихся дел и напротив каждого заголовка в графе 3 номенклатуры дел Думы проставляется цифра, соответствующая данному количеству дел. Данные передаются в отдел делопроизводства для составления итоговой записи о категориях и количестве заведенных дел отдельно постоянного и временного сроков хранения (приложение 17 к Инструкции).

Итоговая запись составляется отдельно по трем группам сроков хранения (постоянного, свыше 10 лет, до 10 лет (включительно) в конце номенклатуры дел Думы.

Далее итоговая запись передается в муниципальный архив для ведения учета документов, составляющих часть архивного фонда Пермского края.

XIII. Формирование дел

13.1. Формирование дел - это группирование исполненных документов в дела в соответствии с номенклатурой дел и систематизация документов внутри дела.

Формирование дел в аппарате осуществляется децентрализовано, по месту их образования (в структурных подразделениях аппарата). Контроль за правильным оформлением и формированием дел осуществляется отделом делопроизводства.

13.2. Документы подшиваются в дела не позднее 10 дней со дня поступления в структурное подразделение аппарата.

В дело помещаются документы, которые по своему содержанию соответствуют заголовку дела, при этом запрещается группировать в дела черновые и дублетные экземпляры документов (за исключением особо ценных), а также документы, подлежащие возврату.

13.3. При формировании дел необходимо соблюдать следующие основные требования:

документы постоянного и временного хранения группируются в отдельные дела в соответствии с номенклатурой дел,

в дело включаются по одному экземпляру каждого документа и только исполненные документы в следующей последовательности: документ-ответ за документом-запросом,

в дело группируются документы одного календарного года (исключение составляют: переходящие дела, личные дела, которые формируются в течение всего периода работы данного лица в Думе, документы Думы, комитетов, рабочих и депутатских групп, временных комиссий Думы, которые группируются за период работы Думы очередного созыва).

Дело должно содержать не более 250 листов при толщине не более 4 см. При наличии нескольких томов индекс и заголовок дела проставляются на каждом томе.

Внутри дела документы должны быть расположены так, чтобы они по своему содержанию последовательно освещали определенные вопросы. При этом документы располагаются в хронологическом порядке (входящие - по датам поступления, исходящие - по датам отправления).

13.4. Приложения к документам независимо от даты их утверждения или составления присоединяются к документам, к которым они относятся.

Приложения объемом свыше 250 листов составляют отдельный том, о чем в документе делается отметка.

13.5. Распорядительные документы группируются в дела по видам и хронологии с относящимися к ним приложениями вместе с листом согласования, пояснительной запиской, листом разногласий или листом замечаний (при наличии).

Уставы, положения, инструкции, утвержденные распорядительными документами, являются приложениями к ним и группируются вместе с указанными документами. Если же они утверждены в качестве самостоятельного документа, то их группируют в отдельные дела.

13.6. Все документы отчетного и информационного характера по исполнению рекомендаций, содержащихся в решениях Думы, поручений председателя Думы подшиваются к карточке контроля исполнения рекомендаций, содержащихся в решениях Думы, поручений председателя Думы.

Если документ имеет отношение к нескольким документам, подшитым в разные дела, то следует подшить необходимое количество копий этого документа в соответствующие дела с указанием номера дела, в которое подшит подлинник этого документа.

13.7. Документы совещательных органов Думы группируются в два дела: протоколы и документы к заседаниям. Протоколы в деле располагаются в хронологическом порядке по номерам. Документы к протоколам, сгруппированные в отдельные дела, систематизируются по порядковым номерам в течение года.

Документы заседаний Думы формируются в четыре дела:

протоколы;

решения Думы;

решения и протоколы заседаний органов Думы;

документы к решениям Думы, сгруппированные в соответствии с датой заседания.

13.8. Утвержденные планы, отчеты, сметы, лимиты, титульные списки и другие документы группируются отдельно от проектов.

13.9. Обращения физических лиц формируются в дела отдельно от служебных документов и от обращений общественных объединений, юридических лиц. Обращения (предложения, заявления и жалобы) физических и юридических лиц, в том числе объединений граждан, по вопросам работы Думы и все документы по их рассмотрению и исполнению группируются отдельно.

13.10. Распоряжения по основной деятельности группируются отдельно от приказов по личному составу.

Распоряжения по личному составу группируются в отдельные дела с учетом сроков хранения, определенных действующим законодательством.

Документы в личных делах располагаются по мере их поступления.

Формирование личных дел муниципальных служащих осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Лицевые счета по заработной плате группируются в самостоятельные дела и располагаются в них в алфавитном порядке.

13.11. Переписка группируется, как правило, за период календарного года и систематизируется в хронологической последовательности.

XIV. Оформление дел

14.1. Оформление дел - подготовка дел к хранению в соответствии с установленными правилами.

14.2. В зависимости от срока хранения проводится полное или частичное оформление обложки дела.

Полному оформлению подлежат обложки дел постоянного, временного (свыше 10 лет) хранения и дел по личному составу. Частичному оформлению подлежат дела временного (до 10 лет включительно) хранения.

Оформление обложки осуществляется при заведении дела и по завершении делопроизводственного года (приложение 18 к Инструкции) с указанием полного наименования фондообразователя - Пермская городская Дума и структурного подразделения аппарата, архивного шифра, делопроизводственного номера (индекса), даты и заголовка дела (при необходимости с подзаголовком), количества листов в деле, срока хранения в соответствии с номенклатурой дел Думы.

На обложки дел постоянного и временного (свыше 10 лет) хранения по окончании делопроизводственного года вносятся изменения и дополнения (уточняются заголовки, крайние даты, номера документов в деле).

14.3. Делопроизводственный номер (индекс) дела состоит из цифрового обозначения дела по номенклатуре и порядкового номера дела по описи.

14.4. Дата дела (тома, части) - дата заведения и окончания дела с обозначением месяца (словом) и года или числа, месяца (словом), года в соответствии с самым ранним и самым поздним документом дела (09 января 2014 года - 30 декабря 2014 года). Дата дела оформляется словесно-цифровым способом.

14.5. Количество пронумерованных в деле листов проставляется на основании листа - заверителя дела.

На делах постоянного хранения пишется: «Подлежит постоянному хранению».

14.6. Архивный шифр (состоит из номера фонда, номера описи и номера дела по описи) проставляется чернилами после утверждения годовых разделов описей.

14.7. В верхней части обложки предусматривается место для проставления штампа муниципального архива при приеме дел на муниципальное хранение.

На обложках дел постоянного хранения предусматривается место для наименования муниципального архива, в который будут передаваться дела, кодов муниципального архива и Думы по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций (ОКПО) и Общероссийскому классификатору органов государственной власти и управления (ОКОГУ) (приложение 19 к Инструкции).

14.8. В целях обеспечения сохранности и закрепления порядка расположения документов дела все листы, кроме листа-заверителя, нумеруются сквозной нумерацией. Листы внутренней описи нумеруются отдельно.

Листы дел, состоящих из нескольких томов или частей, нумеруются по каждому тому или по каждой части отдельно.

Листы нумеруются простым карандашом (употребление цветных чернил запрещается) в правом верхнем углу листа арабскими цифрами.

Сложенный лист (формата А3, А2) разворачивается и нумеруется в правой части верхнего поля листа. При этом лист любого формата, подшитый за один край, нумеруется как один лист.

Подшитые в дело конверты с вложениями нумеруются, при этом вначале нумеруется сам конверт, а затем очередным номером каждое вложение в конверте.

Фотографии, чертежи, диаграммы, представляющие самостоятельный лист, нумеруются на оборотной стороне в левом верхнем углу.

Документы с собственной нумерацией листов, в том числе печатные издания, нумеруются в общем порядке.

Приложения к делу, поступившие в переплете, оформляются как самостоятельный том и нумеруются отдельно.

14.9. В лист-заверитель дела вносится заверительная надпись с указанием количества пронумерованных листов в деле цифрами и прописью и отдельно через знак «+» (плюс) количество листов внутренней описи (при ее наличии). В случае обнаружения ошибок в нумерации (пропущен номер, не пронумерован лист, продублирован номер) допускается употребление литерных номеров (например, 154, 154а, 154б), но не больше пяти. Все данные об ошибках в нумерации, особенности физического состояния и формирования дел (листы с фотографиями, чертежами, рисунками, наличие копии вместо подлинника и так далее) отмечаются в листе-заверителе. Если в нумерации листов допущено много (более пяти) ошибок, все дело нумеруется заново. При этом старые номера зачеркиваются одной наклонной чертой и рядом ставится новый номер листа. В конце дела составляется новая заверительная надпись, при этом старая заверительная надпись зачеркивается, но сохраняется в деле. Исправления вносятся также во внутреннюю опись.

Лист-заверитель составляется в деле на отдельном листе по установленной форме, подписывается составителем и подшивается в конце дела (приложение 20 к Инструкции).

14.10. Для учета документов определенных категорий в связи со спецификой данной документации (личные дела, решения Думы и документы к ним, протоколы, постановления и распоряжения председателя Думы и так далее) составляется внутренняя опись документов дела.

Внутренняя опись документов дела составляется на отдельном листе по установленной форме и включает сведения о порядковых номерах документов дела, их индексах, датах, заголовках и номерах листов дела (приложение 21 к Инструкции). К внутренней описи составляется итоговая запись, в которой указываются цифрами и прописью количество включенных в нее документов и количество листов внутренней описи. Внутренняя опись подписывается составителем.

Внутренняя опись подшивается в начало дела. Если дело переплетено или подшито без бланка внутренней описи документов, то составленная по установленной форме опись подклеивается за верхний край к внутренней стороне лицевой обложки дела.

При изменении состава документов дела эти изменения отражаются во внутренней описи в графе «Примечание» со ссылками на соответствующие акты и при необходимости составляется новая итоговая запись.

14.11. Документы формата А4, составляющие дело, должны быть подшиты на четыре прокола (формата А5 - на три прокола) в твердую обложку из картона прочными хлопчатобумажными нитками или переплетены типографским способом с учетом возможного свободного чтения текста всех документов. При подготовке дел к подшивке или переплету металлические скрепления удаляются.

XV. Организация оперативного хранения документов

15.1. С момента заведения и до передачи на хранение в отдел делопроизводства дела хранятся по месту их формирования в течение двух лет (по завершении текущего делопроизводства) для практического использования. Руководители и работники структурных подразделений аппарата несут ответственность за сохранность документов и дел в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

15.2. Документы временного (до 10 лет включительно) хранения находятся в структурных подразделениях аппарата до истечения срока их хранения и последующего уничтожения в установленном порядке.

Дела, содержащие персональные данные депутатов Думы, относятся к документам с ограниченным доступом, хранятся в запираемом шкафу (сейфе) в отделе по вопросам муниципальной службы и кадров аппарата до истечения срока их хранения и уничтожаются в установленном порядке.

Дела должны храниться в запираемых шкафах. Дела располагаются в вертикальном положении корешками наружу по годам в порядке номеров и указанием индексов дел на корешках в соответствии с номенклатурой дел Думы. Хранение дел в столах у работников не допускается.

15.3. Изъятие документа из дела постоянного хранения допускается в исключительных случаях (налоговыми органами, органами дознания, предварительного следствия, прокуратуры) и производится после уведомления долж-

ностных лиц Думы. В случае изъятия документа оформляется копия документа, заверенная в установленном порядке, протокол об изъятии подлинника. В деле остается заверенная копия и акт выдачи во временное пользование подлинника документа (приложение 22 к Инструкции).

15.4. Выдача дел во временное пользование структурным подразделениям аппарата производится на срок не более одного месяца с разрешения начальника отдела делопроизводства под расписку в журнале учета выдачи дел во временное пользование. На выданное дело составляется карта-заместитель (приложение 23 к Инструкции).

XVI. Порядок оформления копий и выписок из документов

16.1. Копии архивных документов выдаются заверенными в установленном порядке.

16.2. Если документ требуется сброшюровать, то на левом поле документа делается три прокола, через которые пропускается скрепляющий материал (хлопчатобумажная нить). Концы скрепляющего материала выводятся на оборотную сторону последнего листа документа так, чтобы на них можно было наклеить лист бумаги (размером 10 х 6 см) с отметкой о заверении копии. Оттиск печати Думы должен захватывать наклеенный лист и оборотную сторону последнего листа заверяемого документа.

Если необходимо воспроизвести только часть текста документа (отдельные пункты), то оформляется выписка.

Выписки из документов оформляются на соответствующем бланке документа (приложение 24 к Инструкции). При оформлении выписки к наименованию вида документа добавляется слово «ВЫПИСКА», указываются основные реквизиты: дата, регистрационный номер, заголовок, преамбула, а затем - дословная запись необходимой части текста. Ниже текста указывается должность, инициалы и фамилия лица, подписавшего подлинник документа.

В выписке из приложения к документу указываются следующие реквизиты: вид документа «ВЫПИСКА из приложения к…», гриф приложения, ссылка на вид документа, дата и регистрационный номер, заголовок к приложению, дословная запись необходимой части текста.

На выписках из документов проставляется отметка о заверении копии и соответствующий штамп структурного подразделения аппарата или печать Думы.

XVII. Порядок передачи документов на архивное хранение

17.1. Подготовка документов к передаче на хранение в муниципальный архив.

В соответствии с Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» после окончания срока хранения документов в Думе и проведения экспертизы ценности документы подлежат:

постоянного хранения - передаче в муниципальный архив,

временного хранения - уничтожению.

Подготовка документов к передаче на хранение в муниципальный архив включает комплекс работ по проведению экспертизы ценности документов, формированию и оформлению дел, составлению годовых разделов описей на дела постоянного хранения и на дела временного (свыше 10 лет) хранения, составлению актов о выделении к уничтожению документов временного (до 10 лет включительно) хранения.

17.2. Экспертиза ценности документов.

Экспертиза ценности документов - изучение документов на основании критериев их ценности в целях определения сроков хранения документов и отбора их для включения в состав Архивного фонда Российской Федерации.

Экспертиза ценности документов проводится:

в структурном подразделении аппарата - при составлении номенклатуры дел, формировании дел, отборе дел на постоянное и временное хранение,

в отделе делопроизводства - при подготовке дел к передаче на хранение в муниципальный архив.

Для организации и проведения работы по экспертизе ценности документов в аппарате создается постоянно действующая ЭК из работников структурных подразделений аппарата в количестве не менее 3 человек под председательством руководителя аппарата. Состав ЭК утверждается председателем Думы.

Функции и права ЭК, организация работы определяются Положением об ЭК, которое утверждается председателем Думы после согласования с муниципальным архивом.

ЭК является совещательным органом. ЭК проводит заседания в соответствии с планами работы, утверждаемыми председателем ЭК. Заседания ЭК протоколируются. Протоколы подписываются председателем (председательствующим на заседании) и секретарем ЭК. Документирование деятельности ЭК и формирование дел возлагается на секретаря ЭК.

При проведении экспертизы ценности документов осуществляется:

отбор документов на постоянное и временное (свыше 10 лет) хранение,

отбор документов временного (до 10 лет включительно) хранения и дел с отметкой «ДМН», подлежащих хранению по месту формирования (в структурных подразделениях аппарата),

выделение к уничтожению дел за предыдущие годы, сроки хранения которых истекли.

Экспертиза ценности документов проводится ежегодно на основе номенклатуры дел Думы на соответствующий год и перечня документов с указанием сроков хранения. Экспертиза ценности документов постоянного и временного

(свыше 10 лет) хранения проводится путем полистного просмотра дел с последующим изъятием черновиков, дубликатов, документов временного хранения.

Дела временного хранения с отметкой ЭК или ЭПМК также просматриваются полистно в целях выделения документов постоянного хранения. В случае обнаружения таких документов дела переформировываются, а документы постоянного хранения оформляются в самостоятельное дело.

Не допускается проведение отбора дел для хранения или к уничтожению на основании заголовков дел.

По результатам проведения экспертизы ценности документов составляются:

годовой раздел описи дел постоянного хранения (опись № 1) (приложение 25 к Инструкции),

годовой раздел описи дел по личному составу (опись № 2), годовой раздел описи дел временного (свыше 10 лет) хранения (приложение 26 к Инструкции),

акт о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению (приложение 27 к Инструкции).

17.3. Опись дел.

Опись дел - архивный справочник, содержащий перечень дел, предназначенный для их учета.

Годовой раздел описи дел (далее - опись) составляется отдельно на:

дела постоянного хранения,

дела временного (свыше 10 лет) хранения,

дела по личному составу, включая личные дела муниципальных служащих.

Описи составляются работником структурного подразделения аппарата (по указанию руководителя структурного подразделения аппарата) и представляются в отдел делопроизводства после завершения дел в делопроизводстве. Описи составляются по установленным формам в соответствии с нормативными требованиями:

заголовки дел вносятся в точном соответствии с номенклатурой дел Думы и с заголовком на обложке дела,

при внесении в опись дел с одинаковыми заголовками полностью указывается заголовок первого дела (тома), а все остальные обозначаются словами «То же» (на каждом новом листе описи заголовок воспроизводится полностью в первой строке),

каждое дело (том) вносится в опись под самостоятельным порядковым номером,

нумерация дел в описи сквозная,

графы «индекс дела», «дата дела», «количество листов», «сроки хранения» (для описи дел временного хранения и дел по личному составу) заполняются в соответствии с данными на обложке дела,

графа «примечание» используется для отметок о приеме дел, особенностях их физического состояния, о наличии или отсутствии дел, местонахождении дел, наличии копий и так далее.

Систематизация дел в описи соответствует номенклатуре дел Думы.

В конце описи составляется итоговая запись с указанием (цифрами и прописью) количества дел.

Годовой раздел описи дел структурного подразделения аппарата согласовывается с отделом делопроизводства и утверждается руководителем структурного подразделения аппарата. Описи дел, подготовленные в структурных подразделениях аппарата, служат основой для подготовки годового раздела сводной описи дел Думы, по которой сдаются дела на муниципальное хранение.

В сводную опись заголовки дел включаются по разделам в соответствии с индексами.

Порядок заполнения граф сводной описи дел Думы аналогичен заполнению описи дел структурного подразделения аппарата. Графа «Номер дела» продолжает нумерацию сводной описи дел Думы за предыдущий период (год).

В конце описи дел Думы вслед за последней описательной статьей делается итоговая запись. В ней указываются:

количество находящихся на хранении единиц хранения (цифрами и в круглых скобках - прописью),

первый и последний номера единиц хранения,

имеющиеся пропуски номеров,

литерные номера,

выбывшие единицы и основание их выбытия.

К каждому последующему годовому разделу описи дел Думы, по которой документы поступили на хранение, составляется в нарастающем порядке сводная итоговая запись. Все записи производятся после итоговой записи, составленной при печатании описи дел Думы. В случае отсутствия места для записи на лицевой стороне листа запись составляется на его обороте. На отдельном листе составление итоговых записей не допускается.

Сводная опись дел Думы является документом постоянного хранения и включается в номенклатуру дел Думы.

Сводная опись дел Думы постоянного хранения согласовывается с ЭК и утверждается ЭПМК, после чего утверждается руководителем аппарата.

Заверенные в установленном порядке копии сводной описи дел Думы являются учетным и рабочим экземплярами в отделе делопроизводства. В муниципальный архив направляется контрольный экземпляр описи дел Думы с синей печатью ЭПМК.

Порядок составления годового раздела сводной описи дел Думы временного (свыше 10 лет) хранения, в том числе дел по личному составу, аналогичен порядку составления сводной описи дел Думы постоянного хранения с дополнением графы «срок хранения».

Сводные описи дел по личному составу согласовываются с ЭК, ЭПМК, утверждаются руководителем аппарата.

Не допускается наличие двух описей дел Думы с одинаковыми номерами или отличающихся только буквенными индексами.

К каждой описи дел Думы отдельно составляется титульный лист и предисловие.

На титульном листе описи дел Думы помещаются следующие данные: полное наименование муниципального архива, официальное название документального фонда Думы и его номер, номер описи дел Думы и ее название, которое включает название категории документов (постоянного хранения, по личному составу), крайние даты дел, включенных в опись дел Думы. Если в опись дел Думы включены дела за несколько лет с перерывами, то на титульном листе проставляются только те годы, за которые имеются документы.

К первому годовому разделу сводной описи дел Думы составляется предисловие, в котором отражаются в хронологической последовательности сведения:

о структуре Думы и ее изменениях,

основные решения, принятые на заседаниях Думы очередного созыва,

о направлениях деятельности Думы,

о составе, объеме, состоянии документов, подлежащих передаче на муниципальное хранение.

При наличии в описи дел Думы нескольких разделов она может иметь оглавление.

17.4. Отбор документов к уничтожению.

Отбор документов к уничтожению производится после составления и утверждения годовых разделов описей дел Думы за этот же период.

Документы по истечении срока хранения включаются в акт о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению (далее - акт). Для составления акта используется номенклатура дел Думы на соответствующий период и Перечень документов с указанием сроков хранения. В акт включаются дела с истекшим сроком хранения на 1 января года, в котором составлен акт.

На основании актов структурных подразделений аппарата составляется сводный акт по форме согласно приложению 28 к Инструкции.

Сводный акт о выделении документов к уничтожению вместе с годовыми разделами сводных описей дел Думы представляется к рассмотрению на заседание ЭК, согласовывается с муниципальным архивом и утверждается руководителем аппарата. После утверждения документы, не подлежащие хранению, могут быть уничтожены.

Включенные в сводный акт документы уничтожаются централизованно, в акте делается отметка о дате, месте и способе уничтожения документов. Использование документов для хозяйственных нужд запрещается. Не допускается уничтожение документов с истекшим сроком хранения по месту формирования.

17.5. Подготовка и передача документов в отдел делопроизводства (далее также - архив Думы).

В архив Думы передаются на хранение дела с исполненными документами постоянного, временного (свыше 10 лет) хранения, дела по личному составу. Дела передаются после оперативного хранения не ранее чем через год и не позднее чем через три года после их завершения в делопроизводстве.

Передача дел производится по сдаточным описям дел (приложение 29 к Инструкции).

В период подготовки дел к передаче на хранение проверяется правильность формирования, оформления и соответствие количества дел, включенных в сдаточные описи дел, количеству дел в номенклатуре дел Думы. Все выявленные при проверке недостатки должны быть устранены.

Передача дел в архив Думы осуществляется по графику, составленному отделом делопроизводства, согласованному с ЭК и утвержденному руководителем аппарата.

Прием каждого дела производится работником, ответственным за ведение архива. В сдаточной описи дел (в обоих экземплярах) делается отметка о наличии дела, в конце указывается количество фактически принятых дел, номера отсутствующих дел, дата приема-передачи дел, подписи сдающего и принимающего.

Вместе с делами в архив Думы передаются регистрационные картотеки на документы и (или) программные средства, базы данных, содержащие информацию о регистрации и исполнении передаваемых документов. Заголовок каждой картотеки или базы данных включается в сдаточную опись дел.

В случае отсутствия дел или обнаружения утраты дел принимаются меры к их розыску. Если принятые меры не дали результатов, то на необнаруженные дела составляется акт о необнаружении документов, пути розыска которых исчерпаны (приложение 30 к Инструкции). Указанный акт составляется в четырех экземплярах и утверждается руководителем аппарата.

Лица, виновные в утрате документов, привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством.

Дела временного (до 10 лет включительно) хранения в архив Думы не передаются. В исключительных случаях они могут передаваться в архив Думы по согласованию с начальником отдела делопроизводства. Передача таких документов осуществляется по номенклатуре дел Думы.

В случае изменения структуры аппарата хранение архивных документов структурного подразделения аппарата осуществляет подразделение-преемник или отдел делопроизводства.

Перед передачей документов в этом случае проводится проверка наличия и состояния дел, а также качества научно-технической обработки документов, находящихся в делопроизводстве или на хранении в структурном подразделе-

нии аппарата. Если документы оформлены с нарушением установленных требований, то соответствующее структурное подразделение аппарата устраняет указанные нарушения.

Передача документов на архивное хранение производится по акту приема-передачи с приложением актов о выделении к уничтожению документов отдельно за каждый год.

При ликвидации или реорганизации Думы вопросы передачи документов постоянного хранения и по личному составу согласовываются с муниципальным архивом.

XVIII. Организация работы архива Думы

18.1. Задачи и функции архива Думы.

Задачи и функции архива Думы определяются после согласования с муниципальным архивом в Положении об архиве Думы, утвержденном председателем Думы.

Ведение архива Думы обеспечивает отдел делопроизводства.

При смене работника, ответственного за ведение архива, прием-передача документов, а также помещений архива, инвентаря и оборудования производится по акту приема-передачи дел при смене работника, ответственного за ведение архива (приложение 31 к Инструкции).

18.2. Обеспечение сохранности документов архива Думы:

помещение архива Думы должно быть приспособлено для хранения документов и оборудовано средствами пожаротушения, охранной и противопожарной сигнализациями. В течение года в помещении архива Думы должны проводиться санитарно-гигиенические мероприятия;

документы постоянного хранения необходимо размещать на стеллажах в вертикальном или горизонтальном положении в картонных коробках, к которым приклеиваются ярлыки с указанием номера описи дел Думы, номеров дел, крайних дат, отдельно от документов временного хранения;

не допускается хранение документов на полу, подоконниках, лестничных площадках и в других не приспособленных для хранения дел местах.

18.3. Дела из архива Думы могут выдаваться:

в целях изготовления копий документов, архивных выписок из документов,

во временное пользование,

при изъятии документов,

для исследований,

для проведения реставрационных работ, переплета, обработки документов (дезинфекции, дезинсекции).

На место выданного дела подкладывается отдельно для каждого дела карта-заместитель. При направлении дел на реставрацию в переплет подготавливается акт о выдаче дел во временное пользование.

При возвращении дел проверяется их состояние: наличие каждого дела, нумерация листов и физическое состояние каждого документа.

Ведение учета выданных из архива Думы дел осуществляется работником, ответственным за ведение архива, в книге учета выданных дел.

18.4. Документы в архиве Думы подлежат учету. Единицей учета документов является единица хранения - дело.

Учет производится путем присвоения каждому отдельному делу учетного номера (номера дела), являющегося частью архивного шифра. Полностью архивный шифр состоит из номеров архивного фонда Думы (далее - фонд), описи и дела. Архивный шифр помещается на обложке всех архивных дел в нижнем левом и верхнем правом углах. Не допускается присвоение одного учетного номера двум и более делам.

Не допускается хранение в архиве Думы включенных в описи дел Думы дел без архивных шифров на обложках.

В отделе делопроизводства ведутся следующие учетные документы:

книга учета поступления и выбытия документов (приложение 32 к Инструкции),

лист фонда (приложение 33 к Инструкции),

описи дел Думы,

реестр описей дел Думы (приложение 34 к Инструкции),

дело фонда,

лист - заверитель дела,

внутренняя опись документов дела.

В дело фонда включается историческая справка, акты передачи дел на постоянное хранение, акты о выделении к уничтожению документов, проверок наличия и состояния документов и так далее. Все документы в деле фонда должны располагаться в хронологической последовательности. На документы, входящие в дело фонда, составляется внутренняя опись, листы нумеруются.

В целях установления фактического наличия дел в соответствии с описями дел Думы и выявления дел, требующих обработки и реставрации, в архиве Думы проводится проверка наличия и состояния дел.

Плановая проверка наличия и состояния дел постоянного хранения проводится не реже одного раза в 5 лет, дел временного (свыше 10 лет) хранения и дел по личному составу - не реже одного раза в 10 лет.

Единовременная проверка наличия и состояния дел архива Думы проводится:
после перемещения дел в другое помещение,
после чрезвычайных происшествий, вызвавших перемещение дел,
при смене работника, ответственного за ведение архива.
Имеющиеся в наличии дела проверяются по описям дел Думы.

Итоги проверки оформляются актом (приложение 35 к Инструкции). По результатам проверки при необходимости в учетные документы архива Думы вносятся изменения и дополнения.

По истечении предельных сроков хранения в архиве Думы (5 лет) документы постоянного хранения подлежат передаче в муниципальный архив в установленном порядке. Прием дел на муниципальное хранение проводится поединично по описям дел Думы с оформлением акта приема-передачи.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Инструкции
по организации делопроизводства
в Пермской городской Думе

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ
обязанностей работника, ответственного за ведение делопроизводства в структурном подразделении аппарата Пермской городской Думы

1. По организации документооборота и исполнения документов:

1.1 обеспечение организации ведения делопроизводства в соответствии с Инструкцией по организации делопроизводства в Пермской городской Думе и знакомства сотрудников структурного подразделения аппарата Пермской городской Думы с нормативными и методическими документами по делопроизводству;

1.2 получение документов в электронном или бумажном виде, зарегистрированных в отделе делопроизводства или управлении общественных отношений аппарата Думы, рассмотренных должностными лицами Пермской городской Думы, адресованных руководителю структурного подразделения аппарата Пермской городской Думы;

1.3 проведение первоначальной обработки и предварительного рассмотрения документов и организация своевременной подготовки поступающих документов для рассмотрения руководителем структурного подразделения аппарата Пермской городской Думы;

1.4 внесение в электронную регистрационно-контрольную карточку документа в Программе электронного документооборота и нормотворчества Пермской городской Думы текста резолюции руководителя структурного подразделения аппарата Пермской городской Думы и информирование об изменениях по прохождению документов сотрудников отдела делопроизводства или управления общественных отношений аппарата Пермской городской Думы;

1.5 обеспечение доставки документов исполнителям в структурном подразделении аппарата Пермской городской Думы в соответствии с резолюцией руководителя структурного подразделения аппарата Пермской городской Думы;

1.6 обеспечение контроля за прохождением и исполнением документов в установленные сроки;

1.7 осуществление справочно-поисковой работы по документам;

1.8 систематическое информирование руководителя структурного подразделения аппарата Пермской городской Думы о ходе и результатах исполнения документов;

1.9 осуществление контроля за правильностью оформления писем в соответствии с установленными требованиями;

1.10 осуществление приема от сотрудников структурного подразделения аппарата Пермской городской Думы проектов документов на подпись или согласование руководителю структурного подразделения аппарата Пермской городской Думы, а также для передачи в отдел делопроизводства или управление общественных отношений аппарата Пермской городской Думы на подпись должностным лицам Пермской городской Думы.

2. По формированию и хранению дел в структурном подразделении Пермской городской Думы:

2.1 осуществление экспертизы ценности документов, формирования дел постоянного и временного хранения, обеспечение их сохранности, учета, подготовки и передачи на хранение в отдел делопроизводства аппарата Пермской городской Думы;

2.2 ведение учета документов, проведение проверки наличия и состояния дел постоянного и временного хранения, подлежащих передаче на хранение в отдел делопроизводства аппарата Пермской городской Думы;

2.3 выделение дел, подлежащих уничтожению или постоянному хранению, и передача их в отдел делопроизводства аппарата Пермской городской Думы;

2.4 составление номенклатуры дел структурного подразделения аппарата Пермской городской Думы;

2.5 составление и представление на рассмотрение в установленном порядке годовых разделов описи дел структурного подразделения аппарата Пермской городской Думы.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Инструкции
по организации делопроизводства
в Пермской городской Думе

ПЕРЕЧЕНЬ
бланков документов Пермской городской Думы с изображением герба города Перми в многоцветном варианте

1. Бланк решения Пермской городской Думы.
2. Бланк постановления председателя Пермской городской Думы.
3. Бланк письма председателя Пермской городской Думы.
4. Бланк Благодарственного письма председателя Пермской городской Думы.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Инструкции
по организации делопроизводства
в Пермской городской Думе

ФОРМА
бланка резолюции

Наименование должности

_____
(Ф. И.О. исполнителя)

_____
_____
(текст резолюции)

подпись _____
(И.О. Ф. лица, подписавшего резолюцию)
«___» _____ 20__ г.

К вх. № _____
от _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к Инструкции
по организации делопроизводства
в Пермской городской Думе

ПЕРЕЧЕНЬ
документов, на которых проставляется печать
с изображением герба города Перми

1. Акты приема-передачи выполненных работ.
2. Гарантийные письма.
3. Доверенности.
4. Договоры, соглашения, контракты.
5. Финансовые документы.
6. Удостоверения, подписываемые председателем Пермской городской Думы.
7. Иные документы в соответствии с законодательством.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к Инструкции
по организации делопроизводства
в Пермской городской Думе

ФОРМА
журнала учета печатей и штампов

№ п/п	Наименование печати (штампа), инициатор заказа, дата поступления	Оттиск печати (штампа)	Наименование структурного подразделения аппарата Думы, должность и фамилия получателя	Подпись получателя, дата	Результаты ежегодной проверки наличия печатей и штампов: их оттиски и дата проверки

ПРИЛОЖЕНИЕ 6
к Инструкции
по организации делопроизводства
в Пермской городской Думе

ФОРМА
полного протокола

Пермская городская Дума VI созыва
Молодежный парламент города Перми

ПРОТОКОЛ
выездного заседания

ДД.ММ.ГГГГ №

г. Пермь

Председательствующий (Председатель): _____
(фамилия и инициалы в именительном падеже)

Секретарь (при наличии):
_____
(фамилия и инициалы в именительном падеже)

Присутствовали: _____
(фамилия и инициалы членов (участников) мероприятия в алфавитном порядке в именительном падеже без наименования должности для постоянных членов (участников) мероприятия)

Приглашенные: _____
(фамилия и инициалы приглашенных в алфавитном порядке в именительном падеже с наименованием должности)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О (Об) _____.
(содержание вопроса)

Доклад: _____.
(наименование должности, фамилия, инициалы в родительном падеже)

2. О (Об) (далее оформляется аналогично п. 1).

1. СЛУШАЛИ: _____
(фамилия, инициалы докладчика в родительном падеже, краткое изложение содержания доклада (сообщения, информации) от 3 л. ед. ч. или слова «Текст прилагается»)

ВЫСТУПИЛИ: _____
(фамилия, инициалы выступивших в именительном падеже; краткое содержание выступления или слова «Текст прилагается»)

РЕШИЛИ:
1.1. Утвердить (поручить, представить...)
1.2. ...

2. СЛУШАЛИ:
ВЫСТУПИЛИ:
РЕШИЛИ:

2.1. ...
2.2. ...
2.3. ...

Председательствующий (председатель) личная подпись И.О. Фамилия

Секретарь личная подпись И.О. Фамилия
(Протокол вел личная подпись И.О. Фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ 7
к Инструкции
по организации делопроизводства
в Пермской городской Думе

ФОРМА
краткого протокола

Пермская городская Дума VI созыва

ПРОТОКОЛ
заседания Совета Пермской городской Думы

ДД.ММ.ГГГГ №
ул.Ленина,23
малый зал

Председательствующий (Председатель):

_____
(фамилия и инициалы в именительном падеже)

Секретарь (при наличии)

_____
(фамилия и инициалы в именительном падеже)

Присутствовали: _____
(фамилия и инициалы членов (участников) мероприятия в алфавитном порядке в именительном падеже без наименования должности для постоянных членов (участников) мероприятия)

Приглашенные: _____
(фамилия и инициалы приглашенных в алфавитном порядке в именительном падеже с наименованием должности)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О (Об) _____.
(содержание вопроса)

Доклад: _____.
(наименование должности, фамилия, инициалы в родительном падеже)

2. О (Об) (далее оформляется аналогично п. 1).

1. СЛУШАЛИ: _____
(фамилия, инициалы докладчика в родительном падеже, наименование вопроса в предложном падеже (о чем?)
ВЫСТУПИЛИ: _____
(фамилия, инициалы выступивших в именительном падеже)
РЕШИЛИ:
1.1. Утвердить (поручить, представить...)
1.2. ...

2. СЛУШАЛИ:
ВЫСТУПИЛИ:
РЕШИЛИ:
2.1. ...
2.2. ...
2.3. ...

Председательствующий (председатель) личная подпись И.О. Фамилия

Секретарь личная подпись И.О. Фамилия
(Протокол вел (а) личная подпись И.О. Фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ 8
к Инструкции
по организации делопроизводства
в Пермской городской Думе

ФОРМА
краткого протокола оперативного совещания

Пермская городская Дума VI созыва

ПРОТОКОЛ
рабочей встречи у председателя Пермской городской Думы

Председатель (председательствующий):
Секретарь:
Присутствовали:

№ п/п	Текст поручения/ рекомендации	Исполнитель	Срок исполнения
1. Наименование вопроса			
1	Принять к сведению доклад…	участники совещания	без срока
2	Указать на …		без срока
3	Представить, направить, разместить, подготовить…	ФИО	дата исполнения

2. Наименование вопроса			
1	Принять к сведению доклад…		
2			
3			

Председательствующий (председатель) личная подпись И.О. Фамилия
(при необходимости указывается должность)

Секретарь личная подпись И.О. Фамилия
(Протокол вел (а) личная подпись И.О. Фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ 9
к Инструкции
по организации
делопроизводства
в Пермской городской Думе

ФОРМА
выписки из протокола

Пермская городская Дума VI созыва

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА
рабочей встречи у председателя Пермской городской Думы

ДД.ММ.ГГГГ №_____

г.Пермь

Председательствующий (Председатель): _____
(фамилия и инициалы в именительном падеже)

Секретарь (при наличии)
_____
(фамилия и инициалы в именительном падеже)

Присутствовали: _____
(фамилия и инициалы членов (участников) мероприятия в алфавитном порядке в именительном падеже без наименования должности для постоянных членов (участников) мероприятия)

Приглашенные: _____
(фамилия и инициалы приглашенных в алфавитном порядке в именительном падеже с наименованием должности)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О (Об) _____.
(содержание вопроса)

Доклад: _____.
(наименование должности, фамилия, инициалы в родительном падеже)

2. О (Об) (далее оформляется аналогично п. 1).

2. СЛУШАЛИ:
ВЫСТУПИЛИ:

РЕШИЛИ:
2.1. ...
2.2. ...
2.3. ...

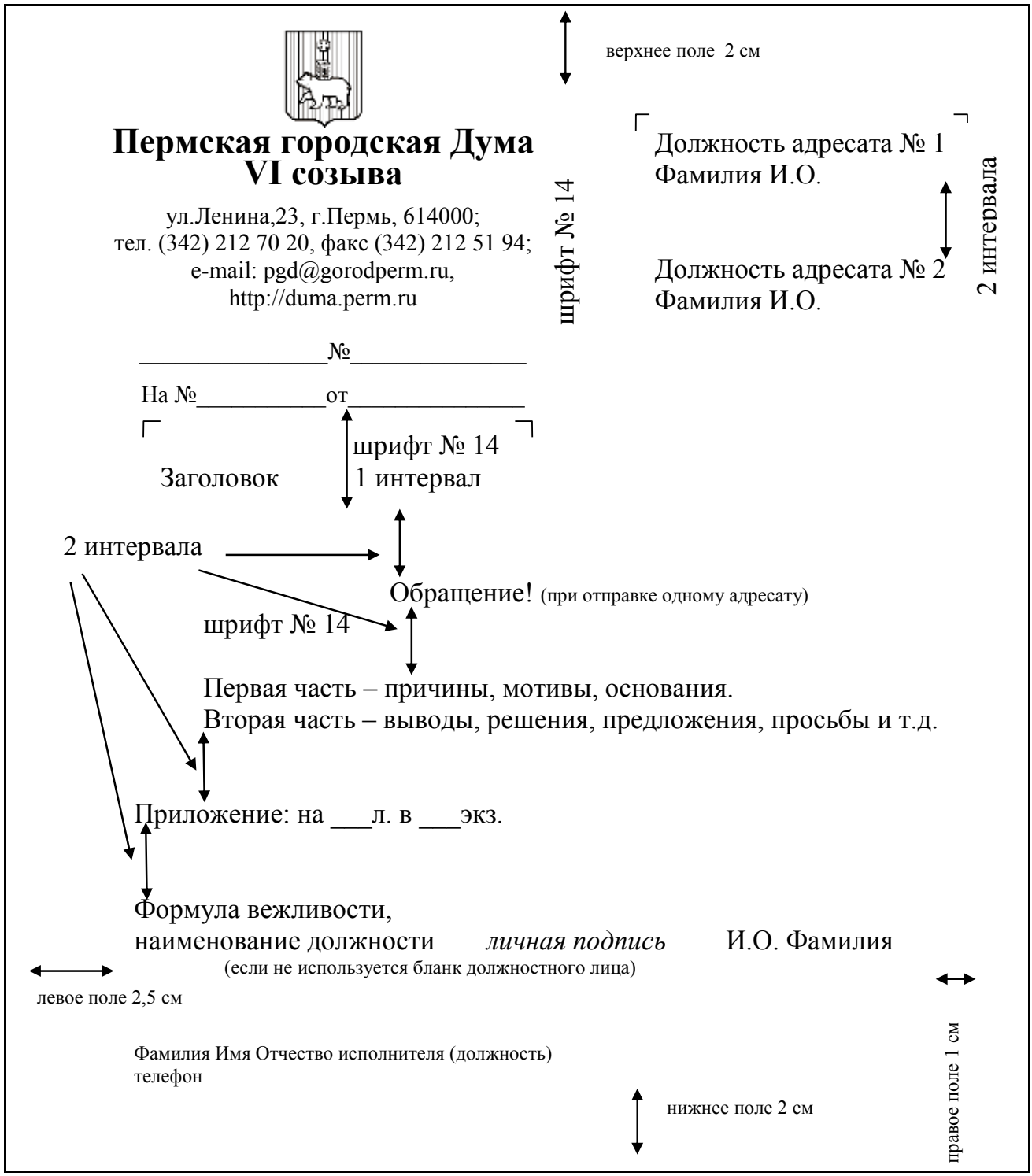
Председательствующий И.О. Фамилия

Секретарь И.О. Фамилия
(Протокол вел (а) И.О. Фамилия)

Верно
Подлинник находится в Пермской городской Думе
(наименование структурного подразделения аппарата
Пермской городской Думы) в деле № _____ за____ год.
Должность
_____ И.О. Фамилия
личная подпись
Дата Печать

ПРИЛОЖЕНИЕ 10
к Инструкции
по организации делопроизводства
в Пермской городской Думе

ФОРМА оформления служебного письма



ПРИЛОЖЕНИЕ 11
к Инструкции
по организации делопроизводства
в Пермской городской Думе

ОБРАЗЕЦ
оформления служебной записки

Пермская городская Дума VI созыва

Наименование структурного подразделения

Должность адресата
Фамилия И.О.

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

_____№_____

На №_____от_____

Заголовок к тексту

Обращение!

1. Констатирующая часть (описательная или аналитическая).

Изложение фактов (событий, ситуаций, причин, информирование о ходе работ или исполнении документов).

Анализ: возможные варианты развития событий или выхода из сложившейся ситуации.

2. Выводы, предложения, рекомендации или просьбы.

Отметка о наличии приложения (при необходимости).

Наименование должности личная подпись И.О. Фамилия

Отметка об исполнителе (может отсутствовать)

Визы согласования (при необходимости)

ПРИЛОЖЕНИЕ 12
к Инструкции
по организации делопроизводства
в Пермской городской Думе

ПЕРЕЧЕНЬ
видов служебной информации ограниченного распространения
в Пермской городской Думе

1. Сведения, содержащиеся в кадровых документах лиц, замещающих муниципальные должности, помощников депутатов Пермской городской Думы, муниципальных служащих Пермской городской Думы, реестре муниципальных служащих Пермской городской Думы, за исключением сведений, подлежащих опубликованию в установленном законом порядке.

2. Сведения о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни гражданина, позволяющие идентифицировать его личность (персональные данные), за исключением сведений, подлежащих распространению в средствах массовой информации в установленных федеральными законами случаях.

3. Информация, содержащаяся в заявках на участие в открытом конкурсе, запросе котировок, до момента вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе, запросе котировок и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе, запросе котировок в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

4. Сведения о применяемых методах и средствах защиты информационных ресурсов в Пермской городской Думе от разрушения, искажения, утечки, несанкционированного доступа в процессе создания информации, ее обработки, хранения и распространения в локальных вычислительных сетях, средствах вычислительной техники, а также в служебных помещениях и вне их.

5. Сведения по учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе, по отдельным организациям, в которых работает менее 300 граждан, пребывающих в запасе.

6. Другие сведения, доступ к которым ограничен в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами.

7. Другие сведения, определенные должностными лицами Пермской городской Думы как содержащие конфиденциальную информацию, за исключением сведений, которые не могут быть к ней отнесены в соответствии с действующим законодательством.

ПРИЛОЖЕНИЕ 13
к Инструкции
по организации делопроизводства
в Пермской городской Думе

ФОРМА
регистрационно-контрольной карточки документов
с грифом ограничения доступа (ДСП)

РЕГИСТРАЦИОННО-КОНТРОЛЬНАЯ КАРТОЧКА
учета и выдачи документов с грифом ДСП

_____
регистрационный номер и дата документа (копии документа)

_____

Дата выдачи документа	№ копии документа*	Отметка о выдаче документа		Отметка о возврате документа	
		кому выдан документ (дело) (подразделение, ФИО)	подпись, дата	кому сдан документ (дело) (подразделение, ФИО)	подпись, дата
1	2	3	4	5	6

*Указывается только при выдаче копии (например, «Копия №1»)

ПРИЛОЖЕНИЕ 14
к Инструкции
по организации делопроизводства
в Пермской городской Думе

ПЕРЕЧЕНЬ
документов, не подлежащих регистрации в отделе делопроизводства, управлении общественных отношений аппарата Пермской городской Думы

1. Бухгалтерские документы, счета на оплату.
2. Документы на иностранных языках без перевода.
3. Документы, адресованные депутатам Пермской городской Думы и фракциям.
4. Документы с пометкой «лично».
5. Периодические издания.
6. Планы работы и отчеты о работе.
7. Поздравительные письма, телеграммы, открытки.
8. Пригласительные билеты.
9. Рекламные извещения, прейскуранты, каталоги, проспекты без сопроводительных писем.
10. Статистические сведения.
11. Тематические и специальные сборники без сопроводительных писем.
12. Учебные планы, программы семинаров, конференций без сопроводительных писем.
13. Анонимные обращения, кроме тех, в которых содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем.
14. Обращения, текст которых не поддается прочтению.

ПРИЛОЖЕНИЕ 15
к Инструкции
по организации делопроизводства
в Пермской городской Думе

ПЕРЕЧЕНЬ
сроков исполнения документов

№ п/п	Вид документа, автор	Срок исполнения	Основание
1	Обращения граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц	в течение 30 дней	Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»
2	Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации:		Федеральный закон от 08.05.1994 № 3-ФЗ «О статусе члена Совета Федерации и статусе депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации»
	парламентский запрос	не позднее чем через 15 дней или иной установленный срок	
	депутатский запрос	30 дней или иной согласованный срок	

3	Законодательное Собрание Пермского края:		Закон Пермского края от 06.03.2007 № 9-ПК «О статусе депутата Законодательного Собрания Пермского края»
	депутатский запрос	не позднее 10 дней	
	обращение депутата	безотлагательно (при необходимости получения дополнительных материалов - не позднее 10 дней со дня получения обращения депутата)	
4	Пермская городская Дума:		решение Пермской городской Думы от 25.08.2015 № 150 «О принятии Устава города Перми», решение Пермской городской Думы от 27.03.2012 № 50 «Об утверждении Регламента Пермской городской Думы»
	депутатский запрос	не позднее 10 дней	
	обращение депутата	в течение 30 дней	
5	Уполномоченный по правам человека в Пермском крае:		Закон Пермского края от 05.08.2007 № 77-ПК «Об Уполномоченном по правам человека в Пермском крае»
	запрос, ходатайство или иное обращение по вопросам защиты прав и свобод человека	15-дневный срок	
	информация по иным вопросам	30-дневный срок	
6	Уполномоченный по правам ребенка в Пермском крае		Закон Пермского края от 28.08.2013 № 231-ПК «Об Уполномоченном по правам ребенка в Пермском крае»
	запрос	2-недельный срок	
	заключение, содержащее рекомендации	в течение 30 дней	
7	Запрос Уполномоченного по правам предпринимателей в Пермском крае сведений, документов и материалов	в срок, не превышающий пятнадцати дней.	Закон Пермского края от 11.11.2013 № 250-ПК «Об Уполномоченном по защите прав предпринимателей в Пермском крае»
8	Средства массовой информации:		Закон Российской Федерации от27.12.1991№ 2124-1 «О средствах массовой информации»
	запрос	7-дневный срок	
	уведомление об отказе в представлении информации	3-дневный срок	
9	Прокуратура:		Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»
	статистическая и иная информация, документы, справки и другие материалы или их копии, необходимые при осуществлении возложенных на органы прокуратуры функций	в течение пяти рабочих дней, а в ходе проведения проверок исполнения законов - в течение двух рабочих дней	
	требование об изменении нормативного правового акта	на ближайшем заседании	
	протест	на ближайшем заседании	
	представление	в течение месяца	

ПРИЛОЖЕНИЕ 16
к Инструкции
по организации
делопроизводства
в Пермской городской Думе

ФОРМА
сводной номенклатуры дел

Пермская городская Дума

НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ
на _____ год

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель аппарата
Пермской городской Думы
_____
подпись И.О. Фамилия
«___» _____ года

Индекс дела	Заголовок дела (тома, части)	Кол-во дел, томов	Срок хранения (лет и № статей по перечню)	Примечание
1	2	3	4	5
Название раздела				

Начальник отдела делопроизводства аппарата Пермской городской Думы — Личная подпись — И.О. Фамилия

Дата

Должность работника отдела делопроизводства аппарата Пермской городской Думы, ответственного за ведение архива — Личная подпись — И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО
Экспертной комиссией
Думы
(протокол от _____ № _____)

СОГЛАСОВАНО
Экспертной проверочно-методической Пермской городской комиссией Агентства по делам архивов Пермского края
(протокол от _____ № _____)

ПРИЛОЖЕНИЕ 17
к Инструкции
по организации
делопроизводства
в Пермской городской Думе

ФОРМА

Итоговая запись о категориях и количестве дел
в _____ году

По срокам хранения	Всего	В том числе	
		переходящие	с отметкой «ЭПК»
1	2	3	4
Постоянного			
Временного (свыше 10 лет)			
Временного (до 10 лет включительно)			
ИТОГО			

Руководитель структурного подразделения аппарата Пермской городской Думы — Личная подпись — И.О. Фамилия

Дата

Итоговые сведения переданы в муниципальное бюджетное учреждение «Архив города Перми»

Наименование должности составителя итоговой записи — Личная подпись — И.О. Фамилия

Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ 18
к Инструкции
по организации
делопроизводства
в Пермской городской Думе

ФОРМА
обложки дела в текущем делопроизводстве

Пермская городская Дума

НАИМЕНОВАНИЕ СТРУКТУРНОГО
ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ АППАРАТА ДУМЫ

ДЕЛО № (индекс по номенклатуре)

Заголовок дела

Начато _____

Окончено _____

Хранить _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 19
к Инструкции
по организации
делопроизводства
в Пермской городской Думе

ФОРМА
обложки дела постоянного, временного (свыше 10 лет) хранения

Код МБУ «Архив города Перми» 73888499
Код Пермской городской Думы 44844578

Ф. № _____
Оп. № _____
Д. № _____

ПЕРМСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА

НАИМЕНОВАНИЕ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ АППАРАТА ПЕРМСКОЙ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ

ДЕЛО № _____ТОМ № _____

Заголовок дела

(крайние даты)

На _____ листах

Подлежит постоянному хранению

Ф. № _____
Оп. № _____
Д. № _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 20
к Инструкции
по организации
делопроизводства
в Пермской городской Думе

ФОРМА
листа-заверителя дела

ЛИСТ-ЗАВЕРИТЕЛЬ ДЕЛА № _____

В деле прошито и пронумеровано _____
_____лист(ов)
цифрами и прописью
в том числе: литерные листы _____
пропущенные номера _____
+ листов внутренней описи _____

Особенности физического состояния и формирования дела	Номера листов

Наименование должности лица, составившего заверительную надпись — Личная подпись — И.О. Фамилия

Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ 21
к Инструкции
по организации
делопроизводства
в Пермской городской Думе

ФОРМА
внутренней описи

Внутренняя опись
документов дела №_____том _____

№	Индекс документа	Дата документа	Заголовок документа	Номера листов дела	Примечание
1	2	3	4	5	6

Итого _____ документов
(цифрами и прописью)

Количество листов внутренней описи _____
(цифрами и прописью)

Опись составил (а)

_____

Наименование должности составителя описи | Личная подпись | И.О. Фамилия

Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ 22
к Инструкции
по организации
делопроизводства
в Пермской городской Думе

ФОРМА
акта о выдаче дел во временное пользование

АКТ
о выдаче дел во временное пользование

Пермская городская Дума
Акт № _____
о выдаче дел во временное пользование _____
(название организации, адрес)
Основание _____
Для какой цели _____

Выдаются следующие дела:

№	Опись №	Дело №	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов в деле	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

Всего выдается _____ дел, срок возвращения_____
(цифрами и прописью)
Дела выданы в упорядоченном состоянии, подшиты, в обложках, с пронумерованными листами и заверительными надписями.
Получатель обязуется вернуть дела в отдел делопроизводства аппарата Пермской городской Думы в указанный в акте срок.
Получатель предупрежден об ответственности по закону в случае утраты или повреждения дел.

Руководитель аппарата
Пермской городской Думы

Личная
подпись И.О. Фамилия
Дата
Печать

Наименование должности
руководителя организации-
получателя
Личная
подпись И.О. Фамилия
Дата
Печать

Выдал дела
Наименование должности
работника, ответственного
за ведение архива

Личная
подпись И.О. Фамилия

Дата
Принял дела
Наименование должности

Личная
подпись И.О.Фамилия

Дата

Дела возвращены в полном объеме и сохранности:

Сдал_____
Дата

Принял_____
Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ 23
к Инструкции
по организации
делопроизводства
в Пермской городской Думе

ФОРМА
карты –заместителя дела

КАРТА-ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДЕЛА

Дело _____
(№ и заголовок)
Опись _____
(№ и название)
Выдано _____
(дата выдачи) (кому выдано)
Во временное пользование до _____
(дата возврата)
Подпись выдавшего дело _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 24
к Инструкции
по организации
делопроизводства
в Пермской городской Думе

ФОРМА
оформления выписки из архивного документа

Пермская городская Дума
ВЫПИСКА ИЗ РЕШЕНИЯ

О внесении изменений в отдельные решения Пермской городской Думы в сфере земельных отношений

На основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьи 41 Устава города Перми, решения Пермской городской Думы от 29.06.2006 № 128 «О структуре администрации города Перми»

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

2. Внести в Положение о муниципальном земельном контроле на территории города Перми, утвержденное решением Пермской городской Думы от 19.04.2005 № 63, изменения:

2.1 в пункте 1.3 слова «уполномоченного органа и его должностных лиц» заменить словами «уполномоченных органов и их должностных лиц»;

2.2 пункт 1.9 изложить в редакции:

«Муниципальный земельный контроль осуществляется уполномоченными органами - территориальными органами администрации города Перми. Территориальные органы администрации города Перми при осуществлении возложенных на них задач имеют право взаимодействовать с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, осуществляющими государственный земельный надзор, правоохранительными органами.»;

2.3 в пункте 2.1 слова «на основании положений об органе контроля и о структурном подразделении органа контроля» заменить словами «Типового положения о территориальном органе администрации города Перми и Положения о структурном подразделении территориального органа администрации города Перми»;

2.4 в абзаце четырнадцатом пункта 2.2 слова «органами специализированного контроля администрации города Перми,» исключить.

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комитет Пермской городской Думы по муниципальной собственности и земельным отношениям.

Глава города Перми-
председатель Пермской городской Думы И.В.Сапко

Фонд Пермской городской Думы
№

Опись № 1

Дело №

Верно
Подлинник находится в Пермской городской Думе в деле № _____ за ___ год.
Должность заверяющего

Дата Подпись И.О. Фамилия
Печать

ПРИЛОЖЕНИЕ 25
к Инструкции
по организации
делопроизводства
в Пермской городской Думе

ФОРМА
годового раздела сводной описи дел постоянного хранения
Годовой раздел сводной описи дел постоянного хранения

Пермская городская Дума

ФОНД №

ОПИСЬ №

дел постоянного хранения
за _____год

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель аппарата
Пермской городской Думы
_____
Подпись И.О. Фамилия
«_____» _____

№	Индекс дела	Заголовок дела (тома, части)	Крайние даты (тома, части)	Кол-во листов	Примечание
1	2	3	4	5	6
Название раздела					

В данную опись внесено _____дел с №___по № ___ в том числе:
(цифрами и прописью)
литерные номера:_____
пропущенные номера:_____

Наименование должности составителя описи Личная подпись И.О. Фамилия

Дата

СОГЛАСОВАНО
Экспертной комиссией

Думы
(протокол от _____ № _____)

СОГЛАСОВАНО
Экспертной проверочно-методической Пермской городской комиссией Агентства по делам архивов Пермского края
(протокол от _____ № _____)

ПРИЛОЖЕНИЕ 26
к Инструкции
по организации
делопроизводства
в Пермской городской Думе

ФОРМА
годового раздела сводной описи дел по личному составу
и временного (свыше 10 лет) хранения

Годовой раздел сводной описи дел по личному составу
и временного (свыше 10 лет) хранения

Пермская городская Дума

ФОНД №

ОПИСЬ №

дел по личному составу
за _____год

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель аппарата
Пермской городской Думы
_____
подпись И.О. Фамилия
«_____» _____

№	Индекс дела	Заголовок дела (тома, части)	Крайние даты (тома, части)	Кол-во листов	Срок хранения	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
Название раздела						

В данную опись внесено _____дел с №___ по № __в том числе:
(цифрами и прописью)
литерные номера:_____
пропущенные номера:_____

Наименование должности составителя описи — Личная подпись — И.О. Фамилия

Дата

СОГЛАСОВАНО
Экспертной комиссией
Думы
(протокол от _____ № _____)

СОГЛАСОВАНО
Экспертной проверочно-методической Пермской городской комиссией Агентства по делам архивов Пермского края
(протокол от _____ № _____)

ПРИЛОЖЕНИЕ 27
к Инструкции
по организации
делопроизводства
в Пермской городской Думе

ФОРМА
акт о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению

Акт о выделении к уничтожению документов,
не подлежащих хранению

Наименование структурного
подразделения аппарата
Пермской городской Думы

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель структурного
подразделения аппарата
Пермской городской Думы
_____
Подпись И.О. Фамилия
«_____» _____

АКТ №_____
о выделении к уничтожению документов,
не подлежащих хранению

На основании номенклатуры дел и перечня типовых управленческих документов, образующихся в деятельности организаций, с указанием сроков хранения отобраны к уничтожению как не имеющие научно-исторической ценности и утратившие практическое значение документы:

№	Заголовок дела	Дата	Дата номенклатуры	Индекс дела	Кол-во дел	Срок хранения	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

ИТОГО _____дел за_____годы
(цифрами и прописью)

Наименование должности
составителя акта Личная
подпись И.О. Фамилия
Дата

СОГЛАСОВАНО
Наименование должности
работника, ответственного Личная
за ведение архива подпись И.О. Фамилия
Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ 28
к Инструкции
по организации
делопроизводства
в Пермской городской Думе

ФОРМА
сдаточной описи дел постоянного хранения

Сдаточная опись дел постоянного хранения

Наименование структурного
подразделения аппарата
Пермской городской Думы

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель структурного
подразделения аппарата
Пермской городской Думы
_____
Подпись И.О. Фамилия
«_____» _____

ОПИСЬ №
дел постоянного хранения
за _____год

№	Индекс дела	Заголовок дела (тома, части)	Дата дела (тома, части)	Кол-во листов	Примечание
1	2	3	4	5	6

В данную опись внесено _____дел
(цифрами и прописью)

Сдал:
Наименование должности составителя описи — Личная подпись — И.О. Фамилия

Дата

Принял:
Наименование должности работника, ответственного за ведение архива — Личная подпись — И.О. Фамилия

ПРИЛОЖЕНИЕ 29
к Инструкции
по организации
делопроизводства
в Пермской городской Думе

ФОРМА
сдаточной опись дел постоянного хранения

Сдаточная опись дел постоянного хранения

Наименование структурного
подразделения аппарата
Пермской городской Думы

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель структурного
подразделения аппарата
Пермской городской Думы
_____
Подпись И. О. Фамилия
«_____» _____

ОПИСЬ №
дел постоянного хранения
за _____год

№	Индекс дела	Заголовок дела (тома, части)	Дата дела (тома, части)	Кол-во листов	Примечание
1	2	3	4	5	6

В данную опись внесено _____дел
(цифрами и прописью)

Сдал:
Наименование должности составителя описи — Личная подпись — И.О. Фамилия

Дата

Принял:
Наименование должности работника, ответственного за ведение архива — Личная подпись — И.О. Фамилия

ПРИЛОЖЕНИЕ 30
к Инструкции
по организации
делопроизводства
в Пермской городской Думе

ФОРМА
акта о необнаружении документов, пути розыска которых исчерпаны

Акт о необнаружении документов, пути розыска которых исчерпаны

Пермская городская Дума

АКТ №_____

о необнаружении документов, пути розыска которых исчерпаны

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель аппарата
Пермской городской Думы
_____
Подпись И.О. Фамилия
«_____» _____

В результате _____ установлено отсутствие в архивном фонде Пермской городской Думы перечисленных ниже дел. Предпринятые всевозможные меры по розыску дел положительных результатов не дали, в связи с чем считаем возможным снять с учета:

Опись №	№ ед. хр.	Заголовок ед. хр.	Количество листов	Крайние даты	Предполагаемые причины отсутствия
1	2	3	4	5	6

Итого _____ ед. хр.
(цифрами и прописью)
Содержание утраченных документов может быть частично восполнено следующими ед. хр. _____
_____
(номера ед. хр. и их групповые заголовки)

Наименование должности
работника, ответственного
за ведение архива Дата Личная
подпись И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО
Экспертной комиссией
Думы
(протокол от _____ № _____)

СОГЛАСОВАНО
Экспертной проверочно-методической Пермской городской комиссией Агентства по делам архивов Пермского края
(протокол от _____ № _____)

Изменения в учетные документы внесены.

Наименование должности
работника, ответственного
за ведение архива Личная
подпись И.О. Фамилия

Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ 31
к Инструкции
по организации
делопроизводства
в Пермской городской Думе

ФОРМА
акта приема-передачи дел при смене работника, ответственного за ведение архива

Акт приема-передачи дел при смене работника,
ответственного за ведение архива

Наименование структурного
подразделения аппарата
Пермской городской Думы

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель структурного
подразделения аппарата
Пермской городской Думы
_____
Подпись И.О. Фамилия

АКТ №_____ «_____» _____
приема-передачи дел при смене
работника, ответственного
за ведение архива Пермской городской Думы/
структурного подразделения аппарата Пермской городской Думы

В соответствии с _____
_____передал(а)_____принял(а)
(Ф.И.О. передающего) (Ф.И.О. принимающего)
документы архива за _____годы и учетные документы к ним.

№	№ и наименование описи	Количество экземпляров описи	Примечание
1	2	3	4

Итого: принято _____ дел,
(цифрами и прописью)
_____описей в _____ экземплярах.
(цифрами и прописью) (цифрами и прописью)

Состояние документов и описей: _____
(общая характеристика состояния)
Одновременно передаются:
_____
_____
Состояние: _____

Состояние помещений архива: _____
(общая характеристика состояния)
Наличие и состояние оборудования и инвентаря: _____
(общая характеристика состояния)

Передал И.О. Фамилия
Принял И.О. Фамилия

ПРИЛОЖЕНИЕ 32
к Инструкции по организации
делопроизводства
в Пермской городской Думе

ФОРМА
книги учета поступления и выбытия документов

Книга учета поступления и выбытия документов
(формат А3 (297 х 420 мм)

Том № _____
Начат _____
Окончен _____

№	Дата поступления и выбытия документов	Наименование организации (структурного подразделения, лица, архива), от которой пос-тупили (или выбыли) документы	Название, номер и дата документа, по которому поступили или выбыли документы	Название и номер фонда, описи поступивших или выбывших документов	Крайние даты поступивших или выбывших документов, включенных в опись	Поступление описанных документов			Выбытие описанных документов			Неописанных дел, документов, листов		Примечание
						кол-во дел			кол-во дел					
						постоянного хранения	временного (свыше 10 лет)	по личному составу	постоянного хранения	временного хранения	по личному составу	поступило	выбыло	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Итого в _____ году поступило _____ ед. хр.
(цифрами и прописью)
(аудио-, видеодокументов - + ед. уч.), в том числе:
(показываются раздельно итоговые данные по графам 7, 8, 9, 13);
выбыло _____ ед. учета (+ документов, листов),
(цифрами и прописью)
в том числе:
(показываются раздельно итоговые данные по графам 10, 11, 12, 14).

Наименование должности
работника, ответственного за ведение архива — Личная подпись — И.О. Фамилия
Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ 33
к Инструкции по организации
делопроизводства
в Пермской городской Думе

ЛИСТ ФОНДА № _____

_____
(местонахождение фонда (наименование организации, где хранится фонд)
(дата первого поступления документов фонда)

Крайние даты каждого названия фонда	Название фонда
1	2

1. Учет неописанных документов

Дата записи	Название, № и дата документа, по которому поступили или выбыли документы	Поступление		Выбытие		Наличие (остаток)
		Кол-во ед. хр.	Крайние даты	Кол-во ед. хр.	Крайние даты	Всего ед. хр.
1	2	3	4	5	6	7

2. Учет описанных документов

Дата записи	Номер описи дел	Крайние даты дел опи-си	Название описи или аннотация документов	Поступило дел	Выбытие				Наличие (остаток)							Микрофильмировано дел постоянного хранения
					дел	основание выбытия (название, дата, № документа)	в том числе по описям, утвержденным ЭПК		ед. хр.	в том числе						
										постоянного хранения				по л/с		
							ед. хр.	крайние даты				из них по описям, утвержденным ЭПК		ед. хр.	крайние даты	
												ед. хр.	крайние даты			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

ПРИЛОЖЕНИЕ 34
к Инструкции по организации
делопроизводства
в Пермской городской Думе

ФОРМА
реестра описей

РЕЕСТР ОПИСЕЙ
документов, хранящихся в _____

№	Дата	№ Опи-си	Наиме-нова-ние описи	Количество дел в описи			Край-ние даты	Кол-во листов	Кол-во экземпля-ров	Примеча-ние
				Постоян-ного хранения	Личных дел уво-ленных	По лич-ному со-ставу				

Всего хранится в архиве _____ описей, из них:
(цифрами и прописью)
Постоянного хранения - _____
(цифрами и прописью)
временного (свыше 10 лет) - _____
(цифрами и прописью)
по личному составу - _____
(цифрами и прописью)

Наименование должности
работника, ответственного
за ведение архива
Дата

Личная
подпись

И.О. Фамилия

ПРИЛОЖЕНИЕ 35
к Инструкции по организации
делопроизводства
в Пермской городской Думе

ФОРМА
акта проверки наличия и состояния дел

Акт проверки наличия и состояния дел

Наименование структурного
подразделения аппарата
Пермской городской Думы

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель структурного
подразделения аппарата
Пермской городской Думы
_____
Подпись И.О. Фамилия
«_____» _____
«_____» _____

АКТ №_____
проверки наличия и состояния дел
архива Пермской городской Думы/
структурного подразделения аппарата
Пермской городской Думы

Фонд _____
(номер или название)
Основание проверки _____
(плановая, перемещение документов, стихийное бедствие и т.д.)

Составлен комиссией:
Председатель комиссии _____
(наименование должности, фамилия, инициалы)
Члены комиссии: _____
(наименование должностей, фамилия, инициалы)
Проверка проводилась с _____ по _____
Проверкой установлено:
1. Всего числится по описям _____ дел.
2. Всего не оказалось в наличии _____ дел.
3. Имеют литерные номера:
не учтенные в итоговых записях описей _____ дел;
не перечисленных, но учтенных в итоговых записях описей _____ дел.
4. Пропущено номеров:
не учтенные в итоговых записях описей _____ дел;
не перечисленных, но учтенных в итоговых записях описей _____ дел.
5. Неправильно положенных дел, относящихся к другим фондам _____ дел.
6. Оказалось в наличии по данному фонду (включенных в описи) _____ дел.
7. Имеется не включенных в описи _____ дел.
8. Всего по данному фонду (включенных и не включенных в описи) имеется в наличии
_____ дел:
(цифрами и прописью)
Из них:
требующих дезинфекции _____ дел,
требующих дезинсекции _____ дел,
требующих реставрации _____ дел,
требующих переплета или подшивки _____ дел,
требующих восстановления затухающих текстов _____ дел,
неисправимо поврежденных _____ дел,
требующих обработки _____ дел,
выдано во временное пользование _____ дел.
9. Общая характеристика состояния и условий хранения документов. Основные отрицательные явления в состоянии и условиях их хранения.

Приложение – лист(ы) проверки наличия и состояния дел

Проверку проводили:

Председатель комиссии Наименование должности	Личная подпись	И.О. Фамилия
Члены комиссии: Наименование должностей	Личная подпись	И.О. Фамилия

Дата

РАСПОРЯЖЕНИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПЕРМСКОЙ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ

Пермская городская Дума VI созыва
Председатель Пермской городской Думы

Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

16.05.2019 № 138р-1

О создании организационного комитета по подготовке и проведению IV городского исторического Форума «История медицины и образования города Перми – три века служения людям»

В целях развития патриотизма и гражданственности, любви к родному городу, сохранения исторической памяти жителей города Перми и подготовки к 300-летию города Перми:

1. Создать организационный комитет по подготовке и проведению IV городского исторического Форума «История медицины и образования города Перми – три века служения людям» (далее – организационный комитет), утвердив его состав согласно приложению к настоящему распоряжению.
2. Поручить организационному комитету утвердить план подготовки и проведения мероприятий IV городского исторического Форума «История медицины и образования города Перми – три века служения людям».
3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.
4. Опубликовать настоящее распоряжение в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».
5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Ю.А.Уткин

УТВЕРЖДЕН
распоряжением
председателя Пермской
городской Думы
от 16.05.2019 № 138р-1

СОСТАВ
организационного комитета по подготовке и проведению IV городского исторического Форума «История медицины и образования города Перми – три века служения людям»

Председатель:	
Уткин Юрий Аркадьевич	- председатель Пермской городской Думы
Заместитель председателя:	
Грибанов Алексей Анатольевич	- заместитель председателя Пермской городской Думы
Секретарь:	
Киселева Анна Сергеевна	- консультант отдела общественных связей управления общественных отношений аппарата Пермской городской Думы

Члены:

Ануфриев Игорь Владимирович	- протоиерей, настоятель храма-часовни святого великомученика Георгия Победоносца, руководитель отдела религиозного образования и катехизации Пермской епархии Русской Православной Церкви (по согласованию)
Байдаров Андрей Александрович	- кандидат технических наук, заведующий кафедрой медицинской информатики и управления в медицинских системах, проректор по информационным технологиям и инновационному развитию федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермский государственный медицинский университет имени академика Е.А.Вагнера» Министерства здравоохранения Российской Федерации (по согласованию)
Белобородов Виталий Андреевич	- начальник управления общественных отношений аппарата Пермской городской Думы
Гладышев Владимир Федорович	- журналист, председатель городского клуба «Пермский краевед» (по согласованию)
Жумабаева Наталья Вадимовна	- член Молодежного парламента города Перми
Исаев Юрий Викторович	- кандидат социологических наук (по согласованию)
Киреев Игорь Вячеславович	- директор государственного краевого бюджетного учреждения «Государственный архив Пермского края» (по согласованию)
Кирьянов Игорь Константинович	- доктор исторических наук, доцент, заведующий кафедрой новейшей истории России историко-политологического факультета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермский государственный национальный исследовательский университет» (по согласованию)
Киселева Надежда Николаевна	- заместитель начальника организационного управления аппарата Пермской городской Думы
Клепцина Ольга Геннадьевна	- директор муниципального автономного учреждения системы образования «Дом учителя» г.Перми (по согласованию)
Козлова Вероника Юрьевна	- кандидат исторических наук, главный научный сотрудник Исторического парка «Россия - Моя история», представитель от государственного краевого бюджетного учреждения культуры «Пермский краеведческий музей» (по согласованию)
Коробко Наталия Павловна	- начальник отдела по культуре и дополнительному образованию департамента культуры и молодежной политики администрации города Перми (по согласованию)
Коробкова Венера Викторовна	- кандидат педагогических наук, доцент, декан факультета правового и социально-педагогического образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет», руководитель автономной некоммерческой организации «Институт поддержки семейного воспитания» (по согласованию)

Лысенко Олег Владиславович	- кандидат социологических наук, доцент, проректор по внеучебной работе и развитию образовательной среды федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» (по согласованию)
Маткин Андрей Александрович	- заведующий отделением дистанционного обучения отдела дополнительного профессионального образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» (по согласованию)
Мухатаева Татьяна Анатольевна	- заместитель начальника департамента-начальник управления общего и дополнительного образования детей департамента образования администрации города Перми (по согласованию)
Невоструев Николай Алексеевич	- доктор исторических наук, доцент, заведующий кафедрой истории Отечества, истории медицины, политологии и социологии медико-профилактического факультета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермский государственный медицинский университет имени академика Е.А.Вагнера» Министерства здравоохранения Российской Федерации (по согласованию)
Неганов Сергей Васильевич	- директор государственного краевого бюджетного учреждения «Пермский государственный архив социально-политической истории» (по согласованию)
Нечаев Михаил Геннадьевич	- кандидат исторических наук, доцент, заведующий кафедрой государственного управления и истории гуманитарного факультета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермский национальный исследовательский политехнический университет» (по согласованию)
Новокрещенных Виктор Владимирович	- директор муниципального бюджетного учреждения «Архив города Перми» (по согласованию)
Савкина Валентина Степановна	- председатель Пермской городской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных сил и правоохранительных органов (по согласованию)
Самедова Айтен Габил кызы	- член Молодежного парламента города Перми
Сеземина Елена Владимировна	- директор государственного краевого бюджетного учреждения культуры «Пермская государственная ордена «Знак Почёта» краевая универсальная библиотека им. А.М.Горького» (по согласованию)
Смирнова Ирина Борисовна	- заведующий Пермской краевой медицинской библиотекой, входящей в состав государственного казенного учреждения здравоохранения Пермского края «Пермский краевой медицинский информационно-аналитический центр» (по согласованию)
Хаерзаманова Светлана Николаевна	- директор муниципального бюджетного учреждения культуры города Перми «Объединение муниципальных библиотек» (по согласованию)

Шубин Станислав Владимирович	- заместитель начальника управления-руководитель пресс-службы управления общественных отношений аппарата Пермской городской Думы
Якупова Айна Салаватовна	- председатель Молодежного парламента города Перми

Пермская городская Дума VI созыва
Председатель Пермской городской Думы

Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

16.05.2019 № 139р-1

О признании утратившим силу распоряжения Главы города Перми-председателя Пермской городской Думы от 24.01.2014 № 15-р «Об утверждении Инструкции по организации делопроизводства в Пермской городской Думе»

В соответствии со статьей 48 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также в соответствии с ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов», утвержденным Приказом Росстандарта от 14.05.2018 № 244-ст:

1. Признать утратившими силу распоряжения Главы города Перми-председателя Пермской городской Думы:

от 24.01.2014 № 15-р «Об утверждении Инструкции по организации делопроизводства в Пермской городской Думе»,

от 28.04.2016 № 138-р «О внесении изменений в Инструкцию по организации делопроизводства в Пермской городской Думе, утвержденную распоряжением Главы города Перми-председателя Пермской городской Думы от 24.01.2014 № 15-р».

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

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

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на руководителя аппарата Пермской городской Думы Романюту С.Е.

Ю.А.Уткин

ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.05.2019 № 175-П

О внесении изменений в инвестиционный проект «Строительство приюта для содержания безнадзорных животных по ул. Верхне-Муллинской, 106а г. Перми», утвержденный постановлением администрации города Перми от 09.06.2018 № 379

В соответствии с постановлением администрации города Перми от 31 декабря 2009 г. № 1060 «Об утверждении Порядка разработки и реализации инвестиционных проектов администрации города Перми»
администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения в инвестиционный проект «Строительство приюта для содержания безнадзорных животных по ул. Верхне-Муллинской, 106а г. Перми», утвержденный постановлением администрации города Перми от 09 июня 2018 г. № 379 (в ред. от 27.09.2018 № 643, от 24.12.2018 № 1029).

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 возложить на заместителя главы администрации города Перми Субботина И.А.

Глава города Перми Д.И. Самойлов

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
города Перми
от 15.05.2019 № 175-П

ИЗМЕНЕНИЯ
в инвестиционный проект «Строительство приюта для содержания безнадзорных животных по ул. Верхне-Муллинской, 106а г. Перми», утвержденный постановлением администрации города Перми от 09.06.2018 г. № 379

1.1. В разделе «Паспорт инвестиционного проекта» строки 18, 19 изложить в следующей редакции:

18	Сметная стоимость объекта муниципальной собственности города Перми, тыс. руб.	65586,419
19	Объемы и источники финансирования инвестиционного проекта по годам реализации, тыс. руб.	бюджет города Перми: 2018 год – 1561,526; 2019 год – 36453,000; 2020 год – 27571,893

1.2. Раздел «Финансирование инвестиционного проекта «Строительство приюта для содержания безнадзорных животных по ул. Верхне-Муллинской, 106а г. Перми» изложить в следующей редакции:

«ФИНАНСИРОВАНИЕ
инвестиционного проекта «Строительство приюта для содержания безнадзорных животных по ул. Верхне-Муллинской, 106а г. Перми»

Код	Наименование цели, задачи, мероприятия инвестиционного проекта	Исполнитель мероприятия	Показатели непосредственного результата					Источник финансирования	Объем финансирования (тыс. руб.)			
			наименование	ед. изм.	2018 год	2019 год	2020 год		всего	2018 год	2019 год	2020 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.1.1	Корректировка проектной документации (далее – ПД) на строительство приюта для содержания безнадзорных животных по ул. Верхне-Муллинской, 106а г. Перми	МКУ «УТЗ»	откорректированная ПД на строительство приюта для содержания безнадзорных животных по ул. Верхне-Муллинской, 106а г. Перми	ед.	1	-	-	бюджет города Перми	1550,000	1550,000	0,000	0,000

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.1.2	Технологическое присоединение к электрическим сетям приюта для содержания безнадзорных животных по ул. Верхне-Муллинской, 106а г. Перми		произведенная предоплата за технологическое присоединение к электрическим сетям приюта для содержания безнадзорных животных по ул. Верхне-Муллинской, 106а г. Перми	ед.	1	-	-	бюджет города Перми	11, 526	11, 526	0,000	0,000
			выполненное технологическое присоединение к электрическим сетям приюта для содержания безнадзорных животных по ул. Верхне-Муллинской, 106а г. Перми	ед.	-	-	1	бюджет города Перми	14, 087	0,000	0,000	14, 087
1.1.3	Подключение (технологическое присоединение) к сетям газораспределения приюта для содержания безнадзорных животных по ул. Верхне-Муллинской, 106а г. Перми		произведенная предоплата за подключение (технологическое присоединение) к сетям газораспределения приюта для содержания безнадзорных животных по ул. Верхне-Муллинской, 106а г. Перми	ед.	-	1	-	бюджет города Перми	56, 988	0,000	56, 988	0,000
			выполненное подключение (технологическое присоединение) к сетям газораспределения приюта для содержания безнадзорных животных по ул. Верхне-Муллинской, 106а г. Перми	ед.	-	-	1	бюджет города Перми	56,988	0,000	0,000	56,988
1.1.4	Оказание услуг авторского надзора за строительством приюта для содержания безнадзорных животных по ул. Верхне-Муллинской, 106а г. Перми		оказанные услуги авторского надзора за строительством приюта для содержания безнадзорных животных по ул. Верхне-Муллинской,106а г. Перми пропорционально выполненным работам	ед.	-	1	1	бюджет города Перми	126, 286	0,000	72, 647	53, 639

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.1.5	Строительство приюта для содержания безнадзорных животных по ул. Верхне-Муллинской, 106а г. Перми		выполненные работы по строительству приюта для содержания безнадзорных животных по ул. Верхне-Муллинской, 106а г. Перми	ед.	-	1	1	бюджет города Перми	63770,544	0,000	36323,365	27447,179
			введенный в эксплуатацию приют для содержания безнадзорных животных по ул. Верхне-Муллинской, 106а г. Перми	ед.	-	-	1	бюджет города Перми	0,000	0,000	0,000	0,000
Итого по задаче								бюджет города Перми	65586,419	1561,526	36453,000	27571,893
Итого по инвестиционному проекту								бюджет города Перми	65586,419	1561,526	36453,000	27571,893

1.3. Раздел «План-график инвестиционного проекта «Строительство приюта для содержания безнадзорных животных по ул. Верхне-Муллинской, 106а г. Перми» на 2018 год» изложить в следующей редакции:

«ПЛАН-ГРАФИК
инвестиционного проекта «Строительство приюта для содержания безнадзорных животных по ул. Верхне-Муллинской, 106а г. Перми» на 2019 год

Код	Наименование задачи, мероприятия. Место проведения/расположения (адрес)	Исполнитель мероприятия	Дата начала реализации мероприятия	Дата окончания реализации мероприятия	Показатель непосредственного результата			Источник финансирования	Объем финансирования, тыс. руб.
					наименование	ед. изм.	значение		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.1	Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества муниципальной собственности в сфере регулирования численности безнадзорных животных								
1.1.3	Строительство приюта для содержания безнадзорных животных по ул. Верхне-Муллинской, 106а г. Перми								
1.1.3.1	Разработка технического задания на выполнение работ по строительству приюта для содержания безнадзорных животных по ул. Верхне-Муллинской, 106а г. Перми	МКУ «УТЗ»	04.02.2019	29.03.2019	техническое задание	ед.	1	бюджет города Перми	0,000

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.1.3.2	Заключение договора на подключение (технологическое присоединение) к сетям газораспределения приюта для содержания безнадзорных животных по ул. Верхне-Муллинской, 106а г. Перми	МКУ «УТЗ»	18.03.2019	06.05.2019	заключенный договор	ед.	1	бюджет города Перми	0,000
1.1.3.3	Предоплата за подключение (технологическое присоединение) к сетям газораспределения приюта для содержания безнадзорных животных по ул. Верхне-Муллинской, 106а г. Перми	МКУ «УТЗ»	07.05.2019	29.12.2019	счет на предоплату	ед.	1	бюджет города Перми	56,988
1.1.3.4	Проведение конкурентной закупки на выполнение работ по строительству приюта для содержания безнадзорных животных по ул. Верхне-Муллинской, 106а г. Перми	МКУ «УТЗ»	01.04.2019	09.06.2019	извещение о проведении конкурентной закупки	ед.	1	бюджет города Перми	0,000
1.1.3.5	Заключение муниципального контракта на выполнение работ по строительству приюта для содержания безнадзорных животных по ул. Верхне-Муллинской, 106а г. Перми	МКУ «УТЗ»	10.06.2019	05.07.2019	заключенный муниципальный контракт	ед.	1	бюджет города Перми	0,000
1.1.3.6	Заключение муниципального контракта на оказание услуг по авторскому надзору за строительством приюта для содержания безнадзорных животных по ул. Верхне-Муллинской, 106а г. Перми	МКУ «УТЗ»	05.08.2019	16.09.2019	заключенный муниципальный контракт	ед.	1	бюджет города Перми	0,000
1.1.3.7	Оказание услуг по авторскому надзору за строительством приюта для содержания безнадзорных животных по ул. Верхне-Муллинской, 106а г. Перми	МКУ «УТЗ»	17.09.2019	31.12.2019	акт об оказании услуг	ед.	1	бюджет города Перми	72,647
1.1.3.8	Выполнение работ по подготовке территории к строительству приюта для содержания безнадзорных животных по ул. Верхне-Муллинской, 106а г. Перми	МКУ «УТЗ»	05.07.2019	10.10.2019	акт выполненных работ	ед.	1	бюджет города Перми	36323,365
1.1.3.9	Выполнение общестроительных работ ниже 0,00 при строительстве приюта для содержания безнадзорных животных по ул. Верхне-Муллинской, 106а г. Перми	МКУ «УТЗ»	11.10.2019	31.12.2019	акт выполненных работ	ед.	1	бюджет города Перми	
Итого по мероприятию								бюджет города Перми	36453,000

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого по задаче								бюджет города Перми	36453,000
Всего								бюджет города Перми	36453,000

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.05.2019 № 176-П

О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий за счет средств бюджета города Перми товариществам собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным кооперативам, управляющим организациям, специализированной некоммерческой организации, осуществляющей деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, в целях финансового обеспечения затрат по проведению капитального ремонта фасадов многоквартирных домов, расположенных в центральном планировочном районе города Перми, утвержденный постановлением администрации города Перми от 03.05.2018 № 269

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, статьей 191 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 20 Закона Пермского края от 11 марта 2014 г. № 304-ПК «О системе капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Пермского края», статьей 20 Положения о бюджете и бюджетном процессе в городе Перми, утвержденного решением Пермской городской Думы от 28 августа 2007 г. № 185, решением Пермской городской Думы от 27 февраля 2018 г. № 30 «Об установлении расходного обязательства по предоставлению мер финансовой поддержки капитального ремонта фасадов многоквартирных домов города Перми», в целях реализации постановления Правительства Пермского края от 24 апреля 2014 г. № 288-п «Об утверждении региональной Программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Пермского края, на 2014-2044 годы и предельных стоимостей услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, которые могут оплачиваться региональным оператором за счет средств фонда капитального ремонта»
администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Порядок предоставления субсидий за счет средств бюджета города Перми товариществам собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным кооперативам, управляющим организациям, специализированной некоммерческой организации, осуществляющей деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, в целях финансового обеспечения затрат по проведению капитального ремонта фасадов многоквартирных домов, расположенных в центральном планировочном районе города Перми, утвержденный постановлением администрации города Перми от 03 мая 2018 г. № 269, следующие изменения:

1.1. абзац второй пункта 2.3 изложить в следующей редакции:

«Заявка составляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и предоставляется заявителем в Департамент ЖКХ до 31 октября года, предшествующего трехлетнему плановому периоду, в котором планируется проведение капительного ремонта фасада многоквартирного дома.»;

1.2. абзац второй пункта 2.5.7 дополнить словами «(за исключением случаев, предусмотренных частью 6 статьи 189 Жилищного кодекса Российской Федерации)»;

1.3. в пункте 2.14:

1.3.1. абзац третий изложить в следующей редакции:

«выписки из реестра членов саморегулируемой организации в отношении исполнителя услуг на разработку проектно-сметной документации, осуществление строительного контроля, работ по договору строительного подряда в случае, если размер обязательств по такому договору превышает три миллиона рублей;»;

1.3.2 абзац седьмой дополнить словами «(за исключением случаев, предусмотренных частью 6 статьи 189 Жилищного кодекса Российской Федерации)»;

1.3.3. дополнить абзацем следующего содержания:

«положительное заключение о проверке достоверности определения сметной стоимости капитального ремонта фасада многоквартирного дома, которое предоставляется в случае если стоимость строительно-монтажных работ по капитальному ремонту фасада многоквартирного дома превышает предельную стоимость работ по капитальному ремонту фасада многоквартирного дома, рассчитанную с применением предельных стоимостей услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, которые могут оплачиваться региональным оператором за

счет средств фонда капитального ремонта, утвержденных постановлением Правительства Пермского края от 24 апреля 2014 г. № 288-п.»;

1.4. пункт 2.15 изложить в следующей редакции:

«2.15. В случае если стоимость строительно-монтажных работ по капитальному ремонту фасада многоквартирного дома в соответствии с разработанной проектно-сметной документацией, прошедшей проверку достоверности сметной стоимости, превышает размер субсидии, предусмотренной Договором, Департамент ЖКХ принимает решение об увеличении размера субсидии в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на данные цели на текущий финансовый год и плановый период в бюджете города Перми.

Департамент ЖКХ в течение 10 рабочих дней заключает с получателем субсидии дополнительное соглашение к Договору и вносит изменения в Перечень объектов.»;

1.5. приложение 1 изложить 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», при этом действие пунктов 1.2, 1.3.2 настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 05 мая 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 Субботина И.А.

Глава города Перми Д.И. Самойлов

Приложение
к постановлению администрации
города Перми
от 15.05.2019 № 176-П

Начальнику департамента
жилищно-коммунального хозяйства
администрации города Перми
_____
от_____
(заявитель)
Адрес _____
_____
(почтовый адрес заявителя)
_____
(адрес электронной почты заявителя)
Телефон_____
_____
(контактное лицо заявителя)

ЗАЯВКА
на предоставление субсидии на проведение
капитального ремонта фасада многоквартирного дома

Прошу предоставить субсидию в сумме _____
_____ руб.
(цифрами и прописью)
_____
(полное наименование получателя субсидии)
на проведение капитального ремонта фасада многоквартирного дома по адресу:
_____

№	Адрес многоквартирного дома	Предельная стоимость работ по капитальному ремонту фасада многоквартирного дома	Стоимость выполнения строительно-монтажных работ по капитальному ремонту фасада, руб.	Стоимость услуг по разработке проектно-сметной документации, руб.*	Стоимость услуг по осуществлению строительного контроля, руб.**
1	2	3	4	5=3*0,06	6=3*0,015
Итого размер запрашиваемой субсидии, руб.					

Получатель субсидии _____ на дату направления заявки:

не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства (для юридических лиц), не прекращает деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

не имеет неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 %;

не имеет просроченной задолженности по возврату в бюджет города Перми субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом города Перми;

не получает средства из бюджета города Перми в целях финансового обеспечения затрат на проведение капитального ремонта фасада многоквартирного дома, включенного в заявку.

---

* Для расчета стоимости услуг по разработке проектно-сметной документации применять коэффициент 6 % по отношению к предельной стоимости работ по капитальному ремонту фасада.

** Для расчета стоимости услуг по осуществлению строительного контроля применять коэффициент 1,5 % по отношению к предельной стоимости работ по капитальному ремонту фасада.

Приложение: перечень документов, прилагаемых к заявке согласно Порядку предоставления субсидий за счет средств бюджета города Перми товариществам собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным кооперативам, управляющим организациям, специализированной некоммерческой организации, осуществляющей деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, в целях финансового обеспечения затрат по проведению капитального ремонта фасадов многоквартирных домов, расположенных в центральном планировочном районе города Перми (с указанием их наименования и реквизитов):

1. _____.
2. _____.

Заявитель (руководитель заявителя) _____ _____
(Ф.И.О.) (подпись)

М.П.

« _____ »_____20____г.

НО «Фонд капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в Пермском крае»* _____ _____
(Ф.И.О.) (подпись)

М.П.

« _____ »_____20____г.

---

* Заявка подписывается руководителем некоммерческой организации «Фонд капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в Пермском крае» в случае, если указанная организация является получателем субсидии.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.05.2019 № 177-П

О внесении изменений в постановление администрации города Перми от 29.12.2007 № 561 «Об определении мест для отбывания наказания лицами, осужденными к обязательным и исправительным работам»

В соответствии со статьями 25, 39 Уголовно-исполнительного кодекса Российской Федерации, Уставом города Перми, в целях актуализации правовых актов администрации города Перми
администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Перечень мест для отбывания осужденными наказания в виде исправительных работ, утвержденный постановлением администрации города Перми от 29 декабря 2007 г. № 561 «Об определении мест для отбывания наказания лицами, осужденными к обязательным и исправительным работам» (в ред. от 30.05.2008 № 466, от 09.06.2009 № 315, от 09.04.2010 № 168, от 26.11.2010 № 814, от 24.02.2011 № 62, от 25.03.2011 № 111, от 29.07.2011 № 384, от 20.09.2011 № 507, от 21.10.2011 № 660, от 19.12.2011 № 22, от 15.02.2012 № 59, от 02.04.2012 № 140, от 23.04.2012 № 186, от 28.05.2012 № 242, от 22.08.2012 № 475, от 10.04.2013 № 250, от 26.07.2013 № 613, от 31.10.2013 № 935, от 20.12.2013 № 1198, от 04.03.2014 № 143, от 03.09.2014 № 584, от 06.11.2014 № 812, от 25.12.2014 № 1045, от 25.02.2015 № 97, от 13.05.2015 № 266, от 04.08.2015 № 528, от 08.10.2015 № 731, от 21.01.2016 № 36, от 24.03.2016 № 197, от 09.06.2016 № 398, от 19.07.2016 № 513, от 09.11.2016 № 997, от 07.04.2017 № 263, от 10.05.2017 № 343, от 02.08.2017 № 596, от 11.08.2017 № 616, от 01.12.2017 № 1087, от 21.06.2018 № 411, от 10.12.2018 № 965), изложив в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Внести изменения в Перечень видов обязательных работ (услуг) и объектов для отбывания осужденными наказания в виде обязательных работ, утвержденный постановлением администрации города Перми от 29 декабря 2007 г. № 561 «Об определении мест для отбывания наказания лицами, осужденными к обязательным и исправительным работам» (в ред. от 30.05.2008 № 466, от 09.06.2009 № 315, от 09.04.2010 № 168, от 26.11.2010 № 814, от 24.02.2011 № 62, от 25.03.2011 № 111, от 29.07.2011 № 384, от 20.09.2011 № 507, от 21.10.2011 № 660, от 19.12.2011 № 22, от 15.02.2012 № 59, от 02.04.2012 № 140, от 23.04.2012 № 186, от 28.05.2012 № 242, от 22.08.2012 № 475, от 10.04.2013 № 250, от 26.07.2013 № 613, от 31.10.2013 № 935, от 20.12.2013 № 1198, от 04.03.2014 № 143, от 03.09.2014 № 584, от 06.11.2014 № 812, от 25.12.2014 № 1045, от 25.02.2015 № 97, от 13.05.2015 № 266, от 04.08.2015 № 528, от 08.10.2015 № 731, от 21.01.2016 № 36, от 24.03.2016 № 197, от 09.06.2016 № 398, от 19.07.2016 № 513, от 09.11.2016 № 997, от 07.04.2017 № 263, от 10.05.2017 № 343, от 02.08.2017 № 596, от 11.08.2017 № 616, от 01.12.2017 № 1087, от 21.06.2018 № 411, от 10.12.2018 № 965), изложив в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

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 заместителя главы администрации города Перми-начальника управления по вопросам общественного самоуправления и межнациональным отношениям администрации города Перми Королеву Л.В.

Глава города Перми Д.И. Самойлов

Приложение 1
к постановлению администрации
города Перми
от 15.05.2019 № 177-П

ПЕРЕЧЕНЬ
мест для отбывания осужденными наказания в виде исправительных работ

№	Наименование	Адрес местонахождения	Идентификационный номер налогоплательщика
1	2	3	4
1	Дзержинский район города Перми		
1.1	ООО «Радиус+»	ул. Сергея Данщина, д. 4, офис 14а	5907025550
1.2	ООО «АвтоКарго Альянс»	ул. Докучаева, д. 42, кв. 144	5903100541
1.3	ООО «Навигатор-Пермь»	ул. Букирева, д. 12, офис 212	5903128441
1.4	ООО «Уралстройком»	ул. Овчинникова, д. 10	5903044400
1.5	ТСН ТСЖ «Старый Плоский»	ул. Мильчакова, д. 33	5903125401
1.6	ИП Черемных Л.В.	ул. Водопроводная 3-я, д. 5	590300021877
1.7	ООО «СираРус»	ул. Докучаева, д. 33в	5903118700
1.8	ООО «Садово-парковое хозяйство»	ул. Кронштадтская, д. 39	5903040758
1.9	ИП Жвакин О.Ю.	пр. Парковый, д. 1/1	590311691320
1.10	ИП Чертиков Ю.А.	пр. Парковый, д. 41г	594910735358
1.11	ООО «Торговый дом «Химик»	ул. Комиссара Пожарского, д. 10, кв. 114	5903123490
1.12	ГБУЗ ПК «ГКБ № 2 им. Ф.Х. Граля»	ул. Пермская, д. 230	5903004076
1.13	ООО «СК Урал Дом»	ул. Строителей, д. 18, офис 13	5903016748
1.14	ООО «Пермь Урал Пласт»	ул. Генерала Наумова, д. 16/2	5908050598
2	Индустриальный район города Перми		
2.1	ООО «Строй Процесс»	шоссе Космонавтов, д. 320а, офис 7	5905950791
2.2	ООО «Профи-Сервис»	ул. Стахановская, д. 7	5905057411
2.3	ООО «АвтоКон»	ул. Промышленная, д. 115, офис 1	5902865386
2.4	ООО ОА «Талос»	шоссе Космонавтов, д. 162/4	5904282904
2.5	ИП Васалов М.К.	ул. Теплопроводная 3-я, д. 3	590410448943
2.6	ООО «Глобалинвестрой»	пр. Декабристов, д. 27, кв. 197	5905269230
2.7	ООО «Регмар-Ойл-Сервис»	ул. Промышленная, д. 17	5905283643
2.8	ИП Касумов Хагани Кудрат оглы	шоссе Космонавтов, д. 141, кв. 141	590500616494
2.9	ИП Трапезникова Татьяна Владимировна	ул. Нефтяников, д. 31	593801252278
2.10	ООО «АРС»	пр. Декабристов, д. 68, офис 3	5905047597
2.11	ИП Зубков Вячеслав Дмитриевич	ул. 9-го Мая, д. 3, кв. 76	590502455193
2.12	ООО «Световид»	ул. Рязанская, д. 99, офис 1	5904321173
2.13	ООО «АНКОМ»	ул. Промышленная, д. 87, корп. 2	5905026300
2.14	ООО «Комплекс»	ул. Космонавта Леонова, д. 15	5905048329

1	2	3	4
2.15	ООО «УРАЛ»	ул. Промышленная, д. 110/1, офис 1	5905052050
2.16	ООО «Теплосберегающая компания»	ул. Промышленная, д. 103	5902834236
2.17	ООО ИД «Инфолайн»	пр. Декабристов, 11-108	5902013945
2.18	ИП Копытов Иван Викторович	ул. Одоевского, д. 28, кв. 80	810703790713
2.19	ООО «Самовар»	пр. Декабристов, д. 2	5905279654
2.20	ИП Гатин Д.Ш.	ул. Космонавта Беляева, д. 39	590414131961
2.21	ООО ИД «Инфолайф»	пр. Декабристов, д. 11, кв. 108	5902013945
2.22	ООО «Прогресс-1»	шоссе Космонавтов, д. 316/12	5948032210
2.23	ООО «Агроторг»	ул. Карпинского, д. 25	7825706086
2.24	ООО «Экодомстрой»	ул. Промышленная, д. 147	5905997461
2.25	ООО «Ириска»	ул. Мира, д. 80, кв. 51	5905057115
2.26	ООО «Первый мебельный»	шоссе Космонавтов, д. 316а/5	5905997655
2.27	ИП Носкова Любовь Александровна	ул. Советской Армии, д. 21	590500493919
2.28	ООО ТК «Техно-Трейд»	шоссе Космонавтов, д. 316б, кв. 207	5948053820
3	Кировский район города Перми		
3.1	ООО «СТБ КВАНТ»	ул. Оборонщиков, д. 10	5902834099
3.2	ПК «Флагман»	ул. Сивашская, д. 6л, офис 101	5908073690
3.3	ООО «АГД»	ул. Ямпольская, д. 11, кв. 2	5908072295
3.4	ГСК № 39 «Автолюбитель»	ул. Волгодонская, д. 5, кв. 2	5908035416
3.5	ТСЖ «Волгодонская, 24а»	ул. Волгодонская, д. 24а, кв. 46	5908030993
3.6	АО «Сорбент»	ул. Гальперина, д. 6	5908001417
3.7	ООО «Оптимист-Пермь»	ул. Ласьвинская, д. 84	5908023876
3.8	ООО «Комфорт-Сервис»	ул. Адмирала Нахимова, д. 4	5908999516
3.9	ТСЖ «Автозаводская, 4»	ул. Автозаводская, д. 4	5908996829
3.10	ООО «ПИК»	ул. Адмирала Нахимова, д. 4/б	5908030915
3.11	ООО «Кристалл»	ул. Калинина, д. 15	5908078402
3.12	ООО «АГД»	ул. Ямпольская, д. 11	5908072295
4	Ленинский район города Перми		
4.1	ООО «Эксперт Авто»	ул. Спешилова, д. 105	5902012821
4.2	ООО «Стройтехнологии»	ул. Советская, д. 104, офис 607	5902040057
4.3	ООО «Мега-Ресурс»	ул. Советская, д. 19	5902172166
4.4	ООО «ИД Инфолайф»	ул. Монастырская, д. 12, кв.111	5902013945
4.5	МКУ «Пермская дирекция дорожного движения»	ул. Пермская, д. 2а	5906107231
4.6	ООО «Промышленная компания «Уралвтормет»	ул. Куйбышева, д. 2	5902842646
4.7	ООО «СтройПерспектива»	ул. Екатерининская, д. 141, офис 13/1	5903002720
4.8	ООО «МеталлПермь»	ул. Монастырская, д. 61, офис 701	5902233475
4.9	ООО «ОнТрейд»	ул. Борцов Революции, д. 8а, офис 216	5905033957
4.10	ООО «Центр Экспертизы Строительства»	ул. Советская, д. 68, кв. 10	5904189782

1	2	3	4
4.11	ИП Лядов Владимир Валентинович	ул. Окулова, д. 7	590202932977
4.12	ФБУ «Администрация «Камводпуть»	ул. Советская, д. 20а	5902290191
5	Мотовилихинский район города Перми		
5.1	ООО «Новый город»	ул. Макаренко, д. 14а, кв. 34	5906070479
5.2	ООО «Услада»	ул. Гашкова, д. 19б	5906113524
5.3	ООО «Бирюса»	ул. КИМ, д. 57а, офис 2	5906148157
5.4	ООО «Белоснежка»	ул. Аркадия Гайдара, д. 1, кв. 17	5906116010
5.5	ООО «ТрансПроектПермь»	ул. КИМ, д. 77, офис 404	5906074201
5.6	ООО «ЭСМС»	ул. Тургенева, д.33а, стр. 1, офис 414	5906999052
5.7	ИП Тюлькин А.М.	ул. Линия 7-я, д. 39	590400875745
5.8	ООО «Серебряный ручей»	ул. Восстания, д. 26	5906997739
5.9	ООО «Абсида»	ул. Кирпичный завод, д. 15	5906045338
5.10	ИП Сыкиш А.А.	ул. Крупской, д. 48	590616545845
5.11	ООО «УК Этажи»	бульвар Гагарина, д. 46, офис 417	5904325700
5.12	ООО «Завод ЖБИ «Стройиндустрия»	ул. Переездная, д. 1	5906062277
5.13	ООО «Мотовилиха – гражданское машиностроение»	ул. 1905 года, д. 35, стр. 496, офис 1	5906034209
5.14	АНО ДПО «Автошкола «Приоритет»	бульвар Гагарина, д. 62/2, кв. 1	5906143991
5.15	ООО УК «Мастер Пермского края»	ул. Тургенева, д. 23	5906096879
5.16	ИП Кочкин Е.А.	ул. Уральская, д. 69, кв. 21	590612541060
5.17	ИП Неволин А.Г.	ул. Зенкова, д. 4а	590582495223
5.18	ООО «ДОМКОМФОРТСЕРВИС»	ул. Тургенева, д. 33а, стр. 1, офис 218	5906126210
5.19	ЗАО «Специальное конструкторское бюро»	ул. 1905 года, д. 35, стр. 2404, офис 318	5906034720
5.20	ИП Лобода А.А.	ул. Крупской, д. 41	590602738759
5.21	ТСЖ «Уральская 53»	ул. Уральская, д. 53, кв. 14	5906099894
5.22	ИП Орехов С.А.	ул. Анри Барбюса, д. 60	590699676454
5.23	ООО «СК Пермь»	бульвар Гагарина, д. 30б	5906135704
5.24	ООО «Передвижная механизированная колонна-59»	ул. Восстания, д. 4б	5906858340
5.25	ИП Кирилина О.Ю.	ул. Лебедева, 40а	591804113014
5.26	ООО «ВАГСТРОЙ»	ул. 1905 года, д. 35, корп. 10, офис 56	5906137660
5.27	ООО «АВЕРОН»	ул. Сакко и Ванцетти, д. 4	5906998740
5.28	ООО «Элит-Сервис»	ул. Халтурина, д. 8а, лит. Б	5096146632
5.29	ООО «Экол»	ул. КИМ, 74а	5902221864
5.30	АО Кондитерская фабрика «Пермская»	ул. Некрасова, д. 35	5902181019
5.31	ИП Липин Л.Г.	ул. Новгородская 5-я, д. 99	590600366664
5.32	ООО «Квалитет»	ул. Лебедева, д. 34, офис 6	5906149150
5.33	ИП Поторочин А.А.	ул. КИМ, д. 75	590610598424
5.34	ООО УК «ЭТАЖИ»	бульвар Гагарина, д. 46, офис 417	5904325700
5.35	ООО «ПермьМолоко»	ул. Пушкарская, д. 138, корп. 2	5906096406
6	Орджоникидзевский район города Перми		
6.1	ООО «Квартал»	ул. Ново-Гайвинская, д. 100	590774096511

1	2	3	4
6.2	ООО «Премиум»	ул. Ново-Гайвинская, д. 100	5907040124
6.3	Управляющая компания «ГОРИЗОНТ ФИЛИАЛ КИСЛОТНЫЕ ДАЧИ»	ул. Генерала Черняховского, д. 72а	5907023584
6.4	ИП Амелина О.А.	ул. Генерала Черняховского, д. 57, кв. 287	590706305407
6.5	ИП Неволин Н.В.	ул. Академика Веденеева, д. 29	59072980355
6.6	ООО «СТРОЙ-ЛАЙН»	ул. Соликамская, д. 313	5907034610
6.7	ООО «А-ТРЕЙД»	ул. Прохладная, д. 38	5907009082
6.8	ООО «Центр бухгалтерского сопровождения»	ул. Луговского, д. 3, кв. 142	5906056273
6.9	ИП Мочалов А.А.	ул. Маршала Толбухина, д. 16, кв. 110	593500212063
6.10	ИП Сидоренко А.А.	ул. Гайвинская, д. 44	590704111861
6.11	ИП Пьяных Л.А.	ул. Вильямса, д. 16, кв. 68	590772742350
6.12	ИП Ошмарин И.В.	ул. Ново-Гайвинская, д. 77	593303868650
6.13	ООО «ПРОФСЕРВИС-ГРУПП»	ул. Репина, д. 2а, кв. 58	5907036960
6.14	ИП Басалгина И.Л.	ул. Звенигородская, д. 2, кв. 51	590700050008
6.15	ООО «Барс»	переулок Дубровский 1-й, д. 4а,	5907029064
6.16	ООО «Камскийцветмет»	ул. Ольховская, д. 7 лит. Е	5907998661
6.17	ООО «Прикамский картон»	ул. Бумажников, д. 1	5906121317
6.18	ООО «Плитпром»	ул. Дачная, д. 10	5907023055
6.19	ИП Лядов А.В.	ул. Карбышева, д. 88, кв. 123	590580569864
6.20	АО «Камтэкс-Химпром»	ул. Соликамская, д. 293	5907016890
6.21	ООО «ПМК-214»	ул. Домостроительная, д. 33	5907009149
6.22	ОАО «Уралгидросталь»	ул. Ново-Гайвинская, д. 82	5907003115
6.23	Левшинская дистанция пути Пермского отделения Свердловской железной дороги	ул. Ереванская, д. 37	7708503727
6.24	ИП Моисеев Е.А	ул. Молдавская, д. 4	590773065687
7	Свердловский район города Перми		
7.1	ООО «СК-Проект»	ул. Николая Островского, д. 60, офис 314	5904360038
7.2	ООО «Тренд»	ул. Куйбышева, д. 47, офис 123/4	5906132608
7.3	ООО «АДС-Групп»	ул. Куйбышева, д. 119а	5906110611
7.4	ООО «Надежный партнер»	ул. Героев Хасана, д. 105, корп. 70, офис 302	5905230144
7.5	ООО «С-Азия»	ул. Краснофлотская, д. 32	5904140177
7.6	ООО ГК «Блокхаус»	ул. Максима Горького, д. 51, кв. 113	5904362758
7.7	ООО «Уралстройторг»	ул. Елькина, д. 4а, кв. 83	5904323195
7.8	ИП Красновский Е.В.	ул. Василия Васильева, д. 33а	590601194714
7.9	ИП Кочнев Дмитрий Викторович	ул. Коломенская, 9-51	590582170232
7.10	ООО «ВМ-Сервис»	ул. Ижевская, д. 30, офис 9	5904205988
7.11	ООО «Сити-Строй»	ул. Седова, д. 7, офис 221/1	5904096055
7.12	ООО «Цементная Торговая компания»	ул. Героев Хасана, д. 42	5904093576
7.13	ООО «Империя»	ул. Красноармейская 1-я, д. 41, кв. 43	5906078527
7.14	ООО «Патисье»	ул. Емельяна Ярославского, д. 10	5904254689

1	2	3	4
7.15	ООО «Технологии металлообработки»	ул. Ижевская, д. 19, кв. 8	5904347929
7.16	ООО «Астра»	ул. Героев Хасана, д. 51а	5904302484
7.17	ООО «Комбинат питания»	ул. Куйбышева, д. 140	5904150376
7.18	ООО «Бегемот ПМ»	пр. Комсомольский, д. 98	5904356659

Приложение 2
к постановлению администрации
города Перми
от 15.05.2019 № 177 -П

ПЕРЕЧЕНЬ
видов обязательных работ (услуг) и объектов для отбывания осужденными наказания в виде обязательных работ

1. Перечень видов работ (услуг) для отбывания осужденными наказания в виде обязательных работ.

1.1. Благоустройство: очистка территории от мусора, озеленение, земляные работы, ремонтные работы дорог и других объектов внешнего благоустройства.

1.2. Эксплуатация жилищно-коммунального хозяйства: уборка придомовых территорий, чердачных и подвальных помещений, ремонт систем водоснабжения, канализации и иных объектов коммунального хозяйства, уборка подъездов (лестниц, проемов, площадок), санитарная очистка территорий и контейнерных площадок от мусора и твердых бытовых отходов.

1.3. Погрузочно-разгрузочные работы.

1.4. Иные общедоступные виды трудовой деятельности, не требующие предварительной и профессиональной подготовки, по согласованию с работодателями.

2. Перечень объектов для отбывания осужденными наказания в виде обязательных работ.

№	Наименование	Адрес местонахождения	Идентификационный номер налогоплательщика
1	2	3	4
1	Дзержинский район города Перми		
1.1	ООО «Уралстройком»	ул. Овчинникова, д. 10	5903044400
1.2	ООО «СираРус»	ул. Докучаева, д. 33в	5903118700
1.3	ГБУЗ ПК «ГКБ № 2 им. Ф.Х. Граля»	ул. Пермская, д. 230	5903004076
1.4	ТОС «Акуловский»	ул. Ветлужская, д. 34	5903016748
1.5	ООО «Технoресурс»	ул. Ветлужская, д. 62	5903045964
1.6	ООО «УК «Ремоз»	ул. Монастырская, д. 161	5903955949
1.7	ТОС «Комсомольский»	ул. Ветлужская, д. 34	5903005048
1.8	ТОС «Хохрякова»	ул. Екатерининская, д. 220	5903016498
1.9	ООО «УО «Жилкомстандарт»	пр. Парковый, д. 20/2	5903108580
1.10	ТОС «Плоский»	ул. Вильвенская, д. 19, кв. 106	5903015494
1.11	ТОС «Пролетарский»	ул. Транспортная, д. 29	5903013747
1.12	ТОС «Светлый»	ул. Рабочая, д. 19	5903016709
1.13	ТОС «Парковый-2»	ул. Подлесная, д. 17	5903015945
1.14	ТОС «Заречный»	ул. Ветлужская, д. 62	5903014740
1.15	ТОС «ДКЖ»	ул. Локомотивная, д. 8	5903017597
1.16	ТОС «Центральный»	ул. Плеханова, д. 37	5908029412
2	Индустриальный район города Перми		
2.1	МОО ТОС «Ипподром»	ул. Космонавта Беляева, д. 59	5905994823
2.2	ТОС «В. Муллинский»	ул. Космонавта Беляева, д. 59	5905251793

1	2	3	4
2.3	ГБУЗ ПК «ГКБ им. А.А. Тверье»	ул. Братьев Игнатовых, д. 2	5905059183
2.4	Управление Федеральной службы судебных приставов по Пермскому краю	ул. Советской Армии, д. 28	5905239700
3	Кировский район города Перми		
3.1	ООО «АГД»	ул. Ямпольская, д. 11, кв. 2	5908072295
3.2	ГСК № 39 «Автолюбитель»	ул. Волгодонская, д. 5, кв. 2	5908035416
3.3	ТСЖ «Волгодонская, 24а»	ул. Волгодонская, д. 24а, кв. 46	5908030993
3.4	ООО «УК «Технология»	ул. Капитана Пирожкова, д. 36	5908076324
3.5	ТСЖ «Панфилова, 14»	ул. Генерала Панфилова, д.14	5908035769
3.6	ТСН «Панфилова, 6/1»	ул. Генерала Панфилова, д. 6/1	5908999523
3.7	Православный приход Храма Державной иконы Божьей матери	ул. Генерала Панфилова, д. 6/1	5908019340
3.8	ТСЖ «Ива-98»	ул. Адмирала Макарова, д. 22	5908019380
3.9	ООО «Оптимист-Пермь»	ул. Ласьвинская, д. 84	5908023876
3.10	ЖСК № 28 «Кировский»	ул. Закамская, д. 3/2, кв. 25	5908012916
3.11	ООО «Комфорт-Сервис»	ул. Адмирала Нахимова, д. 4	5908999516
3.12	ТСЖ «Автозаводская, 4»	ул. Автозаводская, д. 4	5908996829
3.13	ООО «ПИК»	ул. Адмирала Нахимова, д. 4/б	5908030915
3.14	ООО «Кристалл»	ул. Калинина, д. 15	5908078402
4	Ленинский район города Перми		
4.1	ООО «Зеленый город»	ул. Петропавловская, д. 15	5902039534
4.2	ПРО «Архиерейское подворье храм святого и праведного Симеона Верхотурского в г. Перми»	ул. Пушкина, д. 83	5902710449
4.3	МКУ «Содержание муниципального имущества»	ул. Николая Островского, д. 27	5904082670
4.4	ТСЖ «Луначарского, 34»	ул. Луначарского, д. 34	5902044485
4.5	ТСН «Пушкина, 13»	ул. Пушкина, д. 13	5902008832
5	Мотовилихинский район города Перми		
5.1	МКУ «Пермская городская служба по регулированию численности безнадзорных собак и кошек»	ул. Соликамская, д. 271	5902506411
6	Орджоникидзевский район города Перми		
6.1	ТОС «Бумажник»	ул. Бенгальская, д. 6	5907014396
6.2	ТОС «Васильевский»	ул. Космическая, д. 8	5907041456
6.3	ТОС «Гайва-1»	ул. Карбышева, д. 40	5907021121
6.4	ТОС «Гайва-2»	ул. Карбышева, д. 40	5907996488
6.5	ТОС «Гайва-3	ул. Карбышева, д. 40	5907996449
6.6	ТОС «Голованово́вский»	ул. Бенгальская, д. 6	5907021026
6.7	ТОС «Домостроительный»	ул. Адмирала Старикова, д. 11	5907014389
6.8	ТОС «Заозерье»	ул. Трясолобова, д. 73	5907017051
6.9	ТОС «Заречный»	ул. Новая, д. 13	5907022206
6.10	ТОС «Кислотные Дачи»	ул. Генерала Доватора, д. 1	5907014607
6.11	ТОС «Левшино»	ул. Адмирала Старикова, д. 11	5907021450
6.12	ТОС «Молодежный»	ул. Академика Веденеева, д. 26	5907016266
6.13	ТОС «Чапаевский»	ул. Новогодняя, д. 2	5907011405
6.14	ТОС «Чусовской водозабор»	ул. Водозаборная, д. 1	5907016080

1	2	3	4
6.15	ТОС «Январский»	ул. Академика Веденеева, д. 26, офис 201	5907022728
6.16	Управляющая компания «ЖилКомплекс»	ул. Кабельщиков, д. 85	5906115867
7	Свердловский район города Перми		
7.1	ООО «УК «Алмаз»	ул. Пихтовая, д. 43, офис 13	5904352728
7.2	ТОС «Центроград»	ул. Героев Хасана, д. 16/1	5904151316
7.3	ТОС «Октябрьский»	ул. Кузбасская, д. 43, кв. 14	5904076972
7.4	ГБУЗ ПК «ГКБ им. А.А. Тверье»	ул. Никулина, д. 10	5905059183
7.5	МКУ «Благоустройство Свердловского района»	ул. Куйбышева, д. 94	5904194542
7.6	ООО «Жилстандарт-П»	ул. Лодыгина, д. 55	5905300698
7.7	АНО «ЦСПП «Покров»	ул. Никулина, д. 41	5904360302
7.8	МОО ТОС «Яблочкова»	ул. Солдатова, д. 36	5904366086

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

15.05.2019 № 178-П

О внесении изменений в Положение о системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Управление по эксплуатации административных зданий города Перми», утвержденное постановлением администрации города Перми от 27.12.2011 № 46

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

1. Внести в Положение о системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Управление по эксплуатации административных зданий города Перми», утвержденное постановлением администрации города Перми от 27 декабря 2011 г. № 46 (в ред. от 27.04.2012 № 194, от 12.10.2012 № 616, от 29.12.2012 № 1007, от 11.06.2013 № 472, от 28.10.2013 № 928, от 19.02.2014 № 100, от 22.09.2015 № 660, от 12.04.2016 № 250, от 10.10.2016 № 809, от 14.11.2016 № 1011 (ред. 06.04.2017), от 06.04.2017 № 258, от 22.03.2018 № 169, от 26.12.2018 № 1058), следующие изменения:

1.1. в пункте 1.1.1 слова «главного бухгалтера» заменить словами «главного инженера»;

1.2. пункт 1.3 признать утратившим силу;

1.3. пункт 2.3.1 изложить в следующей редакции:

«2.3.1. работникам учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

ежемесячная надбавка к должностному окладу за стаж работы в сфере эксплуатации жилого и нежилого фонда или за стаж работы по специальности, в соответствии с которой работник осуществляет трудовую функцию, или в отношении руководителя, заместителей руководителя, главного инженера за стаж работы в должности руководителя государственного (муниципального) учреждения, предприятия (далее – надбавка за стаж работы).

Надбавка за стаж работы устанавливается в соответствии с таблицей:

№	Стаж работы	% должностного оклада
1	от 1 до 10 лет	10
2	от 10 до 20 лет	20
3	свыше 20 лет	30

премиальные выплаты по итогам работы за месяц;

премиальные выплаты по итогам работы за квартал, год для работников учреждения, за исключением работников, занимающих общеотраслевые должности рабочих первого и второго уровня;

премиальные выплаты за выполнение особо важных и срочных работ;

иные выплаты стимулирующего характера;»;

1.4. в пункте 2.3.13 слова «главного бухгалтера» заменить словами «главного инженера»;

1.5. пункт 2.5.3 изложить в следующей редакции:

«2.5.3. за счет средств фонда оплаты труда работникам учреждения один раз в год при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится единовременная выплата к отпуску в размере двух должностных окладов.

При увольнении работника учреждения, не получившего в текущем году единовременную выплату к отпуску, а также вновь принятому работнику единовременная выплата производится пропорционально отработанному в данном календарном году времени.»;

1.6. пункт 3.4 изложить в следующей редакции:

«3.4. Экономию фонда оплаты труда учреждение имеет право направлять на стимулирующие выплаты и выплаты социального характера руководителю учреждения, заместителям руководителя, главному инженеру и работникам учреждения в следующем соотношении: руководителю – не более 10 % экономии фонда оплаты труда, заместителям руководителя, главному инженеру – не более 10 % экономии фонда оплаты труда, работникам учреждения – не менее 80 % экономии фонда оплаты труда.»;

1.7. в наименовании раздела 4 слова «главного бухгалтера» заменить словами «главного инженера»;

1.8. в пункте 4.1 слова «главного бухгалтера» заменить словами «главного инженера»;

1.9. в пункте 4.2 слова «главного бухгалтера и» исключить;

1.10. в пункте 4.3:

1.10.1. в абзаце первом слова «главному бухгалтеру» заменить словами «главному инженеру»;

1.10.2. в абзаце третьем слова «главному бухгалтеру» заменить словами «главному инженеру»;

1.11. в абзаце одиннадцатом пункта 4.4 слова «главному бухгалтеру» заменить словами «главному инженеру»;

1.12. пункт 4.5 изложить в следующей редакции:

«4.5. За счет средств фонда оплаты труда руководителю, заместителям руководителя, главному инженеру учреждения один раз в год при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится единовременная выплата к отпуску в размере двух должностных окладов.

Решение о единовременной выплате к отпуску руководителю учреждения принимает учредитель на основании письменного заявления руководителя учреждения.

Решение о единовременной выплате к отпуску заместителям руководителя и главному инженеру учреждения принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления заместителя руководителя и главного инженера учреждения.»;

1.13. пункт 4.7 изложить в следующей редакции:

«4.7. Решение об оказании единовременной материальной помощи в случаях, установленных пунктом 2.5.1 настоящего Положения, заместителям руководителя и главному инженеру учреждения и ее размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления заместителя руководителя и главного инженера учреждения.»;

1.14. в пункте 4.8 слова «главному бухгалтеру» заменить словами «главному инженеру»;

1.15. в пункте 4.9 слова «главного бухгалтера» заменить словами «главного инженера»;

1.16. в приложении:

1.16.1. в таблице 1 в пункте 2.1 строку:

Бухгалтер 1 категории	8227

признать утратившей силу;

1.16.2. в таблице 1 пункт 2.2 признать утратившим силу;

1.16.3. таблицу 3 изложить в следующей редакции:

«РАЗМЕРЫ
должностных окладов руководителя, заместителей руководителя, главного инженера

№	Наименование должности	Размеры должностных окладов (руб.)
1	2	3
1	Руководитель учреждения	19732
2	Заместитель руководителя учреждения	16771
3	Главный инженер	16771

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 распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 мая 2019 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 руководителя аппарата администрации города Перми Анисимову Е.Л.

Глава города Перми Д.И. Самойлов

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.05.2019 № 179-П

О подготовке и проведении спортивно-массового мероприятия «Пермский международный марафон»

В соответствии с Уставом города Перми, в целях подготовки и проведения спортивно-массового мероприятия «Пермский международный марафон» на территории города Перми
администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести в городе Перми 07 и 08 сентября 2019 г. спортивно-массовое мероприятие «Пермский международный марафон».

2. Утвердить прилагаемые:

2.1. Положение об организационном комитете по подготовке к проведению спортивно-массового мероприятия «Пермский международный марафон»;

2.2. состав организационного комитета по подготовке к проведению спортивно-массового мероприятия «Пермский международный марафон».

3. Определить комитет по физической культуре и спорту администрации города Перми ответственным за организацию работы организационного комитета по подготовке к проведению спортивно-массового мероприятия «Пермский международный марафон» и обеспечение его деятельности.

4. Организаторами спортивно-массового мероприятия «Пермский международный марафон» являются комитет по физической культуре и спорту администрации города Перми, муниципальное автономное учреждение «Спортивная школа олимпийского резерва «Орленок» г. Перми.

5. Организаторам спортивно-массового мероприятия «Пермский международный марафон», указанным в пункте 4 настоящего постановления, обеспечить выполнение постановления администрации города Перми от 06 декабря 2017 г. № 1098 «О мерах при проведении на территории города Перми мероприятий с массовым пребыванием людей».

6. Комитету по физической культуре и спорту администрации города Перми осуществлять расходы, связанные с организацией и проведением спортивно-массового мероприятия «Пермский международный марафон», в соответствии с принятыми обязательствами и доведенными лимитами бюджетных обязательств.

7. Муниципальному автономному учреждению «Спортивная школа олимпийского резерва «Орленок» г. Перми:

осуществлять расходование средств, связанных с организацией и проведением спортивно-массового мероприятия «Пермский международный марафон», в соответствии с принятыми обязательствами и доведенными лимитами бюджетных обязательств;

обеспечить прием безвозмездных поступлений (спонсорских поступлений, регистрационных взносов от участников) и проводить их расходование на организацию и проведение спортивно-массового мероприятия «Пермский международный марафон».

8. Рекомендовать организациям и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим торговую деятельность, 07 и 08 сентября 2019 г. не допускать розничную продажу алкогольной продукции в местах проведения спортивно-массового мероприятия «Пермский международный марафон», а также на прилегающих к таким местам территориях за 2 часа до начала указанного мероприятия, в период проведения и в течение часа после его окончания.

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

10. 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».

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

12. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Перми Гаджиеву Л.А.

Глава города Перми Д.И. Самойлов

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
города Перми
от 15.05.2019 № 179-П

ПОЛОЖЕНИЕ
об организационном комитете по подготовке к проведению спортивно-массового мероприятия «Пермский международный марафон»

I. Общие положения

1.1. Организационный комитет по подготовке к проведению спортивно-массового мероприятия «Пермский международный марафон» (далее – Организационный комитет) создан в целях координации действий функциональных, территориальных органов, функциональных подразделений администрации города Перми, а также других ведомств и организаций в рамках их полномочий при подготовке к проведению спортивно-массового мероприятия «Пермский международный марафон» (далее – Пермский марафон).

1.2. В своей деятельности Организационный комитет руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующими законами и иными правовыми актами Российской Федерации и Пермского края, Уставом города Перми, решениями Пермской городской Думы, постановлениями Главы города Перми, правовыми актами администрации города Перми, настоящим Положением об организационном комитете по подготовке к проведению спортивно-массового мероприятия «Пермский международный марафон» (далее – Положение).

1.3. Выполнение организационно-технической работы по приему предложений и подготовке материалов для рассмотрения на заседании Организационного комитета осуществляет комитет по физической культуре и спорту администрации города Перми.

II. Состав Организационного комитета

2.1. Состав Организационного комитета формируется из числа представителей:
органов государственной власти Российской Федерации и Пермского края;
администрации города Перми;
учреждений, подведомственных комитету по физической культуре и спорту администрации города Перми;
учреждений, подведомственных Министерству физической культуры и спорта Пермского края;
учреждений, подведомственных Министерству здравоохранения Пермского края;
общественных организаций города Перми.

2.2. Организационный комитет состоит из председателя, первого заместителя председателя, второго заместителя председателя, секретаря и членов Организационного комитета. Председателем Организационного комитета является Глава города Перми. Первым заместителем председателя Организационного комитета является заместитель главы администрации города Перми. Вторым заместителем председателя Организационного комитета является председатель комитета по физической культуре и спорту администрации города Перми.

III. Задачи и функции Организационного комитета

3.1. Основной задачей Организационного комитета является подготовка к проведению Пермского марафона.

3.2. Для решения указанной задачи Организационный комитет выполняет следующие функции:

3.2.1. рассматривает и утверждает план подготовки к проведению Пермского марафона с указанием ответственных лиц за реализацию мероприятий, связанных с подготовкой Пермского марафона, контролирует выполнение данного плана;

3.2.2. рассматривает и утверждает программу мероприятий Пермского марафона;

3.2.3. рассматривает и утверждает виды расходов на проведение Пермского марафона, финансируемые за счет средств бюджета города Перми;

3.2.4. утверждает план информирования жителей города Перми о проведении Пермского марафона;

3.2.5. рассматривает вопросы целесообразности временного прекращения или ограничения движения транспортных средств по автомобильным дорогам местного значения на период проведения Пермского марафона.

IV. Права Организационного комитета

Организационный комитет для выполнения возложенных на него функций имеет право:

рассматривать предложения, представленные членами Организационного комитета, о подготовке к Пермскому марафону;

запрашивать у функциональных органов, территориальных органов, функциональных подразделений администрации города Перми необходимую для подготовки Пермского марафона информацию, приглашать для участия в рассмотрении представленных предложений о проведении Пермского марафона экспертов и специалистов.

V. Порядок работы Организационного комитета

5.1. Организационный комитет самостоятельно определяет порядок организации работы в соответствии с настоящим Положением.

5.2. Основной формой работы Организационного комитета является заседание. Первое заседание Организационного комитета по подготовке к проведению Пермского марафона проводится не позднее чем за 90 дней до дня проведения Пермского марафона. Количество и периодичность проводимых заседаний определяется Организационным комитетом самостоятельно.

5.3. Заседание Организационного комитета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов от утвержденного состава Организационного комитета.

5.4. Члены Организационного комитета обладают равными правами при рассмотрении вопросов на заседаниях Организационного комитета.

5.5. Решения Организационного комитета принимаются большинством голосов от присутствующих на заседании открытым голосованием. В случае равенства голосов голос председателя на заседании Организационного комитета является определяющим.

5.6. На каждом заседании Организационного комитета оформляется протокол, который подписывает председательствующий на заседании Организационного комитета и секретарь.

5.7. Председатель Организационного комитета:

5.7.1. руководит работой Организационного комитета;

5.7.2. подписывает протоколы заседаний Организационного комитета;

5.7.3. осуществляет иные действия для обеспечения эффективной работы Организационного комитета.

5.8. Первый заместитель председателя Организационного комитета в случае отсутствия председателя председательствует на заседаниях Организационного комитета.

5.9. Второй заместитель председателя Организационного комитета в случае отсутствия председателя и первого заместителя председателя председательствует на заседаниях Организационного комитета.

5.10. Секретарь Организационного комитета:

5.10.1. подготавливает материалы к заседаниям;

5.10.2. приглашает членов и участников на заседания;

5.10.3. оформляет протоколы заседаний;

5.10.4. осуществляет иные действия по обеспечению работы Организационного комитета.

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
города Перми
от 15.05.2019 № 179-П

СОСТАВ
организационного комитета по подготовке к проведению
спортивно-массового мероприятия «Пермский международный марафон»

Председатель:	
Самойлов Дмитрий Иванович	- Глава города Перми
Первый заместитель председателя:	
Гаджиева Людмила Анатольевна	- заместитель главы администрации города Перми
Второй заместитель председателя:	
Сапегин Сергей Викторович	- председатель комитета по физической культуре и спорту администрации города Перми

Секретарь:	
Онькова Вера Владимировна	- заместитель председателя комитета-начальник отдела развития физической культуры и спорта комитета по физической культуре и спорту администрации города Перми
Члены:	
Балмашев Дмитрий Александрович	- заместитель начальника 1 Отдела надзорной деятельности и профилактической работы по городу Перми управления надзорной деятельности и профилактической работы Главного управления МЧС России по Пермскому краю (по согласованию)
Богачев Александр Анатольевич	- президент региональной общественной организации «Федерация легкой атлетики Пермского края» (по согласованию)
Вотинов Евгений Игоревич	- заместитель начальника отдела Государственной инспекции безопасности дорожного движения Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Перми (по согласованию)
Голенков Виктор Михайлович	- начальник департамента общественной безопасности администрации города Перми
Городов Иван Олегович	- начальник отделения организации службы подготовки и пожаротушения федерального государственного казенного учреждения «10 отряд федеральной противопожарной службы по Пермскому краю» (по согласованию)
Дашкевич Анатолий Вячеславович	- заместитель главы администрации города Перми-начальник управления внешнего благоустройства администрации города Перми
Киланова Татьяна Владимировна	- и.о. директора муниципального автономного учреждения «Спортивная школа олимпийского резерва «Орленок» г. Перми
Козенков Александр Николаевич	- глава администрации Ленинского района города Перми
Краус Кирилл Анатольевич	- сотрудник Управления Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Пермскому краю (по согласованию)
Кузнецов Александр Александрович	- начальник департамента экономики и промышленной политики администрации города Перми
Неганова Елена Борисовна	- начальник департамента культуры и молодежной политики администрации города Перми
Носкова Светлана Григорьевна	- начальник отдела массовой физической культуры Министерства физической культуры и спорта Пермского края (по согласованию)
Овсянникова Юлия Анатольевна	- начальник департамента социальной политики администрации города Перми

Перминов Петр Владимирович	- директор государственного краевого автономного учреждения «Центр спортивной подготовки Пермского края» (по согласованию)
Петроградских Ирина Викторовна	- заместитель главы администрации Кировского района города Перми
Путин Анатолий Алексеевич	- начальник департамента дорог и транспорта администрации города Перми
Субботин Игорь Александрович	- заместитель главы администрации города Перми
Титяпкина Вера Сергеевна	- заместитель главы администрации города Перми-начальник департамента финансов администрации города Перми
Туров Алексей Михайлович	- начальник Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Перми (по согласованию)
Турышев Валерий Андреевич	- начальник физической подготовки и спорта Управления Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по Пермскому краю (по согласованию)
Усов Андрей Иванович	- глава администрации Свердловского района города Перми
Федоткин Олег Владимирович	- директор государственного казенного учреждения здравоохранения Пермского края «Пермский краевой территориальный центр медицины катастроф» (по согласованию)
Хаткевич Александр Александрович	- глава администрации Мотовилихинского района города Перми

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.05.2019 № 180-П

О реорганизации муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Школа № 54 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» г. Перми, муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 9 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» г. Перми, муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 154 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» г. Перми путем присоединения муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Школа № 54 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» г. Перми, муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 9 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» г. Перми к муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению «Школа № 154 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» г. Перми

В соответствии со статьей 57 Гражданского кодекса Российской Федерации, Уставом города Перми, постановлением администрации города Перми от 28 января 2011 г. № 24 «О Порядке создания, реорганизации, изменении типа

и ликвидации муниципальных учреждений города Перми, утверждения уставов муниципальных учреждений города Перми и внесения в них изменений»

администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Реорганизовать муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Школа № 54 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» г. Перми, муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа № 9 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» г. Перми, муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа № 154 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» г. Перми путем присоединения муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Школа № 54 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» г. Перми, муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 9 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» г. Перми к муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению «Школа № 154 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» г. Перми.

2. Муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению, созданному в процессе реорганизации, установить наименование «Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа № 154 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» г. Перми».

3. Сохранить основные цели деятельности реорганизуемых муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Школа № 54 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» г. Перми, муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 9 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» г. Перми и муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 154 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» г. Перми путем внесения изменений в устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения, созданного в процессе реорганизации.

4. Департаменту образования администрации города Перми, осуществляющему функции и полномочия учредителя муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 154 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» г. Перми, в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации:

4.1. организовать процедуру реорганизации муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Школа № 54 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» г. Перми, муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 9 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» г. Перми, муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 154 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» г. Перми путем присоединения муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Школа № 54 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» г. Перми, муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 9 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» г. Перми к муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению «Школа № 154 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» г. Перми не позднее 6 месяцев со дня официального опубликования настоящего постановления;

4.2. утвердить передаточный акт не позднее 30 календарных дней со дня официального опубликования настоящего постановления;

4.3. произвести расходы, связанные с реорганизацией вышеуказанных муниципальных образовательных учреждений, в пределах средств, утвержденных в бюджете города Перми на 2019 год и плановый период 2020-2021 годов по отрасли «Образование», не позднее 6 месяцев со дня официального опубликования настоящего постановления;

4.4. утвердить перечни недвижимого, особо ценного движимого и иного имущества, передаваемого муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению «Школа № 154 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» г. Перми, по согласованию с департаментом имущественных отношений администрации города Перми не позднее 3 месяцев со дня внесения изменений в Единый государственный реестр юридических лиц;

4.5. обеспечить организацию перевода учащихся муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Школа № 54 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» г. Перми, муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 9 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» г. Перми в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа № 154 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» г. Перми не позднее 30 календарных дней со дня официального опубликования настоящего постановления;

4.6. предусмотреть информирование жителей города Перми о процедуре реорганизации вышеуказанных муниципальных образовательных учреждений не позднее 30 календарных дней со дня официального опубликования настоящего постановления;

4.7. провести адресную разъяснительную работу со всеми участниками образовательного процесса муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Школа № 54 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» г. Перми, муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 9 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» г. Перми и муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 154 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» г. Перми не позднее 30 календарных дней со дня официального опубликования настоящего постановления;

4.8. обеспечить уведомление о процедуре реорганизации родителей детей в вышеуказанных муниципальных общеобразовательных учреждениях не позднее 30 календарных дней со дня официального опубликования настоящего постановления;

4.9. подготовить, согласовать и утвердить в установленном порядке изменения, вносимые в устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 154 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» г. Перми, не позднее 3 месяцев с даты уведомления органа, осуществляющего регистрацию юридических лиц, о начале процедуры реорганизации путем присоединения муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Школа № 54 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» г. Перми, муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 9 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» г. Перми к муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению «Школа № 154 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» г. Перми;

4.10. произвести иные юридические значимые действия, связанные с реорганизацией вышеуказанных муниципальных общеобразовательных учреждений, не позднее 6 месяцев со дня официального опубликования настоящего постановления.

5. Муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению «Школа № 154 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» г. Перми в порядке и сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации:

5.1. сообщить в орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, о начале процедуры реорганизации путем присоединения муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Школа № 54 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» г. Перми, муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 9 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» г. Перми к муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению «Школа № 154 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» г. Перми не позднее 3 рабочих дней со дня официального опубликования настоящего постановления;

5.2. разместить в средствах массовой информации, публикующих данные о государственной регистрации юридических лиц, от имени муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 154 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» г. Перми уведомление о реорганизации не позднее 3 календарных дней с даты государственной регистрации и повторно через 30 дней после подачи первого объявления;

5.3. обеспечить права и законные интересы участников образовательного процесса муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Школа № 54 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» г. Перми, муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 9 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» г. Перми и муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 154 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» г. Перми;

5.4. для внесения изменений в реестр муниципального имущества города Перми представить в департамент имущественных отношений администрации города Перми сведения из Единого государственного реестра юридических лиц о реорганизации учреждения, копию устава учреждения не позднее 5 календарных дней с даты государственной регистрации, один экземпляр утвержденного передаточного акта, а также перечни недвижимого, особо ценного движимого и иного имущества, передаваемого на праве оперативного управления муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению «Школа № 154 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» г. Перми, не позднее 5 календарных дней со дня издания распоряжения начальника департамента образования администрации города Перми об утверждении указанных перечней.

6. Департаменту имущественных отношений администрации города Перми:

6.1. закрепить в установленном порядке за муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Школа № 154 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» г. Перми на праве оперативного управления недвижимое, особо ценное движимое и иное имущество согласно утвержденным в установленном порядке перечням недвижимого, особо ценного движимого и иного имущества не позднее 2 месяцев после представления учреждением в департамент имущественных отношений администрации города Перми копий устава учреждения, документа о государственной регистрации юридического лица в налоговом органе и распоряжения начальника департамента образования администрации города Перми об утверждении перечней недвижимого, особо ценного движимого и иного имущества;

6.2. внести соответствующие изменения в реестр муниципального имущества города Перми.

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

8. 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».

9. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Перми Гаджиеву Л.А.

И.о. Главы города Перми В.Г. Агеев

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.05.2019 № 181-П

О внесении изменений в постановление администрации города Перми от 30.09.2016 № 752 «О реализации дополнительной меры социальной поддержки для отдельных категорий лиц на оплату проезда по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам города Перми»

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решениями Пермской городской Думы от 23 октября 2012 г. № 216 «Об утверждении Концепции развития городского пассажирского транспорта общего пользования города Перми», от 28 марта 2017 г. № 60 «Об установлении дополнительной меры социальной поддержки для отдельных категорий лиц на оплату проезда по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам города Перми и расходного обязательства по предоставлению дополнительной меры социальной поддержки для отдельных категорий лиц на оплату проезда по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам города Перми»
администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации города Перми от 30 сентября 2016 г. № 752 «О реализации дополнительной меры социальной поддержки для отдельных категорий лиц на оплату проезда по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам города Перми» (в ред. от 30.12.2016 № 1219, от 26.05.2017 № 410, от 06.04.2018 № 219), дополнив пунктами 3.4, 3.5 следующего содержания:

«3.4. организовать с 01 июля 2019 г. учет поездок отдельных категорий лиц (граждан), имеющих право на дополнительные меры социальной поддержки при проезде по муниципальным маршрутам регулярных перевозок города Перми, посредством Единой автоматизированной системы оплаты проезда и учета пассажиропотока на маршрутах регулярных перевозок Пермского края (далее – ЕСОП);

3.5. организовать замену льготных проездных документов для отдельных категорий граждан, имеющих право на дополнительные меры социальной поддержки при проезде по муниципальным маршрутам регулярных перевозок города Перми, на льготные проездные документы, применимые к работе в ЕСОП, при обращении лиц в пункты обслуживания ЛПД для пополнения ЛПД на период его использования с 01 июля 2019 г. и последующие периоды.».

2. Внести в Порядок предоставления дополнительной меры социальной поддержки для отдельных категорий лиц на оплату проезда по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам города Перми, утвержденный постановлением администрации города Перми от 30 сентября 2016 г. № 752 «О реализации дополнительной меры социальной поддержки для отдельных категорий лиц на оплату проезда по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам города Перми» (в ред. от 30.12.2016 № 1219, от 26.05.2017 № 410, от 06.04.2018 № 219), следующие изменения:

2.1. в пункте 2.5 слова «пунктом 2.7» заменить словами «пунктами 2.7, 2.7^1»;

2.2. дополнить пунктом 2.7^1 следующего содержания:

«2.7^1. Для оформления ЛПД допускается использовать бесконтактные карты «МИР», выпущенные банком, интегрированным в ЕСОП;»;

2.3. дополнить пунктом 2.13.6 следующего содержания:

«2.13.6. внесение в информационную систему учета пассажиропотока даты, до достижения которой подтверждается право отдельных категорий лиц на получение дополнительной меры социальной поддержки в соответствии с документами, предусмотренными пунктом 2.8 настоящего Порядка;»;

2.4. пункт 2.14 дополнить абзацем следующего содержания:

«При пополнении ЛПД с учетом выполнения агентом требований пункта 2.13.6 настоящего Порядка представление лицом документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Порядка, не требуется.»;

2.5. дополнить пунктом 3.9^2 следующего содержания:

«3.9^2. При изменении программного обеспечения, необходимого для учета поездок отдельных категорий лиц (граждан), имеющих право на дополнительные меры социальной поддержки при проезде по муниципальным маршрутам регулярных перевозок города Перми, в ЕСОП, Оператор ЛПД производит бесплатную замену ЛПД при его пополнении.».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь», за исключением пунктов 2.1, 2.2, 2.3, 2.4 настоящего постановления, которые вступают в силу с 01 июля 2019 г.

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 заместителя главы администрации города Перми Гаджиеву Л.А.

И.о. Главы города Перми В.Г. Агеев

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.05.2019 № 182-П

О реорганизации муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 34» г. Перми и муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 44» г. Перми путем присоединения муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 34» г. Перми к муниципальному автономному общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа № 44» г. Перми

В соответствии со статьей 57 Гражданского кодекса Российской Федерации, Уставом города Перми, постановлением администрации города Перми от 28 января 2011 г. № 24 «О Порядке создания, реорганизации, изменении типа и ликвидации муниципальных учреждений города Перми, утверждения уставов муниципальных учреждений города Перми и внесения в них изменений»
администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Реорганизовать муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 34» г. Перми и муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 44» г. Перми путем присоединения муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 34» г. Перми к муниципальному автономному общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа № 44» г. Перми.

2. Муниципальному автономному общеобразовательному учреждению, созданному в процессе реорганизации, установить наименование «Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 44» г. Перми.

3. Сохранить основные цели деятельности реорганизуемых муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 34» г. Перми и муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 44» г. Перми путем внесения изменений в устав муниципального автономного общеобразовательного учреждения, созданного в процессе реорганизации.

4. Департаменту образования администрации города Перми, осуществляющему функции и полномочия учредителя муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 44» г. Перми, в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации:

4.1. организовать процедуру реорганизации муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 34» г. Перми и муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 44» г. Перми путем присоединения муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 34» г. Перми к муниципальному автономному общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа № 44» г. Перми не позднее 6 месяцев со дня официального опубликования настоящего постановления;

4.2. утвердить передаточный акт не позднее 30 календарных дней со дня официального опубликования настоящего постановления;

4.3. произвести расходы, связанные с реорганизацией вышеуказанных муниципальных образовательных учреждений, в пределах средств, утвержденных в бюджете города Перми на 2019 год и плановый период 2020-2021 годов по отрасли «Образование», не позднее 6 месяцев со дня официального опубликования настоящего постановления;

4.4. утвердить перечни недвижимого, особо ценного движимого и иного имущества, передаваемого муниципальному автономному общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа № 44» г. Перми, по согласованию с департаментом имущественных отношений администрации города Перми не позднее 3 месяцев с даты внесения изменений в Единый государственный реестр юридических лиц;

4.5. обеспечить организацию перевода обучающихся из муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 34» г. Перми в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 44» г. Перми не позднее 30 календарных дней со дня официального опубликования настоящего постановления;

4.6. предусмотреть информирование жителей города Перми о процедуре реорганизации вышеуказанных муниципальных образовательных учреждений не позднее 30 календарных дней со дня официального опубликования настоящего постановления;

4.7. провести адресную разъяснительную работу со всеми участниками образовательного процесса муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 34» г. Перми и муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 44» г. Перми не позднее 30 календарных дней со дня официального опубликования настоящего постановления;

4.8. обеспечить уведомление о процедуре реорганизации родителей детей в вышеуказанных муниципальных образовательных учреждениях не позднее 30 календарных дней со дня официального опубликования настоящего постановления;

4.9. подготовить, согласовать и утвердить в установленном порядке изменения, вносимые в устав муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 44» г. Перми, не позднее 3 месяцев с даты уведомления органа, осуществляющего регистрацию юридических лиц, о начале процедуры реорганизации путем присоединения муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 34» г. Перми к муниципальному автономному общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа № 44» г. Перми;

4.10. провести иные юридически значимые действия, связанные с реорганизацией вышеуказанных муниципальных общеобразовательных учреждений, не позднее 6 месяцев со дня официального опубликования настоящего постановления.

5. Муниципальному автономному общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа № 44» г. Перми в порядке и сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации:

5.1. сообщить в орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, о начале процедуры реорганизации путем присоединения муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 34» г. Перми к муниципальному автономному общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа № 44» г. Перми не позднее 3 рабочих дней со дня официального опубликования настоящего постановления;

5.2. разместить в средствах массовой информации, публикующих данные о государственной регистрации юридических лиц, от имени муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 44» г. Перми уведомление о реорганизации не позднее 3 календарных дней с даты государственной регистрации и повторно через 30 дней после подачи первого заявления;

5.3. обеспечить права и законные интересы участников образовательного процесса муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 34» г. Перми и муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 44» г. Перми;

5.4. для внесения изменений в реестр муниципального имущества города Перми представить в департамент имущественных отношений администрации города Перми сведения из Единого государственного реестра юридических лиц о реорганизации учреждения, копию устава учреждения не позднее 5 календарных дней с даты государственной регистрации, один экземпляр утвержденного передаточного акта, а также перечни недвижимого, особо ценного движимого и иного движимого имущества, передаваемого на праве оперативного управления муниципальному автономному общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа № 44» г. Перми, не позднее 5 календарных дней с даты издания распоряжения начальника департамента образования администрации города Перми об утверждении указанных перечней.

6. Департаменту имущественных отношений администрации города Перми:

6.1. закрепить в установленном порядке за муниципальным автономным общеобразовательным учреждением «Средняя общеобразовательная школа № 44» г. Перми на праве оперативного управления недвижимое, особо ценное движимое и иное имущество согласно перечням недвижимого, особо ценного движимого и иного имущества, утвержденным распоряжением начальника департамента образования администрации города Перми, не позднее 1 месяца после представления учреждением в департамент имущественных отношений администрации города Перми копий устава учреждения, документа о государственной регистрации юридического лица в налоговом органе и распоряжения начальника департамента образования администрации города Перми об утверждении перечней недвижимого, особо ценного движимого и иного имущества на электронном и бумажном носителях;

6.2. внести соответствующие изменения в реестр муниципального имущества города Перми.

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

8. 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».

9. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Перми Гаджиеву Л.А.

И.о. Главы города Перми В.Г. Агеев

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.05.2019 № 183-П

О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 59:01:4410432:15 – «культовые здания и сооружения, объекты, специально предназначенные для богослужений, молитвенных и религиозных собраний, религиозного почитания (паломничества); объекты благотворительного назначения религиозных организаций» в территориальной зоне центра обслуживания рекреационных территорий (Ц-4) по проспекту Парковому, 1 в Дзержинском районе города Перми

В соответствии со статьей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Уставом города Перми, статьей 35 Правил землепользования и застройки города Перми, утвержденных решением Пермской городской Думы от 26 июня 2007 г. № 143, на основании заявления департамента земельных отношений администрации города Перми от 01 марта 2019 г. № 059-21-01-08/3-847, протокола публичных слушаний от 22 апреля 2019 г., заключения о результатах публичных слушаний от 24 апреля 2019 г. № 12-урв, с учетом рекомендации комиссии по землепользованию и застройке города Перми, изложенной в протоколе от 24 апреля 2019 г. № 8,
администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 59:01:4410432:15 – «культовые здания и сооружения, объекты, специально предназначенные для богослужений, молитвенных и религиозных собраний, религиозного почитания (паломничества); объекты благотворительного назначения религиозных организаций» в территориальной зоне центра обслуживания рекреационных территорий (Ц-4) по проспекту Парковому, 1 в Дзержинском районе города Перми.

2. Департаменту градостроительства и архитектуры администрации города Перми обеспечить:

2.1. размещение настоящего постановления в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности города Перми;

2.2. направление настоящего постановления в орган регистрации прав в порядке межведомственного информационного взаимодействия для внесения сведений в Единый государственный реестр недвижимости.

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

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

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Перми-начальника департамента земельных отношений администрации города Перми Немирову О.В.

И.о. Главы города Перми В.Г. Агеев

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.05.2019 № 184-П

О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 59:01:4613892:41 – «аптеки» в территориальной зоне индивидуальной усадебной жилой застройки (Ж-5) по ул. Верхне-Муллинской, 7 в Индустриальном районе города Перми

В соответствии со статьей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Уставом города Перми, статьей 35 Правил землепользования и застройки города Перми, утвержденных решением Пермской городской Думы от 26 июня 2007 г. № 143, на основании заявления Андреевой Екатерины Анатольевны от 13 февраля 2019 г. № 059-22-01-28-808, протокола публичных слушаний от 18 апреля 2019 г., заключения о результатах публичных слушаний от 24 апреля 2019 г. № 9-урв, с учетом рекомендации комиссии по землепользованию и застройке города Перми, изложенной в протоколе от 24 апреля 2019 г. № 8,

администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 59:01:4613892:41 – «аптеки» в территориальной зоне индивидуальной усадебной жилой застройки (Ж-5) по ул. Верхне-Муллинской, 7 в Индустриальном районе города Перми.

2. Департаменту градостроительства и архитектуры администрации города Перми обеспечить:

2.1. размещение настоящего постановления в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности города Перми;

2.2. направление настоящего постановления в орган регистрации прав в порядке межведомственного информационного взаимодействия для внесения сведений в Единый государственный реестр недвижимости.

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

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

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Перми-начальника департамента земельных отношений администрации города Перми Немирову О.В.

И.о. Главы города Перми В.Г. Агеев

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.05.2019 № 185-П

Об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 59:01:4311933:185, объекта капитального строительства с кадастровым номером 59:01:4311933:72 – «магазины (не более 400 кв. м), административные и административно-хозяйственные объекты, объекты делового назначения, объекты общественных организаций и общественных учреждений общей площадью не более 450 кв. м при условии примыкания земельного участка к существующим или предусмотренным проектом планировки улицам» в территориальной зоне индивидуальной жилой застройки городского типа (Ж-4) по ул. Самаркандской, 94 в Свердловском районе города Перми

В соответствии со статьей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Уставом города Перми, статьей 35 Правил землепользования и застройки города Перми, утвержденных решением Пермской городской Думы от 26 июня 2007 г. № 143, на основании заявления Ахметшина Василя Габдриевича от 14 февраля 2019 г. № 059-22-01-28-833, протокола публичных слушаний от 18 апреля 2019 г., заключения о результатах публичных слушаний от 24 апреля 2019 г. № 10-урв, с учетом рекомендации комиссии по землепользованию и застройке города Перми, изложенной в протоколе от 24 апреля 2019 г. № 8,
администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Отказать в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 59:01:4311933:185, объекта капитального строительства с кадастровым номером 59:01:4311933:72 – «магазины (не более 400 кв. м), административные и административно-хозяйственные объекты, объекты делового назначения, объекты общественных организаций и общественных учреждений общей площадью не более 450 кв. м при условии примыкания земельного участка к существующим или предусмотренным проектом планировки улицам» в территориальной зоне индивидуальной жилой застройки городского типа (Ж-4) по ул. Самаркандской, 94 в Свердловском районе города Перми.

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

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

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

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Перми-начальника департамента земельных отношений администрации города Перми Немирову О.В.

И.о. Главы города Перми В.Г. Агеев

ПРАВОВЫЕ АКТЫ ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ОРГАНОВ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ
НАЧАЛЬНИК ДЕПАРТАМЕНТА ОБРАЗОВАНИЯ
РАСПОРЯЖЕНИЕ

14.05.2019 № 059-08-01-26-84

О внесении изменений в устав Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад № 49» г.Перми, утвержденный распоряжением начальника департамента образования администрации города Перми от 22.08.2013 № СЭД-08-01-26-317

В соответствии с Федеральным законом от 03 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» (в ред. от 27.11.2017), 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»:

1. Внести изменения в устав Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад № 49» г.Перми, утвержденный распоряжением начальника департамента образования администрации города Перми от 22 августа 2013 г. № СЭД-08-01-26-317 «О внесении изменений в устав Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 49» г.Перми», утвердив в новой редакции.

2. Уполномочить руководителя (заведующего) Князеву Анну Валерьевну на осуществление необходимых действий по государственной регистрации изменений, вносимых в устав Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад № 49» г.Перми.

3. Руководителю (заведующему) Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Центр развития ребенка - детский сад № 49»г.Перми Князевой А.В. после государственной регистрации изменений, вносимых в устав учреждения:

3.1. представить копии листа записи о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц, изменений, внесенных в устав учреждения 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. Признать утратившим силу распоряжение начальника департамента образования администрации города Перми от 28 февраля 2019 г. № 059-08-01-26-5 «О внесении изменений в устав Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 49» г.Перми», утвержденный распоряжением начальника департамента образования администрации города Перми от 18.02.2011 № СЭД-08-01-26-26».

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

6. 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».

7. 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 14.05.2019 № 059-08-01-26-84

У С Т А В
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребенка - детский сад № 49» г.Перми
(новая редакция)

г. Пермь, 2019

I. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад № 49» 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 «Центр развития ребенка - детский сад № 49» г.Перми.

Сокращенное наименование Учреждения: МАДОУ «ЦРР - детский сад № 49» г.Перми.

1.3. Место нахождения и почтовый адрес Учреждения: 6140047, Россия, Пермский край, г. Пермь, ул. Бушмакина, д. 22. По указанному адресу размещается постоянно действующий исполнительный орган Учреждения – руководитель (заведующий).

Деятельность Учреждения осуществляется также по адресу:

614047, Россия, Пермский край, г.Пермь, ул.Колвинская, д.23,

6140104, Россия, Пермский край, г.Пермь, ул.Генерала Черняховского, д.80,

6140047, Россия, Пермский край, г. Пермь, ул. Бушмакина, д. 8.

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, д. 23.

Почтовый адрес Учредителя: 614000, Россия, Пермский край, город Пермь, ул. Сибирская, д. 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 – образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

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

2.3. Основным видом 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 и кратковременным 4-часовым пребыванием);

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

группы компенсирующей направленности для детей с задержкой психического развития (полного дня с 12-часовым пребыванием);

группы компенсирующей направленности для слабовидящих детей, детей с амблиопией, косоглазием (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 Учреждении 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;

2.4.3.3. организация присмотра и ухода за детьми сверх муниципального задания;

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 выходные дни (при наличии дежурного администратора) и в рабочие дни с 19.00 до 21.00.

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, по результатам рассмотрения Педагогического совета в порядке, установленном Уставом;

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 отчёт 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 по итогам рассмотрения и принятия их соответствующими коллегиальными органами Учреждения, к компетенции которых относится рассмотрение и принятие данных локальных нормативных актов в порядке, установленном настоящим Уставом;

3.5.15. организует методическую работу, 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 педагогическую диагностику освоения основной образовательной программы и формирование индивидуальных программ развития детей;

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.

3.5.29. решает иные вопросы текущей деятельности учреждения, не отнесенные к компетенции Учредителя и коллегиальных органов управления учреждением.

3.6. Руководитель (заведующий) Учреждения является ответственным лицом за организацию и полноту выполнения СанПиН.

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 три календарных года.

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 календарного года по инициативе руководителя (заведующего) Учреждения. Не позднее чем за 10 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. принимает 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 (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, годовой бухгалтерской отчетности.

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 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 Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд Учреждения.

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 10 дней с момента получения уведомления председатель Наблюдательного совета назначает дату проведения заседания.

Не менее чем за 3 дня до назначенной даты заседания секретарь 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 не менее 5 и не более 11 членов на срок 3 года.

Персональный состав Управляющего совета определяется приказом руководителя (заведующего) Учреждения на основании протоколов Общего собрания работников Учреждения, общего собрания (конференции) родительской общественности (далее – конференция).

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 конференции с участием делегатов от каждой группы.

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

Делегаты конференции избираются на родительских собраниях каждой группы по два представителя от каждой группы. Решение собрания об избрании делегатов на конференцию принимается большинством голосов родителей (за-

конных представителей), присутствующих на родительском собрании группы, и оформляется протоколом, подписываемым всеми участниками родительского собрания.

Разрешается самовыдвижение кандидатов в делегаты на конференцию.

Конференция признается правомочной, если в его работе принимают участие не менее двух третей избранных делегатов от групп. Председательствующим на конференции является председатель управляющего совета из состава действующего, а при его отсутствии – руководитель (заведующий) учреждения. Конференция избирает из своего состава секретаря.

Члены Управляющего совета избираются из числа делегатов, присутствующих на конференции. Предложения по кандидатурам членов Управляющего совета могут быть внесены делегатами конференции, а также руководителем (заведующим) учреждения.

Решения конференции принимаются голосованием большинством голосов присутствующих делегатов при кворуме не менее 50% делегатов от групп и оформляются протоколом, подписываемым председательствующим 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 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. принимает 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. принимает 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;

оформление возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников;

и др.;

3.9.13.3. определяет основные направления развития Учреждения, повышения 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 отчёт 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;

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 могут создаваться 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. принятие 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;

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

доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

право педагогических работников на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.10.6.8. обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм и методов обучения;

3.10.6.9. 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. Деятельность Учреждения регламентируется локальными нормативными актами, действующими в Учреждении.

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, определённой 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 работников Учреждения, учитывается мнение совета родителей, а также представительного органа работников (при их наличии).

4.5.1. Порядок учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся при принятии локального нормативного акта Учреждения, затрагивающего права и законные интересы обучающихся:

4.5.1.1. Перед утверждением руководителем (заведующим) локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы воспитанников, руководитель (заведующий) направляет проект этого локального нормативного

акта на согласование в совет родителей (законных представителей) воспитанников (при наличии) с соответствующим сопроводительным письмом;

4.5.1.2. Совет родителей не позднее 7 (семи) рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляют руководителю (заведующему) мотивированное мнение по представленному проекту в письменной форме;

4.5.1.3. В случае если совет родителей выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо мотивированное мнение не поступило в указанный предыдущим пунктом срок, руководитель (заведующий) имеет право принять локальный нормативный акт;

4.5.1.4. В случае если совет родителей высказал свои письменные предложения по проекту локального нормативного акта, руководитель (заведующий) имеет право принять локальный нормативный акт с учетом высказанных предложений;

4.5.1.5. В случае если мотивированные мнения хотя бы одного из членов совета родителей не содержат согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержат предложения по его доработке, которые руководитель (заведующий) учитывать не планирует, руководитель (заведующий) в течение трех рабочих дней после получения мотивированного мнения проводит дополнительные консультации с советом родителей, направившим свое несогласие, либо предложение по доработке проекта локального нормативного акта, в целях достижения взаимоприемлемого решения.

4.5.2. Мнение представительного органа работников при принятии локальных нормативных актов учитывается в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством.

4.6. Совет родителей может обжаловать принятый локальный нормативный акт в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, у Учредителя, а также оспорить в соответствии с действующим законодательством.

4.7. 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.

4.8. 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 начальника 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 имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним Департаментом или приобретенных автономным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого 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, 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, изъятым у Учреждения, Департамент вправе распорядиться по своему усмотрению.

5.22. Имущество ликвидированного Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, передается ликвидационной комиссией Учредителю Учреждения и направляется на цели развития образования в соответствии с Уставом Учреждения, а имущество Учреждения, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, 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.

ПРАВОВЫЕ АКТЫ ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ ИНДУСТРИАЛЬНОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

15.05.2019 № 059-16-01-03-140

О принудительном демонтаже самовольно установленных (незаконно размещенных) движимых объектов

В соответствии с Положением о порядке выявления и демонтажа самовольно установленных и незаконно размещенных движимых объектов на территории города Перми, утвержденным решением Пермской городской Думы от 08 ноября 2005 г. № 192, Типовым положением о территориальном органе администрации города Перми, утвержденным решением Пермской городской Думы от 29 января 2013 г. № 7:

1. Утвердить прилагаемый перечень самовольно установленных (незаконно размещенных) движимых объектов, подлежащих принудительному демонтажу и перемещению (далее – Объекты).

2. Сектору потребительского рынка администрации Индустриального района города Перми организовать работы по принудительному демонтажу и перемещению Объектов 22 мая 2019 г. с 06.00 часов.

3. Определить место временного хранения демонтируемых Объектов по адресу: г. Пермь, ул. Космонавта Леонова,45.

4. Уполномоченным лицом, ответственным за организацию работ по принудительному демонтажу, перемещению и временному хранению Объектов назначить Ившину Светлану Вячеславовну, начальника сектора потребительского рынка администрации Индустриального района города Перми.

5. Лицом, осуществляющим принудительный демонтаж, перемещение и временное хранение Объектов, на основании муниципального контракта № 01563000224180000050-0148111-01 от 09 января 2019 года является индивидуальный предприниматель Семенова Тамара Владимировна.

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

7. Общему отделу администрации Индустриального района города Перми обеспечить опубликование настоящего распоряжения в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

8. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на и.о. первого заместителя главы администрации Индустриального района города Перми Рассадову С.А.

А.И. Иванов

УТВЕРЖДЕН
распоряжением главы администрации
Индустриального района города Перми
от 15.05.2019 № -059-16-01-03-140

ПЕРЕЧЕНЬ
самовольно установленных (незаконно размещенных) движимых объектов, подлежащих принудительному демонтажу и перемещению

№	Тип объекта	Адрес нахождения объекта	Учетный номер объекта в Едином реестре самовольно установленных и незаконно размещенных движимых объектов, выявленных на территории города Перми	Дата и время начала работ по принудительному демонтажу	Единица измерения, шт.
1	Нестандартная отдельно стоящая рекламная конструкция	Нестюковский тракт, в районе ул. Субботинская, 1-я, п№2	2476	22.05.2019 с 06.00	1
2	Нестандартная отдельно стоящая рекламная конструкция	Нестюковский тракт, в районе ул. Субботинская, 1-я, п№1	2475	22.05.2019 с 06.00	1
3	2-сторонний щит	Западный обход, ул. Промышлен-ная,83	2474	22.05.2019 с 06.00	1
4	2-сторонний щит	Западный обход, ул. Промышленная,87 к.2	2473	22.05.2019 с 06.00	1
5	2-сторонний щит	Западный обход, ул. Верхнемуллинская, 132а	2472	22.05.2019 с 06.00	1
6	2-сторонний щит	Западный обход, ул. Кокорятская, 1-я,д.7	2469	22.05.2019 с 06.00	1
ИТОГО					6

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ КИРОВСКОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

16.05.2019 № 059-23-01-02-129

О принудительном демонтаже самовольно установленных (незаконно размещенных) движимых объектов

В соответствии с Положением о порядке выявления и демонтажа самовольно установленных и незаконно размещенных движимых объектов на территории города Перми, утвержденного решением Пермской городской Думы от 08 ноября 2005 года № 192, Типовым положением о территориальном органе администрации города Перми, утвержденным решением Пермской городской Думы от 29 января 2013 года № 7:

1. Утвердить прилагаемый перечень самовольно установленных (незаконно размещенных) движимых объектов, подлежащих принудительному демонтажу и перемещению (далее – Объекты).

2. Сектору потребительского рынка администрации Кировского района города Перми организовать работы по принудительному демонтажу и перемещению Объектов 21 мая 2019 года с 10.00 часов.

3. Определить место временного хранения демонтируемых Объектов по адресу: г. Пермь, Орджоникидзевский район, правый берег реки Кама, с западной стороны микрорайона Ширяиха, ДНТ «Камская поляна», участок №78.

4. Уполномоченным лицом, ответственным за организацию работ по принудительному демонтажу, перемещению и временному хранению Объектов, назначить Кузнецову Дарию Юрьевну, начальника сектора потребительского рынка администрации Кировского района города Перми.

5. Лицом, осуществляющим принудительный демонтаж, перемещение и временное хранение Объектов, на основании муниципального контракта №0156300028719000010_163400 от 16.04.2019, является общества с ограниченной ответственностью «Фрегат» в лице директора Дубровцева Дмитрия Витальевича.

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

7. Общему отделу администрации Кировского района города Перми обеспечить опубликование распоряжения в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

8. Контроль за исполнением распоряжения возложить на первого заместителя главы администрации Кировского района города Перми Савина К.В.

В.В. Хлебников

УТВЕРЖДЕН
распоряжением главы администрации
Кировского района города Перми
от 16.05.2019 № 059-23-01-02-129

ПЕРЕЧЕНЬ
самовольно установленных (незаконно размещенных) движимых объектов, подлежащих принудительному демонтажу и перемещению

№	Тип объекта	Адрес размещения объекта	Номер Объекта в Едином реестре самовольно установленных (незаконно размещенных) движимых объектов, выявленных на территории города Перми (по состоянию на дату издания настоящего распоряжения)	Дата и время начала работ по принудительному демонтажу	Единица измерения, шт.
1	Киоск	ул. Чистопольская, 18	509	с 21.05.2019 с 10.00	1
2	Киоск	ул. Адмирала Ушакова, 55/2	562	с 21.05.2019 с 10.00	1
3	Киоск	ул. Генерала Панфилова, 12	561	с 21.05.2019 с 10.00	1
	Итого				3

РАЗДЕЛ ВТОРОЙ
ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Заключение о результатах публичных слушаний
по вопросам градостроительной деятельности
от « 17 » мая 2019 г. № 13-урв

Настоящее заключение подготовлено Комиссией по землепользованию и застройке города Перми (далее – комиссия) на основании протокола публичных слушаний от «13» мая 2019 г. по рассмотрению проекта решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 59:01:4716054:1001– «антенны сотовой, радиорелейной и спутниковой связи» в территориальной зоне производственно-коммунальных объектов I класса вредности (ПК-1) по ул. Промышленной в Индустриальном районе города Перми на основании заявления ООО «Твиком» от 06 марта 2019 г. № 059-22-01-28-1331.

Количество участников публичных слушаний, принявших участие в публичных слушаниях, составило: 1 человек.

По результатам рассмотрения замечаний и предложений участников публичных слушаний, постоянно проживающих на территории, в пределах которой проведены публичные слушания, установлено:

№	Содержание внесенных предложений/ замечаний	Выводы по результатам рассмотрения предложения, поступившего от участника публичных слушаний	Аргументированные рекомендации организатора публичных слушаний о целесообразности (нецелесообразности) учета внесенных предложений и замечаний
1	Не поступило		

По результатам рассмотрения замечаний и предложений иных участников публичных слушаний установлено:

№	Содержание внесенных предложений/ замечаний	Выводы по результатам рассмотрения предложения, поступившего от участника публичных слушаний	Аргументированные рекомендации организатора публичных слушаний о целесообразности (нецелесообразности) учета внесенных предложений и замечаний
1	Не поступило		

Лапшин Д.Ю. заместитель председателя комиссии_ _____
(Ф.И.О., должность представителя организатора публичных слушаний) (подпись)

ИЗВЕЩЕНИЕ О НАЧАЛЕ ВЫПОЛНЕНИЯ КОМПЛЕКСНЫХ КАДАСТРОВЫХ РАБОТ

В отношении объектов недвижимого имущества, расположенных на территории кадастрового квартала:
субъект Российской Федерации Пермский край,
муниципальное образование город Пермь,
населенный пункт город Пермь,
№ кадастрового квартала: 59:01:4311902

в целях исполнения муниципального контракта
от « 08 » мая 2019 г. № 0156300001119000006
в период с « 08 » мая 2019 г. по « 29 » ноября 2019 г.
будут выполняться комплексные кадастровые работы.

Заказчиком комплексных кадастровых работ является:
департамент земельных отношений администрации города Перми
Адрес 614000, г. Пермь, ул. Сибирская, 15
Адрес электронной почты dzo@gorodperm.ru Номер контактного телефона +7(342)2126371

Исполнителем комплексных кадастровых работ являются кадастровые инженеры:

Фамилия, имя, отчество	Адрес	Адрес электронной почты	Номер контактного телефона	Квалификационный аттестат		Наименование саморегулируемой организации в сфере кадастровых отношений, членом которой является кадастровый инженер
				Идентификационный номер	дата выдачи	
Корепанова Олеся Анатольевна	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	olesya.koala@yandex.ru	8 (342) 239-07-78	59-11-299	15.02.2011	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Захарова Елена Леонтиевна	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	DElenaL2008@yandex.ru	8 (342) 239-07-78	59-11-337	09.03.2011	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Киямова Дамира Харматулловна	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	kiyamova@rti.perm.ru	8 (342) 239-07-78	59-12-596	28.05.2012	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Егошина Ирина Васильевна	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	Egoshina@rti.perm.ru	8 (342) 239-07-78	59-12-644	20.08.2012	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Сысолетин Игорь Леонидович	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	sysoletin@rti.perm.ru	8 (342) 239-07-78	59-11-356	17.03.2011	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Жуков Антон Валерьевич	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	Jozefotten@yandex.ru	8 (342) 239-07-78	59-15-995	12.08.2015	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Цубера Михаил Юрьевич	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	tsubera1988@mail.ru	8 (342) 239-07-78	59-15-1015	12.10.2015	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Касьянов Владимир Валерьевич	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	v.kasjanov@rti.perm.ru	8 (342) 239-07-78	59-10-11	25.10.2010	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Астахова Анастасия Валерьевна	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	starkova1984@yandex.ru	8 (342) 239-07-78	59-14-904	04.08.2014	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"

Наименование юридического лица, с которым заключен муниципальный контракт и работниками которого являются кадастровые инженеры Государственное бюджетное учреждение Пермского края «Центр технической инвентаризации и кадастровой оценки Пермского края»

График выполнения комплексных кадастровых работ

Время выполнения работ	Место выполнения работ	Виды работ
В период с 08.05.2019 по 29.11.2019 в рабочие дни с 9.00 до 17.00	город Пермь, кадастровый квартал: 59:01:4311902	1. Подготовительные работы; 2. Подготовка карты-плана территории; 3. Государственный кадастровый учет объектов недвижимости, сведения о которых получены путем проведения комплексных кадастровых работ.

Правообладатели объектов недвижимости, расположенных на территории комплексных кадастровых работ, не вправе препятствовать выполнению комплексных кадастровых работ и обязаны обеспечить доступ к указанным объектам недвижимости исполнителю комплексных кадастровых работ в установленное графиком время.

Правообладатели объектов недвижимости, расположенных на территории выполнения комплексных кадастровых работ, в соответствии с частью 6 статьи 42.7 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» вправе представить исполнителю комплексных кадастровых работ в письменной форме в течение тридцати рабочих дней со дня публикации этого извещения сведения об адресе правообладателя и (или) об адресе электронной почты правообладателя либо в соответствии с частью 5 статьи 20 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» обратиться с соответствующим заявлением в орган кадастрового учета. Информация об адресах приемных органа кадастрового учета размещена на сайте Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии rosreestr.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В отношении ранее учтенных объектов недвижимости, которые расположены на территории выполнения комплексных кадастровых работ, сведения о которых отсутствуют в государственном кадастре недвижимости, в соответствии с частью 4 статьи 42.6 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» заинтересованные лица вправе представить исполнителю комплексных кадастровых работ заверенные в установленном частью 2 статьи 22 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» порядке копии документов, устанавливающих или подтверждающих права на такие объекты недвижимости, для внесения исполнителем комплексных кадастровых работ этих сведений в государственный кадастр недвижимости.

Указанные сведения и документы можно представить по адресу:
614068, г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.

Заинтересованные лица в соответствии с частью 7 статьи 45 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» вправе самостоятельно подать в орган кадастрового учета заявление о внесении в государственный кадастр недвижимости сведений о ранее учтенном объекте недвижимости.

ИЗВЕЩЕНИЕ О НАЧАЛЕ ВЫПОЛНЕНИЯ КОМПЛЕКСНЫХ КАДАСТРОВЫХ РАБОТ

В отношении объектов недвижимого имущества, расположенных на территории кадастрового квартала:
субъект Российской Федерации Пермский край,
муниципальное образование город Пермь,
населенный пункт город Пермь,
№ кадастрового квартала: 59:01:4410113

в целях исполнения муниципального контракта
от « 08 » мая 2019 г. № 0156300001119000006
в период с « 08 » мая 2019 г. по « 29 » ноября 2019 г.
будут выполняться комплексные кадастровые работы.

Заказчиком комплексных кадастровых работ является:
департамент земельных отношений администрации города Перми
Адрес 614000, г. Пермь, ул. Сибирская, 15
Адрес электронной почты dzo@gorodperm.ru Номер контактного телефона +7(342)2126371

Исполнителем комплексных кадастровых работ являются кадастровые инженеры:

Фамилия, имя, отчество	Адрес	Адрес электронной почты	Номер контактного телефона	Квалификационный аттестат		Наименование саморегулируемой организации в сфере кадастровых отношений, членом которой является кадастровый инженер
				Идентификационный номер	дата выдачи	
Корепанова Олеся Анатольевна	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	olesya.koala@yandex.ru	8 (342) 239-07-78	59-11-299	15.02.2011	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Захарова Елена Леонтиевна	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	DElenaL2008@yandex.ru	8 (342) 239-07-78	59-11-337	09.03.2011	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Киямова Дамира Харматулловна	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	kiyamova@rti.perm.ru	8 (342) 239-07-78	59-12-596	28.05.2012	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Егошина Ирина Васильевна	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	Egoshina@rti.perm.ru	8 (342) 239-07-78	59-12-644	20.08.2012	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Сысолетин Игорь Леонидович	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	sysoletin@rti.perm.ru	8 (342) 239-07-78	59-11-356	17.03.2011	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Жуков Антон Валерьевич	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	Jozefotten@yandex.ru	8 (342) 239-07-78	59-15-995	12.08.2015	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Цубера Михаил Юрьевич	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	tsubera1988@mail.ru	8 (342) 239-07-78	59-15-1015	12.10.2015	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Касьянов Владимир Валерьевич	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	v.kasjanov@rti.perm.ru	8 (342) 239-07-78	59-10-11	25.10.2010	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Астахова Анастасия Валерьевна	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	starkova1984@yandex.ru	8 (342) 239-07-78	59-14-904	04.08.2014	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"

Наименование юридического лица, с которым заключен муниципальный контракт и работниками которого являются кадастровые инженеры Государственное бюджетное учреждение Пермского края «Центр технической инвентаризации и кадастровой оценки Пермского края»

График выполнения комплексных кадастровых работ

Время выполнения работ	Место выполнения работ	Виды работ
В период с 08.05.2019 по 29.11.2019 в рабочие дни с 9.00 до 17.00	город Пермь, кадастровый квартал: 59:01:4410113	1. Подготовительные работы; 2. Подготовка карты-плана территории; 3. Государственный кадастровый учет объектов недвижимости, сведения о которых получены путем проведения комплексных кадастровых работ.

Правообладатели объектов недвижимости, расположенных на территории комплексных кадастровых работ, не вправе препятствовать выполнению комплексных кадастровых работ и обязаны обеспечить доступ к указанным объектам недвижимости исполнителю комплексных кадастровых работ в установленное графиком время.

Правообладатели объектов недвижимости, расположенных на территории выполнения комплексных кадастровых работ, в соответствии с частью 6 статьи 42.7 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» вправе представить исполнителю комплексных кадастровых работ в письменной форме в течение тридцати рабочих дней со дня публикации этого извещения сведения об адресе правообладателя и (или) об адресе электронной почты правообладателя либо в соответствии с частью 5 статьи 20 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» обратиться с соответствующим заявлением в орган кадастрового учета. Информация об адресах приемных органа кадастрового учета размещена на сайте Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии rosreestr.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В отношении ранее учтенных объектов недвижимости, которые расположены на территории выполнения комплексных кадастровых работ, сведения о которых отсутствуют в государственном кадастре недвижимости, в соответствии с частью 4 статьи 42.6 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» заинтересованные лица вправе представить исполнителю комплексных кадастровых работ заверенные в установленном частью 2 статьи 22 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» порядке копии документов, устанавливающих или подтверждающих права на такие объекты недвижимости, для внесения исполнителем комплексных кадастровых работ этих сведений в государственный кадастр недвижимости.

Указанные сведения и документы можно представить по адресу:
614068, г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.

Заинтересованные лица в соответствии с частью 7 статьи 45 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» вправе самостоятельно подать в орган кадастрового учета заявление о внесении в государственный кадастр недвижимости сведений о ранее учтенном объекте недвижимости.

ИЗВЕЩЕНИЕ О НАЧАЛЕ ВЫПОЛНЕНИЯ КОМПЛЕКСНЫХ КАДАСТРОВЫХ РАБОТ

В отношении объектов недвижимого имущества, расположенных на территории кадастрового квартала:
субъект Российской Федерации Пермский край,
муниципальное образование город Пермь,
населенный пункт город Пермь,
№ кадастрового квартала: 59:01:4410143

в целях исполнения муниципального контракта
от « 08 » мая 2019 г. № 0156300001119000006
в период с « 08 » мая 2019 г. по « 29 » ноября 2019 г.
будут выполняться комплексные кадастровые работы.

Заказчиком комплексных кадастровых работ является:
департамент земельных отношений администрации города Перми
Адрес 614000, г. Пермь, ул. Сибирская, 15
Адрес электронной почты dzo@gorodperm.ru Номер контактного телефона +7(342)2126371

Исполнителем комплексных кадастровых работ являются кадастровые инженеры:

Фамилия, имя, отчество	Адрес	Адрес электронной почты	Номер контактного телефона	Квалификационный аттестат		Наименование саморегулируемой организации в сфере кадастровых отношений, членом которой является кадастровый инженер
				Идентификационный номер	дата выдачи	
Корепанова Олеся Анатольевна	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	olesya.koala@yandex.ru	8 (342) 239-07-78	59-11-299	15.02.2011	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Захарова Елена Леонтиевна	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	DElenaL2008@yandex.ru	8 (342) 239-07-78	59-11-337	09.03.2011	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Киямова Дамира Харматулловна	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	kiyamova@rti.perm.ru	8 (342) 239-07-78	59-12-596	28.05.2012	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Егошина Ирина Васильевна	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	Egoshina@rti.perm.ru	8 (342) 239-07-78	59-12-644	20.08.2012	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Сысолетин Игорь Леонидович	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	sysoletin@rti.perm.ru	8 (342) 239-07-78	59-11-356	17.03.2011	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Жуков Антон Валерьевич	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	Jozefotten@yandex.ru	8 (342) 239-07-78	59-15-995	12.08.2015	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Цубера Михаил Юрьевич	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	tsubera1988@mail.ru	8 (342) 239-07-78	59-15-1015	12.10.2015	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Касьянов Владимир Валерьевич	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	v.kasjanov@rti.perm.ru	8 (342) 239-07-78	59-10-11	25.10.2010	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Астахова Анастасия Валерьевна	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	starkova1984@yandex.ru	8 (342) 239-07-78	59-14-904	04.08.2014	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"

Наименование юридического лица, с которым заключен муниципальный контракт и работниками которого являются кадастровые инженеры Государственное бюджетное учреждение Пермского края «Центр технической инвентаризации и кадастровой оценки Пермского края»

График выполнения комплексных кадастровых работ

Время выполнения работ	Место выполнения работ	Виды работ
В период с 08.05.2019 по 29.11.2019 в рабочие дни с 9.00 до 17.00	город Пермь, кадастровый квартал: 59:01:4410143	1. Подготовительные работы; 2. Подготовка карты-плана территории; 3. Государственный кадастровый учет объектов недвижимости, сведения о которых получены путем проведения комплексных кадастровых работ.

Правообладатели объектов недвижимости, расположенных на территории комплексных кадастровых работ, не вправе препятствовать выполнению комплексных кадастровых работ и обязаны обеспечить доступ к указанным объектам недвижимости исполнителю комплексных кадастровых работ в установленное графиком время.

Правообладатели объектов недвижимости, расположенных на территории выполнения комплексных кадастровых работ, в соответствии с частью 6 статьи 42.7 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» вправе представить исполнителю комплексных кадастровых работ в письменной форме в течение тридцати рабочих дней со дня публикации этого извещения сведения об адресе правообладателя и (или) об адресе электронной почты правообладателя либо в соответствии с частью 5 статьи 20 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» обратиться с соответствующим заявлением в орган кадастрового учета. Информация об адресах приемных органа кадастрового учета размещена на сайте Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии rosreestr.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В отношении ранее учтенных объектов недвижимости, которые расположены на территории выполнения комплексных кадастровых работ, сведения о которых отсутствуют в государственном кадастре недвижимости, в соответствии с частью 4 статьи 42.6 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» заинтересованные лица вправе представить исполнителю комплексных кадастровых работ заверенные в установленном частью 2 статьи 22 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» порядке копии документов, устанавливающих или подтверждающих права на такие объекты недвижимости, для внесения исполнителем комплексных кадастровых работ этих сведений в государственный кадастр недвижимости.

Указанные сведения и документы можно представить по адресу:
614068, г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.

Заинтересованные лица в соответствии с частью 7 статьи 45 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» вправе самостоятельно подать в орган кадастрового учета заявление о внесении в государственный кадастр недвижимости сведений о ранее учтенном объекте недвижимости.

ИЗВЕЩЕНИЕ О НАЧАЛЕ ВЫПОЛНЕНИЯ КОМПЛЕКСНЫХ КАДАСТРОВЫХ РАБОТ

В отношении объектов недвижимого имущества, расположенных на территории кадастрового квартала:
субъект Российской Федерации Пермский край,
муниципальное образование город Пермь,
населенный пункт город Пермь,
№ кадастрового квартала: 59:01:4410147

в целях исполнения муниципального контракта
от « 08 » мая 2019 г. № 0156300001119000006
в период с « 08 » мая 2019 г. по « 29 » ноября 2019 г.
будут выполняться комплексные кадастровые работы.

Заказчиком комплексных кадастровых работ является:
департамент земельных отношений администрации города Перми
Адрес 614000, г. Пермь, ул. Сибирская, 15
Адрес электронной почты dzo@gorodperm.ru Номер контактного телефона +7(342)2126371

Исполнителем комплексных кадастровых работ являются кадастровые инженеры:

Фамилия, имя, отчество	Адрес	Адрес электронной почты	Номер контактного телефона	Квалификационный аттестат		Наименование саморегулируемой организации в сфере кадастровых отношений, членом которой является кадастровый инженер
				Идентификационный номер	дата выдачи	
Корепанова Олеся Анатольевна	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	olesya.koala@yandex.ru	8 (342) 239-07-78	59-11-299	15.02.2011	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Захарова Елена Леонтиевна	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	DElenaL2008@yandex.ru	8 (342) 239-07-78	59-11-337	09.03.2011	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Киямова Дамира Харматулловна	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	kiyamova@rti.perm.ru	8 (342) 239-07-78	59-12-596	28.05.2012	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Егошина Ирина Васильевна	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	Egoshina@rti.perm.ru	8 (342) 239-07-78	59-12-644	20.08.2012	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Сысолетин Игорь Леонидович	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	sysoletin@rti.perm.ru	8 (342) 239-07-78	59-11-356	17.03.2011	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Жуков Антон Валерьевич	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	Jozefotten@yandex.ru	8 (342) 239-07-78	59-15-995	12.08.2015	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Цубера Михаил Юрьевич	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	tsubera1988@mail.ru	8 (342) 239-07-78	59-15-1015	12.10.2015	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Касьянов Владимир Валерьевич	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	v.kasjanov@rti.perm.ru	8 (342) 239-07-78	59-10-11	25.10.2010	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Астахова Анастасия Валерьевна	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	starkova1984@yandex.ru	8 (342) 239-07-78	59-14-904	04.08.2014	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"

Наименование юридического лица, с которым заключен муниципальный контракт и работниками которого являются кадастровые инженеры Государственное бюджетное учреждение Пермского края «Центр технической инвентаризации и кадастровой оценки Пермского края»

График выполнения комплексных кадастровых работ

Время выполнения работ	Место выполнения работ	Виды работ
В период с 08.05.2019 по 29.11.2019 в рабочие дни с 9.00 до 17.00	город Пермь, кадастровый квартал: 59:01:4410147	1. Подготовительные работы; 2. Подготовка карты-плана территории; 3. Государственный кадастровый учет объектов недвижимости, сведения о которых получены путем проведения комплексных кадастровых работ.

Правообладатели объектов недвижимости, расположенных на территории комплексных кадастровых работ, не вправе препятствовать выполнению комплексных кадастровых работ и обязаны обеспечить доступ к указанным объектам недвижимости исполнителю комплексных кадастровых работ в установленное графиком время.

Правообладатели объектов недвижимости, расположенных на территории выполнения комплексных кадастровых работ, в соответствии с частью 6 статьи 42.7 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» вправе представить исполнителю комплексных кадастровых работ в письменной форме в течение тридцати рабочих дней со дня публикации этого извещения сведения об адресе правообладателя и (или) об адресе электронной почты правообладателя либо в соответствии с частью 5 статьи 20 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» обратиться с соответствующим заявлением в орган кадастрового учета. Информация об адресах приемных органа кадастрового учета размещена на сайте Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии rosreestr.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В отношении ранее учтенных объектов недвижимости, которые расположены на территории выполнения комплексных кадастровых работ, сведения о которых отсутствуют в государственном кадастре недвижимости, в соответствии с частью 4 статьи 42.6 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» заинтересованные лица вправе представить исполнителю комплексных кадастровых работ заверенные в установленном частью 2 статьи 22 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» порядке копии документов, устанавливающих или подтверждающих права на такие объекты недвижимости, для внесения исполнителем комплексных кадастровых работ этих сведений в государственный кадастр недвижимости.

Указанные сведения и документы можно представить по адресу:
614068, г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.

Заинтересованные лица в соответствии с частью 7 статьи 45 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» вправе самостоятельно подать в орган кадастрового учета заявление о внесении в государственный кадастр недвижимости сведений о ранее учтенном объекте недвижимости.

ИЗВЕЩЕНИЕ О НАЧАЛЕ ВЫПОЛНЕНИЯ КОМПЛЕКСНЫХ КАДАСТРОВЫХ РАБОТ

В отношении объектов недвижимого имущества, расположенных на территории кадастрового квартала:
субъект Российской Федерации Пермский край,
муниципальное образование город Пермь,
населенный пункт город Пермь,
№ кадастрового квартала: 59:01:4410176

в целях исполнения муниципального контракта
от « 08 » мая 2019 г. № 0156300001119000006
в период с « 08 » мая 2019 г. по « 29 » ноября 2019 г.
будут выполняться комплексные кадастровые работы.

Заказчиком комплексных кадастровых работ является:
департамент земельных отношений администрации города Перми
Адрес 614000, г. Пермь, ул. Сибирская, 15
Адрес электронной почты dzo@gorodperm.ru Номер контактного телефона +7(342)2126371

Исполнителем комплексных кадастровых работ являются кадастровые инженеры:

Фамилия, имя, отчество	Адрес	Адрес электронной почты	Номер контактного телефона	Квалификационный аттестат		Наименование саморегулируемой организации в сфере кадастровых отношений, членом которой является кадастровый инженер
				Идентификационный номер	дата выдачи	
Корепанова Олеся Анатольевна	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	olesya.koala@yandex.ru	8 (342) 239-07-78	59-11-299	15.02.2011	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Захарова Елена Леонтиевна	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	DElenaL2008@yandex.ru	8 (342) 239-07-78	59-11-337	09.03.2011	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Киямова Дамира Харматулловна	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	kiyamova@rti.perm.ru	8 (342) 239-07-78	59-12-596	28.05.2012	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Егошина Ирина Васильевна	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	Egoshina@rti.perm.ru	8 (342) 239-07-78	59-12-644	20.08.2012	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Сысолетин Игорь Леонидович	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	sysoletin@rti.perm.ru	8 (342) 239-07-78	59-11-356	17.03.2011	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Жуков Антон Валерьевич	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	Jozefotten@yandex.ru	8 (342) 239-07-78	59-15-995	12.08.2015	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Цубера Михаил Юрьевич	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	tsubera1988@mail.ru	8 (342) 239-07-78	59-15-1015	12.10.2015	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Касьянов Владимир Валерьевич	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	v.kasjanov@rti.perm.ru	8 (342) 239-07-78	59-10-11	25.10.2010	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Астахова Анастасия Валерьевна	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	starkova1984@yandex.ru	8 (342) 239-07-78	59-14-904	04.08.2014	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"

Наименование юридического лица, с которым заключен муниципальный контракт и работниками которого являются кадастровые инженеры Государственное бюджетное учреждение Пермского края «Центр технической инвентаризации и кадастровой оценки Пермского края»

График выполнения комплексных кадастровых работ

Время выполнения работ	Место выполнения работ	Виды работ
В период с 08.05.2019 по 29.11.2019 в рабочие дни с 9.00 до 17.00	город Пермь, кадастровый квартал: 59:01:4410176	1. Подготовительные работы; 2. Подготовка карты-плана территории; 3. Государственный кадастровый учет объектов недвижимости, сведения о которых получены путем проведения комплексных кадастровых работ.

Правообладатели объектов недвижимости, расположенных на территории комплексных кадастровых работ, не вправе препятствовать выполнению комплексных кадастровых работ и обязаны обеспечить доступ к указанным объектам недвижимости исполнителю комплексных кадастровых работ в установленное графиком время.

Правообладатели объектов недвижимости, расположенных на территории выполнения комплексных кадастровых работ, в соответствии с частью 6 статьи 42.7 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» вправе представить исполнителю комплексных кадастровых работ в письменной форме в течение тридцати рабочих дней со дня публикации этого извещения сведения об адресе правообладателя и (или) об адресе электронной почты правообладателя либо в соответствии с частью 5 статьи 20 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» обратиться с соответствующим заявлением в орган кадастрового учета. Информация об адресах приемных органа кадастрового учета размещена на сайте Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии rosreestr.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В отношении ранее учтенных объектов недвижимости, которые расположены на территории выполнения комплексных кадастровых работ, сведения о которых отсутствуют в государственном кадастре недвижимости, в соответствии с частью 4 статьи 42.6 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» заинтересованные лица вправе представить исполнителю комплексных кадастровых работ заверенные в установленном частью 2 статьи 22 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» порядке копии документов, устанавливающих или подтверждающих права на такие объекты недвижимости, для внесения исполнителем комплексных кадастровых работ этих сведений в государственный кадастр недвижимости.

Указанные сведения и документы можно представить по адресу:
614068, г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.

Заинтересованные лица в соответствии с частью 7 статьи 45 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» вправе самостоятельно подать в орган кадастрового учета заявление о внесении в государственный кадастр недвижимости сведений о ранее учтенном объекте недвижимости.

ИЗВЕЩЕНИЕ О НАЧАЛЕ ВЫПОЛНЕНИЯ КОМПЛЕКСНЫХ КАДАСТРОВЫХ РАБОТ

В отношении объектов недвижимого имущества, расположенных на территории кадастрового квартала:
субъект Российской Федерации Пермский край,
муниципальное образование город Пермь,
населенный пункт город Пермь,
№ кадастрового квартала: 59:01:4410178

в целях исполнения муниципального контракта
от « 08 » мая 2019 г. № 0156300001119000006
в период с « 08 » мая 2019 г. по « 29 » ноября 2019 г.
будут выполняться комплексные кадастровые работы.

Заказчиком комплексных кадастровых работ является:
департамент земельных отношений администрации города Перми
Адрес 614000, г. Пермь, ул. Сибирская, 15
Адрес электронной почты dzo@gorodperm.ru Номер контактного телефона +7(342)2126371

Исполнителем комплексных кадастровых работ являются кадастровые инженеры:

Фамилия, имя, отчество	Адрес	Адрес электронной почты	Номер контактного телефона	Квалификационный аттестат		Наименование саморегулируемой организации в сфере кадастровых отношений, членом которой является кадастровый инженер
				Идентификационный номер	дата выдачи	
Корепанова Олеся Анатольевна	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	olesya.koala@yandex.ru	8 (342) 239-07-78	59-11-299	15.02.2011	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Захарова Елена Леонтиевна	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	DElenaL2008@yandex.ru	8 (342) 239-07-78	59-11-337	09.03.2011	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Киямова Дамира Харматулловна	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	kiyamova@rti.perm.ru	8 (342) 239-07-78	59-12-596	28.05.2012	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Егошина Ирина Васильевна	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	Egoshina@rti.perm.ru	8 (342) 239-07-78	59-12-644	20.08.2012	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Сысолетин Игорь Леонидович	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	sysoletin@rti.perm.ru	8 (342) 239-07-78	59-11-356	17.03.2011	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Жуков Антон Валерьевич	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	Jozefotten@yandex.ru	8 (342) 239-07-78	59-15-995	12.08.2015	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Цубера Михаил Юрьевич	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	tsubera1988@mail.ru	8 (342) 239-07-78	59-15-1015	12.10.2015	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Касьянов Владимир Валерьевич	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	v.kasjanov@rti.perm.ru	8 (342) 239-07-78	59-10-11	25.10.2010	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Астахова Анастасия Валерьевна	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	starkova1984@yandex.ru	8 (342) 239-07-78	59-14-904	04.08.2014	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"

Наименование юридического лица, с которым заключен муниципальный контракт и работниками которого являются кадастровые инженеры Государственное бюджетное учреждение Пермского края «Центр технической инвентаризации и кадастровой оценки Пермского края»

График выполнения комплексных кадастровых работ

Время выполнения работ	Место выполнения работ	Виды работ
В период с 08.05.2019 по 29.11.2019 в рабочие дни с 9.00 до 17.00	город Пермь, кадастровый квартал: 59:01:4410178	1. Подготовительные работы; 2. Подготовка карты-плана территории; 3. Государственный кадастровый учет объектов недвижимости, сведения о которых получены путем проведения комплексных кадастровых работ.

Правообладатели объектов недвижимости, расположенных на территории комплексных кадастровых работ, не вправе препятствовать выполнению комплексных кадастровых работ и обязаны обеспечить доступ к указанным объектам недвижимости исполнителю комплексных кадастровых работ в установленное графиком время.

Правообладатели объектов недвижимости, расположенных на территории выполнения комплексных кадастровых работ, в соответствии с частью 6 статьи 42.7 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» вправе представить исполнителю комплексных кадастровых работ в письменной форме в течение тридцати рабочих дней со дня публикации этого извещения сведения об адресе правообладателя и (или) об адресе электронной почты правообладателя либо в соответствии с частью 5 статьи 20 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» обратиться с соответствующим заявлением в орган кадастрового учета. Информация об адресах приемных органа кадастрового учета размещена на сайте Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии rosreestr.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В отношении ранее учтенных объектов недвижимости, которые расположены на территории выполнения комплексных кадастровых работ, сведения о которых отсутствуют в государственном кадастре недвижимости, в соответствии с частью 4 статьи 42.6 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» заинтересованные лица вправе представить исполнителю комплексных кадастровых работ заверенные в установленном частью 2 статьи 22 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» порядке копии документов, устанавливающих или подтверждающих права на такие объекты недвижимости, для внесения исполнителем комплексных кадастровых работ этих сведений в государственный кадастр недвижимости.

Указанные сведения и документы можно представить по адресу:
614068, г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.

Заинтересованные лица в соответствии с частью 7 статьи 45 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» вправе самостоятельно подать в орган кадастрового учета заявление о внесении в государственный кадастр недвижимости сведений о ранее учтенном объекте недвижимости.

ИЗВЕЩЕНИЕ О НАЧАЛЕ ВЫПОЛНЕНИЯ КОМПЛЕКСНЫХ КАДАСТРОВЫХ РАБОТ

В отношении объектов недвижимого имущества, расположенных на территории кадастрового квартала:
субъект Российской Федерации Пермский край,
муниципальное образование город Пермь,
населенный пункт город Пермь,
№ кадастрового квартала: 59:01:4410180

в целях исполнения муниципального контракта
от « 08 » мая 2019 г. № 0156300001119000006
в период с « 08 » мая 2019 г. по « 29 » ноября 2019 г.
будут выполняться комплексные кадастровые работы.

Заказчиком комплексных кадастровых работ является:
департамент земельных отношений администрации города Перми
Адрес 614000, г. Пермь, ул. Сибирская, 15
Адрес электронной почты dzo@gorodperm.ru Номер контактного телефона +7(342)2126371

Исполнителем комплексных кадастровых работ являются кадастровые инженеры:

Фамилия, имя, отчество	Адрес	Адрес электронной почты	Номер контактного телефона	Квалификационный аттестат		Наименование саморегулируемой организации в сфере кадастровых отношений, членом которой является кадастровый инженер
				Идентификационный номер	дата выдачи	
Корепанова Олеся Анатольевна	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	olesya.koala@yandex.ru	8 (342) 239-07-78	59-11-299	15.02.2011	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Захарова Елена Леонтиевна	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	DElenaL2008@yandex.ru	8 (342) 239-07-78	59-11-337	09.03.2011	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Киямова Дамира Харматулловна	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	kiyamova@rti.perm.ru	8 (342) 239-07-78	59-12-596	28.05.2012	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Егошина Ирина Васильевна	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	Egoshina@rti.perm.ru	8 (342) 239-07-78	59-12-644	20.08.2012	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Сысолетин Игорь Леонидович	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	sysoletin@rti.perm.ru	8 (342) 239-07-78	59-11-356	17.03.2011	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Жуков Антон Валерьевич	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	Jozefotten@yandex.ru	8 (342) 239-07-78	59-15-995	12.08.2015	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Цубера Михаил Юрьевич	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	tsubera1988@mail.ru	8 (342) 239-07-78	59-15-1015	12.10.2015	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Касьянов Владимир Валерьевич	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	v.kasjanov@rti.perm.ru	8 (342) 239-07-78	59-10-11	25.10.2010	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Астахова Анастасия Валерьевна	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	starkova1984@yandex.ru	8 (342) 239-07-78	59-14-904	04.08.2014	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"

Наименование юридического лица, с которым заключен муниципальный контракт и работниками которого являются кадастровые инженеры Государственное бюджетное учреждение Пермского края «Центр технической инвентаризации и кадастровой оценки Пермского края»

График выполнения комплексных кадастровых работ

Время выполнения работ	Место выполнения работ	Виды работ
В период с 08.05.2019 по 29.11.2019 в рабочие дни с 9.00 до 17.00	город Пермь, кадастровый квартал: 59:01:4410180	1. Подготовительные работы; 2. Подготовка карты-плана территории; 3. Государственный кадастровый учет объектов недвижимости, сведения о которых получены путем проведения комплексных кадастровых работ.

Правообладатели объектов недвижимости, расположенных на территории комплексных кадастровых работ, не вправе препятствовать выполнению комплексных кадастровых работ и обязаны обеспечить доступ к указанным объектам недвижимости исполнителю комплексных кадастровых работ в установленное графиком время.

Правообладатели объектов недвижимости, расположенных на территории выполнения комплексных кадастровых работ, в соответствии с частью 6 статьи 42.7 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» вправе представить исполнителю комплексных кадастровых работ в письменной форме в течение тридцати рабочих дней со дня публикации этого извещения сведения об адресе правообладателя и (или) об адресе электронной почты правообладателя либо в соответствии с частью 5 статьи 20 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» обратиться с соответствующим заявлением в орган кадастрового учета. Информация об адресах приемных органа кадастрового учета размещена на сайте Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии rosreestr.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В отношении ранее учтенных объектов недвижимости, которые расположены на территории выполнения комплексных кадастровых работ, сведения о которых отсутствуют в государственном кадастре недвижимости, в соответствии с частью 4 статьи 42.6 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» заинтересованные лица вправе представить исполнителю комплексных кадастровых работ заверенные в установленном частью 2 статьи 22 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» порядке копии документов, устанавливающих или подтверждающих права на такие объекты недвижимости, для внесения исполнителем комплексных кадастровых работ этих сведений в государственный кадастр недвижимости.

Указанные сведения и документы можно представить по адресу:
614068, г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.

Заинтересованные лица в соответствии с частью 7 статьи 45 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» вправе самостоятельно подать в орган кадастрового учета заявление о внесении в государственный кадастр недвижимости сведений о ранее учтенном объекте недвижимости.

ИЗВЕЩЕНИЕ О НАЧАЛЕ ВЫПОЛНЕНИЯ КОМПЛЕКСНЫХ КАДАСТРОВЫХ РАБОТ

В отношении объектов недвижимого имущества, расположенных на территории кадастрового квартала:
субъект Российской Федерации Пермский край,
муниципальное образование город Пермь,
населенный пункт город Пермь,
№ кадастрового квартала: 59:01:4410296

в целях исполнения муниципального контракта
от « 08 » мая 2019 г. № 0156300001119000006
в период с « 08 » мая 2019 г. по « 29 » ноября 2019 г.
будут выполняться комплексные кадастровые работы.

Заказчиком комплексных кадастровых работ является:
департамент земельных отношений администрации города Перми
Адрес 614000, г. Пермь, ул. Сибирская, 15
Адрес электронной почты dzo@gorodperm.ru Номер контактного телефона +7(342)2126371

Исполнителем комплексных кадастровых работ являются кадастровые инженеры:

Фамилия, имя, отчество	Адрес	Адрес электронной почты	Номер контактного телефона	Квалификационный аттестат		Наименование саморегулируемой организации в сфере кадастровых отношений, членом которой является кадастровый инженер
				Идентификационный номер	дата выдачи	
Корепанова Олеся Анатольевна	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	olesya.koala@yandex.ru	8 (342) 239-07-78	59-11-299	15.02.2011	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Захарова Елена Леонтиевна	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	DElenaL2008@yandex.ru	8 (342) 239-07-78	59-11-337	09.03.2011	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Киямова Дамира Харматулловна	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	kiyamova@rti.perm.ru	8 (342) 239-07-78	59-12-596	28.05.2012	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Егошина Ирина Васильевна	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	Egoshina@rti.perm.ru	8 (342) 239-07-78	59-12-644	20.08.2012	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Сысолетин Игорь Леонидович	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	sysoletin@rti.perm.ru	8 (342) 239-07-78	59-11-356	17.03.2011	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Жуков Антон Валерьевич	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	Jozefotten@yandex.ru	8 (342) 239-07-78	59-15-995	12.08.2015	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Цубера Михаил Юрьевич	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	tsubera1988@mail.ru	8 (342) 239-07-78	59-15-1015	12.10.2015	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Касьянов Владимир Валерьевич	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	v.kasjanov@rti.perm.ru	8 (342) 239-07-78	59-10-11	25.10.2010	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Астахова Анастасия Валерьевна	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	starkova1984@yandex.ru	8 (342) 239-07-78	59-14-904	04.08.2014	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"

Наименование юридического лица, с которым заключен муниципальный контракт и работниками которого являются кадастровые инженеры
Государственное бюджетное учреждение Пермского края «Центр технической инвентаризации и кадастровой оценки Пермского края»

График выполнения комплексных кадастровых работ

Время выполнения работ	Место выполнения работ	Виды работ
В период с 08.05.2019 по 29.11.2019 в рабочие дни с 9.00 до 17.00	город Пермь, кадастровый квартал: 59:01:4410296	1. Подготовительные работы; 2. Подготовка карты-плана территории; 3. Государственный кадастровый учет объектов недвижимости, сведения о которых получены путем проведения комплексных кадастровых работ.

Правообладатели объектов недвижимости, расположенных на территории комплексных кадастровых работ, не вправе препятствовать выполнению комплексных кадастровых работ и обязаны обеспечить доступ к указанным объектам недвижимости исполнителю комплексных кадастровых работ в установленное графиком время.

Правообладатели объектов недвижимости, расположенных на территории выполнения комплексных кадастровых работ, в соответствии с частью 6 статьи 42.7 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» вправе представить исполнителю комплексных кадастровых работ в письменной форме в течение тридцати рабочих дней со дня публикации этого извещения сведения об адресе правообладателя и (или) об адресе электронной почты правообладателя либо в соответствии с частью 5 статьи 20 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» обратиться с соответствующим заявлением в орган кадастрового учета. Информация об адресах приемных органа кадастрового учета размещена на сайте Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии rosreestr.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В отношении ранее учтенных объектов недвижимости, которые расположены на территории выполнения комплексных кадастровых работ, сведения о которых отсутствуют в государственном кадастре недвижимости, в соответствии с частью 4 статьи 42.6 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» заинтересованные лица вправе представить исполнителю комплексных кадастровых работ заверенные в установленном частью 2 статьи 22 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» порядке копии документов, устанавливающих или подтверждающих права на такие объекты недвижимости, для внесения исполнителем комплексных кадастровых работ этих сведений в государственный кадастр недвижимости.

Указанные сведения и документы можно представить по адресу:
614068, г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.

Заинтересованные лица в соответствии с частью 7 статьи 45 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» вправе самостоятельно подать в орган кадастрового учета заявление о внесении в государственный кадастр недвижимости сведений о ранее учтенном объекте недвижимости.

ИЗВЕЩЕНИЕ О НАЧАЛЕ ВЫПОЛНЕНИЯ КОМПЛЕКСНЫХ КАДАСТРОВЫХ РАБОТ

В отношении объектов недвижимого имущества, расположенных на территории кадастрового квартала:
субъект Российской Федерации Пермский край,
муниципальное образование город Пермь,
населенный пункт город Пермь,
№ кадастрового квартала: 59:01:4410554

в целях исполнения муниципального контракта
от « 08 » мая 2019 г. № 0156300001119000006
в период с « 08 » мая 2019 г. по « 29 » ноября 2019 г.
будут выполняться комплексные кадастровые работы.

Заказчиком комплексных кадастровых работ является:
департамент земельных отношений администрации города Перми
Адрес 614000, г. Пермь, ул. Сибирская, 15
Адрес электронной почты dzo@gorodperm.ru Номер контактного телефона +7(342)2126371

Исполнителем комплексных кадастровых работ являются кадастровые инженеры:

Фамилия, имя, отчество	Адрес	Адрес электронной почты	Номер контактного телефона	Квалификационный аттестат		Наименование саморегулируемой организации в сфере кадастровых отношений, членом которой является кадастровый инженер
				Идентификационный номер	дата выдачи	
Корепанова Олеся Анатольевна	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	olesya.koala@yandex.ru	8 (342) 239-07-78	59-11-299	15.02.2011	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Захарова Елена Леонтиевна	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	DElenaL2008@yandex.ru	8 (342) 239-07-78	59-11-337	09.03.2011	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Киямова Дамира Харматулловна	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	kiyamova@rti.perm.ru	8 (342) 239-07-78	59-12-596	28.05.2012	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Егошина Ирина Васильевна	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	Egoshina@rti.perm.ru	8 (342) 239-07-78	59-12-644	20.08.2012	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Сысолетин Игорь Леонидович	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	sysoletin@rti.perm.ru	8 (342) 239-07-78	59-11-356	17.03.2011	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Жуков Антон Валерьевич	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	Jozefotten@yandex.ru	8 (342) 239-07-78	59-15-995	12.08.2015	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Цубера Михаил Юрьевич	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	tsubera1988@mail.ru	8 (342) 239-07-78	59-15-1015	12.10.2015	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Касьянов Владимир Валерьевич	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	v.kasjanov@rti.perm.ru	8 (342) 239-07-78	59-10-11	25.10.2010	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Астахова Анастасия Валерьевна	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	starkova1984@yandex.ru	8 (342) 239-07-78	59-14-904	04.08.2014	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"

Наименование юридического лица, с которым заключен муниципальный контракт и работниками которого являются кадастровые инженеры
Государственное бюджетное учреждение Пермского края «Центр технической инвентаризации и кадастровой оценки Пермского края»

График выполнения комплексных кадастровых работ

Время выполнения работ	Место выполнения работ	Виды работ
В период с 08.05.2019 по 29.11.2019 в рабочие дни с 9.00 до 17.00	город Пермь, кадастровый квартал: 59:01:4410554	1. Подготовительные работы; 2. Подготовка карты-плана территории; 3. Государственный кадастровый учет объектов недвижимости, сведения о которых получены путем проведения комплексных кадастровых работ.

Правообладатели объектов недвижимости, расположенных на территории комплексных кадастровых работ, не вправе препятствовать выполнению комплексных кадастровых работ и обязаны обеспечить доступ к указанным объектам недвижимости исполнителю комплексных кадастровых работ в установленное графиком время.

Правообладатели объектов недвижимости, расположенных на территории выполнения комплексных кадастровых работ, в соответствии с частью 6 статьи 42.7 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» вправе представить исполнителю комплексных кадастровых работ в письменной форме в течение тридцати рабочих дней со дня публикации этого извещения сведения об адресе правообладателя и (или) об адресе электронной почты правообладателя либо в соответствии с частью 5 статьи 20 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» обратиться с соответствующим заявлением в орган кадастрового учета. Информация об адресах приемных органа кадастрового учета размещена на сайте Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии rosreestr.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В отношении ранее учтенных объектов недвижимости, которые расположены на территории выполнения комплексных кадастровых работ, сведения о которых отсутствуют в государственном кадастре недвижимости, в соответствии с частью 4 статьи 42.6 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» заинтересованные лица вправе представить исполнителю комплексных кадастровых работ заверенные в установленном частью 2 статьи 22 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» порядке копии документов, устанавливающих или подтверждающих права на такие объекты недвижимости, для внесения исполнителем комплексных кадастровых работ этих сведений в государственный кадастр недвижимости.

Указанные сведения и документы можно представить по адресу:
614068, г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.

Заинтересованные лица в соответствии с частью 7 статьи 45 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» вправе самостоятельно подать в орган кадастрового учета заявление о внесении в государственный кадастр недвижимости сведений о ранее учтенном объекте недвижимости.

ИЗВЕЩЕНИЕ О НАЧАЛЕ ВЫПОЛНЕНИЯ КОМПЛЕКСНЫХ КАДАСТРОВЫХ РАБОТ

В отношении объектов недвижимого имущества, расположенных на территории кадастрового квартала:
субъект Российской Федерации Пермский край,
муниципальное образование город Пермь,
населенный пункт город Пермь,
№ кадастрового квартала: 59:01:4410576

в целях исполнения муниципального контракта
от « 08 » мая 2019 г. № 0156300001119000006
в период с « 08 » мая 2019 г. по « 29 » ноября 2019 г.
будут выполняться комплексные кадастровые работы.

Заказчиком комплексных кадастровых работ является:
департамент земельных отношений администрации города Перми
Адрес 614000, г. Пермь, ул. Сибирская, 15
Адрес электронной почты dzo@gorodperm.ru Номер контактного телефона +7(342)2126371

Исполнителем комплексных кадастровых работ являются кадастровые инженеры:

Фамилия, имя, отчество	Адрес	Адрес электронной почты	Номер контактного телефона	Квалификационный аттестат		Наименование саморегулируемой организации в сфере кадастровых отношений, членом которой является кадастровый инженер
				Идентификационный номер	дата выдачи	
Корепанова Олеся Анатольевна	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	olesya.koala@yandex.ru	8 (342) 239-07-78	59-11-299	15.02.2011	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Захарова Елена Леонтиевна	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	DElenaL2008@yandex.ru	8 (342) 239-07-78	59-11-337	09.03.2011	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Киямова Дамира Харматулловна	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	kiyamova@rti.perm.ru	8 (342) 239-07-78	59-12-596	28.05.2012	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Егошина Ирина Васильевна	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	Egoshina@rti.perm.ru	8 (342) 239-07-78	59-12-644	20.08.2012	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Сысолетин Игорь Леонидович	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	sysoletin@rti.perm.ru	8 (342) 239-07-78	59-11-356	17.03.2011	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Жуков Антон Валерьевич	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	Jozefotten@yandex.ru	8 (342) 239-07-78	59-15-995	12.08.2015	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Цубера Михаил Юрьевич	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	tsubera1988@mail.ru	8 (342) 239-07-78	59-15-1015	12.10.2015	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Касьянов Владимир Валерьевич	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	v.kasjanov@rti.perm.ru	8 (342) 239-07-78	59-10-11	25.10.2010	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Астахова Анастасия Валерьевна	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	starkova1984@yandex.ru	8 (342) 239-07-78	59-14-904	04.08.2014	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"

Наименование юридического лица, с которым заключен муниципальный контракт и работниками которого являются кадастровые инженеры Государственное бюджетное учреждение Пермского края «Центр технической инвентаризации и кадастровой оценки Пермского края»

График выполнения комплексных кадастровых работ

Время выполнения работ	Место выполнения работ	Виды работ
В период с 08.05.2019 по 29.11.2019 в рабочие дни с 9.00 до 17.00	город Пермь, кадастровый квартал: 59:01:4410576	1. Подготовительные работы; 2. Подготовка карты-плана территории; 3. Государственный кадастровый учет объектов недвижимости, сведения о которых получены путем проведения комплексных кадастровых работ.

Правообладатели объектов недвижимости, расположенных на территории комплексных кадастровых работ, не вправе препятствовать выполнению комплексных кадастровых работ и обязаны обеспечить доступ к указанным объектам недвижимости исполнителю комплексных кадастровых работ в установленное графиком время.

Правообладатели объектов недвижимости, расположенных на территории выполнения комплексных кадастровых работ, в соответствии с частью 6 статьи 42.7 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» вправе представить исполнителю комплексных кадастровых работ в письменной форме в течение тридцати рабочих дней со дня публикации этого извещения сведения об адресе правообладателя и (или) об адресе электронной почты правообладателя либо в соответствии с частью 5 статьи 20 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» обратиться с соответствующим заявлением в орган кадастрового учета. Информация об адресах приемных органа кадастрового учета размещена на сайте Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии rosreestr.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В отношении ранее учтенных объектов недвижимости, которые расположены на территории выполнения комплексных кадастровых работ, сведения о которых отсутствуют в государственном кадастре недвижимости, в соответствии с частью 4 статьи 42.6 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» заинтересованные лица вправе представить исполнителю комплексных кадастровых работ заверенные в установленном частью 2 статьи 22 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» порядке копии документов, устанавливающих или подтверждающих права на такие объекты недвижимости, для внесения исполнителем комплексных кадастровых работ этих сведений в государственный кадастр недвижимости.

Указанные сведения и документы можно представить по адресу:
614068, г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.

Заинтересованные лица в соответствии с частью 7 статьи 45 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» вправе самостоятельно подать в орган кадастрового учета заявление о внесении в государственный кадастр недвижимости сведений о ранее учтенном объекте недвижимости.

ИЗВЕЩЕНИЕ О НАЧАЛЕ ВЫПОЛНЕНИЯ КОМПЛЕКСНЫХ КАДАСТРОВЫХ РАБОТ

В отношении объектов недвижимого имущества, расположенных на территории кадастрового квартала:
субъект Российской Федерации Пермский край,
муниципальное образование город Пермь,
населенный пункт город Пермь,
№ кадастрового квартала: 59:01:4410729

в целях исполнения муниципального контракта
от « 08 » мая 2019 г. № 0156300001119000006
в период с « 08 » мая 2019 г. по « 29 » ноября 2019 г.
будут выполняться комплексные кадастровые работы.

Заказчиком комплексных кадастровых работ является:
департамент земельных отношений администрации города Перми
Адрес 614000, г. Пермь, ул. Сибирская, 15
Адрес электронной почты dzo@gorodperm.ru Номер контактного телефона +7(342)2126371

Исполнителем комплексных кадастровых работ являются кадастровые инженеры:

Фамилия, имя, отчество	Адрес	Адрес электронной почты	Номер контактного телефона	Квалификационный аттестат		Наименование саморегулируемой организации в сфере кадастровых отношений, членом которой является кадастровый инженер
				Идентификационный номер	дата выдачи	
Корепанова Олеся Анатольевна	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	olesya.koala@yandex.ru	8 (342) 239-07-78	59-11-299	15.02.2011	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Захарова Елена Леонтиевна	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	DElenaL2008@yandex.ru	8 (342) 239-07-78	59-11-337	09.03.2011	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Киямова Дамира Харматулловна	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	kiyamova@rti.perm.ru	8 (342) 239-07-78	59-12-596	28.05.2012	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Егошина Ирина Васильевна	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	Egoshina@rti.perm.ru	8 (342) 239-07-78	59-12-644	20.08.2012	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Сысолетин Игорь Леонидович	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	sysoletin@rti.perm.ru	8 (342) 239-07-78	59-11-356	17.03.2011	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Жуков Антон Валерьевич	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	Jozefotten@yandex.ru	8 (342) 239-07-78	59-15-995	12.08.2015	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Цубера Михаил Юрьевич	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	tsubera1988@mail.ru	8 (342) 239-07-78	59-15-1015	12.10.2015	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Касьянов Владимир Валерьевич	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	v.kasjanov@rti.perm.ru	8 (342) 239-07-78	59-10-11	25.10.2010	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Астахова Анастасия Валерьевна	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	starkova1984@yandex.ru	8 (342) 239-07-78	59-14-904	04.08.2014	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"

Наименование юридического лица, с которым заключен муниципальный контракт и работниками которого являются кадастровые инженеры
Государственное бюджетное учреждение Пермского края «Центр технической инвентаризации и кадастровой оценки Пермского края»

График выполнения комплексных кадастровых работ

Время выполнения работ	Место выполнения работ	Виды работ
В период с 08.05.2019 по 29.11.2019 в рабочие дни с 9.00 до 17.00	город Пермь, кадастровый квартал: 59:01:4410729	1. Подготовительные работы; 2. Подготовка карты-плана территории; 3. Государственный кадастровый учет объектов недвижимости, сведения о которых получены путем проведения комплексных кадастровых работ.

Правообладатели объектов недвижимости, расположенных на территории комплексных кадастровых работ, не вправе препятствовать выполнению комплексных кадастровых работ и обязаны обеспечить доступ к указанным объектам недвижимости исполнителю комплексных кадастровых работ в установленное графиком время.

Правообладатели объектов недвижимости, расположенных на территории выполнения комплексных кадастровых работ, в соответствии с частью 6 статьи 42.7 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» вправе представить исполнителю комплексных кадастровых работ в письменной форме в течение тридцати рабочих дней со дня публикации этого извещения сведения об адресе правообладателя и (или) об адресе электронной почты правообладателя либо в соответствии с частью 5 статьи 20 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» обратиться с соответствующим заявлением в орган кадастрового учета. Информация об адресах приемных органа кадастрового учета размещена на сайте Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии rosreestr.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В отношении ранее учтенных объектов недвижимости, которые расположены на территории выполнения комплексных кадастровых работ, сведения о которых отсутствуют в государственном кадастре недвижимости, в соответствии с частью 4 статьи 42.6 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» заинтересованные лица вправе представить исполнителю комплексных кадастровых работ заверенные в установленном частью 2 статьи 22 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» порядке копии документов, устанавливающих или подтверждающих права на такие объекты недвижимости, для внесения исполнителем комплексных кадастровых работ этих сведений в государственный кадастр недвижимости.

Указанные сведения и документы можно представить по адресу:
614068, г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.

Заинтересованные лица в соответствии с частью 7 статьи 45 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» вправе самостоятельно подать в орган кадастрового учета заявление о внесении в государственный кадастр недвижимости сведений о ранее учтенном объекте недвижимости.

ИЗВЕЩЕНИЕ О НАЧАЛЕ ВЫПОЛНЕНИЯ КОМПЛЕКСНЫХ КАДАСТРОВЫХ РАБОТ

В отношении объектов недвижимого имущества, расположенных на территориях нескольких смежных кадастровых кварталов:
субъект Российской Федерации Пермский край,
муниципальное образование город Пермь,
населенный пункт город Пермь,
№ нескольких смежных кадастровых кварталов: 59:01:4410733, 59:01:4410734, 59:01:4410738

в целях исполнения муниципального контракта
от « 08 » мая 2019 г. № 0156300001119000006
в период с « 08 » мая 2019 г. по « 29 » ноября 2019 г.
будут выполняться комплексные кадастровые работы.

Заказчиком комплексных кадастровых работ является:
департамент земельных отношений администрации города Перми
Адрес 614000, г. Пермь, ул. Сибирская, 15
Адрес электронной почты dzo@gorodperm.ru Номер контактного телефона +7(342)2126371

Исполнителем комплексных кадастровых работ являются кадастровые инженеры:

Фамилия, имя, отчество	Адрес	Адрес электронной почты	Номер контактного телефона	Квалификационный аттестат		Наименование саморегулируемой организации в сфере кадастровых отношений, членом которой является кадастровый инженер
				Идентификационный номер	дата выдачи	
Корепанова Олеся Анатольевна	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	olesya.koala@yandex.ru	8 (342) 239-07-78	59-11-299	15.02.2011	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Захарова Елена Леонтиевна	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	DElenaL2008@yandex.ru	8 (342) 239-07-78	59-11-337	09.03.2011	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Киямова Дамира Харматулловна	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	kiyamova@rti.perm.ru	8 (342) 239-07-78	59-12-596	28.05.2012	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Егошина Ирина Васильевна	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	Egoshina@rti.perm.ru	8 (342) 239-07-78	59-12-644	20.08.2012	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Сысолетин Игорь Леонидович	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	sysoletin@rti.perm.ru	8 (342) 239-07-78	59-11-356	17.03.2011	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Жуков Антон Валерьевич	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	Jozefotten@yandex.ru	8 (342) 239-07-78	59-15-995	12.08.2015	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Цубера Михаил Юрьевич	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	tsubera1988@mail.ru	8 (342) 239-07-78	59-15-1015	12.10.2015	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Касьянов Владимир Валерьевич	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	v.kasjanov@rti.perm.ru	8 (342) 239-07-78	59-10-11	25.10.2010	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Астахова Анастасия Валерьевна	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	starkova1984@yandex.ru	8 (342) 239-07-78	59-14-904	04.08.2014	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"

Наименование юридического лица, с которым заключен муниципальный контракт и работниками которого являются кадастровые инженеры
Государственное бюджетное учреждение Пермского края «Центр технической инвентаризации и кадастровой оценки Пермского края»

График выполнения комплексных кадастровых работ

Время выполнения работ	Место выполнения работ	Виды работ
В период с 08.05.2019 по 29.11.2019 в рабочие дни с 9.00 до 17.00	город Пермь, кадастровые кварталы: 59:01:4410733, 59:01:4410734, 59:01:4410738	1. Подготовительные работы; 2. Подготовка карты-плана территории; 3. Государственный кадастровый учет объектов недвижимости, сведения о которых получены путем проведения комплексных кадастровых работ.

Правообладатели объектов недвижимости, расположенных на территории комплексных кадастровых работ, не вправе препятствовать выполнению комплексных кадастровых работ и обязаны обеспечить доступ к указанным объектам недвижимости исполнителю комплексных кадастровых работ в установленное графиком время.

Правообладатели объектов недвижимости, расположенных на территории выполнения комплексных кадастровых работ, в соответствии с частью 6 статьи 42.7 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» вправе представить исполнителю комплексных кадастровых работ в письменной форме в течение тридцати рабочих дней со дня публикации этого извещения сведения об адресе правообладателя и (или) об адресе электронной почты правообладателя либо в соответствии с частью 5 статьи 20 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» обратиться с соответствующим заявлением в орган кадастрового учета. Информация об адресах приемных органа кадастрового учета размещена на сайте Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии rosreestr.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В отношении ранее учтенных объектов недвижимости, которые расположены на территории выполнения комплексных кадастровых работ, сведения о которых отсутствуют в государственном кадастре недвижимости, в соответствии с частью 4 статьи 42.6 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» заинтересованные лица вправе представить исполнителю комплексных кадастровых работ заверенные в установленном частью 2 статьи 22 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» порядке копии документов, устанавливающих или подтверждающих права на такие объекты недвижимости, для внесения исполнителем комплексных кадастровых работ этих сведений в государственный кадастр недвижимости.

Указанные сведения и документы можно представить по адресу:
614068, г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.

Заинтересованные лица в соответствии с частью 7 статьи 45 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» вправе самостоятельно подать в орган кадастрового учета заявление о внесении в государственный кадастр недвижимости сведений о ранее учтенном объекте недвижимости.

ИЗВЕЩЕНИЕ О НАЧАЛЕ ВЫПОЛНЕНИЯ КОМПЛЕКСНЫХ КАДАСТРОВЫХ РАБОТ

В отношении объектов недвижимого имущества, расположенных на территории кадастрового квартала:
субъект Российской Федерации Пермский край,
муниципальное образование город Пермь,
населенный пункт город Пермь,
№ кадастрового квартала: 59:01:4311752

в целях исполнения муниципального контракта
от « 08 » мая 2019 г. № 0156300001119000006
в период с « 08 » мая 2019 г. по « 29 » ноября 2019 г.
будут выполняться комплексные кадастровые работы.

Заказчиком комплексных кадастровых работ является:
департамент земельных отношений администрации города Перми
Адрес 614000, г. Пермь, ул. Сибирская, 15
Адрес электронной почты dzo@gorodperm.ru Номер контактного телефона +7(342)2126371

Исполнителем комплексных кадастровых работ являются кадастровые инженеры:

Фамилия, имя, отчество	Адрес	Адрес электронной почты	Номер контактного телефона	Квалификационный аттестат		Наименование саморегулируемой организации в сфере кадастровых отношений, членом которой является кадастровый инженер
				Идентификационный номер	дата выдачи	
Корепанова Олеся Анатольевна	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	olesya.koala@yandex.ru	8 (342) 239-07-78	59-11-299	15.02.2011	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Захарова Елена Леонтиевна	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	DElenaL2008@yandex.ru	8 (342) 239-07-78	59-11-337	09.03.2011	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Киямова Дамира Харматулловна	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	kiyamova@rti.perm.ru	8 (342) 239-07-78	59-12-596	28.05.2012	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Егошина Ирина Васильевна	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	Egoshina@rti.perm.ru	8 (342) 239-07-78	59-12-644	20.08.2012	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Сысолетин Игорь Леонидович	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	sysoletin@rti.perm.ru	8 (342) 239-07-78	59-11-356	17.03.2011	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Жуков Антон Валерьевич	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	Jozefotten@yandex.ru	8 (342) 239-07-78	59-15-995	12.08.2015	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Цубера Михаил Юрьевич	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	tsubera1988@mail.ru	8 (342) 239-07-78	59-15-1015	12.10.2015	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Касьянов Владимир Валерьевич	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	v.kasjanov@rti.perm.ru	8 (342) 239-07-78	59-10-11	25.10.2010	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Астахова Анастасия Валерьевна	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	starkova1984@yandex.ru	8 (342) 239-07-78	59-14-904	04.08.2014	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"

Наименование юридического лица, с которым заключен муниципальный контракт и работниками которого являются кадастровые инженеры
Государственное бюджетное учреждение Пермского края «Центр технической инвентаризации и кадастровой оценки Пермского края»

График выполнения комплексных кадастровых работ

Время выполнения работ	Место выполнения работ	Виды работ
В период с 08.05.2019 по 29.11.2019 в рабочие дни с 9.00 до 17.00	город Пермь, кадастровый квартал: 59:01:4311752	1. Подготовительные работы; 2. Подготовка карты-плана территории; 3. Государственный кадастровый учет объектов недвижимости, сведения о которых получены путем проведения комплексных кадастровых работ.

Правообладатели объектов недвижимости, расположенных на территории комплексных кадастровых работ, не вправе препятствовать выполнению комплексных кадастровых работ и обязаны обеспечить доступ к указанным объектам недвижимости исполнителю комплексных кадастровых работ в установленное графиком время.

Правообладатели объектов недвижимости, расположенных на территории выполнения комплексных кадастровых работ, в соответствии с частью 6 статьи 42.7 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» вправе представить исполнителю комплексных кадастровых работ в письменной форме в течение тридцати рабочих дней со дня публикации этого извещения сведения об адресе правообладателя и (или) об адресе электронной почты правообладателя либо в соответствии с частью 5 статьи 20 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» обратиться с соответствующим заявлением в орган кадастрового учета. Информация об адресах приемных органа кадастрового учета размещена на сайте Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии rosreestr.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В отношении ранее учтенных объектов недвижимости, которые расположены на территории выполнения комплексных кадастровых работ, сведения о которых отсутствуют в государственном кадастре недвижимости, в соответствии с частью 4 статьи 42.6 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» заинтересованные лица вправе представить исполнителю комплексных кадастровых работ заверенные в установленном частью 2 статьи 22 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» порядке копии документов, устанавливающих или подтверждающих права на такие объекты недвижимости, для внесения исполнителем комплексных кадастровых работ этих сведений в государственный кадастр недвижимости.

Указанные сведения и документы можно представить по адресу:
614068, г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.

Заинтересованные лица в соответствии с частью 7 статьи 45 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» вправе самостоятельно подать в орган кадастрового учета заявление о внесении в государственный кадастр недвижимости сведений о ранее учтенном объекте недвижимости.

ИЗВЕЩЕНИЕ О НАЧАЛЕ ВЫПОЛНЕНИЯ КОМПЛЕКСНЫХ КАДАСТРОВЫХ РАБОТ

В отношении объектов недвижимого имущества, расположенных на территории кадастрового квартала:
субъект Российской Федерации Пермский край,
муниципальное образование город Пермь,
населенный пункт город Пермь,
№ кадастрового квартала: 59:01:4410089

в целях исполнения муниципального контракта
от « 08 » мая 2019 г. № 0156300001119000006
в период с « 08 » мая 2019 г. по « 29 » ноября 2019 г.
будут выполняться комплексные кадастровые работы.

Заказчиком комплексных кадастровых работ является:
департамент земельных отношений администрации города Перми
Адрес 614000, г. Пермь, ул. Сибирская, 15
Адрес электронной почты dzo@gorodperm.ru Номер контактного телефона +7(342)2126371

Исполнителем комплексных кадастровых работ являются кадастровые инженеры:

Фамилия, имя, отчество	Адрес	Адрес электронной почты	Номер контактного телефона	Квалификационный аттестат		Наименование саморегулируемой организации в сфере кадастровых отношений, членом которой является кадастровый инженер
				Идентификационный номер	дата выдачи	
Корепанова Олеся Анатольевна	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	olesya.koala@yandex.ru	8 (342) 239-07-78	59-11-299	15.02.2011	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Захарова Елена Леонтиевна	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	DElenaL2008@yandex.ru	8 (342) 239-07-78	59-11-337	09.03.2011	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Киямова Дамира Харматулловна	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	kiyamova@rti.perm.ru	8 (342) 239-07-78	59-12-596	28.05.2012	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Егошина Ирина Васильевна	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	Egoshina@rti.perm.ru	8 (342) 239-07-78	59-12-644	20.08.2012	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Сысолетин Игорь Леонидович	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	sysoletin@rti.perm.ru	8 (342) 239-07-78	59-11-356	17.03.2011	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Жуков Антон Валерьевич	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	Jozefotten@yandex.ru	8 (342) 239-07-78	59-15-995	12.08.2015	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Цубера Михаил Юрьевич	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	tsubera1988@mail.ru	8 (342) 239-07-78	59-15-1015	12.10.2015	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Касьянов Владимир Валерьевич	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	v.kasjanov@rti.perm.ru	8 (342) 239-07-78	59-10-11	25.10.2010	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Астахова Анастасия Валерьевна	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	starkova1984@yandex.ru	8 (342) 239-07-78	59-14-904	04.08.2014	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"

Наименование юридического лица, с которым заключен муниципальный контракт и работниками которого являются кадастровые инженеры
Государственное бюджетное учреждение Пермского края «Центр технической инвентаризации и кадастровой оценки Пермского края»

График выполнения комплексных кадастровых работ

Время выполнения работ	Место выполнения работ	Виды работ
В период с 08.05.2019 по 29.11.2019 в рабочие дни с 9.00 до 17.00	город Пермь, кадастровый квартал: 59:01:4410089	1. Подготовительные работы; 2. Подготовка карты-плана территории; 3. Государственный кадастровый учет объектов недвижимости, сведения о которых получены путем проведения комплексных кадастровых работ.

Правообладатели объектов недвижимости, расположенных на территории комплексных кадастровых работ, не вправе препятствовать выполнению комплексных кадастровых работ и обязаны обеспечить доступ к указанным объектам недвижимости исполнителю комплексных кадастровых работ в установленное графиком время.

Правообладатели объектов недвижимости, расположенных на территории выполнения комплексных кадастровых работ, в соответствии с частью 6 статьи 42.7 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» вправе представить исполнителю комплексных кадастровых работ в письменной форме в течение тридцати рабочих дней со дня публикации этого извещения сведения об адресе правообладателя и (или) об адресе электронной почты правообладателя либо в соответствии с частью 5 статьи 20 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» обратиться с соответствующим заявлением в орган кадастрового учета. Информация об адресах приемных органа кадастрового учета размещена на сайте Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии rosreestr.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В отношении ранее учтенных объектов недвижимости, которые расположены на территории выполнения комплексных кадастровых работ, сведения о которых отсутствуют в государственном кадастре недвижимости, в соответствии с частью 4 статьи 42.6 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» заинтересованные лица вправе представить исполнителю комплексных кадастровых работ заверенные в установленном частью 2 статьи 22 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» порядке копии документов, устанавливающих или подтверждающих права на такие объекты недвижимости, для внесения исполнителем комплексных кадастровых работ этих сведений в государственный кадастр недвижимости.

Указанные сведения и документы можно представить по адресу:
614068, г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.

Заинтересованные лица в соответствии с частью 7 статьи 45 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» вправе самостоятельно подать в орган кадастрового учета заявление о внесении в государственный кадастр недвижимости сведений о ранее учтенном объекте недвижимости.

ИЗВЕЩЕНИЕ О НАЧАЛЕ ВЫПОЛНЕНИЯ КОМПЛЕКСНЫХ КАДАСТРОВЫХ РАБОТ

В отношении объектов недвижимого имущества, расположенных на территории кадастрового квартала:
субъект Российской Федерации Пермский край,
муниципальное образование город Пермь,
населенный пункт город Пермь,
№ кадастрового квартала: 59:01:4410105

в целях исполнения муниципального контракта
от « 08 » мая 2019 г. № 0156300001119000006
в период с « 08 » мая 2019 г. по « 29 » ноября 2019 г.
будут выполняться комплексные кадастровые работы.

Заказчиком комплексных кадастровых работ является:
департамент земельных отношений администрации города Перми
Адрес 614000, г. Пермь, ул. Сибирская, 15
Адрес электронной почты dzo@gorodperm.ru Номер контактного телефона +7(342)2126371

Исполнителем комплексных кадастровых работ являются кадастровые инженеры:

Фамилия, имя, отчество	Адрес	Адрес электронной почты	Номер контактного телефона	Квалификационный аттестат		Наименование саморегулируемой организации в сфере кадастровых отношений, членом которой является кадастровый инженер
				Идентификационный номер	дата выдачи	
Корепанова Олеся Анатольевна	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	olesya.koala@yandex.ru	8 (342) 239-07-78	59-11-299	15.02.2011	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Захарова Елена Леонтиевна	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	DElenaL2008@yandex.ru	8 (342) 239-07-78	59-11-337	09.03.2011	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Киямова Дамира Харматулловна	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	kiyamova@rti.perm.ru	8 (342) 239-07-78	59-12-596	28.05.2012	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Егошина Ирина Васильевна	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	Egoshina@rti.perm.ru	8 (342) 239-07-78	59-12-644	20.08.2012	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Сысолетин Игорь Леонидович	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	sysoletin@rti.perm.ru	8 (342) 239-07-78	59-11-356	17.03.2011	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Жуков Антон Валерьевич	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	Jozefotten@yandex.ru	8 (342) 239-07-78	59-15-995	12.08.2015	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Цубера Михаил Юрьевич	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	tsubera1988@mail.ru	8 (342) 239-07-78	59-15-1015	12.10.2015	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Касьянов Владимир Валерьевич	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	v.kasjanov@rti.perm.ru	8 (342) 239-07-78	59-10-11	25.10.2010	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Астахова Анастасия Валерьевна	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	starkova1984@yandex.ru	8 (342) 239-07-78	59-14-904	04.08.2014	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"

Наименование юридического лица, с которым заключен муниципальный контракт и работниками которого являются кадастровые инженеры Государственное бюджетное учреждение Пермского края «Центр технической инвентаризации и кадастровой оценки Пермского края»

График выполнения комплексных кадастровых работ

Время выполнения работ	Место выполнения работ	Виды работ
В период с 08.05.2019 по 29.11.2019 в рабочие дни с 9.00 до 17.00	город Пермь, кадастровый квартал: 59:01:4410105	1. Подготовительные работы; 2. Подготовка карты-плана территории; 3. Государственный кадастровый учет объектов недвижимости, сведения о которых получены путем проведения комплексных кадастровых работ.

Правообладатели объектов недвижимости, расположенных на территории комплексных кадастровых работ, не вправе препятствовать выполнению комплексных кадастровых работ и обязаны обеспечить доступ к указанным объектам недвижимости исполнителю комплексных кадастровых работ в установленное графиком время.

Правообладатели объектов недвижимости, расположенных на территории выполнения комплексных кадастровых работ, в соответствии с частью 6 статьи 42.7 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» вправе представить исполнителю комплексных кадастровых работ в письменной форме в течение тридцати рабочих дней со дня публикации этого извещения сведения об адресе правообладателя и (или) об адресе электронной почты правообладателя либо в соответствии с частью 5 статьи 20 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» обратиться с соответствующим заявлением в орган кадастрового учета. Информация об адресах приемных органа кадастрового учета размещена на сайте Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии rosreestr.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В отношении ранее учтенных объектов недвижимости, которые расположены на территории выполнения комплексных кадастровых работ, сведения о которых отсутствуют в государственном кадастре недвижимости, в соответствии с частью 4 статьи 42.6 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» заинтересованные лица вправе представить исполнителю комплексных кадастровых работ заверенные в установленном частью 2 статьи 22 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» порядке копии документов, устанавливающих или подтверждающих права на такие объекты недвижимости, для внесения исполнителем комплексных кадастровых работ этих сведений в государственный кадастр недвижимости.

Указанные сведения и документы можно представить по адресу:
614068, г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.

Заинтересованные лица в соответствии с частью 7 статьи 45 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» вправе самостоятельно подать в орган кадастрового учета заявление о внесении в государственный кадастр недвижимости сведений о ранее учтенном объекте недвижимости.

ИЗВЕЩЕНИЕ О НАЧАЛЕ ВЫПОЛНЕНИЯ КОМПЛЕКСНЫХ КАДАСТРОВЫХ РАБОТ

В отношении объектов недвижимого имущества, расположенных на территории кадастрового квартала:
субъект Российской Федерации Пермский край,
муниципальное образование город Пермь,
населенный пункт город Пермь,
№ кадастрового квартала: 59:01:4311979

в целях исполнения муниципального контракта
от « 08 » мая 2019 г. № 0156300001119000006
в период с « 08 » мая 2019 г. по « 29 » ноября 2019 г.
будут выполняться комплексные кадастровые работы.

Заказчиком комплексных кадастровых работ является:
департамент земельных отношений администрации города Перми
Адрес 614000, г. Пермь, ул. Сибирская, 15
Адрес электронной почты dzo@gorodperm.ru Номер контактного телефона +7(342)2126371

Исполнителем комплексных кадастровых работ являются кадастровые инженеры:

Фамилия, имя, отчество	Адрес	Адрес электронной почты	Номер контактного телефона	Квалификационный аттестат		Наименование саморегулируемой организации в сфере кадастровых отношений, членом которой является кадастровый инженер
				Идентификационный номер	дата выдачи	
Корепанова Олеся Анатольевна	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	olesya.koala@yandex.ru	8 (342) 239-07-78	59-11-299	15.02.2011	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Захарова Елена Леонтиевна	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	DElenaL2008@yandex.ru	8 (342) 239-07-78	59-11-337	09.03.2011	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Киямова Дамира Харматулловна	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	kiyamova@rti.perm.ru	8 (342) 239-07-78	59-12-596	28.05.2012	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Егошина Ирина Васильевна	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	Egoshina@rti.perm.ru	8 (342) 239-07-78	59-12-644	20.08.2012	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Сысолетин Игорь Леонидович	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	sysoletin@rti.perm.ru	8 (342) 239-07-78	59-11-356	17.03.2011	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Жуков Антон Валерьевич	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	Jozefotten@yandex.ru	8 (342) 239-07-78	59-15-995	12.08.2015	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Цубера Михаил Юрьевич	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	tsubera1988@mail.ru	8 (342) 239-07-78	59-15-1015	12.10.2015	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Касьянов Владимир Валерьевич	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	v.kasjanov@rti.perm.ru	8 (342) 239-07-78	59-10-11	25.10.2010	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Астахова Анастасия Валерьевна	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	starkova1984@yandex.ru	8 (342) 239-07-78	59-14-904	04.08.2014	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"

Наименование юридического лица, с которым заключен муниципальный контракт и работниками которого являются кадастровые инженеры Государственное бюджетное учреждение Пермского края «Центр технической инвентаризации и кадастровой оценки Пермского края»

График выполнения комплексных кадастровых работ

Время выполнения работ	Место выполнения работ	Виды работ
В период с 08.05.2019 по 29.11.2019 в рабочие дни с 9.00 до 17.00	город Пермь, кадастровый квартал: 59:01:4311979	1. Подготовительные работы; 2. Подготовка карты-плана территории; 3. Государственный кадастровый учет объектов недвижимости, сведения о которых получены путем проведения комплексных кадастровых работ.

Правообладатели объектов недвижимости, расположенных на территории комплексных кадастровых работ, не вправе препятствовать выполнению комплексных кадастровых работ и обязаны обеспечить доступ к указанным объектам недвижимости исполнителю комплексных кадастровых работ в установленное графиком время.

Правообладатели объектов недвижимости, расположенных на территории выполнения комплексных кадастровых работ, в соответствии с частью 6 статьи 42.7 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» вправе представить исполнителю комплексных кадастровых работ в письменной форме в течение тридцати рабочих дней со дня публикации этого извещения сведения об адресе правообладателя и (или) об адресе электронной почты правообладателя либо в соответствии с частью 5 статьи 20 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» обратиться с соответствующим заявлением в орган кадастрового учета. Информация об адресах приемных органа кадастрового учета размещена на сайте Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии rosreestr.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В отношении ранее учтенных объектов недвижимости, которые расположены на территории выполнения комплексных кадастровых работ, сведения о которых отсутствуют в государственном кадастре недвижимости, в соответствии с частью 4 статьи 42.6 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» заинтересованные лица вправе представить исполнителю комплексных кадастровых работ заверенные в установленном частью 2 статьи 22 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» порядке копии документов, устанавливающих или подтверждающих права на такие объекты недвижимости, для внесения исполнителем комплексных кадастровых работ этих сведений в государственный кадастр недвижимости.

Указанные сведения и документы можно представить по адресу:
614068, г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.

Заинтересованные лица в соответствии с частью 7 статьи 45 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» вправе самостоятельно подать в орган кадастрового учета заявление о внесении в государственный кадастр недвижимости сведений о ранее учтенном объекте недвижимости.

ИЗВЕЩЕНИЕ О НАЧАЛЕ ВЫПОЛНЕНИЯ КОМПЛЕКСНЫХ КАДАСТРОВЫХ РАБОТ

В отношении объектов недвижимого имущества, расположенных на территории кадастрового квартала:
субъект Российской Федерации Пермский край,
муниципальное образование город Пермь,
населенный пункт город Пермь,
№ кадастрового квартала: 59:01:4410907

в целях исполнения муниципального контракта
от « 08 » мая 2019 г. № 0156300001119000006
в период с « 08 » мая 2019 г. по « 29 » ноября 2019 г.
будут выполняться комплексные кадастровые работы.

Заказчиком комплексных кадастровых работ является:
департамент земельных отношений администрации города Перми
Адрес 614000, г. Пермь, ул. Сибирская, 15
Адрес электронной почты dzo@gorodperm.ru Номер контактного телефона +7(342)2126371

Исполнителем комплексных кадастровых работ являются кадастровые инженеры:

Фамилия, имя, отчество	Адрес	Адрес электронной почты	Номер контактного телефона	Квалификационный аттестат		Наименование саморегулируемой организации в сфере кадастровых отношений, членом которой является кадастровый инженер
				Идентификационный номер	дата выдачи	
Корепанова Олеся Анатольевна	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	olesya.koala@yandex.ru	8 (342) 239-07-78	59-11-299	15.02.2011	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Захарова Елена Леонтиевна	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	DElenaL2008@yandex.ru	8 (342) 239-07-78	59-11-337	09.03.2011	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Киямова Дамира Харматулловна	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	kiyamova@rti.perm.ru	8 (342) 239-07-78	59-12-596	28.05.2012	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Егошина Ирина Васильевна	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	Egoshina@rti.perm.ru	8 (342) 239-07-78	59-12-644	20.08.2012	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Сысолетин Игорь Леонидович	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	sysoletin@rti.perm.ru	8 (342) 239-07-78	59-11-356	17.03.2011	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Жуков Антон Валерьевич	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	Jozefotten@yandex.ru	8 (342) 239-07-78	59-15-995	12.08.2015	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Цубера Михаил Юрьевич	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	tsubera1988@mail.ru	8 (342) 239-07-78	59-15-1015	12.10.2015	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Касьянов Владимир Валерьевич	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	v.kasjanov@rti.perm.ru	8 (342) 239-07-78	59-10-11	25.10.2010	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Астахова Анастасия Валерьевна	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	starkova1984@yandex.ru	8 (342) 239-07-78	59-14-904	04.08.2014	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"

Наименование юридического лица, с которым заключен муниципальный контракт и работниками которого являются кадастровые инженеры Государственное бюджетное учреждение Пермского края «Центр технической инвентаризации и кадастровой оценки Пермского края»

График выполнения комплексных кадастровых работ

Время выполнения работ	Место выполнения работ	Виды работ
В период с 08.05.2019 по 29.11.2019 в рабочие дни с 9.00 до 17.00	город Пермь, кадастровый квартал: 59:01:4410907	1. Подготовительные работы; 2. Подготовка карты-плана территории; 3. Государственный кадастровый учет объектов недвижимости, сведения о которых получены путем проведения комплексных кадастровых работ.

Правообладатели объектов недвижимости, расположенных на территории комплексных кадастровых работ, не вправе препятствовать выполнению комплексных кадастровых работ и обязаны обеспечить доступ к указанным объектам недвижимости исполнителю комплексных кадастровых работ в установленное графиком время.

Правообладатели объектов недвижимости, расположенных на территории выполнения комплексных кадастровых работ, в соответствии с частью 6 статьи 42.7 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» вправе представить исполнителю комплексных кадастровых работ в письменной форме в течение тридцати рабочих дней со дня публикации этого извещения сведения об адресе правообладателя и (или) об адресе электронной почты правообладателя либо в соответствии с частью 5 статьи 20 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» обратиться с соответствующим заявлением в орган кадастрового учета. Информация об адресах приемных органа кадастрового учета размещена на сайте Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии rosreestr.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В отношении ранее учтенных объектов недвижимости, которые расположены на территории выполнения комплексных кадастровых работ, сведения о которых отсутствуют в государственном кадастре недвижимости, в соответствии с частью 4 статьи 42.6 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» заинтересованные лица вправе представить исполнителю комплексных кадастровых работ заверенные в установленном частью 2 статьи 22 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» порядке копии документов, устанавливающих или подтверждающих права на такие объекты недвижимости, для внесения исполнителем комплексных кадастровых работ этих сведений в государственный кадастр недвижимости.

Указанные сведения и документы можно представить по адресу:
614068, г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.

Заинтересованные лица в соответствии с частью 7 статьи 45 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» вправе самостоятельно подать в орган кадастрового учета заявление о внесении в государственный кадастр недвижимости сведений о ранее учтенном объекте недвижимости.

ИЗВЕЩЕНИЕ О НАЧАЛЕ ВЫПОЛНЕНИЯ КОМПЛЕКСНЫХ КАДАСТРОВЫХ РАБОТ

В отношении объектов недвижимого имущества, расположенных на территории кадастрового квартала:
субъект Российской Федерации Пермский край,
муниципальное образование город Пермь,
населенный пункт город Пермь,
№ кадастрового квартала: 59:01:1713493

в целях исполнения муниципального контракта
от « 08 » мая 2019 г. № 0156300001119000006
в период с « 08 » мая 2019 г. по « 29 » ноября 2019 г.
будут выполняться комплексные кадастровые работы.

Заказчиком комплексных кадастровых работ является:
департамент земельных отношений администрации города Перми
Адрес 614000, г. Пермь, ул. Сибирская, 15
Адрес электронной почты dzo@gorodperm.ru Номер контактного телефона +7(342)2126371

Исполнителем комплексных кадастровых работ являются кадастровые инженеры:

Фамилия, имя, отчество	Адрес	Адрес электронной почты	Номер контактного телефона	Квалификационный аттестат		Наименование саморегулируемой организации в сфере кадастровых отношений, членом которой является кадастровый инженер
				Идентификационный номер	дата выдачи	
Корепанова Олеся Анатольевна	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	olesya.koala@yandex.ru	8 (342) 239-07-78	59-11-299	15.02.2011	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Захарова Елена Леонтиевна	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	DElenaL2008@yandex.ru	8 (342) 239-07-78	59-11-337	09.03.2011	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Киямова Дамира Харматулловна	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	kiyamova@rti.perm.ru	8 (342) 239-07-78	59-12-596	28.05.2012	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Егошина Ирина Васильевна	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	Egoshina@rti.perm.ru	8 (342) 239-07-78	59-12-644	20.08.2012	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Сысолетин Игорь Леонидович	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	sysoletin@rti.perm.ru	8 (342) 239-07-78	59-11-356	17.03.2011	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Жуков Антон Валерьевич	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	Jozefotten@yandex.ru	8 (342) 239-07-78	59-15-995	12.08.2015	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Цубера Михаил Юрьевич	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	tsubera1988@mail.ru	8 (342) 239-07-78	59-15-1015	12.10.2015	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Касьянов Владимир Валерьевич	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	v.kasjanov@rti.perm.ru	8 (342) 239-07-78	59-10-11	25.10.2010	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Астахова Анастасия Валерьевна	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	starkova1984@yandex.ru	8 (342) 239-07-78	59-14-904	04.08.2014	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"

Наименование юридического лица, с которым заключен муниципальный контракт и работниками которого являются кадастровые инженеры Государственное бюджетное учреждение Пермского края «Центр технической инвентаризации и кадастровой оценки Пермского края»

График выполнения комплексных кадастровых работ

Время выполнения работ	Место выполнения работ	Виды работ
В период с 08.05.2019 по 29.11.2019 в рабочие дни с 9.00 до 17.00	город Пермь, кадастровый квартал: 59:01:1713493	1. Подготовительные работы; 2. Подготовка карты-плана территории; 3. Государственный кадастровый учет объектов недвижимости, сведения о которых получены путем проведения комплексных кадастровых работ.

Правообладатели объектов недвижимости, расположенных на территории комплексных кадастровых работ, не вправе препятствовать выполнению комплексных кадастровых работ и обязаны обеспечить доступ к указанным объектам недвижимости исполнителю комплексных кадастровых работ в установленное графиком время.

Правообладатели объектов недвижимости, расположенных на территории выполнения комплексных кадастровых работ, в соответствии с частью 6 статьи 42.7 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» вправе представить исполнителю комплексных кадастровых работ в письменной форме в течение тридцати рабочих дней со дня публикации этого извещения сведения об адресе правообладателя и (или) об адресе электронной почты правообладателя либо в соответствии с частью 5 статьи 20 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» обратиться с соответствующим заявлением в орган кадастрового учета. Информация об адресах приемных органа кадастрового учета размещена на сайте Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии rosreestr.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В отношении ранее учтенных объектов недвижимости, которые расположены на территории выполнения комплексных кадастровых работ, сведения о которых отсутствуют в государственном кадастре недвижимости, в соответствии с частью 4 статьи 42.6 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» заинтересованные лица вправе представить исполнителю комплексных кадастровых работ заверенные в установленном частью 2 статьи 22 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» порядке копии документов, устанавливающих или подтверждающих права на такие объекты недвижимости, для внесения исполнителем комплексных кадастровых работ этих сведений в государственный кадастр недвижимости.

Указанные сведения и документы можно представить по адресу:
614068, г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.

Заинтересованные лица в соответствии с частью 7 статьи 45 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» вправе самостоятельно подать в орган кадастрового учета заявление о внесении в государственный кадастр недвижимости сведений о ранее учтенном объекте недвижимости.

ИЗВЕЩЕНИЕ О НАЧАЛЕ ВЫПОЛНЕНИЯ КОМПЛЕКСНЫХ КАДАСТРОВЫХ РАБОТ

В отношении объектов недвижимого имущества, расположенных на территории кадастрового квартала:
субъект Российской Федерации Пермский край,
муниципальное образование город Пермь,
населенный пункт город Пермь,
№ кадастрового квартала: 59:01:4410272

в целях исполнения муниципального контракта
от « 08 » мая 2019 г. № 0156300001119000006
в период с « 08 » мая 2019 г. по « 29 » ноября 2019 г.
будут выполняться комплексные кадастровые работы.

Заказчиком комплексных кадастровых работ является:
департамент земельных отношений администрации города Перми
Адрес 614000, г. Пермь, ул. Сибирская, 15
Адрес электронной почты dzo@gorodperm.ru Номер контактного телефона +7(342)2126371

Исполнителем комплексных кадастровых работ являются кадастровые инженеры:

Фамилия, имя, отчество	Адрес	Адрес электронной почты	Номер контактного телефона	Квалификационный аттестат		Наименование саморегулируемой организации в сфере кадастровых отношений, членом которой является кадастровый инженер
				Идентификационный номер	дата выдачи	
Корепанова Олеся Анатольевна	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	olesya.koala@yandex.ru	8 (342) 239-07-78	59-11-299	15.02.2011	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Захарова Елена Леонтиевна	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	DElenaL2008@yandex.ru	8 (342) 239-07-78	59-11-337	09.03.2011	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Киямова Дамира Харматулловна	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	kiyamova@rti.perm.ru	8 (342) 239-07-78	59-12-596	28.05.2012	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Егошина Ирина Васильевна	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	Egoshina@rti.perm.ru	8 (342) 239-07-78	59-12-644	20.08.2012	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Сысолетин Игорь Леонидович	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	sysoletin@rti.perm.ru	8 (342) 239-07-78	59-11-356	17.03.2011	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Жуков Антон Валерьевич	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	Jozefotten@yandex.ru	8 (342) 239-07-78	59-15-995	12.08.2015	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Цубера Михаил Юрьевич	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	tsubera1988@mail.ru	8 (342) 239-07-78	59-15-1015	12.10.2015	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Касьянов Владимир Валерьевич	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	v.kasjanov@rti.perm.ru	8 (342) 239-07-78	59-10-11	25.10.2010	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Астахова Анастасия Валерьевна	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	starkova1984@yandex.ru	8 (342) 239-07-78	59-14-904	04.08.2014	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"

Наименование юридического лица, с которым заключен муниципальный контракт и работниками которого являются кадастровые инженеры Государственное бюджетное учреждение Пермского края «Центр технической инвентаризации и кадастровой оценки Пермского края»

График выполнения комплексных кадастровых работ

Время выполнения работ	Место выполнения работ	Виды работ
В период с 08.05.2019 по 29.11.2019 в рабочие дни с 9.00 до 17.00	город Пермь, кадастровый квартал: 59:01:4410272	1. Подготовительные работы; 2. Подготовка карты-плана территории; 3. Государственный кадастровый учет объектов недвижимости, сведения о которых получены путем проведения комплексных кадастровых работ.

Правообладатели объектов недвижимости, расположенных на территории комплексных кадастровых работ, не вправе препятствовать выполнению комплексных кадастровых работ и обязаны обеспечить доступ к указанным объектам недвижимости исполнителю комплексных кадастровых работ в установленное графиком время.

Правообладатели объектов недвижимости, расположенных на территории выполнения комплексных кадастровых работ, в соответствии с частью 6 статьи 42.7 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» вправе представить исполнителю комплексных кадастровых работ в письменной форме в течение тридцати рабочих дней со дня публикации этого извещения сведения об адресе правообладателя и (или) об адресе электронной почты правообладателя либо в соответствии с частью 5 статьи 20 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» обратиться с соответствующим заявлением в орган кадастрового учета. Информация об адресах приемных органа кадастрового учета размещена на сайте Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии rosreestr.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В отношении ранее учтенных объектов недвижимости, которые расположены на территории выполнения комплексных кадастровых работ, сведения о которых отсутствуют в государственном кадастре недвижимости, в соответствии с частью 4 статьи 42.6 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» заинтересованные лица вправе представить исполнителю комплексных кадастровых работ заверенные в установленном частью 2 статьи 22 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» порядке копии документов, устанавливающих или подтверждающих права на такие объекты недвижимости, для внесения исполнителем комплексных кадастровых работ этих сведений в государственный кадастр недвижимости.

Указанные сведения и документы можно представить по адресу:
614068, г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.

Заинтересованные лица в соответствии с частью 7 статьи 45 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» вправе самостоятельно подать в орган кадастрового учета заявление о внесении в государственный кадастр недвижимости сведений о ранее учтенном объекте недвижимости.

ИЗВЕЩЕНИЕ О НАЧАЛЕ ВЫПОЛНЕНИЯ КОМПЛЕКСНЫХ КАДАСТРОВЫХ РАБОТ

В отношении объектов недвижимого имущества, расположенных на территории кадастрового квартала:
субъект Российской Федерации Пермский край,
муниципальное образование город Пермь,
населенный пункт город Пермь,
№ кадастрового квартала: 59:01:3810202

в целях исполнения муниципального контракта
от « 08 » мая 2019 г. № 0156300001119000006
в период с « 08 » мая 2019 г. по « 29 » ноября 2019 г.
будут выполняться комплексные кадастровые работы.

Заказчиком комплексных кадастровых работ является:
департамент земельных отношений администрации города Перми
Адрес 614000, г. Пермь, ул. Сибирская, 15
Адрес электронной почты dzo@gorodperm.ru Номер контактного телефона +7(342)2126371

Исполнителем комплексных кадастровых работ являются кадастровые инженеры:

Фамилия, имя, отчество	Адрес	Адрес электронной почты	Номер контактного телефона	Квалификационный аттестат		Наименование саморегулируемой организации в сфере кадастровых отношений, членом которой является кадастровый инженер
				Идентификационный номер	дата выдачи	
Корепанова Олеся Анатольевна	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	olesya.koala@yandex.ru	8 (342) 239-07-78	59-11-299	15.02.2011	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Захарова Елена Леонтиевна	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	DElenaL2008@yandex.ru	8 (342) 239-07-78	59-11-337	09.03.2011	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Киямова Дамира Харматулловна	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	kiyamova@rti.perm.ru	8 (342) 239-07-78	59-12-596	28.05.2012	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Егошина Ирина Васильевна	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	Egoshina@rti.perm.ru	8 (342) 239-07-78	59-12-644	20.08.2012	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Сысолетин Игорь Леонидович	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	sysoletin@rti.perm.ru	8 (342) 239-07-78	59-11-356	17.03.2011	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Жуков Антон Валерьевич	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	Jozefotten@yandex.ru	8 (342) 239-07-78	59-15-995	12.08.2015	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Цубера Михаил Юрьевич	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	tsubera1988@mail.ru	8 (342) 239-07-78	59-15-1015	12.10.2015	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Касьянов Владимир Валерьевич	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	v.kasjanov@rti.perm.ru	8 (342) 239-07-78	59-10-11	25.10.2010	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Астахова Анастасия Валерьевна	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	starkova1984@yandex.ru	8 (342) 239-07-78	59-14-904	04.08.2014	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"

Наименование юридического лица, с которым заключен муниципальный контракт и работниками которого являются кадастровые инженеры Государственное бюджетное учреждение Пермского края «Центр технической инвентаризации и кадастровой оценки Пермского края»

График выполнения комплексных кадастровых работ

Время выполнения работ	Место выполнения работ	Виды работ
В период с 08.05.2019 по 29.11.2019 в рабочие дни с 9.00 до 17.00	город Пермь, кадастровый квартал: 59:01:3810202	1. Подготовительные работы; 2. Подготовка карты-плана территории; 3. Государственный кадастровый учет объектов недвижимости, сведения о которых получены путем проведения комплексных кадастровых работ.

Правообладатели объектов недвижимости, расположенных на территории комплексных кадастровых работ, не вправе препятствовать выполнению комплексных кадастровых работ и обязаны обеспечить доступ к указанным объектам недвижимости исполнителю комплексных кадастровых работ в установленное графиком время.

Правообладатели объектов недвижимости, расположенных на территории выполнения комплексных кадастровых работ, в соответствии с частью 6 статьи 42.7 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» вправе представить исполнителю комплексных кадастровых работ в письменной форме в течение тридцати рабочих дней со дня публикации этого извещения сведения об адресе правообладателя и (или) об адресе электронной почты правообладателя либо в соответствии с частью 5 статьи 20 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» обратиться с соответствующим заявлением в орган кадастрового учета. Информация об адресах приемных органа кадастрового учета размещена на сайте Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии rosreestr.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В отношении ранее учтенных объектов недвижимости, которые расположены на территории выполнения комплексных кадастровых работ, сведения о которых отсутствуют в государственном кадастре недвижимости, в соответствии с частью 4 статьи 42.6 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» заинтересованные лица вправе представить исполнителю комплексных кадастровых работ заверенные в установленном частью 2 статьи 22 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» порядке копии документов, устанавливающих или подтверждающих права на такие объекты недвижимости, для внесения исполнителем комплексных кадастровых работ этих сведений в государственный кадастр недвижимости.

Указанные сведения и документы можно представить по адресу:
614068, г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.

Заинтересованные лица в соответствии с частью 7 статьи 45 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» вправе самостоятельно подать в орган кадастрового учета заявление о внесении в государственный кадастр недвижимости сведений о ранее учтенном объекте недвижимости.

ИЗВЕЩЕНИЕ О НАЧАЛЕ ВЫПОЛНЕНИЯ КОМПЛЕКСНЫХ КАДАСТРОВЫХ РАБОТ

В отношении объектов недвижимого имущества, расположенных на территории кадастрового квартала:
субъект Российской Федерации Пермский край,
муниципальное образование город Пермь,
населенный пункт город Пермь,
№ кадастрового квартала: 59:01:4410649

в целях исполнения муниципального контракта
от « 08 » мая 2019 г. № 0156300001119000006
в период с « 08 » мая 2019 г. по « 29 » ноября 2019 г.
будут выполняться комплексные кадастровые работы.

Заказчиком комплексных кадастровых работ является:
департамент земельных отношений администрации города Перми
Адрес 614000, г. Пермь, ул. Сибирская, 15
Адрес электронной почты dzo@gorodperm.ru Номер контактного телефона +7(342)2126371

Исполнителем комплексных кадастровых работ являются кадастровые инженеры:

Фамилия, имя, отчество	Адрес	Адрес электронной почты	Номер контактного телефона	Квалификационный аттестат		Наименование саморегулируемой организации в сфере кадастровых отношений, членом которой является кадастровый инженер
				Идентификационный номер	дата выдачи	
Корепанова Олеся Анатольевна	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	olesya.koala@yandex.ru	8 (342) 239-07-78	59-11-299	15.02.2011	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Захарова Елена Леонтиевна	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	DElenaL2008@yandex.ru	8 (342) 239-07-78	59-11-337	09.03.2011	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Киямова Дамира Харматулловна	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	kiyamova@rti.perm.ru	8 (342) 239-07-78	59-12-596	28.05.2012	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Егошина Ирина Васильевна	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	Egoshina@rti.perm.ru	8 (342) 239-07-78	59-12-644	20.08.2012	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Сысолетин Игорь Леонидович	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	sysoletin@rti.perm.ru	8 (342) 239-07-78	59-11-356	17.03.2011	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Жуков Антон Валерьевич	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	Jozefotten@yandex.ru	8 (342) 239-07-78	59-15-995	12.08.2015	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Цубера Михаил Юрьевич	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	tsubera1988@mail.ru	8 (342) 239-07-78	59-15-1015	12.10.2015	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Касьянов Владимир Валерьевич	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	v.kasjanov@rti.perm.ru	8 (342) 239-07-78	59-10-11	25.10.2010	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Астахова Анастасия Валерьевна	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	starkova1984@yandex.ru	8 (342) 239-07-78	59-14-904	04.08.2014	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"

Наименование юридического лица, с которым заключен муниципальный контракт и работниками которого являются кадастровые инженеры Государственное бюджетное учреждение Пермского края «Центр технической инвентаризации и кадастровой оценки Пермского края»

График выполнения комплексных кадастровых работ

Время выполнения работ	Место выполнения работ	Виды работ
В период с 08.05.2019 по 29.11.2019 в рабочие дни с 9.00 до 17.00	город Пермь, кадастровый квартал: 59:01:4410649	1. Подготовительные работы; 2. Подготовка карты-плана территории; 3. Государственный кадастровый учет объектов недвижимости, сведения о которых получены путем проведения комплексных кадастровых работ.

Правообладатели объектов недвижимости, расположенных на территории комплексных кадастровых работ, не вправе препятствовать выполнению комплексных кадастровых работ и обязаны обеспечить доступ к указанным объектам недвижимости исполнителю комплексных кадастровых работ в установленное графиком время.

Правообладатели объектов недвижимости, расположенных на территории выполнения комплексных кадастровых работ, в соответствии с частью 6 статьи 42.7 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» вправе представить исполнителю комплексных кадастровых работ в письменной форме в течение тридцати рабочих дней со дня публикации этого извещения сведения об адресе правообладателя и (или) об адресе электронной почты правообладателя либо в соответствии с частью 5 статьи 20 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» обратиться с соответствующим заявлением в орган кадастрового учета. Информация об адресах приемных органа кадастрового учета размещена на сайте Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии rosreestr.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В отношении ранее учтенных объектов недвижимости, которые расположены на территории выполнения комплексных кадастровых работ, сведения о которых отсутствуют в государственном кадастре недвижимости, в соответствии с частью 4 статьи 42.6 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» заинтересованные лица вправе представить исполнителю комплексных кадастровых работ заверенные в установленном частью 2 статьи 22 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» порядке копии документов, устанавливающих или подтверждающих права на такие объекты недвижимости, для внесения исполнителем комплексных кадастровых работ этих сведений в государственный кадастр недвижимости.

Указанные сведения и документы можно представить по адресу:
614068, г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.

Заинтересованные лица в соответствии с частью 7 статьи 45 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» вправе самостоятельно подать в орган кадастрового учета заявление о внесении в государственный кадастр недвижимости сведений о ранее учтенном объекте недвижимости.

ИЗВЕЩЕНИЕ О НАЧАЛЕ ВЫПОЛНЕНИЯ КОМПЛЕКСНЫХ КАДАСТРОВЫХ РАБОТ

В отношении объектов недвижимого имущества, расположенных на территории кадастрового квартала:
субъект Российской Федерации Пермский край,
муниципальное образование город Пермь,
населенный пункт город Пермь,
№ кадастрового квартала: 59:01:4410761

в целях исполнения муниципального контракта
от « 08 » мая 2019 г. № 0156300001119000006
в период с « 08 » мая 2019 г. по « 29 » ноября 2019 г.
будут выполняться комплексные кадастровые работы.

Заказчиком комплексных кадастровых работ является:
департамент земельных отношений администрации города Перми
Адрес 614000, г. Пермь, ул. Сибирская, 15
Адрес электронной почты dzo@gorodperm.ru Номер контактного телефона +7(342)2126371

Исполнителем комплексных кадастровых работ являются кадастровые инженеры:

Фамилия, имя, отчество	Адрес	Адрес электронной почты	Номер контактного телефона	Квалификационный аттестат		Наименование саморегулируемой организации в сфере кадастровых отношений, членом которой является кадастровый инженер
				Идентификационный номер	дата выдачи	
Корепанова Олеся Анатольевна	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	olesya.koala@yandex.ru	8 (342) 239-07-78	59-11-299	15.02.2011	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Захарова Елена Леонтиевна	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	DElenaL2008@yandex.ru	8 (342) 239-07-78	59-11-337	09.03.2011	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Киямова Дамира Харматулловна	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	kiyamova@rti.perm.ru	8 (342) 239-07-78	59-12-596	28.05.2012	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Егошина Ирина Васильевна	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	Egoshina@rti.perm.ru	8 (342) 239-07-78	59-12-644	20.08.2012	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Сысолетин Игорь Леонидович	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	sysoletin@rti.perm.ru	8 (342) 239-07-78	59-11-356	17.03.2011	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Жуков Антон Валерьевич	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	Jozefotten@yandex.ru	8 (342) 239-07-78	59-15-995	12.08.2015	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Цубера Михаил Юрьевич	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	tsubera1988@mail.ru	8 (342) 239-07-78	59-15-1015	12.10.2015	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Касьянов Владимир Валерьевич	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	v.kasjanov@rti.perm.ru	8 (342) 239-07-78	59-10-11	25.10.2010	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Астахова Анастасия Валерьевна	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	starkova1984@yandex.ru	8 (342) 239-07-78	59-14-904	04.08.2014	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"

Наименование юридического лица, с которым заключен муниципальный контракт и работниками которого являются кадастровые инженеры Государственное бюджетное учреждение Пермского края «Центр технической инвентаризации и кадастровой оценки Пермского края»

График выполнения комплексных кадастровых работ

Время выполнения работ	Место выполнения работ	Виды работ
В период с 08.05.2019 по 29.11.2019 в рабочие дни с 9.00 до 17.00	город Пермь, кадастровый квартал: 59:01:4410761	1. Подготовительные работы; 2. Подготовка карты-плана территории; 3. Государственный кадастровый учет объектов недвижимости, сведения о которых получены путем проведения комплексных кадастровых работ.

Правообладатели объектов недвижимости, расположенных на территории комплексных кадастровых работ, не вправе препятствовать выполнению комплексных кадастровых работ и обязаны обеспечить доступ к указанным объектам недвижимости исполнителю комплексных кадастровых работ в установленное графиком время.

Правообладатели объектов недвижимости, расположенных на территории выполнения комплексных кадастровых работ, в соответствии с частью 6 статьи 42.7 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» вправе представить исполнителю комплексных кадастровых работ в письменной форме в течение тридцати рабочих дней со дня публикации этого извещения сведения об адресе правообладателя и (или) об адресе электронной почты правообладателя либо в соответствии с частью 5 статьи 20 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» обратиться с соответствующим заявлением в орган кадастрового учета. Информация об адресах приемных органа кадастрового учета размещена на сайте Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии rosreestr.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В отношении ранее учтенных объектов недвижимости, которые расположены на территории выполнения комплексных кадастровых работ, сведения о которых отсутствуют в государственном кадастре недвижимости, в соответствии с частью 4 статьи 42.6 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» заинтересованные лица вправе представить исполнителю комплексных кадастровых работ заверенные в установленном частью 2 статьи 22 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» порядке копии документов, устанавливающих или подтверждающих права на такие объекты недвижимости, для внесения исполнителем комплексных кадастровых работ этих сведений в государственный кадастр недвижимости.

Указанные сведения и документы можно представить по адресу:
614068, г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.

Заинтересованные лица в соответствии с частью 7 статьи 45 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» вправе самостоятельно подать в орган кадастрового учета заявление о внесении в государственный кадастр недвижимости сведений о ранее учтенном объекте недвижимости.

ИЗВЕЩЕНИЕ О НАЧАЛЕ ВЫПОЛНЕНИЯ КОМПЛЕКСНЫХ КАДАСТРОВЫХ РАБОТ

В отношении объектов недвижимого имущества, расположенных на территории кадастрового квартала:
субъект Российской Федерации Пермский край,
муниципальное образование город Пермь,
населенный пункт город Пермь,
№ кадастрового квартала: 59:01:4410281

в целях исполнения муниципального контракта
от « 08 » мая 2019 г. № 0156300001119000006
в период с « 08 » мая 2019 г. по « 29 » ноября 2019 г.
будут выполняться комплексные кадастровые работы.

Заказчиком комплексных кадастровых работ является:
департамент земельных отношений администрации города Перми
Адрес 614000, г. Пермь, ул. Сибирская, 15
Адрес электронной почты dzo@gorodperm.ru Номер контактного телефона +7(342)2126371

Исполнителем комплексных кадастровых работ являются кадастровые инженеры:

Фамилия, имя, отчество	Адрес	Адрес электронной почты	Номер контактного телефона	Квалификационный аттестат		Наименование саморегулируемой организации в сфере кадастровых отношений, членом которой является кадастровый инженер
				Идентификационный номер	дата выдачи	
Корепанова Олеся Анатольевна	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	olesya.koala@yandex.ru	8 (342) 239-07-78	59-11-299	15.02.2011	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Захарова Елена Леонтиевна	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	DElenaL2008@yandex.ru	8 (342) 239-07-78	59-11-337	09.03.2011	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Киямова Дамира Харматулловна	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	kiyamova@rti.perm.ru	8 (342) 239-07-78	59-12-596	28.05.2012	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Егошина Ирина Васильевна	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	Egoshina@rti.perm.ru	8 (342) 239-07-78	59-12-644	20.08.2012	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Сысолетин Игорь Леонидович	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	sysoletin@rti.perm.ru	8 (342) 239-07-78	59-11-356	17.03.2011	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Жуков Антон Валерьевич	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	Jozefotten@yandex.ru	8 (342) 239-07-78	59-15-995	12.08.2015	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Цубера Михаил Юрьевич	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	tsubera1988@mail.ru	8 (342) 239-07-78	59-15-1015	12.10.2015	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Касьянов Владимир Валерьевич	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	v.kasjanov@rti.perm.ru	8 (342) 239-07-78	59-10-11	25.10.2010	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"
Астахова Анастасия Валерьевна	г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.	starkova1984@yandex.ru	8 (342) 239-07-78	59-14-904	04.08.2014	Ассоциация "Союз кадастровых инженеров"

Наименование юридического лица, с которым заключен муниципальный контракт и работниками которого являются кадастровые инженеры Государственное бюджетное учреждение Пермского края «Центр технической инвентаризации и кадастровой оценки Пермского края»

График выполнения комплексных кадастровых работ

Время выполнения работ	Место выполнения работ	Виды работ
В период с 08.05.2019 по 29.11.2019 в рабочие дни с 9.00 до 17.00	город Пермь, кадастровый квартал: 59:01:4410281	1. Подготовительные работы; 2. Подготовка карты-плана территории; 3. Государственный кадастровый учет объектов недвижимости, сведения о которых получены путем проведения комплексных кадастровых работ.

Правообладатели объектов недвижимости, расположенных на территории комплексных кадастровых работ, не вправе препятствовать выполнению комплексных кадастровых работ и обязаны обеспечить доступ к указанным объектам недвижимости исполнителю комплексных кадастровых работ в установленное графиком время.

Правообладатели объектов недвижимости, расположенных на территории выполнения комплексных кадастровых работ, в соответствии с частью 6 статьи 42.7 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» вправе представить исполнителю комплексных кадастровых работ в письменной форме в течение тридцати рабочих дней со дня публикации этого извещения сведения об адресе правообладателя и (или) об адресе электронной почты правообладателя либо в соответствии с частью 5 статьи 20 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» обратиться с соответствующим заявлением в орган кадастрового учета. Информация об адресах приемных органа кадастрового учета размещена на сайте Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии rosreestr.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В отношении ранее учтенных объектов недвижимости, которые расположены на территории выполнения комплексных кадастровых работ, сведения о которых отсутствуют в государственном кадастре недвижимости, в соответствии с частью 4 статьи 42.6 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» заинтересованные лица вправе представить исполнителю комплексных кадастровых работ заверенные в установленном частью 2 статьи 22 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» порядке копии документов, устанавливающих или подтверждающих права на такие объекты недвижимости, для внесения исполнителем комплексных кадастровых работ этих сведений в государственный кадастр недвижимости.

Указанные сведения и документы можно представить по адресу:
614068, г. Пермь, ул. Окулова, дом 75, корп. 1.

Заинтересованные лица в соответствии с частью 7 статьи 45 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» вправе самостоятельно подать в орган кадастрового учета заявление о внесении в государственный кадастр недвижимости сведений о ранее учтенном объекте недвижимости.

УТВЕРЖДЕН
Заместителем начальника департамента
– начальником управления финансами
О.Ю. Желтовой

Отчет
о деятельности муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 46» г. Перми
за период с 01 января 2018 года по 31 декабря 2018 года

Раздел 1. Общие сведения об учреждении

1.1. Сведения об учреждении

Полное наименование	муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад № 46» г. Перми
Сокращенное наименование	МАДОУ «ЦРР – детский сад № 46» г. Перми
Юридический адрес	614066, Россия, Пермский край, г. Пермь, ул. Чайковского, 6а
Фактический адрес	614066, Россия, Пермский край, г. Пермь, ул. Чайковского, 6а 614066, Россия, Пермский край, г. Пермь, ул. Стахановская, 51а
Телефон/факс/электронная почта	(342) 291-91-46 (dsperm46@rambler.ru)
Ф.И.О. руководителя, телефон	Борисова Наталья Владимировна (342) 227-77-27
Свидетельство о государственной регистрации (номер, дата выдачи, срок действия)	Серия 59 №004904011 «15»декабря 19 98 года срок действия -бессрочно
Лицензия (номер, дата выдачи, срок действия)	Серия 59Л01 № 0003392 «24» июня 2016 года, срок действия – бессрочно.
Свидетельство об аккредитации (номер, дата выдачи, срок действия)	Серия АА № 156567 «14 февраля 2006 года 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	Ефимовских Наталья Георгиевна	Представитель трудового коллектива	Приказ начальника департамента образования № СЭД-08-01-09-1081 от 20.08.2015г	До 17.07.2020г
2	Метелева Лидия Гербертовна	Представитель органа местного самоуправления в лице учредителя – департамента образования администрации города Перми	Приказ начальника департамента образования № СЭД-08-01-09-1081 от 20.08.2015г	До 17.07.2020г
3	Попова Юлия Сергеевна	Председатель наблюдательного совета	Приказ начальника департамента образования № СЭД-08-01-09-1081 от 20.08.2015г (в редакции № СЭД-08-01-09-1383 от 18.10.2016г.)	До 17.07.2020г
4	Филиппенко Наталья Геннадьевна	Представитель родительской общественности	Приказ начальника департамента образования № СЭД-08-01-09-1081 от 20.08.2015г (в редакции № СЭД-08-01-09-1383 от 18.10.2016г.)	До 17.07.2020г
5	Сорожкина Ольга Анатольевна	Представитель органа местного самоуправления –департамента имущественных отношений	Приказ начальника департамента образования № СЭД-059-08-01-09-851 от 11.07.2018	До 11.07.2023г
6	Ахметгалеева Кристина Юрьевна	Представитель родительской общественности	Приказ начальника департамента образования № СЭД-059-08-01-09-1332 от 07.11.2018	До 07.11.2023г
7	Вус Екатерина Владимировна	Представитель родительской общественности	Приказ начальника департамента образования № СЭД-059-08-01-09-1332 от 07.11.2018	До 07.11.2023г

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 2017	год 2018
1	2	3	4
1	Основные виды деятельности реализация: основной образовательной программы дошкольного образования, присмотр и уход за детьми; адаптированных образовательных программ дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями и детей-инвалидов (в том числе индивидуальные программы реабилитации детей-инвалидов).	Устав утвержденный распоряжением начальника департамента образования администрации города Перми от 27.05.2016г № СЭД-08-01-26- 166 Устав утвержденный распоряжением заместителя главы администрации города Перми – начальника департамента образования администрации города Перми от 27.05.2016г № СЭД-08-01-26-166 Лицензия Серия 59ЛО1 № 0003392 от 24 июня 2016 года срок действия – бессрочно	Устав утвержденный распоряжением начальника департамента образования администрации города Перми от 27.05.2016г № СЭД-08-01-26-166 Устав утвержденный распоряжением заместителя главы администрации города Перми – начальника департамента образования администрации города Перми от 27.05.2016г № СЭД-08-01-26-166 Лицензия Серия 59ЛО1 № 0003392 от 24 июня 2016 года срок действия – бессрочно
2	Виды деятельности, не являющиеся основными 1. Осуществление приносящей доход деятельности: проведение мероприятий в сфере образования; реализация дополнительных общеразвивающих программ; осуществление приносящей доход деятельности; оказании платных образовательных услуг по направлениям согласно Положению об оказании платных образовательных услуг в МАДОУ «ЦРР – детский сад № 46» 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 действующими Федеральными законами и нормативно-правовыми актами органа местного самоуправления города Перми; организация присмотра и ухода за детьми сверх муниципального задания; оказание других платных услуг	Устав утвержденный распоряжением начальника департамента образования администрации города Перми от 27.05.2016г № СЭД-08-01-26- 166 Устав утвержденный распоряжением заместителя главы администрации города Перми – начальника департамента образования администрации города Перми от 27.05.2016г № СЭД-08-01-26-166 Лицензия Серия 59ЛО1 № 0003392 от 24 июня 2016 года срок действия – бессрочно	Устав утвержденный распоряжением начальника департамента образования администрации города Перми от 27.05.2016г № СЭД-08-01-26-166 Устав утвержденный распоряжением заместителя главы администрации города Перми – начальника департамента образования администрации города Перми от 27.05.2016г № СЭД-08-01-26-166 Лицензия Серия 59ЛО1 № 0003392 от 24 июня 2016 года срок действия – бессрочно

1.4. Функции, осуществляемые учреждением

N	Наименование функций	Количество штатных единиц, шт.		Доля бюджета учреждения, расходующаяся на осуществление функций, %	
		год 2017	год 2018	год 2017	Год 2018
1	2	3	4	5	6
1	Профильные функции	68,05	68,05	81	84
2	Непрофильные функции	14,5	13	19	16

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

N	Наименование показателей	Ед. изм.	Год 2017		Год 2018	
			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	82,05	77,8	77,8	81,05
2	Количественный состав	человек	70	65	65	67
3	Квалификация сотрудников	человек	Высшее образование и стаж работы: До 3 –х лет-2 С 3 до 8 лет-4 С 8 до 14 лет-6 С 14 до 20 лет-6 Более 20 лет-11	Высшее образование и стаж работы: До 3 –х лет-1 С 3 до 8 лет-4 С 8 до 14 лет-7 С 14 до 20 лет-4 Более 20 лет-10	Высшее образование и стаж работы: До 3 –х лет-1 С 3 до 8 лет-4 С 8 до 14 лет-7 С 14 до 20 лет-4 Более 20 лет-10	Высшее образование и стаж работы: До 3 –х лет-1 С 3 до 8 лет-4 С 8 до 14 лет-7 С 14 до 20 лет-5 Более 20 лет-12
			Среднее-специальное образование и стаж работы: До 3-х лет-1 С 3 до 8 лет-12 С 8 до 14 лет-6 С 14 до 20 лет-6 Более 20 лет-15	Среднее-специальное образование и стаж работы: До 3-х лет-2 С 3 до 8 лет-7 С 8 до 14 лет-6 С 14 до 20 лет-7 Более 20 лет-17	Среднее-специальное образование и стаж работы: До 3-х лет-2 С 3 до 8 лет-7 С 8 до 14 лет-6 С 14 до 20 лет-7 Более 20 лет-17	Среднее-специальное образование и стаж работы: До 3-х лет-5 С 3 до 8 лет-2 С 8 до 14 лет-6 С 14 до 20 лет-8 Более 20 лет-17
			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-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

<*> В случае изменения количества штатных единиц в учреждении указываются причины, приведшие к их изменению на конец отчетного периода.

<**> Указывается уровень профессионального образования и стаж работы сотрудников.

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

N	Наименование показателей	Ед. изм.	Год 2017	Год 2018
1	2	3	4	5
1	Среднегодовая численность работников учреждения	человек	68,4	69,3
	в том числе:			
	в разрезе категорий (групп) работников <*>	человек		
	осуществляющие учебный (воспитательный образовательный) процесс. В учреждении реализующих программы общего образования, дошкольных образовательных учреждениях, учреждениях дополнительного образования детей	человек	44,3	36,8
	Педагогические работники, кроме работников, непосредственно осуществляющих учебный (воспитательно - образовательный) процесс.	человек	11	19,5
	Руководители учреждения	человек	2,1	2
	Учебно-вспомогательный персонал	человек	0	
	Административный персонал	человек	0	

1	2	3	4	5
	Рабочие	человек	11	11
2	Средняя заработная плата работников учреждения	руб.	26 599,17	26 148,39
	в том числе:			
	в разрезе категорий (групп) работников <*>	руб.		
	осуществляющие учебный (воспитательный образовательный) процесс. (В учреждении реализующих программы общего образования, дошкольных образовательных учреждениях, учреждениях дополнительного образования детей	руб.	26 714,47	32 397,20
	Педагогические работники, кроме работников, непосредственно осуществляющих учебный (воспитательно-образовательный) процесс.	руб.	31 293,29	16 868,70
	Руководители учреждения	руб.	50 555,55	56 870,80
	Учебно-вспомогательный персонал	руб.	0	
	Административный персонал	руб.	0	
	Прочий персонал	руб.	14 814,20	15 710,00

<*> Категории (группы) работников указываются в соответствии с отраслевым Положением о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений, утвержденным постановлением администрации города Перми.

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.	
		год 2017	год 2018	год 2017	год 2018
1	2	3	4	5	6
	нет	-	-	-	-

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.	
		год 2017	год 2018
1	2	3	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»	38 348,3	
	Постановление администрации города Перми от 18.10.2016 №866 «Об утверждении муниципальной программы «Социальная поддержка населения города Перми»	20,2	
	Постановление администрации города Перми от 19.10.2017 № 877 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение доступности качественного предоставления услуг в сфере образования в городе Перми»		38 602,65
	Постановление администрации города Перми от 19.10.2017 № 893 «Об утверждении муниципальной программы «Социальная поддержка населения города Перми»		21,09

<*> Отчет по муниципальным программам, ведомственным целевым программам представляется в рамках деятельности, осуществленной учреждением.

1.9. Перечень услуг (работ), оказываемых учреждением

N	Наименование услуги (работы)	Год 2017	Год 2018	Категория потребителей
1	2	3	4	5
1	Муниципальные услуги (работы), оказываемые потребителям в соответствии с муниципальным заданием			
	Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования	492	454	Физические лица в возрасте до 8 лет

1	2	3	4	5
	Присмотр и уход	441	454	Физические лица
2	Услуги (работы), оказываемые потребителям за плату дополнительные образовательные услуги:	575	1 023	
	физкультурно-спортивное	175	234	Дети от 3 до 7 лет
	художественно-эстетическое	139	438	Дети от 3 до 7 лет
	познавательно-речевое	125	217	Дети от 4 до 6 лет
	подготовка детей к школе	58	36	Дети от 5 до 7 лет
	социально-личностное	78	98	Дети от 3 до 7 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 2017	год 2018	год 2017	год 2018	год 2017	год 2018	год 2017	год 2018
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Реализация основных общеобразовательных программ	492	454	492	454	31 095,1	29 481,3	30 473,1	29 454,9
	Присмотр и уход	441	454	441	454	4 621,4	4 313,9	4 594,3	4 313,9
	Затраты на уплату налогов					1 981,9	1 843,6	1 981,9	1 843,6
	Нормативные затраты на содержание муниципального имущества					671,8	624,9	671,8	624,9
	Обеспечение своевременной выплаты заработной платы работникам в первые рабочие дни 2019 года (с учетом установленных сроков)						2 295,4		0,0

2.2. Информация о результатах оказания услуг (выполнения работ)

N	Наименование показателей	Ед. изм.	Год 2017		Год 2018	
			план	факт	план	факт
1	2	3	4	5	6	7
1	Общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) учреждения	ед.	1 508	1 508	2 057	2 057
	в том числе:					
1.1	бесплатными, из них по видам услуг (работ):	ед.	544	544	508	508
	Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования	ед.	492	492	454	454
	Присмотр и уход, дети-инвалиды, от 3 до 8 лет, группа полного дня	ед.	--	--	1	1
	Присмотр и уход, дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, от 3 до 8 лет, группа полного дня	ед.	--	--	2	2
	Присмотр и уход, физические лица льготных категорий, определяемых учредителем, от 3 до 8 лет, группа полного дня	ед.	52	52	51	51
1.2	частично платными, из них по видам услуг (работ):	ед.	95	95	52	52
	Присмотр и уход , физические лица льготных категорий, определяемых учредителем, от 3 до 8 лет, группа полного дня	ед.	95	95	51	51

1	2	3	4	5	6	7
	Присмотр и уход , физические лица льготных категорий, определяемых учредителем, от 3 лет до 8 лет, группа кратковременного пребывания	ед.	--	--	1	1
1.3	полностью платными, из них по видам услуг (работ):	ед.	869	869	1 371	1 371
	присмотр и уход, физические лица за исключением льготных категорий, от 1 года до 3 лет, группа кратковременного пребывания детей	ед.	12	12	6	6
	присмотр и уход, физические лица за исключением льготных категорий, от 3 лет до 8 лет, группа кратковременного пребывания детей	ед.	6	6	11	11
	присмотр и уход, физические лица за исключением льготных категорий, от 3 лет до 8 лет, группа полного дня	ед.	276	276	331	331
	физкультурно-спортивное		175	175	234	234
	художественно-эстетическое		139	139	438	438
	познавательно-речевое		125	125	217	217
	подготовка детей к школе		58	58	36	36
	социально-личностное		78	78	98	98
	Средняя стоимость получения частично платных услуг для потребителей, в том числе по видам услуг (работ):	руб.	57,60	57,60	59,31	59,31
	Присмотр и уход , физические лица льготных категорий, определяемых учредителем, от 3 года до 8 лет, группа полного дня Присмотр и уход , физические лица льготных категорий, определяемых учредителем, от 3 лет до 8 лет, группа кратковременного пребывания	руб.	57,60	57,60	60,08 20,03	60,08 20,03
	Средняя стоимость получения платных услуг для потребителей, в том числе по видам услуг (работ):	руб.	637,42	637,42	713,07	713,07
	физкультурно-спортивное	руб.	1270,0	1270,0	1270,0	1270,0
3	художественно-эстетическое	руб.	885,0	885,0	885,0	885,0
	познавательно-речевое	руб.	1130,0	1130,0	1130,0	1130,0
	подготовка детей к школе	руб.	200,0	200,0	200,0	200,0
	социально-личностное	руб.	300,0	300,0	300,0	300,0
	присмотр и уход, физические лица за исключением льготных категорий, от 1 года до 3 лет, группа кратковременного пребывания детей	руб.	31,09	31,09	32,43	32,43
	присмотр и уход, физические лица за исключением льготных категорий, от 3 лет до 8 лет, группа кратковременного пребывания детей	рруб.	38,40	38,40	40,05	40,05
	присмотр и уход, физические лица за исключением льготных категорий, от 3 лет до 8 лет, группа полного дня	рруб.	115,20	115,20	120,15	120,15

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

N	Наименование показателей	Ед. изм.	Год 2017		Год 2018	
			план	факт	план	факт
1	2	3	4	5	6	7
1	Сумма доходов, полученных от оказания платных услуг (выполнения работ)	тыс. руб.	6 218,4	6 218,4	7 917,2	7 917,2
	в том числе:					
1.1	частично платных, из них по видам услуг (работ):	тыс. руб.	571,4	571,4	478,8	478,8
	Присмотр и уход , физические лица льготных категорий, определяемых учредителем, от 3 года до 8 лет, группа полного дня Присмотр и уход , физические лица льготных категорий, определяемых учредителем, от 3 лет до 8 лет, группа кратковременного пребывания		571,4	571,4	358,4 120,4	358,4 120,4

1	2	3	4	5	6	7
1.2	полностью платных, из них по видам услуг (работ):	тыс. руб.	5 647,0	5 647,0	7 438,4	7 438,4
	физкультурно-спортивное	тыс. руб.	427,2	427,2	550,7	550,7
	художественно-эстетическое	тыс. руб.	538,0	538,0	788,5	788,5
	познавательно-речевое	тыс. руб.	272,9	272,9	516,1	516,1
	социально-личностное	тыс. руб.	141,3	141,3	150,1	150,1
	подготовка детей к школе	тыс. руб.	47,2	47,2	48,9	48,9
	присмотр и уход, физические лица за исключением льготных категорий, от 1 года до 3 лет, группа кратковременного пребывания детей	тыс. руб.	4,2	4,2	9,8	9,8
	присмотр и уход, физические лица за исключением льготных категорий, от 3 лет до 8 лет, группа кратковременного пребывания детей	тыс. руб.	24,9	24,9	27,3	27,3
	присмотр и уход, физические лица за исключением льготных категорий, от 3 лет до 8 лет, группа полного дня	тыс. руб.	4 191,3	4 191,3	5347,0	5347,0

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 2018																							
			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
2	Физкультурно-спортивное	руб	1270,0	1270,0	1270,0	1270,0	1270,0	1270,0				1270,0	1270,0	1270,0	1270,0	1270,0	1270,0	1270,0	1270,0	1270,0				1270,0	1270,0	1270,0
3	Художественно-эстетическое	руб	885,0	885,0	885,0	885,0	885,0	885,0				885,0	885,0	885,0	885,0	885,0	885,0	885,0	885,0	885,0				885,0	885,0	885,0
5	Познавательно-речевое	руб	1130,0	1130,0	1130,0	1130,0	1130,0	1130,0				1130,0	1130,0	1130,0	1130,0	1130,0	1130,0	1130,0	1130,0	1130,0				1130,0	1130,0	1130,0
	Социально-личностное	руб	300,0	300,0	300,0	300,0	300,0	300,0				300,0	300,0	300,0	300,0	300,0	300,0	300,0	300,0	300,0				300,0	300,0	300,0
	Подготовка детей к школе	руб	200,0	200,0	200,0	200,0	200,0	200,0				200,0	200,0	200,0	200,0	200,0	200,0	200,0	200,0	200,0				200,0	200,0	200,0

2.5. Информация о жалобах потребителей

N	Виды зарегистрированных жалоб	Количество жалоб		Принятые меры по результатам рассмотрения жалоб
		год 2017	год 2018	
1	2	3	4	5
1	Жалобы потребителей, поступившие в учреждение	нет	нет	
2	Жалобы потребителей, поступившие учредителю	2	1	Жалоба рассмотрена, приняты меры
3	Жалобы потребителей, поступившие главе администрации города Перми	1	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	2	нет	

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

N	Наименование показателей	Ед. изм.	Год 2017		Год 2018	
			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

N	Наименование показателей	Ед. изм.	Год 2017	Год 2018	Изменение стоимости нефинансовых активов, %
1	2	3	4	5	6
1	Балансовая стоимость нефинансовых активов	тыс. руб.	194 356,4	194 189,6	-0,1%
2	Остаточная стоимость нефинансовых активов	тыс. руб.	173 941,2	172 264,9	-1,0%

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

N	Наименование показателей	Ед. изм.	Год 2017	Год 2018
1	2	3	4	5
1	Общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостачам и хищениям	тыс. руб.	69,8	37,0
	в том числе:			
1.1	материальных ценностей	тыс. руб.	0	0
1.2	денежных средств	тыс. руб.	69,8	37,0
1.3	от порчи материальных ценностей	тыс. руб.	0	0

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

N	Наименование показателей	Ед. изм.	Год 2017	Год 2018	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.	1 219,3	34 321,3	+2 714,8%	x
	в том числе:					
1.1	в разрезе поступлений	тыс. руб.	1 035,0	34 105,90	+3 195,3%	x
1.1.1	Родительская плата	тыс. руб.	965,2	1 169,7	+21,2%	
1.1.2	Возмещение ущерба	тыс. руб.	69,8	37,0	-47,0%	
1.1.3	Субсидии на выполнение МЗ	тыс.руб.	0,0	32 899,20	+100,0%	
1.2	в разрезе выплат	тыс. руб.	184,3	215,4	+16,9%	x
1.2.1	Оплата труда	тыс. руб	0,0	2,1	+100%	
1.2.2	приобретение основных средств	тыс. руб	7,2	7,2	-0,0%	
1.2.3	начисление на выплаты по оплате труда	тыс. руб	75,2	6,1	-91,9%	
1.2.4	Коммунальные услуги	тыс. руб	98,8	108,4	+9,7%	
1.2.5	Услуги по содержанию имущества	тыс. руб	2,5	52,9	+2016%	
1.2.6	Приобретение материальных запасов	тыс. руб	0,6	15,7	+2516,7%	
1.2.7	Услуги связи	тыс. руб	0,0	1,9	+100%	
1.2.8	Пособия по соц. помощи населению	тыс. руб	0,0	21,1	+100%	

1	2	3	4	5	6	7
2	Нереальная к взысканию дебиторская задолженность	тыс. руб.	0	0	-	
3	Сумма кредиторской задолженности	тыс. руб.	833,0	1 138,7	+36,8%	x
	в том числе:					
3.1	в разрезе поступлений	тыс. руб.	330,5	372,6	+12,7%	
3.1.1.	Родительская плата	тыс. руб.	310,3	309,9	-0,1%	
3.1.2	Остаток субсидий на иные цели	тыс. руб.	20,2	62,7	+210,4%	
3.2	в разрезе выплат	тыс. руб.	502,5	766,1	+52,5%	x
3.2.1	Коммунальные услуги	тыс. руб.	0,0	14,1	+100%	
3.2.2	Работы по содержанию имущества	тыс. руб.	222,5	371,5	+67,0%	
3.2.3	Прочие работы и услуги	тыс. руб.	16,4	309,6	+1787,8%	
3.2.4	начисление на выплаты по оплате труда	тыс. руб.	0,4	0,5	+25%	
3.2.5	приобретение основных средств	тыс. руб.	0,0	44,3	+100%	
3.2.6	продукты питания	тыс. руб.	254,5	2,9	-98,9%	
3.2.7	оплата труда	тыс. руб.	8,7	6,5	-25,3%	
3.2.8	Прочие материальные запасы	тыс. руб.	0,0	16,7	+100%	
4	Просроченная кредиторская задолженность	тыс. руб.	0,0	0,0		

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

N	Наименование показателей	Ед. изм.	Год 2017	Год 2018
1	2	3	4	5
1	Суммы плановых поступлений (с учетом возвратов)	тыс. руб.	44 761,8	46 865,3
	в том числе:			
	Субсидии на выполнения МЗ		37 863,1	37 910,1
	Субсидии на иные цели		676,8	1 000,7
	Собственные доходы учреждения		6 221,9	7 954,5
	Доходы от оказания платных услуг		1 426,6	2 054,3
	Родительская плата за содержание детей		4 791,8	5 862,9
	Прочие доходы		3,5	37,3
2	Суммы кассовых поступлений (с учетом возвратов)	тыс. руб.	44 761,8	46 860,8
	в том числе:			
	Субсидии на выполнения МЗ		37 863,1	37 910,1
	Субсидии на иные цели		676,8	1 000,7
	Собственные доходы учреждения, в том числе:		6 221,9	7 950,0
	Доходы от оказания платных услуг		1 426,6	2 054,3
	Родительская плата за содержание детей		4 791,8	5 862,9
	Прочие доходы		3,5	32,8
3	Суммы плановых выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат)	тыс. руб.	45 683,5	47 767,7
	в том числе:			
	Субсидии на выполнения МЗ		38 370,1	38 559,2
	Заработная плата		20 877,0	22 073,6
	Начисление на выплаты по оплате труда		6 304,9	6 547,7
	Пособие до 3 лет		1,4	1,1
	Услуг связи		49,9	61,8
	Коммунальные услуги		2 533,9	2 574,0
	Прочие работы (услуги)		2 228,4	1 736,0
	Пособия по социальной помощи населению		0,0	0,0
	Прочие расходы		2 281,9	2 268,0
	Основные средства		154,3	425,6
	Работы, услуги по содержанию имущества		1 731,1	1 321,5
	Материальные запасы		2 207,3	1 549,9
	Субсидии на иные цели		889,7	1 011,0
	Заработная плата		340,9	493,7

1	2	3	4	5
	Начисление на выплаты по оплате труда		102,9	149,1
	Пособия по социальной помощи населению		70,2	21,1
	Работы, услуги по содержанию имущества		160,0	200,0
	Прочие работы, услуги		20,0	10,0
	Основные средства		0,0	0,0
	Материальные запасы		195,7	137,1
	Собственные доходы учреждения		6 547,2	8 197,5
	Заработная плата		678,4	978,4
	Начисление на выплаты по оплате труда		329,6	303,5
	Услуги связи		0,0	0,0
	Коммунальные услуги		190,4	87,8
	Работы, услуги по содержанию имущества		27,5	18,0
	Прочие работы (услуги)		330,4	686,7
	Прочие расходы		26,1	66,5
	Основные средства		0,0	0,0
	Материальные запасы		4 964,8	6 056,6
4	Суммы кассовых выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат)	тыс. руб.	44 894,8	45 060,1
	в том числе:			
	Субсидии на выполнения МЗ		37 721,1	36 239,4
	Заработная плата		20 554,9	20 308,6
	Начисление на выплаты по оплате труда		6 122,3	6 015,3
	Услуг связи		49,9	58,9
	Коммунальные услуги		2 533,9	2 573,9
	Работы, услуги по содержанию имущества		1 731,1	1 320,8
	Материальные запасы		2 063,0	1 543,6
	Прочие выплаты		1,4	1,1
	Прочие работы (услуги)		2 228,4	1 723,5
	Прочие расходы		2 281,9	2 268,1
	Основные средства		154,3	425,6
	Пособия по социальной помощи населению		0,0	0,0
	Субсидии на иные цели		869,4	948,3
	Заработная плата		332,6	448,1
	Начисление на выплаты по оплате труда		100,9	132,0
	Пособия по социальной помощи населению		70,2	21,1
	Работы, услуги по содержанию имущества		150,0	200,0
	Прочие работы, услуги		20,0	10,0
	Материальные запасы		195,7	137,1
	Собственные доходы учреждения		6 304,3	7 872,4
	Заработная плата		678,4	977,8
	Начисление на выплаты по оплате труда		329,6	302,0
	Услуги связи		0,0	0,0
	Коммунальные услуги		190,4	81,3
	Работы, услуги по содержанию имущества		27,5	3,1
	Прочие работы (услуги)		330,4	549,1
	Прочие расходы		26,2	66,5
	Основные средства		0,0	0,0
	Материальные запасы		4 721,8	5 892,6

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 2017		Год 2018	
			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.	192 263,1	192 423,7	192 423,7	192 602,5
	в том числе:					
1.1	приобретенного муниципальным автономным учреждением за счет средств, выделенных учредителем	тыс. руб.	191 720,0	191 880,6	191 880,6	192 062,8
	в том числе:					
1.1.1	недвижимого имущества	тыс. руб.	184 845,3	184 845,3	184 845,3	184 845,3
1.2	приобретенного муниципальным автономным учреждением за счет доходов, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности	тыс. руб.	1 118,4	543,1	543,1	539,7
	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.	36 247,5	36 247,5	36 247,5	36 247,5
	в том числе:					
2.1	недвижимого имущества, всего	тыс. руб.	31 186,0	31 186,0	31 186,0	31 186,0
	из него:					
2.1.1	переданного в аренду	тыс. руб.	0	0	0	0
2.1.2	переданного в безвозмездное пользование	тыс. руб.	1 080,4	1 080,4	1 080,4	1014,8
2.2	движимого имущества, всего	тыс. руб.	5 061,4	5 061,4	5 061,4	5 061,4
2.3	особо ценного движимого имущества, всего	тыс. руб.	2 821,7	2 821,7	2 821,7	2 821,7
	из него:					
2.3.1	переданного в аренду	тыс. руб.	0	0	0	0
2.3.2	переданного в безвозмездное пользование	тыс. руб.	15,2	15,2	15,2	15,2
2.4	иного движимого имущества, всего	тыс. руб.	2 239,7	2 239,7	2 239,7	2 239,7
	из него:					
2.4.1	переданного в аренду	тыс. руб.	0	0	0	0
2.4.2	переданного в безвозмездное пользование	тыс. руб.	98,1	98,1	98,1	98,1
3	Общая остаточная стоимость имущества муниципального автономного учреждения	тыс. руб.	172 467,0	172 008,5	172 008,5	170677,9
	в том числе:					
3.1	приобретенного муниципальным автономным учреждением за счет средств, выделенных учредителем	тыс. руб.	172 456,9	172 005,5	172 005,5	170677,9
	в том числе:					
3.1.1	недвижимого имущества	тыс. руб.	170 738,0	170 522,7	170 522,7	169396,0
3.2	приобретенного муниципальным автономным учреждением за счет доходов, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности	тыс. руб.	10,1	3	3	0
	в том числе:					
3.2.1	недвижимого имущества	тыс. руб.	0	0	0	0
4	Общая остаточная стоимость имущества, закрепленного за муниципальным автономным учреждением на праве оперативного управления	тыс. руб.	17 444,4	17 148,5	17 148,5	16035,1

1	2	3	4	5	6	7
	в том числе:					
4.1	недвижимого имущества, всего	тыс. руб.	17 713,1	16 754,3	16 754,3	15761,8
	из него:					
4.1.1	переданного в аренду	тыс. руб.	0	0	0	0
4.1.2	переданного в безвозмездное пользование	тыс. руб.	80,2	80,2	80,2	553,4
4.2	движимого имущества, всего	тыс. руб.	492,2	394,2	394,2	273,3
4.3	особо ценного движимого имущества, всего	тыс. руб.	420,4	347,5	347,5	249,3
	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.	71,8	46,7	46,7	24,0
	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

N	Наименование показателей	Ед. изм.	Год 2017		Год 2018	
			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.	29	29	29	29
	из них:					
1.1	зданий, строений, сооружений	ед.	21	21	21	21
1.2	иных объектов (замощений, заборов и других)	ед.	8	8	8	8
	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.	253	253	253	253
	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	9 417,5	9 417,5	9 417,5	9 417,5
	из них:					
3.1	зданий, строений, сооружений веранды склад здание навес	кв. м	3 734,0 422,7 109,5 3 192,6 9,2	3 734,0 422,7 109,5 3 192,6 9,2	3 734,0 422,7 109,5 3 192,6 9,2	3 734,0 422,7 109,5 3 192,6 9,2
	в том числе:					
3.1.1	переданного в аренду <*>	кв. м				
3.1.2	переданного в безвозмездное пользование <*>	кв. м	113,6	113,6	113,6	113,6
3.2	иных объектов замощений заборов ворота освещение	кв. м	5 683,5 3 041,3 678,1 19,0 1 945,2	5 683,5 3 041,3 678,1 19,0 1 945,2	5 683,5 3 041,3 678,1 19,0 1 945,2	5 683,5 3 041,3 678,1 19,0 1 945,2

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.	0,00	0,00	0,00	0,00

Главный бухгалтер муниципального
автономного учреждения _____ _в штате не предусмотрен___
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель муниципального
автономного учреждения _____ ____Н.В. Борисова__ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель (лицо, ответственное
за составление отчета) _____ _____К.В. Карсеева_____
(подпись) (расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАН

_____
(начальник департамента имущественных
отношений администрации города Перми)

УТВЕРЖДЕН
Заместитель начальника департамента-
начальник управления финансами

О.Ю.Желтова _____

ОТЧЕТ
о деятельности Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 368» г.Перми за период с 01.01.2018г. по 31.12.2018г.

Раздел 1. Общие сведения об учреждении

1.1. Сведения об учреждении

Полное наименование	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 368» г.Перми
Сокращенное наименование	МАДОУ «Детский сад № 368» г.Перми
Юридический адрес	614112,Россия,Пермский край, г. Пермь, ул. Репина, д.68
Фактический адрес	614112,Россия, Пермский край, г. Пермь, ул. Репина, д.68
Телефон/факс/электронная почта	(342)274-22-20
Ф.И.О. руководителя, телефон	Вечеркова Анастасия Игоревна, т.(342)274-22-20
Свидетельство о государственной регистрации (номер, дата выдачи, срок действия)	Серия 59 № 004178854 Выдан 06 сентября 2010г. Срок действия - бессрочно
Лицензия (номер, дата выдачи, срок действия)	Серия 59ЛО1 № 0002272 выдана 05.10.2015 г. № 4413. Срок действия – бессрочно.
Документ, подтверждающий государственную регистрацию некоммерческой организации (номер, дата выдачи)	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	Дудина Светлана Сергеевна	Представитель органа местного самоуправления в лице департамента имущественных отношений администрации города Перми	Приказ начальника департамента образования администрации города Перми от 13.01.2016 г. №СЭД-08-01-09-18 «Об утверждении состава наблюдательного совета в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 368» г.Перми (в ред. от 17.05.2017 г. № СЭД-059-08-01-09-690)	09.09.2020г.
2	Кожанов Сергей Александрович	Представитель родительской общественности	Приказ начальника департамента образования администрации города Перми от 13.01.2016 г. №СЭД-08-01-09-18 «Об утверждении состава наблюдательного совета в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 368» г.Перми (в ред. от 12.02.2016 г. № СЭД-08-01-09-168)	09.09.2020г.
3	Мельникова Татьяна Юрьевна	Представитель трудового коллектива	Приказ начальника департамента образования администрации города Перми от 13.01.2016 г. №СЭД-08-01-09-18 «Об утверждении состава наблюдательного совета в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 368» г.Перми (в ред. от 12.02.2016 г. № СЭД-08-01-09-168).	09.09.2020г.

1	2	3	4	5
4	Старцева Екатерина Васильевн	Представитель органа местного самоуправления в лице учредителя - департамента образования администрации города Перми	Приказ начальника департамента образования администрации города Перми от 13.01.2016 г. №СЭД-08-01-09-18 «Об утверждении состава наблюдательного совета в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 368» г.Перми (в ред. от 10.08.2018 г. № СЭД-059-08-01-09-961).	09.09.2020г.
5	Смыслова Юлия Викторовна	Представитель родительской общественности	Приказ начальника департамента образования администрации города Перми от 13.01.2016 г. №СЭД-08-01-09-18 «Об утверждении состава наблюдательного совета в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 368» г.Перми (в ред. от 12.02.2016 г. № СЭД-08-01-09-168).	09.09.2020г.

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 2017	год 2018
1	2	3	4
1	Основные виды деятельности: 1) реализация основной образовательной программы дошкольного образования, в том числе адаптированных программ образования для детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов (в том числе индивидуальных программ реабилитации инвалидов) 2) осуществление присмотра и ухода за детьми.	Устав, утвержденный распоряжением начальника департамента образования администрации города Перми от 02.06.2015 г. № СЭД-08-01-26-323. Лицензия серия 59ЛО1 № 0002272 выдана 05.10.2015 г. № 4413. Срок действия–бессрочно.	Устав, утвержденный распоряжением начальника департамента образования администрации города Перми от 02.06.2015 г. № СЭД-08-01-26-323. Лицензия серия 59ЛО1 № 0002272 выдана 05.10.2015 г. № 4413. Срок действия–бессрочно.
2	Виды деятельности, не являющиеся основными: 1) проведение мероприятий в сфере образования; 2) осуществление приносящей доход деятельности: – оказание платных образовательных услуг по направлениям согласно Положению об оказании платных образовательных услуг и ежегодно утвержденным перечнем; – 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, в порядке, установленном действующими законодательством РФ и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления города Перми; – организация присмотра и ухода за детьми сверх муниципального задания.	Устав, утвержденный распоряжением начальника департамента образования администрации города Перми от 02.06.2015 г. № СЭД-08-01-26-323. Лицензия серия 59ЛО1 № 0002272 выдана 05.10.2015 г. № 4413. Срок действия–бессрочно.	Устав, утвержденный распоряжением начальника департамента образования администрации города Перми от 02.06.2015 г. № СЭД-08-01-26-323. Лицензия серия 59ЛО1 № 0002272 выдана 05.10.2015 г. № 4413. Срок действия–бессрочно.

1.4 Функции, осуществляемые учреждением

N	Наименование функций	Количество штатных единиц		Доля бюджета учреждения, расходующаяся на осуществление функций, %	
		год 2017	год 2018	год 2017	год 2018
1	2	3	4	5	6
1	Профильные функции	44,25	44,25	85,2	82,2
2	Непрофильные функции	10,5	12,5	14,8	17,8

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

N	Наименование показателей	Ед. изм.	Год 2017		Год 2018	
			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	53,75	56,75	56,75	56,75
2	Количественный состав	чел.	48	50	50	50
3	Квалификация сотрудников	чел.	высшее 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 –1 более 20 лет-5	высшее 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–1 более 20 лет –5	высшее 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 –1 более 20 лет-5	высшее 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–1 более 20 лет –5
			средне-специальное образование и стаж работы: до 3-х лет –4 с 3 до 8 лет –8 с 8 до 14 лет-3 с 14 до 20 лет –0 более 20 лет –9	средне-специальное образование и стаж работы: до 3-х лет –4 с 3 до 8 лет –8 с 8 до 14 лет-3 с 14 до 20 лет–0 более 20 лет –9	средне-специальное образование и стаж работы: до 3-х лет –4 с 3 до 8 лет –8 с 8 до 14 лет-3 с 14 до 20 лет –0 более 20 лет –9	средне-специальное образование и стаж работы: до 3-х лет –4 с 3 до 8 лет –8 с 8 до 14 лет-3 с 14 до 20 лет–0 более 20 лет –9
			среднее образование и стаж работы: до 3-х лет –8 с 3 до 8 лет – 10 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 –10 с 3 до 8 лет–10 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 –10 с 3 до 8 лет – 10 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 –10 с 3 до 8 лет–10 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

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

N	Наименование показателей	Ед. изм.	Год 2017	Год 2018
1	2	3	4	5
1	Среднегодовая численность работников учреждения	человек	45,1	47,3
	в том числе:			
1.1	в разрезе категорий (групп) работников			

1	2	3	4	5
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	30,4	30,4
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	5	4,8
1.1.4	Руководители учреждения	человек	3	3,3
1.1.5	Учебно-вспомогательный персонал	человек	-	-
1.1.6	Административный персонал	человек	2,7	3,1
1.1.7	Рабочие	человек	4	5,7
2	Средняя заработная плата работников учреждения	руб.	26236,09	26327,00
	в том числе:			
	в разрезе категорий (групп) работников			
2.1				
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.	24893,39	25276,56
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.	33382,34	32884,20
2.1.4	Руководители учреждения	Руб.	44348,66	43055,55
2.1.5	Учебно-вспомогательный персонал	Руб.	-	-
2.1.6	Административный персонал	Руб.	25418,67	25444,71
2.1.7	Рабочие	Руб.	14475,09	17205,95

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 2017	год 2018	год 2017	год 2018
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 программ с указанием нормативного правового акта об утверждении программ (в разрезе каждой программы)	Объем финансового обеспечения, тыс. руб.	
		год 2017	год 2018
1	2	3	4
1.	Постановление администрации города Перми от 19.10.2016г. № 894 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение доступности качественного предоставления услуг в сфере образования в городе Перми»	25282,2	0
2.	Постановление администрации города Перми от 18 октября 2016г. № 866 «Об утверждении муниципальной программы «Социальная поддержка населения города Перми»	20,2	0
3.	Постановление администрации города Перми от 19.10.2017г. № 877 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение доступности качественного предоставления услуг в сфере образования в городе Перми»	0	28328,0

1	2	3	4
4.	Постановление администрации города Перми от 19.10.2017г. № 893 «Об утверждении муниципальной программы «Социальная поддержка населения города Перми»	0	21,1

1.9. Перечень услуг (работ), оказываемых учреждением

N	Наименование услуги (вид работ)	Год 2017	Год 2018	Категории потребителей
1	2	4	5	6
1.	Муниципальные услуги (работы), оказываемые потребителям в соответствии с муниципальным заданием			
1.1	Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования	357	378	Физические лица в возрасте до 8 лет
1.2	Присмотр и уход	356	378	Физические лица
2.	Услуги (работы), оказываемые потребителям за плату	259	254	Дети с 3-х до 8 лет
	Художественно-эстетическая направленность	135	116	Дети с 3-х до 8 лет
	Физкультурно-оздоровительная направленность	80	93	Дети с 3-х до 8 лет
	Питание сотрудников	44	45	Сотрудники учреждения

Раздел 2. Результат деятельности учреждения

2.1. Информация об исполнении муниципального задания учредителя

N	Наименование услуги (вид работ)	Объем услуг (работ), ед.изм.				Объем финансового обеспечения, тыс. руб.			
		план		факт		план		факт	
		год 2017	год 2018	год 2017	год 2018	год 2017	год 2018	год 2017	год 2018
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования	357	378	357	378	18286,0	21352,1	18286,0	21505,6
2.	Присмотр и уход	356	378	356	378	4983,8	2903,9	4983,8	2736,2
3.	Затраты на уплату налогов	-	-	-	-	1180,2	1097,9	1180,2	1097,9
4.	Нормативные затраты на содержание муниципального имущества	-	-	-	-	421,6	392,2	421,6	392,2
5.	Обеспечение своевременной выплаты заработной платы работникам в первые рабочие дни 2019 года с учетом установленных сроков	-	-	-	-	-	1614,3	-	0

2.2. Информация о результатах оказания услуг (выполнения работ)

N	Наименование показателей	Ед. изм.	Год 2017		Год 2018	
			план	факт	план	факт
1	2	3	4	5	6	7
1	Общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) учреждения	Ед.	972	972	1010	1010
	в том числе:					
1.1	бесплатными, из них по видам услуг (работ):	Ед.	362	362	382	382
1.1.1	Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования	Ед.	357	357	378	378

1	2	3	4	5	6	7
1.1.2	Присмотр и уход физические лица льготных категорий, определяемых учредителем, от 3 лет до 8 лет, группа полного дня	Ед.	5	5	1	1
1.1.3	Присмотр и уход, дети-инвалиды, от 3 лет до 8 лет, группа полного дня	Ед.			1	1
1.1.4	Присмотр и уход, дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, от 3 лет до 8 лет, группа полного дня	Ед.			2	2
1.2	частично платными, из них по видам услуг (работ):	Ед.	72	72	73	73
1.2.1	Присмотр и уход, физические лица льготных категорий, определяемых учредителем, от 1 года до 3 лет, группа кратковременного пребывания	Ед.	3	3	0	0
1.2.2	Присмотр и уход, физические лица льготных категорий, определяемых учредителем, от 3 года до 8 лет, группа кратковременного пребывания	Ед.	1	1	3	3
1.2.3	Присмотр и уход физические лица льготных категорий, определяемых учредителем, от 3 лет до 8 лет, группа полного дня	Ед.	68	68	70	70
1.3	полностью платными, из них по видам услуг (работ):	Ед.	538	538	555	555
1.3.1	Присмотр и уход, физические лица за исключением льготных категорий, от 1 года до 3 лет, группа кратковременного пребывания	Ед.	12	12	0	0
1.3.2	Присмотр и уход, физические лица за исключением льготных категорий, от 3 лет до 8 лет, группа кратковременного пребывания	Ед.	7	7	24	24
1.3.3	Присмотр и уход, физические лица за исключением льготных категорий, от 3 лет до 8 лет, группа полного дня	Ед.	260	260	277	277
1.3.2	По направлениям платных услуг	Ед.	259	259	254	254
1.3.2.1	Художественно-эстетическая направленность	Ед.	135	135	116	116
1.3.2.2	Физкультурно-спортивная направленность	Ед.	80	80	93	93
1.3.2.3	Питание сотрудников	Ед.	44	44	45	45
2	Средняя стоимость получения частично платных услуг для потребителей, в том числе по видам услуг (работ):	Руб.	55,31	55,31	58,43	58,43
2.1	Присмотр и уход, физические лица льготных категорий, определяемых учредителем, от 1 года до 3 лет, группа кратковременного пребывания	Руб.	15,54	15,54	16,21	16,21
2.2	Присмотр и уход, физические лица льготных категорий, определяемых учредителем, от 3 лет до 8 лет, группа кратковременного пребывания	Руб.	19,20	19,20	20,03	20,03
2.3	Присмотр и уход, физические лица льготных категорий, определяемых учредителем, от 3 лет до 8 лет, группа полного дня	Руб.	57,60	57,60	60,08	60,08
3	Средняя стоимость получения платных услуг для потребителей, в том числе по видам услуг (работ):	руб.	448,07	448,07	501,59	516,75
3.1	Присмотр и уход:	Руб	108,54	108,54	113,76	113,76
3.1.1	Присмотр и уход, физические лица за исключением льготных категорий, от 1 года до 3 лет, группа кратковременного пребывания	Руб.	31,09	31,09	32,43	32,43
3.1.2	Присмотр и уход, физические лица за исключением льготных категорий, от 3 лет до 8 лет, группа кратковременного пребывания	Руб.	38,40	38,40	40,05	40,05
3.1.3	Присмотр и уход, физические лица за исключением льготных категорий, от 3 лет до 8 лет, группа полного дня	Руб.	115,20	115,20	120,15	120,15
3.2	По направлениям платных услуг:	Руб.	813,82	813,82	967,48	967,48
3.2.1	Художественно-эстетическая направленность	Руб.	860	860	1206	1206
3.2.2	Физкультурно-спортивная направленность	Руб.	1040	1040	1000	1000
3.2.3	Питание сотрудников	Руб.	260,90	260,90	249.87	285,43

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

N	Наименование показателей	Ед. изм.	Год 2017		Год 2018	
			план	факт	план	факт
1	2	3	4		5	
1	Сумма доходов, полученных от оказания платных услуг (выполнения работ)	тыс. руб.	6310,0	6153,3	6389,2	6389,2
	в том числе:					
1.1	частично платных, из них по видам услуг (работ):	тыс. руб.	711,6	711,6	751,2	751,2
1.1.3	Присмотр и уход, физические лица льготных категорий, определяемых учредителем, от 1 года до 3 лет, группа кратковременного пребывания	тыс. руб.	1,6	1,6	0	0
1.1.4	Присмотр и уход, физические лица льготных категорий, определяемых учредителем, от 3 лет до 8 лет, группа кратковременного пребывания	тыс. руб.	9,0	9,0	13,0	13,0
1.1.5	Присмотр и уход, физические лица льготных категорий, определяемых учредителем, от 3 лет до 8 лет, группа полного дня	тыс. руб.	701,0	701,0	738,2	738,2
1.2	полностью платных из них по видам услуг (работ):	тыс. руб.	5598,4	5441,7	5638,0	5638,0
1.2.1	Присмотр и уход:		4468,4	4287,9	4624,2	4624,2
1.2.1.1	Присмотр и уход, физические лица за исключением льготных категорий, от 1 года до 3 лет, группа кратковременного пребывания	тыс. руб.	44,6	44,6	0	0
1.2.1.2	Присмотр и уход, физические лица за исключением льготных категорий, от 3 лет до 8 лет, группа кратковременного пребывания	тыс. руб.	18,5	18,5	70,8	70,8
1.2.1.3	Присмотр и уход, физические лица за исключением льготных категорий, от 3 лет до 8 лет, группа полного дня	тыс. руб.	4405,0	4224,8	4553,4	4553,4
1.2.2	По направлениям платных услуг:		1130,0	1153,8	1013,8	1013,8
1.2.1.1	Художественно-эстетические	тыс. руб.	642,8	664,6	509,6	509,6
1.2.2.2	Физкультурно-спортивные	тыс. руб	397,2	397,2	404,8	404,8
1.2.2.3	Питание сотрудников	тыс. руб	90,0	92,0	99,4	99,4

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

№	Наименование вида услуги	Ед. изм.	Цены (тарифы) на платные услуги (работы), оказываемые потребителям																							
			Год 2018																							
			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	Художественно-эстетические	Руб.	1206	1206	1206	1206	1206	0	0	0	0	1206	1206	1206	1206	1206	1206	1206	1206	0	0	0	0	1206	1206	1206
2	Физкультурно-спортивные	Руб.	1000	1000	1000	1000	1000	0	0	0	0	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	0	0	0	0	1000	1000	1000
3	Питание сотрудников	Руб.	249,87	249,87	249,87	249,87	249,87	249,87	249,87	249,87	249,87	249,87	249,87	249,87	285,43	285,43	285,43	285,43	285,43	285,43	285,43	285,43	285,43	285,43	285,43	285,43

2.5. Информация о жалобах потребителей

N	Виды зарегистрированных жалоб	Количество жалоб		Принятые меры по результатам рассмотрения жалоб
		год 2017	год 2018	
1	2	3	4	5
1	Жалобы потребителей, поступившие в учреждение	-	-	-
2	Жалобы потребителей, поступившие 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 2017		Год 2018	
			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.	Год 2017	Год 2018	Изменение стоимости нефинансовых активов, %
1	2	3	4	5	6
1	Балансовая стоимость нефинансовых активов	тыс.руб.	97722,84	98308,14	100,6
2	Остаточная стоимость нефинансовых активов	тыс.руб.	94033,55	94032,40	100,0

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

N	Наименование показателей	Ед. изм.	Год 2017	Год 2018
1	2	3	4	5
1	Общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостачам и хищениям	тыс. руб.	-	-
	в том числе:			
1.1	материальных ценностей	тыс. руб.	-	-
1.2	денежных средств	тыс. руб.	-	-
1.3	от порчи материальных ценностей	тыс. руб.	-	-

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

N	Наименование показателей	Ед. изм.	Год 2017	Год 2018	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.	279,4	23395,07	8373,3	x
	в том числе:					
1.1	в разрезе поступлений	Тыс. руб.	273	23336,07	8548,0	x
	Доходы от оказания платных услуг	Тыс. руб.	273	23336,07	8548	
	Прочие доходы	Тыс. руб.	-			
1.2	в разрезе выплат	Тыс. руб.	6,4	59,0	9,2	x
	Дебиторская задолженность за услуги связи	тыс. руб.	3,6	1,7	47,2	
	Дебиторская задолженность по прочим услугам, работам	тыс. руб.	2,8	41,2	1471,4	
	Дебиторская задолженность по начислениям на выплаты по оплате труда	тыс. руб.	0	16,1		
2	Нереальная к взысканию дебиторская задолженность	тыс. руб.	-	-		
3	Сумма кредиторской задолженности	тыс. руб.	344,7	520,0	150,9	x
	в том числе:					
3.1	в разрезе поступлений	Тыс. руб.	344,7	520,0	150,9	
	Доходы от оказания платных услуг	Тыс. руб.	313,6	408,8	130,4	
	Прочие доходы	Тыс. руб.	31,1	111,2	3,6	
3.2	в разрезе выплат	Тыс. руб.	-	-	-	x
	Кредиторская задолженность по начислениям на выплаты з/пл	Тыс. руб.	-	-	-	
	Кредиторская задолженность по коммунальным услугам	Тыс. руб	-	-	-	x
4	Просроченная кредиторская задолженность	тыс. руб.	-	-	-	

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

N	Наименование показателей	Ед. изм.	Год 2017	Год 2018
1	2	3	4	5
1	Суммы плановых поступлений (с учетом возвратов)	тыс.руб.	31823,3	34929,9
	в том числе:			
	в разрезе поступлений			
	Доходы от оказания платных услуг	Тыс.руб.	6320,9	6390,8
	Субсидии на выполнение муниципального задания	Тыс.руб	24871,6	27540,3
	Субсидии на иные цели	Тыс.руб.	630,8	998,8
2	Суммы кассовых поступлений (с учетом возвратов)	тыс.руб.	31666,6	34929,9
	в том числе:			
	в разрезе поступлений			
	Доходы от оказания платных услуг	Тыс.руб.	6164,2	6390,8
	Субсидии на выполнение муниципального задания	Тыс.руб.	24871,6	27540,3
	Субсидии на иные цели		630,8	998,8
3	Суммы плановых выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат)	тыс.руб.	32232,9	32232,9
	в том числе:			
3.1	Плановые выплаты за счет собственных доходов		6664,6	6994,9
	Заработная плата	Тыс.руб.	592,8	455,4
	Прочие выплаты	Тыс.руб.	-	-
	Начисления на выплаты по оплате труда	Тыс.руб.	179,0	137,5
	Коммунальные услуги	Тыс.руб.	85,3	41,8
	Работы, услуги по содержанию имущества	Тыс.руб.	-	-
	Прочие работы, услуги	Тыс.руб.	112,4	222,7
	Пособия по социальной помощи населению	Тыс.руб.	-	-
	Прочие расходы	Тыс.руб.	203,1	139,7
	Расходы по приобретению основных средств	Тыс.руб.	-	-
	Расходы по приобретению материальных запасов	Тыс.руб.	5492,0	5998,2
	Услуги связи	Тыс.руб.	-	-
3.2	Плановые выплаты за счет муниципального задания		24871,6	27540,4
	Заработная плата	Тыс.руб.	13310,9	15511,9
	Прочие выплаты	Тыс.руб.	0,5	2,4
	Начисления на выплаты по оплате труда	Тыс.руб.	3995,7	4684,5
	Коммунальные услуги	Тыс.руб.	1765,4	1802,0
	Работы, услуги по содержанию имущества	Тыс.руб.	1488,5	1605,0
	Прочие работы, услуги	Тыс.руб.	916,0	624,2
	Пособия по социальной помощи населению	Тыс.руб.	-	-
	Прочие расходы	Тыс.руб.	1210,2	1244,3
	Расходы по приобретению основных средств	Тыс.руб.	835,4	565,1
	Расходы по приобретению материальных запасов	Тыс.руб.	1302,5	1454,4
	Услуги связи	Тыс.руб.	46,5	46,5
3.3	Плановые выплаты за счет субсидий на иные цели		696,7	1029,9
	Заработная плата	Тыс.руб.	366,0	407,8
	Прочие выплаты	Тыс.руб.	-	-
	Начисления на выплаты по оплате труда	Тыс.руб.	110,5	123,2
	Коммунальные услуги	Тыс.руб.	-	-
	Работы, услуги по содержанию имущества	Тыс.руб.	-	-
	Прочие работы, услуги	Тыс.руб.	-	-
	Пособия по социальной помощи населению	Тыс.руб.	20,2	36,7
	Прочие расходы	Тыс.руб.		
	Расходы по приобретению основных средств	Тыс.руб.	200,0	190,0
	Расходы по приобретению материальных запасов	Тыс.руб.	-	272,2
	Услуги связи	Тыс.руб.	-	-

1	2	3	4	5
4	Суммы кассовых выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат)	тыс.руб.	31441,0	32603,1
	в том числе:			
4.1	Кассовые выплаты за счет собственных доходов			5952,4
		Тыс.руб.	5903,7	
	Заработная плата	тыс.руб.	523,1	427,1
	Прочие выплаты	тыс.руб.	-	-
	Начисления на выплаты по оплате труда	тыс.руб.	158,0	128,8
	Коммунальные услуги	тыс.руб.	39,3	41,8
	Работы, услуги по содержанию имущества	тыс.руб.	-	-
	Прочие работы, услуги	тыс.руб.	188,9	197,2
	Пособия по социальной помощи населению	тыс.руб.	-	-
	Прочие расходы	тыс.руб.	203,1	139,6
	Расходы по приобретению основных средств	тыс.руб.	-	-
	Расходы по приобретению материальных запасов	тыс.руб.	4791,3	5017,9
	Услуги связи	тыс.руб.	-	-
4.2	Кассовые выплаты за счет муниципального задания	Тыс.руб.	24871,7	25732,0
	Заработная плата	Тыс.руб.	13310,9	14272,0
	Прочие выплаты	Тыс.руб.	0,5	2,4
	Начисления на выплаты по оплате труда	Тыс.руб.	3995,6	4295,1
	Коммунальные услуги	Тыс.руб.	1720,2	1798,2
	Работы, услуги по содержанию имущества	Тыс.руб.	1483,4	1583,3
	Прочие работы, услуги	Тыс.руб.	870,9	624,2
	Пособия по социальной помощи населению	Тыс.руб.	-	-
	Прочие расходы	Тыс.руб.	1210,2	1244,3
	Расходы по приобретению основных средств	Тыс.руб.	757,4	560,7
	Расходы по приобретению материальных запасов	Тыс.руб.	1477,6	1308,1
	Услуги связи	Тыс.руб.	44,9	43,7
4.3	Кассовые выплаты за счет субсидий на иные цели	Тыс.руб.	665,6	918,7
	Заработная плата	Тыс.руб.	342,1	322,5
	Прочие выплаты	Тыс.руб.	-	-
	Начисления на выплаты по оплате труда	Тыс.руб.	103,3	97,3
	Коммунальные услуги	Тыс.руб.	-	-
	Работы, услуги по содержанию имущества	Тыс.руб.	-	-
	Прочие работы, услуги	Тыс.руб.	-	-
	Пособия по социальной помощи населению	Тыс.руб.	20,2	36,7
	Прочие расходы	Тыс.руб.	-	-
	Расходы по приобретению основных средств	Тыс.руб.	200,0	190,0
	Расходы по приобретению материальных запасов	Тыс.руб.	-	272,2
	Услуги связи	Тыс.руб.	-	-

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 2017		Год 2018	
			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.	95717,70	96553,3	96553,3	96955,85
	в том числе:					
1.1	приобретенного муниципальным автономным учреждением за счет средств, выделенных учредителем	тыс. руб.	95633,60	96469,18	96469,18	96871,73
	в том числе:					
1.1.1	недвижимого имущества	тыс. руб.	92220,37	92220,37	92220,37	92220,37
1.2	приобретенного муниципальным автономным учреждением за счет доходов, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности	тыс. руб.	84,10	84,12	84,12	84,12
	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.	3410,03	3410,03	3410,03	4243,73
	в том числе:					
2.1	недвижимого имущества, всего	тыс. руб.	728,15	728,15	728,15	728,15
	из него:					
2.1.1	переданного в аренду	тыс. руб.	-	-	-	-
2.1.2	переданного в безвозмездное пользование	тыс. руб.	18,83	18,83	18,83	18,83
2.2	движимого имущества, всего	тыс. руб.	2681,88	2681,88	2681,88	3515,58
2.3	особо ценного движимого имущества, всего	тыс. руб.	1925,99	1925,99	1925,99	2634,77
	из него:					
2.3.1	переданного в аренду	тыс. руб.	-	-	-	-
2.3.2	переданного в безвозмездное пользование	тыс. руб.	37,4	37,4	37,4	37,4

1	2	3	4	5	6	7
2.4	иного движимого имущества, всего	тыс. руб.	755,89	755,89	755,89	880,81
	из него:					
2.4.1	переданного в аренду	тыс. руб.	-	-	-	-
2.4.2	переданного в безвозмездное пользование	тыс. руб.	22,94	22,94	22,94	22,94
3	Общая остаточная стоимость имущества муниципального автономного учреждения	тыс. руб.	92578,07	92864,01	92864,01	92680,11
	в том числе:					
3.1	приобретенного муниципальным автономным учреждением за счет средств, выделенных учредителем	тыс. руб.	92578,07	92864,01	92864,01	92680,11
	в том числе:					
3.1.1	недвижимого имущества	тыс. руб.	92025,62	92013,52	92013,52	92001,42
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.	933,59	824,21	824,21	784,88
	в том числе:					
4.1	недвижимого имущества, всего	тыс. руб.	533,41	521,31	521,31	509,21
	из него:					
4.1.1	переданного в аренду	тыс. руб.	-	-	-	-
4.1.2	переданного в безвозмездное пользование	тыс. руб.	15,11	14,78	14,78	14,45
4.2	движимого имущества, всего	тыс. руб.	400,18	302,90	302,90	275,67
4.3	особо ценного движимого имущества, всего	тыс. руб.	372,71	282,44	282,44	262,23
	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.	27,47	20,46	20,46	13,44
	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 2017		Год 2018	
			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.	25	25	25	25
	из них:					
1.1	зданий, строений, сооружений	ед.	19	19	19	19
1.2	иных объектов (замощений, заборов и других)	ед.	6	6	6	6
	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.	160	160	160	230
3	Общая площадь объектов недвижимого имущества, закрепленного за муниципальным автономным учреждением на праве оперативного управления	кв. м п.м.	4396,7 390,0	4396,7 390,0	4396,7 390,0	4396,7 390,0
	из них:					
3.1	зданий, строений, сооружений	кв. м	2488,6	2488,6	2488,6	2488,6
	в том числе:					
3.1.1	переданного в аренду <*>	кв. м	-	-	-	-
3.1.2	переданного в безвозмездное пользование <*>	кв. м	54,3	54,3	54,3	54,3
3.2	иных объектов (замощений, заборов и других)	кв. м п.м.	1908,1 390,0	1908,1 390,0	1908,1 390,0	1908,1 390,0

1	2	3	4	5	6	7
4	Общая площадь неиспользуемого недвижимого имущества, закрепленного за муниципальным автономным учреждением на праве оперативного управления	кв. м	-	-	-	-
	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.	-	-	-	-

---

<*> В графах 4-7 по строкам 3.1.1, 3.1.2, 4.1, 4.2 указываются площади недвижимого имущества, переданного в аренду, безвозмездное пользование по всем договорам, заключенным в течение отчетного периода.

Главный бухгалтер муниципального
автономного учреждения _____ Мельникова Т.Ю.
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель муниципального
автономного учреждения _____ Вечеркова А.И.
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель (лицо, ответственное
за составление отчета) _____ Мельникова Т.Ю.
(подпись) (расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАН

_____
(начальник департамента имущественных
отношений администрации города Перми)

Отчет о деятельности Муниципального
автономного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 368» г.Перми
за период с 01.01.2015 г. по 31.12.2015 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 <*>.

<*> Информация об отмене опубликованного ранее Отчета указывается МАУ в случае обнаружения неточностей и ошибок в Отчете и внесения изменений в опубликованный ранее Отчет.

УТВЕРЖДЕН
Заместитель начальника департамента-
начальник управления финансами
департамента образования администрации
г.Перми
О.Ю.Желтова

Отчет
о деятельности муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 90» «Оляпка» г.Перми
за период с 01 января 2018г. по 31 декабря 2018г.

Раздел 1. Общие сведения об учреждении

1.1. Сведения об учреждении

Полное наименование	муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 90» «Оляпка» г. Перми
Сокращенное наименование	МАДОУ «Детский сад №90» «Оляпка» г. Перми
Юридический адрес	614046, Россия, Пермский край, г.Пермь, ул.В.Каменского, д.14
Фактический адрес	614046, Россия, Пермский край, г.Пермь, ул.В.Каменского, д.14
Телефон/факс/электронная почта	(342) 222-60-43(факс), olyapka90@mail.ru
Ф.И.О. руководителя, телефон	Рачева Евгения Александровна, (342) 222-60-43
Свидетельство о государственной регистрации (номер, дата выдачи, срок действия)	59-БГ № 028869 «23» мая 2011г., срок действия - бессрочно
Лицензия (номер, дата выдачи, срок действия)	№ 4094 «17» июля 2015 г., срок действия - бессрочно
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	Ильченко Анна Александровна	Представитель родительской общественности	Приказ начальника Департамента образования администрации города Перми от 26.09.2018 № СЭД-059-08-01-09-1132	23.07.2022г.
2	Главатских Анна Валерьевна	Представитель трудового коллектива	Приказ начальника Департамента образования администрации города Перми от 26.07.2017 № СЭД-059-08-01-09-994	23.07.2022г.
3	Фарахутдинова Ирина Алексеевна	Представитель трудового коллектива	Приказ начальника Департамента образования администрации города Перми от 26.07.2017 № СЭД-059-08-01-09-994	23.07.2022г.
4	Петрова Юлия Леонидовна	Представитель органа местного самоуправления в лице департамента имущественных отношений администрации города Перми	Приказ начальника Департамента образования администрации города Перми от 11.04.2018 № СЭД-059-08-01-09-420	23.07.2022г.
5	Загуляева Екатерина Евгеньевна	Представитель органа местного самоуправления в лице учредителя -департамента образования администрации города Перми	Приказ начальника Департамента образования администрации города Перми от 26.07.2017 № СЭД-059-08-01-09-994	23.07.2022г.

1	2	3	4	5
6	Елизаров Дмитрий Петрович	Представитель родительской общественности	Приказ начальника Департамента образования администрации города Перми от 26.07.2017 № СЭД-059-08-01-09-994	23.07.2022г.

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 2017 <*>	год 2018 <**>
1	2	3	4
1	Основные виды деятельности: - 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; - присмотра и ухода за детьми.	Устав, утвержденный распоряжением начальника департамента образования от 21.06.2016 № СЭД-08-01-26-202 Лицензия серия № 4094 «17» июля 2015 г., срок действия - бессрочно.	Устав, утвержденный распоряжением начальника департамента образования от 21.06.2016 № СЭД-08-01-26-202 Лицензия серия № 4094 «17» июля 2015 г., срок действия - бессрочно.
2	Виды деятельности в соответствии с целями, для которых оно создано, не являющиеся основными: проведение мероприятий в сфере образования; реализация дополнительных общеразвивающих программ; осуществление приносящей доход деятельности: оказание платных образовательных услуг по направлениям согласно Положению о порядке предоставления платных дополнительных услуг МАДОУ «Детский сад № 90» «Оляпка» 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 действующими законодательством РФ и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления города Перми; организация присмотра и ухода за детьми сверх муниципального задания; оказание других платных услуг	Лицензия серия № 4094 «17» июля 2015 г., срок действия - бессрочно. Устав, утвержденный распоряжением начальника департамента образования от 21.06.2016 № СЭД-08-01-26-202	Лицензия серия № 4094 «17» июля 2015 г., срок действия - бессрочно. Устав, утвержденный распоряжением начальника департамента образования от 21.06.2016 № СЭД-08-01-26-202

1.4. Функции, осуществляемые учреждением

N	Наименование функций	Количество штатных единиц, шт.		Доля бюджета учреждения, расходующаяся на осуществление функций, %	
		год 2017	год 2018	год 2017	год 2018
1	2	3	4	5	6
1	Профильные функции	42,12	41	91	93
2	Непрофильные функции	4,3	3,3	9	7

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

N	Наименование показателей	Ед. изм.	Год 2017		Год 2018	
			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	52,42	46,42	46,42	44,3
2	Количественный состав	человек	47	41	41	42
3	Квалификация сотрудников	человек	высшее образование и стаж работы: до 3-х лет - 2; с 3 до 8 лет - 4; с 8 до 14 лет - 8; с 14 до 20 лет – 7; более 20 лет – 3	высшее образование и стаж работы: до 3-х лет - 1; с 3 до 8 лет - 4; с 8 до 14 лет - 8; с 14 до 20 лет – 7; более 20 лет – 3	высшее образование и стаж работы: до 3-х лет - 1; с 3 до 8 лет - 4; с 8 до 14 лет - 8; с 14 до 20 лет – 7; более 20 лет – 3	высшее образование и стаж работы: до 3-х лет - 1; с 3 до 8 лет - 5; с 8 до 14 лет - 8; с 14 до 20 лет – 7; более 20 лет – 3
			средне - специальное образование и стаж работы: до 3-х лет - 1; с 3 до 8 лет - 5; с 8 до 14 лет - 9; с 14 до 20 лет - 4; более 20 лет - 2	средне - специальное образование и стаж работы: до 3-х лет - 0; с 3 до 8 лет - 5; с 8 до 14 лет - 7; с 14 до 20 лет - 4; более 20 лет - 2	средне - специальное образование и стаж работы: до 3-х лет - 0; с 3 до 8 лет - 5; с 8 до 14 лет - 7; с 14 до 20 лет - 4; более 20 лет - 2	средне - специальное образование и стаж работы: до 3-х лет - 0; с 3 до 8 лет - 5; с 8 до 14 лет - 7; с 14 до 20 лет - 4; более 20 лет - 2
			среднее образование и стаж работы: до 3-х лет -0; с 3 до 8 лет - 2; 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

Причина изменений: увеличение контингента воспитанников.

<**> Указывается уровень профессионального образования и стаж работы сотрудников.

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

N	Наименование показателей	Ед. изм.	Год 2017	Год 2018
1	2	3	4	5
1	Среднегодовая численность работников учреждения	человек	41,5	40,1
	в том числе:			
1.1	в разрезе категорий (групп) работников	человек	41,5	40,1
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	37,5	36,1
1.1.2	Педагогические работники, кроме работников, непосредственно осуществляющих учебный (воспитательно-образовательный) процесс	человек	0	0
1.1.3	Руководители учреждения	человек	3	3

1	2	3	4	5
1.1.4	Учебно-вспомогательный персонал	человек	0	0
1.1.5	Административный персонал	человек	1	0
1.1.6	Рабочие	человек	0	1
2	Средняя заработная плата работников учреждения	руб.	30596,59	36683,92
	в том числе:			
	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.	28358,09	33914,51
2.1.2	Педагогические работники, кроме работников, непосредственно осуществляющих учебный (воспитательно-образовательный) процесс	руб.	0	0
2.1.3	Руководители учреждения	руб.	48919,44	75591,67
2.1.4	Учебно-вспомогательный персонал	руб.	0	0
2.1.5	Административный персонал	руб.	17413,19	0
2.1.6	Рабочие	руб.	0	19936,25

<*> Категории (группы) работников указываются в соответствии с отраслевым Положением о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений, утвержденным постановлением администрации города Перми.

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.	
		год 2017	год 2018	год 2017	год 2018
1	2	3	4	5	6
1	нет	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.	
		год 2017	год 2018
1	2	3	4
1.1	Постановление администрации города Перми от 19.10.2016 №894 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение доступности качественного предоставления услуг в сфере образования в городе Перми»	27040,1	0,0
1.2	Постановление администрации города Перми от 18.10.2016 №866 (ред. 30.12.2016) «Об утверждении муниципальной программы «Социальная поддержка населения города Перми»	20,2	0,0
1.3	Постановление администрации города Перми от 19.10.2017 №877 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение доступности качественного предоставления услуг в сфере образования в городе Перми»	0,0	28951,0
1.4	Постановление администрации города Перми от 19.10.2017 №893 «Об утверждении муниципальной программы «Социальная поддержка населения города Перми»	0,0	21,1
1.5	Постановление администрации города Перми от 18.10.2017 №866 «Об утверждении муниципальной программы «Приведение в нормативное состояние образовательных учреждений города Перми»	0,0	3945,0

<*> Отчет по муниципальным программам, ведомственным целевым программам представляется в рамках деятельности, осуществленной учреждением.

1.9. Перечень услуг (работ), оказываемых учреждением

N	Наименование услуги (работы)	Год 2017	Год 2018	Категория потребителей
1	2	3	4	5
1	Муниципальные услуги (работы), оказываемые потребителям в соответствии с муниципальным заданием			
1.1.1	Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования	396	400	Физические лица в возрасте до 8 лет
1.1.2	Присмотр и уход	396	400	Физические лица
2	Услуги (работы), оказываемые потребителям за плату	650	497	
2.1.1	художественно-эстетическое направление	87	65	Физические лица
2.1.2	коррекция нарушений речи	45	57	Физические лица
2.1.3	познавательное направление	164	156	Физические лица
2.1.4	развивающее направление	38	41	Физические лица
2.1.5	физическое направление	166	113	Физические лица
2.1.6	оздоровительное направление	98	65	Физические лица
2.1.7	питание сотрудников	32	0	Сотрудники
2.1.8	питание воспитанников	20	0	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	
		год 2017	год 2018	год 2017	год 2018	год 2017	год 2018	год 2017	год 2018
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования	396	400	396	400	22421,8	22928,2	22421,8	22928,2
2	Присмотр и уход	396	400	396	400	2897,5	3185,2	2897,5	3185,2
3	Затраты на уплату налогов	0	0	0	0	1136,1	320,8	1136,1	320,8
4	Нормативные затраты на содержание муниципального имущества	0	0	0	0	455,1	420,8	455,1	420,8
5	Обеспечение своевременной выплаты заработной платы работникам в первые рабочие дни 2019 года с учетом установленных сроков	0	0	0	0	0	1833,5	0	0

2.2. Информация о результатах оказания услуг (выполнения работ)

N	Наименование показателей	Ед. изм.	Год 2017		Год 2018	
			план	факт	план	факт
1	2	3	4	5	6	7
1	Общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) учреждения	ед.	1442	1442	1297	1297
	в том числе:					
1.1	бесплатными, из них по видам услуг (работ):	ед.	403	403	412	412

1	2	3	4	5	6	7
1.1.1	Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования	ед.	396	396	400	400
1.1.2	Присмотр и уход, физические лица льготных категорий, определяемых учредителем, от 3 лет до 8 лет, группа полного дня	ед.	7	7	8	8
1.1.3	Присмотр и уход, дети-инвалиды, от 3 лет до 8 лет, группа полного дня	ед.	0	0	1	1
1.1.4	Присмотр и уход, дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, от 3 лет до 8 лет, группа полного дня	ед.	0	0	3	3
1.2	частично платными, из них по видам услуг (работ):	ед.	70	70	72	72
1.2.5	Присмотр и уход, физические лица льготных категорий, определяемых учредителем, от 3 лет до 8 лет, группа полного дня	ед.	64	64	71	71
1.2.6	Присмотр и уход, физические лица льготных категорий, определяемых учредителем, от 3 лет до 8 лет, группа кратковременного пребывания детей	ед.	6	6	1	1
1.3	полностью платными, из них по видам услуг (работ):	ед.	969	969	813	813
1.3.1	Присмотр и уход, физические лица за исключением льготных категорий, от 3 лет до 8 лет, группа полного дня	ед.	285	285	284	284
1.3.2	Присмотр и уход, физические лица за исключением льготных категорий, от 1 года до 3 лет, группа кратковременного пребывания детей	ед.	12	12	0	0
1.3.3	Присмотр и уход, физические лица за исключением льготных категорий, от 3 лет до 8 лет, группа кратковременного пребывания детей	ед.	22	22	32	32
1.3.4	художественно-эстетическое направление	ед.	87	87	65	65
1.3.5	коррекция нарушений речи	ед.	45	45	57	57
1.3.6	познавательное направление	ед.	164	164	156	156
1.3.7	развивающее направление	ед.	38	38	41	41
1.3.8	физическое направление	ед.	166	166	113	113
1.3.9	оздоровительное направление	ед.	98	98	65	65
1.3.10	питание сотрудников	ед.	32	32	0	0
1.3.11	питание воспитанников	ед.	20	20	0	0
2	Средняя стоимость получения частично платных услуг для потребителей, в том числе по видам услуг (работ):	руб.	54,31	54,31	58,95	58,95
2.1	Присмотр и уход, физические лица льготных категорий, определяемых учредителем, от 3 лет до 8 лет, группа полного дня	руб.	57,60	57,60	60,07	60,07
2.2	Присмотр и уход, физические лица льготных категорий, определяемых учредителем, от 3 лет до 8 лет, группа кратковременного пребывания детей	руб.	19,20	19,20	20,02	20,02
3	Средняя стоимость получения платных услуг для потребителей, в том числе по видам услуг (работ):	руб.	1453,23	1453,23	1010,56	1010,56
3.1	Присмотр и уход, физические лица за исключением льготных категорий, от 3 лет до 8 лет, группа полного дня	руб.	115,20	115,20	120,15	120,15
3.2	Присмотр и уход, физические лица за исключением льготных категорий, от 1 года до 3 лет, группа кратковременного пребывания детей	руб.	31,09	31,09	0	0

1	2	3	4	5	6	7
3.3	Присмотр и уход, физические лица за исключением льготных категорий, от 3 лет до 8 лет, группа кратковременного пребывания детей	руб.	38,40	38,40	40,05	40,05
3.4	художественно-эстетическое направление	руб.	1520,00	1520,00	1520,00	1520,00
3.5	коррекция нарушений речи	руб.	2000,00	2000,00	2000,00	2000,00
3.6	познавательное направление	руб.	1520,00	1520,00	1520,00	1520,00
3.7	развивающее направление	руб.	1520,00	1520,00	1520,00	1520,00
3.8	физическое направление	руб.	1520,00	1520,00	1520,00	1520,00
3.9	оздоровительное направление	руб.	1500,00	1500,00	1500,00	1500,00
3.10	питание сотрудников	руб.	500,00	500,00	0,00	0,00
3.11	питание воспитанников	руб.	2800,00	2800,00	0,00	0,00

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

N	Наименование показателей	Ед. изм.	Год 2017		Год 2018	
			план	факт	план	факт
1	2	3	4	5	6	7
1	Сумма доходов, полученных от оказания платных услуг (выполнения работ)	тыс. руб.	8559,8	8559,8	9500,0	9348,3
	в том числе:					
1.1	частично платных, из них по видам услуг (работ):	тыс. руб.	450,6	450,6	494,6	494,6
1.1.1	Присмотр и уход, физические лица льготных категорий, определяемых учредителем, от 3 лет до 8 лет, группа полного дня	тыс. руб.	412,5	412,5	488,7	488,7
1.1.2	Присмотр и уход, физические лица льготных категорий, определяемых учредителем, от 3 лет до 8 лет, группа кратковременного пребывания детей	тыс. руб.	38,1	38,1	5,9	5,9
1.2	полностью платных, из них по видам услуг (работ):	тыс. руб.	8109,2	8109,2	9005,40	8853,7
1.2.1	Присмотр и уход, физические лица за исключением льготных категорий, от 3 лет до 8 лет, группа полного дня	тыс. руб.	3515,3	3515,3	5154,5	5016,0
1.2.2	Присмотр и уход, физические лица за исключением льготных категорий, от 1 года до 3 лет, группа кратковременного пребывания детей	тыс. руб.	271,4	271,4	0,0	0,0
1.2.3	Присмотр и уход, физические лица за исключением льготных категорий, от 3 лет до 8 лет, группа кратковременного пребывания детей	тыс. руб.	789,4	789,4	100,9	100,9
1.2.4	художественно-эстетическое направление	тыс. руб.	486,1	486,1	501,9	488,7
1.2.5	коррекция нарушений речи	тыс. руб.	251,4	251,4	428,6	428,6
1.2.6	познавательное направление	тыс. руб.	916,3	916,3	1172,9	1172,9
1.2.7	развивающее направление	тыс. руб.	212,3	212,3	308,3	308,3
1.2.8	физическое направление	тыс. руб.	927,4	927,4	849,6	849,6
1.2.9	оздоровительное направление	тыс. руб.	547,5	547,5	488,7	488,7
1.2.10	питание сотрудников	тыс. руб.	19,4	19,4	0,0	0,0
1.2.11	питание воспитанников	тыс. руб.	172,7	172,7	0,0	0,0

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 2018																							
			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	художественно-эстетическое направление	руб.	1 520,00	1 520,00	1 520,00	1 520,00	1 520,00	1 520,00			1 520,00	1 520,00	1 520,00	1 520,00	1 520,00	1 520,00	1 520,00	1 520,00	1 520,00	1 520,00			1 520,00	1 520,00	1 520,00	1 520,00
2	коррекция нарушений речи	руб.	2 000,00	2 000,00	2 000,00	2 000,00	2 000,00	2 000,00			2 000,00	2 000,00	2 000,00	2 000,00	2 000,00	2 000,00	2 000,00	2 000,00	2 000,00	2 000,00			2 000,00	2 000,00	2 000,00	2 000,00
3	познавательное направление	руб.	1 520,00	1 520,00	1 520,00	1 520,00	1 520,00	1 520,00			1 520,00	1 520,00	1 520,00	1 520,00	1 520,00	1 520,00	1 520,00	1 520,00	1 520,00	1 520,00			1 520,00	1 520,00	1 520,00	1 520,00
4	развивающее направление	руб.	1 520,00	1 520,00	1 520,00	1 520,00	1 520,00	1 520,00			1 520,00	1 520,00	1 520,00	1 520,00	1 520,00	1 520,00	1 520,00	1 520,00	1 520,00	1 520,00			1 520,00	1 520,00	1 520,00	1 520,00
5	Физическое направление	руб.	1 520,00	1 520,00	1 520,00	1 520,00	1 520,00	1 520,00			1 520,00	1 520,00	1 520,00	1 520,00	1 520,00	1 520,00	1 520,00	1 520,00	1 520,00	1 520,00			1 520,00	1 520,00	1 520,00	1 520,00
6	Оздоровительное направление	руб.	1 500,00	1 500,00	1 500,00	1 500,00	1 500,00	1 500,00			1 500,00	1 500,00	1 500,00	1 500,00	1 500,00	1 500,00	1 500,00	1 500,00	1 500,00	1 500,00			1 500,00	1 500,00	1 500,00	1 500,00

2.5. Информация о жалобах потребителей

N	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	нет	нет	
2	Жалобы потребителей, поступившие учредителю	нет	нет	
3	Жалобы потребителей, поступившие Главе города Перми	нет	нет	
4	Жалобы потребителей, поступившие губернатору Пермского края	нет	нет	
5	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.	Год 2017		Год 2018	
			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:		0	0	0	0
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	3	4	5	6	7
1.2	сумма прибыли после налогообложения, образовавшаяся в связи с оказанием муниципальным автономным учреждением платных услуг (работ)	тыс. руб.	0	0	0	0

2.7. Изменение балансовой (остаточной) стоимости нефинансовых активов

N	Наименование показателей	Ед. изм.	Год 2017	Год 2018	Изменение стоимости нефинансовых активов, %
1	2	3	4	5	6
1	Балансовая стоимость нефинансовых активов	тыс. руб.	58414,5	58307,3	–0,18
2	Остаточная стоимость нефинансовых активов	тыс. руб.	47794,9	46802,3	–2,1

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

N	Наименование показателей	Ед. изм.	Год 2017	Год 2018
1	2	3	4	5
1	Общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостачам 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

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	4	5	6	7
1	Сумма дебиторской задолженности	тыс.руб.	487,4	26632,0	5364,1	x
	в том числе:					
1.1.1	в разрезе поступлений (родительская плата и дополнительные платные услуги)	тыс.руб.	381,7	1374,6	260,1	x
1.1.2	в разрезе поступлений (субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания)	тыс.руб.	0,0	25219,7	0	x
1.2	в разрезе выплат	тыс.руб.	105,7	37,6	–64,4	x
1.2.1	Начисления на выплаты по оплате труда	тыс.руб.	86,1	17,5	–79,7	
1.2.2	Коммунальные услуги	тыс.руб.	19,6	20,1	2,6	
2	Нереальная к взысканию дебиторская задолженность	тыс.руб.	0,0	0,0	0	
3	Сумма кредиторской задолженности	тыс.руб.	741,3	999,5	34,8	
	в том числе:					
3.1.1	в разрезе поступлений (родительская плата и платные дополнительные образовательные услуги)	тыс.руб.	705,1	677,6	–3,9	x

1	2	3	4	5	6	7
3.1.2	в разрезе поступлений (субсидии на иные цели)	тыс.руб.	36,2	101,2	179,6	x
3.1	в разрезе выплат	тыс.руб.	0,0	220,7	0	
3.1.1	Прочие работы, услуги	тыс.руб.	0,0	220,7	0	
4	Просроченная кредиторская задолженность	тыс.руб.	0,0	0,0	0	

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

N	Наименование показателей	Ед. изм.	Год 2017	Год 2018
1	2	3	4	5
1	**Суммы плановых поступлений (с учетом возвратов)**	**тыс. руб.**	**36072,8**	**43323,1**
	в том числе:			
	в разрезе поступлений	тыс. руб.	36072,8	43323,1
1.1	Доход от родительской платы за содержание детей	тыс. руб.	5026,7	5750,0
1.2	Доход от оказания платных услуг	тыс. руб.	3533,1	3750,0
1.3	Доходы от собственности	тыс. руб.	173,4	213,8
1.4	Доходы от возмещения коммунальных услуг арендаторами	тыс. руб.	213,0	260,0
1.5	Доходы от штрафов пеней, иных сумм принудительного изъятия	тыс. руб.	2,4	2,2
1.6	Безвозмездные поступления	тыс. руб.	63,8	230,0
1.7	Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания	тыс. руб.	26910,5	28688,6
1.8	Субсидии на иные цели	тыс. руб.	149,8	4428,5
2	**Суммы кассовых поступлений (с учетом возвратов)**	**тыс. руб.**	**36072,8**	**43150,7**
	в том числе:			
	в разрезе поступлений	тыс. руб.	36072,8	43150,7
2.1	Доход от родительской платы за содержание детей	тыс. руб.	5026,7	5611,5
2.2	Доход от оказания платных услуг	тыс. руб.	3533,1	3736,8
2.3	Доходы от собственности	тыс. руб.	173,4	213,8
2.4	Доходы от возмещения коммунальных услуг арендаторами	тыс. руб.	213,0	254,8
2.5	Доходы от штрафов пеней, иных сумм принудительного изъятия	тыс. руб.	2,4	2,2
2.6	Безвозмездные поступления	тыс. руб.	63,8	214,5
2.6	Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания	тыс. руб.	26910,5	28688,6
2.7	Субсидии на иные цели	тыс. руб.	149,8	4428,5
3	**Суммы плановых выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат)**	**тыс. руб.**	**36108,0**	**43627,2**
	в том числе:			
	в разрезе выплат	тыс. руб.	36108,0	43627,2
3.1	**За счет собственных доходов учреждения**	**тыс. руб.**	**9037,1**	**10473,9**
3.1.1	Заработная плата	тыс. руб.	403,7	580,0
3.1.3	Начисления на выплаты по оплате труда	тыс. руб.	29,0	175,2
3.1.4	Услуги связи	тыс. руб.	7,0	3,6
3.1.6	Коммунальные услуги	тыс. руб.	213,0	417,0
3.1.7	Работы, услуги по содержанию имущества	тыс. руб.	323,3	700,0
3.1.8	Прочие работы, услуги	тыс. руб.	7126,2	7991,3
3.1.9	Уплата земельного налога	тыс. руб.	184,9	20,0
3.1.10	Приобретение основных средств	тыс. руб.	100,0	70,3
3.1.11	Приобретение материальных запасов	тыс. руб.	649,6	516,4
3.2	**За счет субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания**	**тыс. руб.**	**26910,5**	**28688,6**
3.2.1	Заработная плата	тыс. руб.	14651,3	16769,3
3.2.2	Прочие выплаты	тыс. руб.	1,7	0,7
3.2.3	Начисления на выплаты по оплате труда	тыс. руб.	4424,7	5064,3
3.2.4	Услуги связи	тыс. руб.	60,9	62,9

1	2	3	4	5
3.2.5	Коммунальные услуги	тыс. руб.	1295,7	1164,2
3.2.6	Работы, услуги по содержанию имущества	тыс. руб.	985,8	1859,7
3.2.7	Прочие работы, услуги	тыс. руб.	2231,4	2634,2
3.2.8	Уплата земельного налога	тыс. руб.	1136,1	320,8
3.2.9	Приобретение основных средств	тыс. руб.	1287,0	292,3
3.2.10	Приобретение материальных запасов	тыс. руб.	835,9	520,3
3.3	**За счет субсидии на иные цели**	**тыс. руб.**	**160,4**	**4464,7**
3.3.1	Заработная плата	тыс. руб.	107,6	135,4
3.3.2	Прочие выплаты	тыс. руб.	0,0	0,0
3.3.3	Начисления на выплаты по оплате труда	тыс. руб.	32,5	40,9
3.3.4	Работы, услуги по содержанию имущества	тыс. руб.	0,0	3281,2
3.3.5	Прочие работы, услуги	тыс. руб.	0,0	382,2
3.3.6	Пособия по социальной помощи населению	тыс. руб.	20,2	22,8
3.3.7	Приобретение основных средств	тыс. руб.	0,0	305,0
3.3.8	Приобретение материальных запасов	тыс. руб.	0,0	297,1
4	**Суммы кассовых выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат)**	**тыс. руб.**	**35803,9**	**41456,1**
	в том числе:			
	в разрезе выплат	тыс. руб.	35803,9	41456,1
4.1	**За счет собственных доходов учреждения**	**тыс. руб.**	**8769,2**	**10237,5**
4.1.1	Заработная плата	тыс. руб.	403,7	579,7
4.1.3	Начисления на выплаты по оплате труда	тыс. руб.	29,0	159,9
4.1.4	Услуги связи	тыс. руб.	5,7	3,6
4.1.6	Коммунальные услуги	тыс. руб.	213,0	406,7
4.1.7	Работы, услуги по содержанию имущества	тыс. руб.	431,5	590,3
4.1.8	Прочие работы, услуги	тыс. руб.	6119,2	7767,7
4.1.9	Уплата земельного налога	тыс. руб.	184,9	20,0
4.1.10	Приобретение основных средств	тыс. руб.	1,1	70,3
4.1.11	Приобретение материальных запасов	тыс. руб.	1381,1	639,2
4.2	**За счет субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания**	**тыс. руб.**	**26910,5**	**26855,0**
4.2.1	Заработная плата	тыс. руб.	14651,3	15361,0
4.2.2	Прочие выплаты	тыс. руб.	1,7	0,7
4.2.3	Начисления на выплаты по оплате труда	тыс. руб.	4424,7	4639,0
4.2.4	Услуги связи	тыс. руб.	60,9	62,9
4.2.5	Коммунальные услуги	тыс. руб.	1295,7	1164,2
4.2.6	Работы, услуги по содержанию имущества	тыс. руб.	985,8	1859,7
4.2.7	Прочие работы, услуги	тыс. руб.	2231,4	2634,2
4.2.8	Уплата земельного налога	тыс. руб.	1136,1	320,8
4.2.9	Приобретение основных средств	тыс. руб.	1287,0	292,3
4.2.10	Приобретение материальных запасов	тыс. руб.	835,9	520,3
4.3	**За счет субсидии на иные цели**	**тыс. руб.**	**124,2**	**4363,5**
4.3.1	Заработная плата	тыс. руб.	79,8	59,0
4.3.2	Прочие выплаты	тыс. руб.	0,0	0,0
4.3.3	Начисления на выплаты по оплате труда	тыс. руб.	24,1	17,8
4.3.4	Работы, услуги по содержанию имущества	тыс. руб.	0,0	3281,2
4.3.5	Прочие работы, услуги	тыс. руб.	0,0	382,2
4.3.6	Пособия по социальной помощи населению	тыс. руб.	20,2	21,1
4.3.7	Приобретение основных средств	тыс. руб.	0,0	305,0
4.3.8	Приобретение материальных запасов	тыс. руб.	0,0	297,2

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 2017		Год 2018	
			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.	116992,2	56651,4	56651,4	57002,5
	в том числе:					
1.1	приобретенного муниципальным автономным учреждением за счет средств, выделенных учредителем	тыс. руб.	116992,2	56651,4	56651,4	57002,5
	в том числе:					
1.1.1	недвижимого имущества	тыс. руб.	112746,3	51406,5	51406,5	51406,5
1.2	приобретенного муниципальным автономным учреждением за счет доходов, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности	тыс. руб.	0	0	0	0
	в том числе:		0	0	0	0
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.	27455,8	27931,8	27931,8	28371,8
	в том числе:					
2.1	недвижимого имущества, всего	тыс. руб.	23675,8	23675,8	23675,8	23675,8
	из него:					
2.1.1	переданного в аренду	тыс. руб.	0	701,8	701,8	701,8
2.1.2	переданного в безвозмездное пользование	тыс. руб.	311,9	311,9	311,9	311,9
2.2	движимого имущества, всего	тыс. руб.	3780,0	4256,0	4256,0	4696,0
2.3	особо ценного движимого имущества, всего	тыс. руб.	2421,5	2738,4	2738,4	3178,4
	из него:					

1	2	3	4	5	6	7
2.3.1	переданного в аренду	тыс. руб.	0	474,0	474,0	474,0
2.3.2	переданного в безвозмездное пользование	тыс. руб.	0	0	0	0
2.4	иного движимого имущества, всего	тыс. руб.	1358,5	1517,6	1517,6	1517,6
	из него:					
2.4.1	переданного в аренду	тыс. руб.	0	98,3	98,3	98,3
2.4.2	переданного в безвозмездное пользование	тыс. руб.	47,7	47,7	47,7	47,7
3	Общая остаточная стоимость имущества муниципального автономного учреждения	тыс. руб.	107493,1	46031,8	46031,8	45497,6
	в том числе:					
3.1	приобретенного муниципальным автономным учреждением за счет средств, выделенных учредителем	тыс. руб.	107493,1	46031,8	46031,8	45497,6
	в том числе:					
3.1.1	недвижимого имущества	тыс. руб.	107078,9	45371,8	45371,8	45004,6
3.2	приобретенного муниципальным автономным учреждением за счет доходов, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности	тыс. руб.	0	0	0	0
	в том числе:					
3.2.1	недвижимого имущества	тыс. руб.	0	0	0	0
4	Общая остаточная стоимость имущества, закрепленного за муниципальным автономным учреждением на праве оперативного управления	тыс. руб.	18505,7	18183,5	18183,5	18097,8
	в том числе:					
4.1	недвижимого имущества, всего	тыс. руб.	18150,0	17882,8	17882,8	17615,6
	из него:					
4.1.1	переданного в аренду	тыс. руб.	0	530,6	530,6	477,5
4.1.2	переданного в безвозмездное пользование	тыс. руб.	239,1	235,6	235,6	212,0
4.2	движимого имущества, всего	тыс. руб.	355,7	300,7	300,7	482,2
4.3	особо ценного движимого имущества, всего	тыс. руб.	355,7	300,7	300,7	482,2
	из него:					
4.3.1	переданного в аренду	тыс. руб.	0	0	0	0

1	2	3	4	5	6	7
4.3.2	переданного в безвозмездное пользование	тыс. руб.	0	0	0	0
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

N	Наименование показателей	Ед. изм.	Год 2017		Год 2018	
			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.	19	19	19	19
	из них:					
1.1	зданий, строений, сооружений	ед.	13	13	13	13
1.1.1	здание	ед.	1	1	1	1
1.1.2	сарай	ед.	1	1	1	1
1.1.3	теневой навес	ед.	11	11	11	11
1.2	иных объектов (замощений, заборов и других)	ед.	6	6	6	6
1.2.1	замощение	ед.	2	2	2	2
1.2.2	ворота	ед.	1	1	1	1
1.2.3	забор	ед.	3	3	3	3
	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.	142	155	155	157
	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	4987,81	4987,81	4987,81	4987,81
	из них:					
3.1	зданий, строений, сооружений	кв.м	2649,2	2649,2	2649,2	2649,2
3.1.1	здание	кв.м	2224,4	2224,4	2224,4	2224,4
3.1.2	сарай	кв.м	49,2	49,2	49,2	49,2
3.1.3	теневой навес	кв.м	375,6	375,6	375,6	375,6
	в том числе:					
3.1.4	переданного в аренду <*>	кв.м	0	66,0	66,0	66,0
3.1.5	переданного в безвозмездное пользование <*>	кв.м	29,3	29,3	29,3	29,3

1	2	3	4	5	6	7
3.2	иных объектов (замощений, заборов и других)	кв.м	2338,61	2338,61	2338,61	2338,61
3.2.1	замощение	кв.м	1825,7	1825,7	1825,7	1825,7
3.2.2	ворота	кв.м	4,5	4,5	4,5	4,5
3.2.3	забор	п.м	508,41	508,41	508,41	508,41
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	173,4	173,4	213,8

<*> В графах 4-7 по строкам 3.1.1, 3.1.2, 4.1, 4.2 указываются площади недвижимого имущества, переданного в аренду, безвозмездное пользование по всем договорам, заключенным в течение отчетного периода.

Главный бухгалтер муниципального
автономного учреждения _____ _____Истомина Н.Е._____
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель муниципального
автономного учреждения _____ _____Рачева Е.А._____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель (лицо, ответственное
за составление отчета) _____ _____Истомина Н.Е._____
(подпись) (расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАН

_____
(начальник департамента имущественных
отношений администрации города Перми)

УТВЕРЖДЕН

_____

Заместителем начальника департамента-
начальником управления финансами
О.Ю.Желтовой

ОТЧЕТ
о деятельности Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Электроник» г.Перми за период с 01.01.2018г. по 31.12.2018г.

Раздел 1. Общие сведения об учреждении

1.1. Сведения об учреждении

Полное наименование	муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Электроник» г. Перми
Сокращенное наименование	МАДОУ «Детский сад «Электроник» г. Перми
Юридический адрес	614038,Россия, Пермский край, г.Пермь, ул.Газонная, д.1
Фактический адрес	614038, Россия, Пермский край, г.Пермь, ул.Газонная, д.1 614038, Россия, Пермский край, г.Пермь, ул.Газонная, д.19а 614038, Россия, Пермский край, г. Пермь, ул.Академика Веденеева, д.13А
Телефон/факс/электронная почта	(342)275-09-92, (342)275-11-24 ds378_perm@mail.ru
Ф.И.О. руководителя, телефон	Бояршинова Светлана Леонидовна, т.(342)275-09-92
Свидетельство о государственной регистрации (номер, дата выдачи, срок действия)	Серия 59 № 004180733 выдан 27 октября 1999г, срок действия-бессрочно
Лицензия (номер, дата выдачи, срок действия)	Серия 59Л01 № 0004003 выдана 25.04.2018г.регистрационный № 6062, срок действия-бессрочно.
Свидетельство об аккредитации (номер, дата выдачи, срок действия)	Серия ДО № 005066, от 21.05.1999г., Срок действия-бессрочно.

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.	Дудина Светлана Сергеевна	Представитель органа местного самоуправления в лице департамента имущественных отношений администрации города Перми (по согласованию)	Приказ начальника департамента образования администрации города Перми от 20.08.2018 № СЭД-059-08-01-09-987	с 30.07.2018г по 30.07.2023г
2.	Лукова Ульяна Васильевна	Представитель родительской общественности (решение родительского собрания от 22.07.2018г.)	Приказ начальника департамента образования администрации города Перми от 20.08.2018 № СЭД-059-08-01-09-987	с 30.07.2018г по 30.07.2023г
3.	Стерцева Екатерина Васильевна	Представитель учредителя, начальник отдела образования Орджоникидзевского района департамента образования администрации города Перми	Приказ начальника департамента образования администрации города Перми от 20.08.2018 № СЭД-059-08-01-09-987	С 30.07.2018г по 30.07.2023г
4.	Пономарева Ольга Николаевна	Представитель трудового коллектива (решение общего собрания трудового коллектива от 23.07.2018г.)	Приказ начальника департамента образования администрации города Перми от 20.08.2018 № СЭД-059-08-01-09-987	С 30.07.2018г по 30.07.2023г

1	2	3	4	5
5.	Отинова Наталья Геннадьевна	Представитель родительской общественности (решение родительского собрания от 22.07.2018г.)	Приказ начальника департамента образования администрации города Перми от 20.08.2018 № СЭД-059-08-01-09-987	С 30.07.2018г по 30.07.2023г
6	Ширинкина Оксана Валерьевна	Представитель родительской общественности (решение родительского собрания от 22.07.2018г.)	Приказ начальника департамента образования администрации города Перми от 20.08.2018 № СЭД-059-08-01-09-987 (в ред.от 09.11.2018г. №СЭД-059-08-01-09-1351	С 9.11.2018г. по 30.07.2023г.

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 2017	год 2018
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; - присмотра и ухода за детьми.	Устав, утвержденный распоряжением заместителя главы администрации города Перми - начальника департамента образования администрации города Перми от 27.06.2016 № СЭД-08-01-26-225 Лицензия серия 59Л01 № 0000096 от 12.11.2012г.№ 2382 Срок действия бессрочно. Свидетельство об аккредитации, серия ДО 005066 от 21.05.1999г., срок действия-бессрочно.	Устав, утвержденный распоряжением заместителя главы администрации города Перми - начальника департамента образования администрации города Перми от 22.03.2018 № СЭД-059-08-01-26-24 Лицензия серия 59Л01 № 0004003 от 25.04.2018г.№ 6062 Срок действия бессрочно. Свидетельство об аккредитации, серия ДО 005066 от 21.05.1999г., срок действия-бессрочно.
2	виды деятельности в соответствии с целями, для достижения которых оно создано, 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 в МАДОУ «Детский сад «Электроник» 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 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.	Устав, утвержденный распоряжением заместителя главы администрации города Перми - начальника департамента образования администрации города Перми от 27.06.2016 № СЭД-08-01-26-225 Лицензия серия 59Л01 № 0000096 от 12.11.2012г.№ 2382 Срок действия бессрочно. Свидетельство об аккредитации, серия ДО 005066 от 21.05.1999г., срок действия-бессрочно.	Устав, утвержденный распоряжением заместителя главы администрации города Перми - начальника департамента образования администрации города Перми от 22.03.2018 № СЭД-059-08-01-26-24 Лицензия серия 59Л01 № 0004003 от 25.04.2018г.№ 6062 Срок действия бессрочно. Свидетельство об аккредитации, серия ДО 005066 от 21.05.1999г., срок действия-бессрочно.

1.4. Функции, осуществляемые учреждением

N	Наименование функций	Количество штатных единиц, шт.		Доля бюджета учреждения, расходующаяся на осуществление функций, %	
		год 2017	год 2018	год 2017	год 2018
1	2	3	4	5	6
1	Профильные функции	126	126	80	80
2	Непрофильные функции	31	31	20	20

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

N	Наименование показателей	Ед. изм.	Год 2017		Год 2018	
			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	157	157	157	157
2	Количественный состав	человек	138,7	129,9	129,9	131,4
3	Квалификация сотрудников	человек	50	55	55	45

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

N	Наименование показателей	Ед. изм.	Год 2017	Год 2018
1	2	3	4	5
1	Среднегодовая численность работников учреждения	человек	129,9	131,4
	в том числе:			
1.1	в разрезе категорий (групп) работников			
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	98,2	97,8
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	9	8,6
1.1.4	Руководители учреждения	человек	2,3	4
1.1.5	Учебно-вспомогательный персонал	человек		
1.1.6	Административный персонал	человек	8	8
1.1.7	Рабочие	человек	12,4	13
2	Средняя заработная плата работников учреждения	руб.	28259,75	28434,11
	в том числе:			
	в разрезе категорий (групп) работников			
2.1				
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.	26607,38	27360,89
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.	31482,55	24307,14
2.1.4	Руководители учреждения	Руб.	61921,71	57793,75
2.1.5	Учебно-вспомогательный персонал	Руб.		
2.1.6	Административный персонал	Руб.	24935,00	22084,58
2.1.7	Рабочие	Руб.	17051,68	16967,32

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.	
		год 2017	год 2018	год 2017	год 2018
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 утверждении (в разрезе каждой программы)	Объем финансового обеспечения, тыс. руб.	
		год 2017	год 2018
1	2	3	4
1.1	Постановление администрации города Перми от 19.10.2017 № 877 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение доступности качественного предоставления услуг в сфере образования в городе Перми»		84426,3
1.2	Постановление администрации города Перми от 19.10.2016г п. 894 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение доступности качественного предоставления услуг в сфере образования в городе Перми»,	77932,4	
1.3	Постановление администрации города Перми от 19.10.2017г. № 893 «Об утверждении муниципальной программы «Социальная поддержка населения города Перми»		21,1
1.4	Постановление администрации города Перми от 18.10.2016г. № 866 «Об утверждении муниципальной программы «Социальная поддержка населения города Перми»	20,2	

1.9. Перечень услуг (работ), оказываемых учреждением

N	Наименование услуги (работы)	Год 2017	Год 2018	Категории потребителей
1	2	3	4	5
1	Муниципальные услуги (работы оказываемых потребителям в соответствии с муниципальным заданием.			
1.1	Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования	929	968	Физические лица в возрасте до 8 лет
2	Присмотр и уход	928	968	Физические лица
3	Услуги (работы), оказываемые потребителям за плату	813	718	дети в возрасте от 1,5 лет до 3 лет и от 3 лет до 7 лет, сотрудники
3.1	Физкультурно-оздоровительная направленность	266	195	дети в возрасте от 1,5 лет до 3 лет и от 3 лет до 7 лет
3.2	Художественно-эстетическая направленность	94	108	дети в возрасте от 1,5 лет до 3 лет и от 3 лет до 7 лет
3.3	Познавательно-развивающая направленность	401	297	дети в возрасте от 1,5 лет до 3 лет и от 3 лет до 7 лет
3.4	Питание сотрудников	52	43	сотрудники
3.5	Другие платные услуги		75	дети в возрасте от 3 лет до 7 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 2017	год 2018	год 2017	год 2018	год 2017	год 2018	год 2017	год 2018
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования	929	968	929	968	60091,9	63165,4	60091,9	63164,5
2	Присмотр и уход	928	968	928	968	9490,1	10307,0	9490,1	9841,5
3	Затраты на уплату налогов					6286,5	3573,0	6286,5	3573,0
4	Нормативные затраты на содержание муниципального имущества					1787,1	1662,4	1787,1	1662,4
5	Обеспечение своевременной выплаты заработной платы работникам в первые рабочие дни 2019 года с учетом установленных сроков (уведомление по расчетам между бюджетами Министерства образования и науки Пермского края №4от 26.09.2018)						4956,2		

2.2. Информация о результатах оказания услуг (выполнения работ)

N	Наименование показателей	Ед. изм.	Год 2017		Год 2018	
			план	факт	план	факт
1	2	3	4	5	6	7
1	Общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) учреждения	Ед.	2670	2670	2654	2654
	в том числе:					
1.1	бесплатными, из них по видам услуг (работ):	Ед.	1042	1042	1095	1095
1.1.1	Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования	Ед.	929	929	968	968
1.1.2	Присмотр и уход, физические лица льготных категорий, определяемых учредителем, от 1 до 3 лет,группа полного дня	Ед.			1	1
1.1.3	Присмотр и уход, физические лица льготных категорий, определяемых учредителем, от 3 до 8 лет, группа полного дня	Ед.	113	113	113	113
1.1.4	Присмотр и уход,дети-инвалиды,от 3 до 8 лет,группа полного дня	Ед.			2	2
1.1.5	Присмотр и уход,дети-сироты и дети,оставшиеся без попечения родителей,от 3 до 8 лет,группа полного дня	Ед.			11	11
1.2	частично платными, из них по видам услуг (работ):	Ед.	162	162	172	172
1.2.3	Присмотр и уход, физические лица льготных категорий, определяемых учредителем, от 1 до 3 лет, группа полного дня	Ед.	3	3	12	12
1.2.4	Присмотр и уход, физические лица льготных категорий, определяемых учредителем, от 3 до 8 лет, группа полного дня	Ед.	159	159	160	160

1	2	3	4	5	6	7
1.3	Полностью платными, из них по видам услуг (работ):	Ед.	1466	1466	1387	1387
1.3.1	Присмотр и уход, физические лица льготных категорий, определяемых учредителем, от 1 до 3 лет, группа полного дня	Ед.	23	23	17	17
1.3.2	Присмотр и уход, физические лица льготных категорий, определяемых учредителем, от 3 до 8 лет, группа полного дня	Ед.	630	630	652	652
1.3.3	Физкультурно-оздоровительная направленность	Ед.	266	266	195	195
1.3.4	Художественно-эстетическая направленность	Ед.	94	94	108	108
1.3.5	Познавательно-развивающая направленность	Ед.	401	401	297	297
1.3.6	Питание сотрудников	Ед.	52	52	43	43
1.3.7	Группа продленного дня	Ед.			75	75
2	Средняя стоимость получения частично платных услуг для потребителей, в том числе по видам услуг (работ):	руб.	57,40	57,40	59,28	59,28
2.1	Присмотр и уход, физические лица льготных категорий, определяемых учредителем, от 1 до 3 лет, группа полного дня	руб.	46,64	46,64	48,65	48,65
2.2	Присмотр и уход, физические лица льготных категорий, определяемых учредителем, от 3 до 8 лет, группа полного дня	руб.	57,60	57,60	60,08	60,08
3	Средняя стоимость получения платных услуг для потребителей, в том числе по видам услуг (работ):	руб.	738,56	738,56	782,90	782,90
3.1	Присмотр и уход, физические лица льготных категорий, определяемых учредителем, от 1 до 3 лет, группа полного дня	руб.	93,28	93,28	97,29	97,29
3.2	Присмотр и уход, физические лица льготных категорий, определяемых учредителем, от 3 до 8 лет, группа полного дня	руб.	115,20	115,20	120,15	120,15
3.3	Физкультурно-оздоровительная направленность	руб.	1173,68	1173,68	1066,00	1066,00
3.4	Художественно-эстетическая направленность	руб.	1193,19	1193,19	1128,00	1128,00
3.5	Познавательно-развивающая направленность	руб.	1390,92	1390,92	1339,33	1339,33
3.6	Питание сотрудников	руб.	497,80	497,80	588,31	588,31
3.7	Группа продленного дня	руб.			3375,00	3375,00

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

N	Наименование показателей	Ед. изм.	Год 2017		Год 2018	
			план	факт	план	факт
1	2	3	4	5	6	7
1	Сумма доходов, полученных от оказания платных услуг (выполнения работ)	тыс.руб.	15003,3	15003,3	15731,1	15731,1
	в том числе:					
1.1	частично платных, из них по видам услуг (работ):	тыс.руб.	2326,6	2326,6	2693,7	2693,7
	Присмотр и уход, физические лица льготных категорий, определяемых учредителем, от 1 до 3 лет, группа полного дня	тыс.руб.	22,6	22,6	43,6	43,6
	Присмотр и уход, физические лица льготных категорий, определяемых учредителем, от 3 до 8 лет, группа полного дня	тыс.руб.	2304,0	2304,0	2650,1	2650,1
1.2	Полностью платных, из них по видам услуг (работ):	тыс.руб.	12676,7	12676,7	13037,4	13037,4
	Присмотр и уход, физические лица льготных категорий, определяемых учредителем, от 1 до 3 лет, группа полного дня	тыс.руб.	98,7	98,7	87,3	87,3

1	2	3	4	5	6	7
	Присмотр и уход, физические лица льготных категорий, определяемых учредителем, от 3 до 8 лет, группа полного дня	тыс.руб.	8867,4	8867,4	9086,0	9086,0
1.2.1	Физкультурно-оздоровительная направленность	тыс.руб.	769,5	769,5	698,9	698,9
1.2.2	Художественно-эстетическая направленность	тыс.руб	370,1	370,1	299,7	299,7
1.2.3	Познавательно-развивающая направленность	тыс.руб	2260,4	2260,4	2302,5	2302,5
1.2.4	Питание сотрудников	тыс.руб	310,6	310,6	305,6	305,6
1.2.5	Группа продленного дня	тыс.руб.			257,4	257,4

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 2018																							
			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-оздоровительные	Руб.	1066,00	1066,00	1066,00	1066,00	1066,00	1066,00	1066,00	1066,00	1066,00	1066,00	1066,00	1066,00	1066,00	1066,00	1066,00	1066,00	1066,00	1066,00	1066,00	1066,00	1066,00	1066,00	1066,00	1066,00
2	Художественно-эстетические	Руб.	1128,00	1128,00	1128,00	1128,00	1128,00	-	-	-	1128,00	1128,00	1128,00	1128,00	1128,00	1128,00	1128,00	1128,00	1128,00	-	-	-	1128,00	1128,00	1128,00	1128,00
3	Познавательно-развивающие	Руб.	1339,33	1339,33	1339,33	1339,33	1339,33	-	-	-	1339,33	1339,33	1339,33	1339,33	1339,33	1339,33	1339,33	1339,33	1339,33	-	-	-	1339,33	1339,33	1339,33	1339,33
4	Питания сотрудников	Руб.	588,31	588,31	588,31	588,31	588,31	588,31	588,31	588,31	588,31	588,31	588,31	588,31	588,31	588,31	588,31	588,31	588,31	588,31	588,31	588,31	588,31	588,31	588,31	588,31
5	Группа продленного дня	Руб.	-	-	-	-	-	-	-	-	3375,00	3375,00	3375,00	3375,00	-	-	-	-	-	-	-	-	3375,00	3375,00	3375,00	3375,00

2.5. Информация о жалобах потребителей

N	Виды зарегистрированных жалоб	Количество жалоб		Принятые меры по результатам рассмотрения жалоб потребителей
		2017	2018	
1	2	3	4	5
1	Жалобы потребителей, поступившие в учреждение	нет	нет	
2	Жалобы потребителей, поступившие к 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.	Год 2017		Год 2018	
			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.	2017	2018	Изменение стоимости нефинансовых активов, %
1	2	3	4	5	6
1	Балансовая стоимость нефинансовых активов	тыс. руб.	430995,0	320673,1	134
2	Остаточная стоимость нефинансовых активов	тыс. руб.	390564,1	276560,6	141

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

N	Наименование показателей	Ед. изм.	Год 2017	Год 2018
1	2	3	4	5
1	Общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостачам и хищениям	тыс. руб.	31,02	0,00
	в том числе:			
1.1	материальных ценностей	тыс. руб.	31,02	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

№	Наименование показателей	Ед.изм.	Год 2017	Год 2018	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.	1038,3	73835,4		x
	в том числе:					
1.1	в разрезе поступлений	тыс.руб.				x
	Доходы от оказания платных услуг	тыс.руб.	679,5	73699,9		
	Расходы по выданным авансам	тыс.руб.	2,75			
	Доходы по ущербу и иным доходам	тыс.руб.	31,02	0,00		

1	2	3	4	5	6	7
1.2	в разрезе выплат	тыс.руб.	325,03	135,5		x
	Дебиторская задолженность по начислению на выплаты з/п	тыс.руб.	325,03	135,5		
3	Сумма кредиторской задолженности	тыс.руб.	790,2	1095,8		x
	в том числе:					
3.1	В разрезе поступлений		790,2	1095,8		
	Доходы от оказания платных услуг	тыс.руб.	790,2	1095,4		
	Прочие доходы	тыс.руб.		0,4		
3.2	в разрезе выплат	тыс.руб.				x
	По начислениям на выплаты з/пл	тыс.руб.				
	По приобретению материальных запасов	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 2017	Год 2018
1	2	3	4	5
1	Суммы плановых поступлений (с учетом возвратов)	тыс. руб.	93198,48	100608,44
	в том числе:			
	в разрезе поступлений	тыс.руб.		
	Собственные доходы учреждения в том числе:	тыс.руб.	**15095,86**	**15875,97**
	От аренды активов	Тыс.руб.		
	Родительская плата	Тыс.руб.	11292,67	11867,00
	Платные услуги	Тыс.руб.	3400,00	3558,52
	Возмещение коммунальных услуг	Тыс.руб.		
	Питание сотрудников	Тыс.руб.	310,63	377,50
	Безвозмездные поступления	Тыс.руб.	0,0	
	Иные доходы	Тыс.руб.	92,56	72,95
	Субсидии на выполнение муниципального задания	Тыс.руб.	77655,58	83664,23
	Субсидии на иные цели	Тыс.руб.	447,04	1068,24
2	Суммы кассовых поступлений (с учетом возвратов)	Тыс.руб.	93198,48	100534,52
	в том числе:			
	в разрезе поступлений	Тыс.руб.		
	Собственные доходы учреждения в том числе:	Тыс.руб.	15095,86	15802,05
	От аренды активов	Тыс.руб.		
	Родительская плата	Тыс.руб.	11292,67	11867,00
	Платные услуги	Тыс.руб.	3400,00	3558,52
	Возмещение коммунальных услуг	Тыс.руб.		
	Питание сотрудников	Тыс.руб.	310,63	305,56
	Безвозмездные поступления	Тыс.руб.	0,0	
	Иные доходы	Тыс.руб.	92,56	70,97
	Субсидии на выполнение муниципального задания	Тыс.руб.	77655,58	83664,23
	Субсидии на иные цели	Тыс.руб.	447,04	1068,24
3	Суммы плановых выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат)	Тыс.руб.	94463,55	101711,92
	в том числе:			
	в разрезе выплат	Тыс.руб.		
	Заработная плата	Тыс.руб.	42653,19	48164,25
	Прочие выплаты	Тыс.руб.	15,26	14,49

1	2	3	4	5
	Начисления на выплаты по оплате труда	Тыс.руб.	12792,91	14172,77
	Услуги связи	Тыс.руб.	168,87	189,55
	Транспортные услуги	Тыс.руб.	6,3	20,00
	Коммунальные услуги	Тыс.руб.	5083,86	5174,79
	Работы, услуги по содержанию имущества	Тыс.руб.	5214,34	5357,91
	Прочие работы, услуги	Тыс.руб.	3012,58	3287,92
	Пособия по социальной помощи населению	Тыс.руб.	20,23	21,09
	Пенсии,пособия,выплачиваемые организациями сектора государственного управления	Тыс.руб.		43,29
	Прочие расходы	Тыс.руб.	7299,67	4592,28
	Расходы по приобретению основных средств	Тыс.руб.	1043,29	1280,79
	Расходы по приобретению материальных запасов	Тыс.руб.	17153,05	19392,79
4	Суммы кассовых выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат)	тыс. руб.	93360,08	93470,57
	в том числе:			
	По собственным доходам в разрезе выплат	тыс. руб.	**15082,66**	**14153,29**
	Заработная плата	тыс. руб.	927,16	293,97
	Начисления на выплаты по оплате труда	тыс. руб.	243,11	90,47
	Услуги связи	тыс.руб.	12,98	15,05
	Транспортные услуги	тыс.руб.	6,30	20,00
	Коммунальные услуги	тыс. руб.	131,95	164,79
	Работы, услуги по содержанию имущества	тыс. руб.	6,55	0,00
	Прочие работы, услуги	тыс. руб.	1378,08	2088,70
	Прочие расходы	тыс. руб.	315,94	208,03
	Расходы по приобретению основных средств	тыс. руб.	304,26	306,48
	Расходы по приобретению материальных запасов	тыс. руб.	11756,33	10965,80
	По субсидии на выполнение муниципального задания в разрезе выплат	тыс. руб.	**77655,58**	**78241,39**
	Заработная плата	тыс. руб.	41291,87	43700,98
	Прочие выплаты	тыс. руб.	15,26	13,64
	Начисления на выплаты по оплате труда	тыс. руб.	12385,07	12824,86
	Услуги связи	тыс. руб.	155,89	166,77
	Коммунальные услуги	тыс. руб.	4951,91	5010,00
	Работы, услуги по содержанию имущества	тыс. руб.	5057,70	5072,91
	Прочие работы, услуги	тыс. руб.	1498,81	1003,86
	Прочие расходы	тыс. руб.	6983,73	4254,83
	Расходы по приобретению основных средств	тыс. руб.	739,04	829,91
	Расходы по приобретению материальных запасов	тыс. руб.	4576,30	5363,62
	По субсидии на иные цели в разрезе выплат	тыс. руб.	**621,84**	**1075,89**
	Заработная плата	тыс. руб.	350,40	356,91
	Начисления на выплаты по оплате труда	тыс. руб.	101,21	99,89
	Работы, услуги по содержанию имущества	тыс. руб.	150,00	285,00
	Прочие работы, услуги	тыс. руб.	0,00	
	Пособия по социальной помощи населению	тыс. руб.	20,23	21,09
	Пенсии,пособия,выплачиваемые организациями сектора государственного управления	тыс. руб.	0,00	43,29
	Расходы по приобретению материальных запасов	тыс. руб.	0,00	269,70

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 2017		Год 2018	
			на начало отчетного периода	на конец отчетного периода	на начало отчетного периода	на конец отчетного периода
1	2	3	4	5		
1	Общая балансовая стоимость имущества, муниципального автономного учреждения	тыс. руб.	427982,56	427982,56	427982,56	317618,91
	в том числе:	тыс. руб.				
1.1	приобретенного муниципальным автономным учреждением за счет средств, выделенных учредителем	тыс. руб.	427443,99	427443,99	427443,99	316726,50
	в том числе:	тыс. руб.				
1.1.1	недвижимого имущества	тыс. руб.	412469,77	412469,77	412469,77	300979,14
1.2	приобретенного муниципальным автономным учреждением за счет доходов, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности	тыс. руб.	538,57	538,57	538,57	892,41
	в том числе:	тыс. руб.				
2.	Общая балансовая стоимость имущества, закрепленного за муниципальным автономным учреждением на праве оперативного управления		244049,61	244049,61	244049,61	244225,19
	в том числе:					
2.1	недвижимого имущества, всего	тыс. руб.	228722,27	228722,27	228722,27	228722,27
	из него:					
2.1.1	переданного в аренду	тыс. руб.				
2.1.2	переданного в безвозмездное пользование	тыс. руб.	614,45	614,45	614,45	2847,1
2.2	движимого имущества, всего	тыс. руб.	15327,35	15327,35	15327,35	15502,92
2.3	особо ценного движимого имущества, всего	тыс. руб.	10027,29	10027,29	10027,29	10202,86
	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.	5300,06	5300,06	5300,06	5300,06
	Из него:					
2.4.1	переданного в аренду	тыс. руб.				
2.4.2	переданного в безвозмездное пользование	тыс. руб.	62,09	62,09	62,09	62,09
3	Общая остаточная стоимость имущества муниципального автономного учреждения	тыс. руб.	387551,65	387551,65	387551,65	272951,53
	В том числе:					
3.1	приобретенного муниципальным автономным учреждением за счет средств, выделенных учредителем	тыс. руб.	387551,65	387551,65	387551,65	272951,53
	В том числе:					
3.1.1	недвижимого имущества	тыс. руб.	201686,08	201686,08	201686,08	198953,99
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 автономны учреждением на праве оперативного управления	тыс. руб.	206305,44	203804,16	203804,16	200694,66
	в том числе:					

1	2	3	4	5		
4.1	недвижимого имущества, всего	тыс. руб.	206305,44	201686,08	201686,08	198953,99
	из него:					
4.1.1	переданного в аренду	тыс. руб.				
4.1.2	переданного в безвозмездное пользование	тыс. руб.	514,9	514,9	514,9	2428,00
4.2	движимого имущества, всего	тыс. руб.	2118,07	2118,07	2118,07	1740,67
4.3	особо ценного движимого имущества, всего	тыс. руб.	2077,83	2077,83	2077,83	1709,21
	из него:	тыс. руб.				
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.	0	0	40,24	31,46
	Из него:	тыс. руб.				
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 2017		Год 2018	
			на начало отчетного периода	на конец отчетного периода	на начало отчетного периода	на конец отчетного периода
1	2	3	4	5	6	7
	Количество объектов недвижимого имущества, закрепленного за муниципальным автономным учреждением на праве оперативного управления	ед.	55	55	55	55
	из них:					
1.1	зданий, строений, сооружений	ед.	39	39	39	39
1.2	иных объектов (замощений, заборов и других)	ед.	16	16	16	16
	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.	817	817	817	818
	в том числе:					
	количество неиспользованных объектов особо ценного движимого имущества	ед.	0	0	0	
3	Общая площадь объектов недвижимого имущества, закрепленного за муниципальным автономным учреждением на праве оперативного управления	м.кв.м п.м.	12763,2 12000,3 762,9	12763,2 12000,3 762,9	12763,2 12000,3 762,9	12763,2 12000,3 762,9
	из них:					
3.1	зданий, строений, сооружений	кв. м	9128,2	9128,2	9128,2	9128,2
	в том числе:					

1	2	3	4	5	6	7
3.1.1	переданного в аренду	кв. м	0	0	0	0
3.1.2	переданного в безвозмездное пользование	кв. м	67,5	67,5	67,5	118,5
3.2	Иных объектов (замощений, заборов и других)	м.кв.м п.м.	3635,00 2872,1 762,9	3635,00 2872,1 762,9	3635,00 2872,1 762,9	3635,00 2872,1 762,9
4	Общая площадь неиспользуемого недвижимого имущества, закрепленного за муниципальном автономным учреждением на праве оперативного управления	кв. м	0	0	0	0
	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.	0	0	0	0

Главный бухгалтер муниципального
автономного учреждения _____ _____Шумайлова Н. Н._____
(подпись) (расшифровка подписи)
Руководитель муниципального
автономного учреждения _____ ___Бояршинова С. Л._____
(подпись) (расшифровка подписи)
Исполнитель (лицо, ответственное
за составление отчета) _____ _____Шумайлова Н. Н._____
(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

Заместитель начальника департамента-
начальник управления финансами
Желтовой О.Ю.

Отчет
о деятельности муниципального автономного
общеобразовательного учреждения города Перми
МАОУ «СОШ №91» г.Перми
за период с 01.01.2018 по 31.12.2018

Раздел 1. Общие сведения об учреждении

1.1. Сведения об учреждении

Полное наименование	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 91» г. Перми
Сокращенное наименование	МАОУ «СОШ № 91» г. Перми
Юридический адрес	614022, Россия, Пермский край, г.Пермь, ул. Карпинского, 66
Фактический адрес	614022, Россия, Пермский край, г.Пермь, ул. Карпинского, 66
Телефон/факс/электронная почта	(342)280-08-39,(342)280-13-61, school91-perm@bk.ru
Ф.И.О. руководителя, телефон	Логутов Владимир Иванович, 8 (342) 280-13-61
Свидетельство о государственной регистрации (номер, дата выдачи, срок действия)	59-БГ 344591от 14.03.2012 года 59 ББ № 419306 от 23.11.2009 года
Лицензия (номер, дата выдачи, срок действия)	Серия 59Л01 № 0001977, регистрационный № 4137 от 29.07.2015 г., срок действия бессрочно
Документ, подтверждающий государственную регистрацию некоммерческой организации (номер, дата выдачи)	Серия 59А01 № 0000504, регистрационный № 374 от 25.02.2015 г., срок действия до 25.02.2027 г.

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	Вилисова Светлана Ивановна	Представитель трудового коллектива	Приказ начальника департамента образования от 21.03.2017 № СЭД-059-08-01-09-377	20.03.2022
2	Гладнев Игорь Алексеевич	Представитель общественности города Перми	Приказ начальника департамента образования от 21.03.2017 № СЭД-059-08-01-09-377	20.03.2022
3	Слободян Александра Андреевна	Представитель органа местного самоуправления в лице учредителя - департамента образования администрации города Перми	Приказ начальника департамента образования от 21.03.2017 № СЭД-059-08-01-09-377	20.03.2022
4	Сысолина Марина Григорьевна	Представитель родительской общественности	Приказ начальника департамента образования от 21.03.2017 № СЭД-059-08-01-09-377	20.03.2022
5	Юркова Екатерина Васильевна	Представитель трудового коллектива	Приказ начальника департамента образования от 21.03.2017 № СЭД-059-08-01-09-377	20.03.2022
6	Сорожкина Ольга Анатольевна	Представитель органа местного самоуправления в лице департамента имущественных отношений администрации города Перми(по согласованию)	Приказ начальника департамента образования от 13.03.2018 № СЭД-059-08-01-09-244	20.03.2022

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 2017	год 2018
1	2	3	4
1	Основные виды деятельности: – реализация основных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;	Устав, утвержденный распоряжением начальника департамента образования от от 16.04.2014 № СЭД-08-01-26-106 Лицензия Серия 59Л01 № 0001977, регистрационный № 4137 от 29.07.2015 г., срок действия бессрочно Свидетельство об аккредитации Серия 59А01 № 0000504, регистрационный № 374 от 25.02.2015 г., срок действия до 25.02.2027 г.	Устав, утвержденный Устав, утвержденный распоряжением начальника департамента образования от 28.05.2018 № СЭД-059--08-01-26-84 Изменения в Устав, утверждены распоряжением начальника департамента образования от 08.08.2018 № СЭД-059--08-01-26-152 Лицензия Серия 59Л01 № 0001977, регистрационный № 4137 от 29.07.2015 г., срок действия бессрочно Свидетельство об аккредитации Серия 59А01 № 0000504, регистрационный № 374 от 25.02.2015 г., срок действия до 25.02.2027 г.
2	Виды деятельности, не являющиеся основными: - организация отдыха детей в лагере досуга и отдыха; - проведение мероприятий в сфере образования; - реализация дополнительных общеразвивающих программ художественной; физкультурно-спортивной; социально-педагогический; туристко-краеведческойиной направленности. - осуществление приносящей доход деятельности: · оказывает платные образовательные услуги по направлениям согласно Положению об оказании платных образовательных услуг и ежегодно утверждаемому перечню; · сдача в аренду имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, а также имущество, приобретенное за счет ведения самостоятельной финансово-хозяйственной деятельности, в порядке, установленном действующим законодательством РФ и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления города Перми; · иные платные услуги: - организация отдыха детей в лагере досуга и отдыха на территории Учреждения сверх муниципального задания.	Устав, утвержденный распоряжением начальника департамента образования от от 16.04.2014 № СЭД-08-01-26-106	Устав, утвержденный распоряжением начальника департамента образования от от 28.05.2018 № СЭД-059--08-01-26-84 Изменения в Устав, утверждены распоряжением начальника департамента образования от 08.08.2018 № СЭД-059--08-01-26-152

1.4. Функции, осуществляемые учреждением

N	Наименование функций	Количество штатных единиц, шт.		Доля бюджета учреждения, расходующаяся на осуществление функций, %	
		год 2017	год 2018	год 2017	год 2018
1	2	3	4	5	6
1	Профильные функции	65,92	65,7	90,4%	90,4%
2	Непрофильные функции	7,0	7,0	9,6%	9,6%

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

N	Наименование показателей	Ед. изм.	Год 2017		Год 2018	
			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	77,48	72,92	72,92	72,7
2	Количественный состав	человек	50	52	52	52
3	Квалификация сотрудников	человек	высшее образование и стаж работы: до 3-х лет - 5 с 3 до 8 лет - 7 с 8 до 14 лет - 0 с 14 до 20 лет - 8 более 20 лет -22	высшее образование и стаж работы: до 3-х лет - 4 с 3 до 8 лет - 7 с 8 до 14 лет - 0 с 14 до 20 лет - 5 более 20 лет -23	высшее образование и стаж работы: до 3-х лет - 1 с 3 до 8 лет - 7 с 8 до 14 лет - 3 с 14 до 20 лет - 5 более 20 лет -24	высшее образование и стаж работы: до 3-х лет - 1 с 3 до 8 лет - 7 с 8 до 14 лет - 3 с 14 до 20 лет - 5 более 20 лет -24
			средне - специальное образование и стаж работы: до 3-х лет - 0 с 3 до 8 лет - 2 с 8 до 14 лет - 1 с 14 до 20 лет - 0 более 20 лет -7	средне - специальное образование и стаж работы: до 3-х лет - 0 с 3 до 8 лет - 0 с 8 до 14 лет - 3 с 14 до 20 лет - 0 более 20 лет -8	средне - специальное образование 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 - 1 более 20 лет -3	средне - специальное образование 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 - 1 более 20 лет -3

В связи с уменьшением количественных ставок.

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

N	Наименование показателей	Ед. изм.	Год 2017	Год 2018
1	2	3	4	5
1	Среднегодовая численность работников учреждения	человек	48,2	45,7
	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	36,6	35,7
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	1,8	1
1.1.4.	Руководители учреждения	человек	2,6	2
1.1.5.	Учебно-вспомогательный персонал	человек		
1.1.6.	Административный персонал	человек	0	0
1.1.7.	Рабочие	человек	7,2	7

1	2	3	4	5
2	Средняя заработная плата работников учреждения	руб.	29427,9	34 809,8
	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.	31274,82	36 623,7
2.1.2	Работники учреждения, непосредственно осуществляющие основную деятельность, направленную на достижение целей, для реализации которых создано учреждение (в иных учреждениях)		-	-
2.1.3	Педагогические работники, кроме работников, непосредственно осуществляющих учебный (воспитательно-образовательный) процесс		16666,67	35 725
2.1.4	Руководители учреждения		42108,97	52 120,85
2.1.5	Учебно-вспомогательный персонал		-	-
2.1.6	Административный персонал		0	0
2.1.7	Рабочие		18399,31	20 482,1

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.	
		год 2017	Год 2018	Год 2017	год 2018
1	2	3	4	5	6
	нет	0	0	0	0

1.8. Информация об объеме финансового обеспечения муниципального автономного учреждения в рамках муниципальных программ, ведомственных целевых программ, утвержденных в установленном порядке

	Наименование муниципальных программ, ведомственных целевых программ с указанием нормативного правового акта об их утверждении (в разрезе каждой программы)	Объем финансового обеспечения, тыс. руб.	
		год 2017	год 2018
1	2	3	4
	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»	30546,4	0,0
	Постановление Администрации г. Перми от 18.10.2016 N 866 «Об утверждении муниципальной программы «Социальная поддержка населения города Перми»	20,2	0,0
	Постановление Администрации г. Перми от 19.10.2016 N 887 «Об утверждении муниципальной программы «Семья и дети города Перми»	325,4	0,0
	Постановление администрации города Перми от 19.10.2017 № 877 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение доступности качественного предоставления услуг в сфере образования в городе Перми»	0,0	32898,1
	Постановление администрации города Перми от 19.10.2017 № 869 «Об утверждении муниципальной программы «Семья и дети города Перми»	0,0	426,6
	Постановление администрации города Перми от 19.10.2017 № 893 «Об утверждении муниципальной программы «Социальная поддержка населения города Перми»	0,0	21,1

1.9. Перечень услуг (работ), оказываемых учреждением

N	Наименование услуги (работы)	Год 2017	Год 2018	Категория потребителей
1	2	3	4	5
1	**Муниципальные услуги (работы), оказываемые потребителям в соответствии с муниципальным заданием**			

1	2	3	4	5
	Реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования	325	351	Физические лица
	Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования	48	59	
	Реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования	377	377	
	Организация отдыха детей и молодежи	0	82	
2	Услуги (работы), оказываемые потребителям за плату	451	325	
	Подготовка детей к школе	45	64	Дети в возрасте 5-6 лет, учащиеся общеобразовательного учреждения
	Коррекция речи	105	89	
	Художественно-эстетическое направление	27	46	
	Спецкурсы	223	126	
	Организация отдыха детей в лагерях досуга и отдыха продолжительность смены 18 дней (100%)	5	0	
	Организация отдыха детей в лагерях досуга и отдыха продолжительность смены 18 дней (70%)	40	0	
	Организация отдыха детей в лагерях досуга и отдыха продолжительность смены 7 дней (70%)	6	0	

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 2017	год 2018	год 2017	год 2018	год 2017	год 2018	год 2017	год 2018
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования	325	351	325	351	9804,8	10770,3	9647,7	10359,2
	Реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования	377	377	377	376	12948,4	13217,3	12740,2	12716,8
	Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования	48	59	48	59	1766,7	2194,4	1738,9	2111
	Нормативные затраты на содержание муниципального имущества					510,2	623,9	389,8	562,5
	Затраты на уплату налогов					1561,2	200,7	1487,9	38,1
	Организация отдыха детей и молодежи		82		82	0	426,6	0	426,6
	Обеспечение своевременной выплаты заработной платы работникам в первые рабочие дни 2019 года с учетом установленных сроков (уведомление по расчетам между бюджетами Министерства образования и науки Пермского края № 4 от 26.09.2018)						1944,2		

2.2. Информация о результатах оказания услуг (выполнения работ)

N	Наименование показателей	Ед. изм.	Год 2017		Год 2018	
			план	факт	план	факт
1	2	3	4	5	6	7
1	Общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) учреждения	ед.	1155	1155	1322	1321
	в том числе:					
1.1	бесплатными, из них по видам услуг (работ):	ед.	750	750	869	868
	Реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования	ед.	325	325	351	351
	Реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования	ед.	377	377	377	376
	Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования	ед.	48	48	59	59
	Организация отдыха детей и молодежи	ед.	-	-	82	82
1.2	полностью платными, из них по видам услуг (работ):	ед.	405	405	453	453
	Подготовка детей к школе	ед.	45	45	53	53
	Коррекция речи	ед.	105	105	112	112
	Художественно-эстетическое направление	ед.	27	27	23	23
	Спецкурсы	ед.	223	223	265	265
	Организация отдыха детей в лагерях досуга и отдыха продолжительность смены 18 дней	ед.	5	5	0	0
2	Средняя стоимость получения платных услуг для потребителей, в том числе по видам услуг (работ):	руб.	1115,11	1115,11	1056,7	1056,7
	Подготовка детей к школе	руб.	2400,0	2400,0	2475,0	2475,0
	Коррекция речи	руб.	1130,0	1130,0	875,0	875,0
	Художественно-эстетическое направление	руб.	1166,6	1166,6	1181,2	1181,2
	Спецкурсы	руб.	764,0	764,0	839,1	839,1
	Организация отдыха детей в лагерях досуга и отдыха продолжительность смены 18 дней	руб.	3002,65	3002,65	-	-
	Организация отдыха детей в лагерях досуга и отдыха продолжительность смены 7 дней	руб.	1164,45	1164,45	-	-

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

N	Наименование показателей	Ед. изм.	Год 2017		Год 2018	
			план	факт	план	факт
1	2	3	4	5	6	7
1	Сумма доходов, полученных от оказания платных услуг (выполнения работ)	тыс. руб.	2325,8	2325,8	2630,8	2630,8
	в том числе:					
1.1	частично платных, из них по видам услуг (работ):	тыс. руб.	58,6	58,6	-	-
	Организация отдыха детей в лагере досуга и отдыха, продолжительность смены 18 дней (70%)		55,4	55,4	-	-
	Организации отдыха детей в лагере досуга и отдыха, продолжительность смены 7 дней (70%)		3,2	3,2	-	-
1.2	полностью платных, из них по видам услуг (работ):	тыс. руб.	2267,2	2267,2	2630,8	2630,8
	Подготовка детей к школе		269,3	269,3	726,1	726,1
	Коррекция речи		583,5	583,5	536,7	536,7
	Художественно-эстетическое направление		134,6	134,6	147,3	147,3
	Спецкурсы		1256,7	1256,7	1220,7	1220,7
	Организация отдыха детей в лагерях досуга и отдыха продолжительность смены 18 дней		23,1	23,1	-	-

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 2018																							
			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	Подготовка детей к школе	руб.	2400,0	2400,0	2400,0	2400,0	2400,0					2600,0	2600,0	2600,0	2400,0	2400,0	2400,0	2400,0	2400,0					2600,0	2600,0	2600,0
2	Коррекция речи	руб.	860,0	860,0	860,0	860,0	860,0					900,0	900,0	900,0	860,0	860,0	860,0	860,0	860,0					900,0	900,0	900,0
3	Художественно-эстетическое направление	руб.	1350,0	1350,0	1350,0	1350,0	1350,0					900,0	900,0	900,0	1350,0	1350,0	1350,0	1350,0	1350,0					900,0	900,0	900,0
4	Спецкурсы	руб.	742,0	742,0	742,0	742,0	742,0					1001,0	1001,0	1001,0	742,0	742,0	742,0	742,0	742,0					1001,0	1001,0	1001,0

2.5. Информация о жалобах потребителей

N	Виды зарегистрированных жалоб	Количество жалоб		Принятые меры по результатам рассмотрения жалоб
		год 2017	год 2018	
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 администрации города Перми	0	0	
4	Жалобы потребителей, поступившие Главе города Перми - председателю Пермской городской Думы	0	0	
5	Жалобы потребителей, поступившие губернатору Пермского края	0	0	
6	Жалобы потребителей, поступившие в прокуратуру города Перми	0	0	

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

N	Наименование показателей	Ед. изм.	Год 2017		Год 2018	
			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.	174,5	174,5	312,6	312,6
	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	0,0	0,0
1.2	сумма прибыли после налогообложения, образовавшаяся в связи с оказанием муниципальным автономным учреждением платных услуг (работ)	тыс. руб.	174,5	174,5	312,6	312,6

2.7. Изменение балансовой (остаточной) стоимости нефинансовых активов

N	Наименование показателей	Ед. изм.	Год 2017	Год 2018	Изменение стоимости нефинансовых активов, %
1	2	3	4	5	6
1	Балансовая стоимость нефинансовых активов	тыс. руб.	64450,3	66535,3	+ 3,2%
2	Остаточная стоимость нефинансовых активов	тыс. руб.	48870,1	47887,1	- 2,0%

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

N	Наименование показателей	Ед. изм.	Год 2017	Год 2018
1	2	3	4	5
1	Общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостачам и хищениям	тыс. руб.	0,0	0,0
	в том числе:			
1.1	материальных ценностей	тыс. руб.	0,0	0,0
1.2	денежных средств	тыс. руб.	0,0	0,0
1.3	от порчи материальных ценностей	тыс. руб.	0,0	0,0

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

N	Наименование показателей	Ед. изм.	Год 2017	Год 2018	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.	1242,8	25490,0	+ 1 951,0%	x
	в том числе:					
1.1	в разрезе поступлений		210,7	25157,8	+ 11840,1%	x
	Доходы от оказания платных услуг		207,8	264,6	+ 27,3%	
	Доходы от возмещения коммунальных услуг		2,9	1,3	- 55,2%	
	Доходы от собственности		0	221,1	-	
	Доходы будущих периодов		0	24670,8	-	
1.2	в разрезе выплат		1032,1	332,2	- 67,8%	x
	По начислениям по оплате труда		0	0	-	
	По выданным авансам на услуги связи		2,5	2,6	+ 4%	
	По выданным авансам на коммунальные услуги		466,5	212,3	- 54,5%	
	По выданным авансам на услуги по содержанию имущества		0	0	-	
	По выданным авансам на услуги по прочим работам услугам		5,0	0	- 100%	
	По расчетам по страховым взносам		75,7	117,3	+ 54,9%	
	По выданным авансам на прочие услуги		0	0	-	
	По платежам в бюджет		482,4	0	- 100%	
	По выданным авансам на приобретение основных средств		0	0	-	
	По выданным авансам на приобретение материальных запасов		0	0	-	
2	Нереальная к взысканию дебиторская задолженность	тыс. руб.	0	0	-	

1	2	3	4	5	6	7
3	Сумма кредиторской задолженности	тыс. руб.	670,8	991,3	+ 47,8%	x
	в том числе:					
	В разрезе поступлений		645,9	896,4	+ 38,8%	
	Доходы от собственности		0,2	0,3	+ 50%	
	По доходам с плательщиков доходов от оказания платных работ, услуг		451,5	571,0	+ 26,5%	
	По расчетам с плательщиками прочих доходов		194,2	325,1	+ 67,4%	
	в разрезе выплат		24,9	94,9	+ 281,1%	x
	По расчету по налогу на доходы физических лиц		0	0	-	
	По начислениям по оплате труда		0	0	-	
	По прочим услугам		0	0	-	
	По социальной помощи населению		24,9	94,9	+ 281,1%	
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

N	Наименование показателей	Ед. изм.	Год 2017	Год 2018
1	2	3	4	5
1	Суммы плановых поступлений (с учетом возвратов)	тыс. руб.	35271,8	37784,2
	в том числе:			
	в разрезе поступлений			
	Субсидии на выполнение муниципального задания		**26477,5**	**28790,5**
	Субсидии на иные цели		**4764,5**	**4723,4**
	Поступления от иной приносящей доход деятельности		**4029,8**	**4270,3**
2	Суммы кассовых поступлений (с учетом возвратов)	тыс. руб.	**35255,4**	**37784,2**
	в том числе:			
	в разрезе поступлений			
	Субсидии на выполнение муниципального задания		**26477,5**	**28790,5**
	Субсидии на иные цели		**4764,5**	**4723,4**
	Поступления от иной приносящей доход деятельности		**4013,4**	**4270,3**
3	Суммы плановых выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат)	тыс. руб.	**35761,2**	**39018,3**
	в том числе:			
	в разрезе выплат			
	Поступления от иной приносящей доход деятельности (в том числе):		**4395,7**	**4800,8**
	Заработная плата		1597,4	1383,6
	Начисления на выплату по оплате труда		509,1	417,8
	Услуги связи		2,0	1,0
	Транспортные расходы		0,0	0,0
	Коммунальные услуги, всего		618,2	663,2
	Работы по содержанию имущества		404,3	408,8
	Прочие услуги (выполнение работ)		580,4	1064,2
	Прочие расходы		145,3	100,6
	Увеличение стоимости основных средств		476,6	353,3
	Увеличение стоимости материальных запасов		62,4	408,3
	Субсидии на выполнение муниципального задания (в том числе):		**26591,4**	**29377,4**
	Заработная плата		15538,7	18165,8
	Прочие выплаты		2,9	3,5
	Начисления на выплату по оплате труда		4692,7	5486,1
	Услуги связи		91,3	90,8
	Коммунальные услуги, всего		1241,8	984,8
	Работы по содержанию имущества		1032,2	1273,1
	Прочие услуги (выполнение работ)		1662,0	2345,5

1	2	3	4	5
	Прочие расходы		1565,0	200,7
	Увеличение стоимости основных средств		591,1	519
	Увеличение стоимости материальных запасов		173,7	308,1
	Субсидии на иные цели (в том числе):		**4774,1**	**4840,1**
	Заработная плата		1607,9	1856,5
	Начисления на выплату по оплате труда		480,4	560,7
	Прочие выплаты		0,0	0,0
	Работы по содержанию имущества		350,0	0,0
	Прочие услуги (выполнение работ)		336,9	16,2
	Пособия по социальной помощи населению		1995,2	2403,3
	Прочие расходы		0,2	0,0
	Увеличение стоимости основных средств		0,0	0,0
	Увеличение стоимости материальных запасов		3,5	3,4
4	Суммы кассовых выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат)	тыс. руб.	**34433,2**	**34564,7**
	в том числе:			
	в разрезе выплат			
	Поступления от иной приносящей доход деятельности (в том числе):		**3848,8**	**3835,5**
	Заработная плата		1498,0	1368,9
	Начисления на выплату по оплате труда		497,7	415,1
	Услуги связи		0,1	0,0
	Транспортные услуги		0,0	0,0
	Коммунальные услуги, всего		500,6	479,6
	Работы по содержанию имущества		327,0	217,3
	Прочие услуги (выполнение работ)		436,8	674,6
	Пособия по социальной помощи населению		0,0	0,0
	Прочие расходы		65,1	95,6
	Увеличение стоимости основных средств		469,9	234,2
	Увеличение стоимости материальных запасов		53,6	350,2
	Субсидии на выполнение муниципального задания (в том числе):		**26004,5**	**26214,2**
	Заработная плата		15208,6	16006,5
	Прочие выплаты		2,8	3,3
	Начисления на выплату по оплате труда		4631,2	4878,3
	Услуги связи		91,3	90,7
	Коммунальные услуги, всего		1121,4	783,4
	Работы по содержанию имущества		1031,9	1241,7
	Прочие услуги (выполнение работ)		1662,0	2345,1
	Прочие расходы		1491,7	38,1
	Увеличение стоимости основных средств		590,2	519,0
	Увеличение стоимости материальных запасов		173,4	308,1
	Субсидии на иные цели (в том числе):		**4579,9**	**4515,0**
	Заработная плата		1518,2	1719,7
	Начисления на выплату по оплате труда		453,3	519,4
	Работы по содержанию имущества		350,0	0,0
	Прочие услуги (выполнение работ)		336,9	16,2
	Пособия по социальной помощи населению		1917,8	2256,3
	Прочие расходы		0,2	0,0
	Увеличение стоимости основных средств		0,0	0,0
	Увеличение стоимости материальных запасов		3,5	3,4

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.	Год 2017		Год 2018	
			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.	158020,0	64179,0	64179,0	66217,0
	в том числе:					
1.1	приобретенного муниципальным автономным учреждением за счет средств, выделенных учредителем	тыс.руб.	157645,0	63381,0	63381,0	65033,0
	в том числе:					
1.1.1	недвижимого имущества	тыс.руб.	148176,8	53503,0	53503,0	53503,0
1.2	приобретенного муниципальным автономным учреждением за счет доходов, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности	тыс.руб.	375,0	798,0	798,0	1184,0
	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.	18505,4	21071,8	21071,8	20701,0
	в том числе:					
2.1	недвижимого имущества, всего	тыс.руб.	10134,4	10134,4	10134,4	10134,4
	из него:					
2.1.1	переданного в аренду	тыс.руб.	459,0	459,0	459,0	459,0
2.1.2	переданного в безвозмездное пользование	тыс.руб.	885,0	885,0	885,0	885,0
2.2	движимого, всего	тыс.руб.	8371,0	10937,4	10937,4	10567,0
2.3	особо ценного движимого имущества, всего	тыс.руб.	5646,6	7804,1	7804,1	7434,0
	из него:					
2.3.1	переданного в аренду	тыс.руб.	35,5	113,0	113,0	113,0
2.3.2	переданного в безвозмездное пользование	тыс.руб.	5,0	5,0	5,0	5,0
2.4	иного движимого имущества, всего	тыс.руб.	2724,4	3133,3	3133,3	3133,0
	из него:					
2.4.1	переданного в аренду	тыс.руб.	147,7	166,0	166,0	166,0
2.4.2	переданного в безвозмездное пользование	тыс.руб.	69,4	91,0	91,0	91,0
3	Общая остаточная стоимость имущества муниципального автономным учреждения	тыс.руб.	143254,4	48599,0	48599,0	47569,0

1	2	3	4	5	6	7
	в том числе:					
3.1	приобретенного муниципальным автономным учреждением за счет средств, выделенных учредителем	тыс.руб.	143254,4	48517,0	48517,0	47545,0
	в том числе:					
3.1.1	недвижимого имущества, всего	тыс.руб.	142557,0	47753,0	47753,0	45981,0
3.2	приобретенного муниципальным автономным учреждением за счет доходов, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности	тыс.руб.	0	82,0	82,0	24,0
	в том числе:					
3.2.1	недвижимого имущества, всего	тыс.руб.	0	0	0	0
4	Общая остаточная стоимость имущества, закрепленного за муниципальным автономным учреждением на праве оперативного управления	тыс.руб.	5299,0	5298,5	5298,5	3534,0
	в том числе:					
4.1	недвижимого имущества, всего	тыс.руб.	4514,0	4384,2	4384,2	3103,0
	из него:					
4.1.1	переданного в аренду	тыс.руб.	281,8	274,0	274,0	194,0
4.1.2	переданного в безвозмездное пользование	тыс.руб.	410,6	399,0	399,0	282,0
4.2	движимого имущества, всего	тыс.руб.	785,0	914,3	914,3	431,0
4.3	особо ценного движимого имущества, всего	тыс.руб.	702,0	868,7	868,7	409,0
	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.	83,0	45,6	45,6	45,6
	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

N	Наименование показателей	Ед. изм.	Год 2017		Год 2018	
			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.	8	8	8	8

1	2	3	4	5	6	7
	из них:					
1.1	зданий, строений, сооружений: -здание -пристрой к школе -склад	ед. ед. ед. ед.	2 1 1	2 1 1	2 1 1	2 1 1
1.2	иных объектов (замощений, заборов и др.): - забор - ворота - замощения	ед. ед. ед. ед.	6 1 4 1	6 1 4 1	6 1 4 1	6 1 4 1
	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, закрепленных за муниципальным автономным учреждением на праве оперативного управления	ед.	5520	9230	9230	9229
	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	5847,16	5847,16	5847,16	5847,16
	из них:					
3.1	Зданий, строений, сооружений: - здание - пристрой к школе - склад	кв.м кв.м кв.м кв.м	3982,4 3918,1 0 64,3	3982,4 3918,1 0 64,3	3982,4 3918,1 0 64,3	3982,4 3918,1 0 64,3
	в том числе:					
3.1.1	переданного в аренду	кв.м	244,6	244,6	244,6	244,6
3.1.2	переданного в безвозмездное пользование	кв.м	356,4	356,4	356,4	356,4
3.2	иных объектов: (замощений, заборов и других) -забор -ворота -замощения	м м м м	1864,76 434,36 22,4 1408,00	1864,76 434,36 22,4 1408,00	1864,76 434,36 22,4 1408,00	1864,76 434,36 22,4 1408,00

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 распоряжения в установленном порядке имуществом, закрепленным за муниципальным автономным учреждением на праве оперативного управления	тыс. руб.	0	312,0	0	384,0

Руководитель финансово-
экономической службы учреждения
(или иное уполномоченное лицо) _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель муниципального
автономного учреждения _____ _____Логутов В.И._____
(подпись) (расшифровка подписи)

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

СОГЛАСОВАН

_____
(руководитель функционального (территориального)
органа администрации города Перми,
осуществляющего функции и полномочия учредителя)

СОГЛАСОВАН

_____
(начальник департамента имущественных
отношений администрации города Перми)

УТВЕРЖДЕН
Заместителем начальника департамента-
нальником управления финансами

_____О.Ю. Желтовой

Отчет
о деятельности муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 107» города Перми
за период с 01 января 2019 года по 31 декабря 2019 года

Раздел 1. Общие сведения об учреждении

1.1. Сведения об учреждении

Полное наименование	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 107» г. Перми
Сокращенное наименование	МАОУ «СОШ № 107» г. Перми
Юридический адрес	614065, Россия, Пермский край, г. Пермь Ш.Космонавтов, д.194
Фактический адрес	614065, Россия, Пермский край, г. Пермь Ш.Космонавтов, д.194
Телефон/факс/электронная почта	8 (342) 2 226 27 98 school-107@mail.ru
Ф.И.О. руководителя, телефон	Ошева Марина Ефимовна, 8(342) 226 27 98
Свидетельство о государственной регистрации (номер, дата выдачи, срок действия)	Серия 59 № 003843914 от 20.08.2010 Срок действия - бессрочно
Лицензия (номер, дата выдачи, срок действия)	№ 4513 от 03.11.2015 Срок действия - бессрочно
Свидетельство об аккредитации (номер, дата выдачи, срок действия)	№ 490 от 08.05.2015 Срок действия до 08.05.2027

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	Михайлова Юлия Рифатовна	Представитель органа местного самоуправления в лице учредителя - департамента образования администрации города Перми	Приказ начальника департамента образования администрации города Перми от 28.08.2015 № СЭД-08-01-09-1121 в ред. от 05.09.2018 № СЭД-059-08-01-09-1029	До 18.08.2020г
2	Десяткова Анна Сергеевна	Представитель родительской общественности	Приказ начальника департамента образования администрации города Перми от 28.08.2015 № СЭД-08-01-09-1121	До 18.08.2020г.
3	Коноплева Елена Викторовна	Представитель родительской общественности	Приказ начальника департамента образования администрации города Перми от 28.08.2015 № СЭД-08-01-09-1121	До 18.08.2020г
4	Мальцева Анна Михайловна	Представитель трудового коллектива	Приказ начальника департамента образования администрации города Перми от 28.08.2015 № СЭД-08-01-09-1121	До 18.08.2020г
5	Чебыкина Евгения Александровна	Представитель трудового коллектива	Приказ начальника департамента образования администрации города Перми от 28.08.2015 № СЭД-08-01-09-1121	До 18.08.2020г
6	Сорожкина Ольга Анатольевна	Представитель органа местного самоуправления в лице департамента имущественных отношений администрации города Перми	Приказ начальника департамента образования администрации города Перми от 28.08.2015 № СЭД-08-01-09-1121 в ред. от 11.07.2018 № СЭД-059-08-01-09-851	До 18.08.2020г

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 2017	год 2018
1	2	3	4
1	Основные виды деятельности -реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования	Устав, утвержденный распоряжением начальника департамента образования от 19.11.2014 № СЭД-08-01-26-375 Лицензия № 4513 от 03ноября 2015., срок действия - бессрочно Свидетельство об аккредитации № 490 от 08 мая 2015г., срок действия до08 мая 2027г.	Устав, утвержденный распоряжением начальника департамента образования от 19.11.2014 № СЭД-08-01-26-375 Лицензия № 4513 от 03ноября 2015., срок действия - бессрочно Свидетельство об аккредитации № 490 от 08 мая 2015г., срок действия до08 мая 2027г.
2	Виды деятельности, не являющиеся основными - реализация дополнительных общеразвивающих программ, дополнительных предпрофессиональных программ -осуществляет приносящую доход деятельность: - оказывает платные образовательные услуги; - сдает в аренду имущество, закрепленное за учреждением на праве оперативного управления, а также имущество, приобретенное за счет ведения самостоятельной финансово-хозяйственной деятельности, в порядке установленном действующим законодательством РФ и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления города Перми.	Устав, утвержденный Устав, утвержденный распоряжением начальника департамента образования от 19.11.2014 № СЭД-08-01-26-375 Лицензия № 4513 от 03ноября 2015., срок действия - бессрочно Свидетельство об аккредитации № 490 от 08 мая 2015г., срок действия до08 мая 2027г.	Устав, утвержденный распоряжением начальника департамента образования от 19.11.2014 № СЭД-08-01-26-375 Лицензия № 4513 от 03ноября 2015., срок действия - бессрочно Свидетельство об аккредитации № 490 от 08 мая 2015г., срок действия до08 мая 2027г.

1.4. Функции, осуществляемые учреждением

N	Наименование функций	Количество штатных единиц, шт.		Доля бюджета учреждения, расходующаяся на осуществление функций, %	
		2017 год	2018 год	2017 год	2018 год
1	2	3	4	5	6
1	Профильные функции	41,7	41,2	84.7	84,6
2	Непрофильные функции	9,5	9,5	15.3	15,4

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

N	Наименование показателей	Ед. изм.	2017год		2018год	
			на начало отчетного периода	на конец отчетного периода	на начало отчетного периода	на конец отчетного периода
1	2	3	6	7	8	9
1	Количество штатных единиц	штук	49,6	51,2	51,2	50,7
2	Количественный состав	человек	30	33	33	34

1	2	3	6	7	8	9
3	Квалификация сотрудников	человек	высшее образование и стаж работы: до3-х лет – с 3 до 8 лет – 2 с 8-14 лет – 2 с 14 до 20 лет –2 более 20 лет -12	высшее образование и стаж работы: до3-х лет – с 3 до 8 лет – 2 с 8-14 лет – с 14 до 20 лет –4 более 20 лет -12	высшее образование и стаж работы: до3-х лет – с 3 до 8 лет – 2 с 8-14 лет – 2 с 14 до 20 лет –2 более 20 лет -12	высшее образование и стаж работы: до3-х лет – 1 с 3 до 8 лет – 2 с 8-14 лет – с 14 до 20 лет –3 более 20 лет -15
			среднее специальное образование и стаж работы: до3-х лет – 3 с 3 до 8 лет – 2 с 8-14 лет – с 14 до 20 лет – 1 более 20 лет -4	среднее специальное образование и стаж работы: до3-х лет – 1 с 3 до 8 лет – 4 с 8-14 лет – 1 с 14 до 20 лет – 1 более 20 лет -3	среднее специальное образование и стаж работы: до3-х лет – 3 с 3 до 8 лет – 2 с 8-14 лет – с 14 до 20 лет – 1 более 20 лет -4	среднее специальное образование и стаж работы: до3-х лет – 1 с 3 до 8 лет – 5 с 8-14 лет – с 14 до 20 лет – 1 более 20 лет -4
			среднее образование и стаж работы: до3-х лет – с 3 до 8 лет – с 8-14 лет – с 14 до 20 лет – более 20 лет -	среднее образование и стаж работы: до3-х лет –2 с 3 до 8 лет – с 8-14 лет – 1 с 14 до 20 лет – более 20 лет -	среднее образование и стаж работы: до3-х лет – с 3 до 8 лет – с 8-14 лет – с 14 до 20 лет – более 20 лет -	среднее образование и стаж работы: до3-х лет –1 с 3 до 8 лет – с 8-14 лет – с 14 до 20 лет – более 20 лет -
			без образования и стаж работы: до3-х лет – с 3 до 8 лет – с 8-14 лет – с 14 до 20 лет – более 20 лет - 2	без образования и стаж работы: до3-х лет – с 3 до 8 лет – с 8-14 лет – с 14 до 20 лет – более 20 лет - 2	без образования и стаж работы: до3-х лет – с 3 до 8 лет – с 8-14 лет – с 14 до 20 лет – более 20 лет - 2	без образования и стаж работы: до3-х лет – с 3 до 8 лет – с 8-14 лет – с 14 до 20 лет – более 20 лет - 1

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

N	Наименование показателей	Ед. изм.	2017 год	2018 год
1	2	3	4	5
1	Среднегодовая численность работников учреждения	человек	30,9	33,7
	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)	человек	21,9	23,7
1.1.2.	Руководители учреждения	человек	3	3
1.1.3.	Административный персонал	человек	2	2
1.1.4.	Рабочие	человек	4	5
2	Средняя заработная плата работников учреждения	руб.	32 284	31 720
	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)	руб.	32 798	33 402
2.1.2.	Руководители учреждения	руб.	52 161	53 431
2.1.3.	Административный персонал	руб.	23 659	24 710
2.1.4.	Рабочие	руб.	11 979	13 288

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.	
		2017 год	2018 год	2017 год	2018 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 программ с указанием нормативного правового акта об утверждении программ (в разрезе каждой программы)	Объем финансового обеспечения, тыс. руб.	
		2017 год	2018 год
1	2	3	4
1.1.	Постановление администрации г.Перми от 19.10.2016 № 887 «Об утверждении муниципальной программы «Семья и дети города Перми»	226,8	
1.2.	Постановление администрации г.Перми от 19.10.2017 № 869 «Об утверждении муниципальной программы «Семья и дети города Перми»		296,6
1.3.	Постановление администрации города Перми от 19.10.2016 № 894 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение доступности качественного предоставления услуг в сфере образования в городе Перми»	23710,7	
1.4.	Постановление администрации города Перми от 19.10.2017 № 877 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение доступности качественного предоставления услуг в сфере образования в городе Перми»		24 202,7
1.5.	Постановление администрации города Перми от 13.10.2016 г. № 825 «Об утверждении муниципальное программы «Приведение в нормативное состояние образовательных организаций города Перми»	1 300,0	
1.6.	Постановление администрации города Перми от 18.10.2016 г. № 866 «Об утверждении муниципальное программы «Социальная поддержка населения города Перми»	20,2	
1.7.	Постановление администрации города Перми от 19.10.2017 г. № 893 «Об утверждении муниципальное программы «Социальная поддержка населения города Перми»		21,1

1.9. Перечень услуг (работ), оказываемых учреждением

N	Наименование услуги (работы)	2017год	2018 год	Категория потребителей
1	2	3	4	5
1	Муниципальные услуги (работы), оказываемые потребителям в соответствии с муниципальным заданием			
1.1.	Реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования.	259	277	Физические лица
1.2.	Реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования.	236	255	
1.3.	Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования.	45	52	
1.4.	Организация отдыха детей и молодежи	-	57	
2	Услуги (работы), оказываемые потребителям за плату	147	121	
2.1.	Организация отдыха детей в лагерях досуга и отдыха, продолжительность смены 18 дней для детей с 7 до 10 лет, организация отдыха детей в лагерях досуга и отдыха продолжительностью смены 18 дней для детей с 11 лет и старше	4	0	Дети в возрасте от 7 лет и старше
2.2.	Подготовка детей 5-6 лет к обучению в школе	25	25	Дети в возрасте 5-6 лет

1	2	3	4	5
2.3.	Естественнонаучное направление	65	60	Учащиеся школы от 7 до 16 лет
2.4.	Математическое направление	28	12	
2.5.	Гуманитарное направление	25	20	
2.6.	Прочие мероприятия		4	

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	
		2017год	2018год	2017год	2018год	2017год	2018год	2017год	2018год
1	2	4	4	5	6	7	8	9	10
	Реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования.	259	277	259	278	7815,5	8451,6	7772,5	8451,6
	Реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования.	236	255	236	256	8058,9	8749,6	8058,4	8749,6
	Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования.	45	52	45	51	1593,5	1890,4	1585,6	1890,4
	Нормативные затраты на содержание муниципального имущества	-	-	-	-	281,7	277,8	281,7	277,8
	Земельный налог	-	-	-	-	3218,4	444,8	2773,6	444,8
	Организация отдыха детей и молодежи	-	57	-	57	-	296,6	-	296,6
	Обеспечение своевременной выплаты заработной платы в первые рабочие дни 2019 года	-	-	-	-	-	1507,9	-	1507,9

2.2. Информация о результатах оказания услуг (выполнения работ)

N	Наименование показателей	Ед. изм.	Год 2017		Год 2018	
			план	факт	план	факт
1	2	3	4	5	6	7
1	Общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) учреждения	ед.	669	687	753	763
	в том числе:					
1.1	бесплатными, из них по видам услуг (работ):	ед.	540	540	641	642
	Реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования..	ед.	259	259	277	278
	Реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования.	ед.	236	236	255	256
	Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования.	ед.	45	45	52	51
	Организация отдыха детей и молодежи	ед.	-	-	57	57
1.2	частично платными, из них по видам услуг (работ):	ед.				
	Организация отдыха детей в лагерях досуга и отдыха, продолжительность смены 18 дней для детей с 7 до 10 лет, организация отдыха детей в лагерях досуга и отдыха, продолжительность смены 18 дней для детей с 11 лет и старше	ед.	-	-	-	-

1	2	3	4	5	6	7
1.3	полностью платными, из них по видам услуг (работ):	ед.	129	147	112	121
	Организация отдыха детей в лагерях досуга и отдыха, продолжительность смены 18 дней для детей с 7 до 10 лет, организация отдыха детей в лагерях досуга и отдыха, продолжительность смены 18 дней для детей с 11 лет и старше	ед.	4	4	-	-
	Подготовка детей к школе	ед.	20	25	18	25
	Естественнонаучное направление	ед.	50	65	50	60
	Математическое направление	ед.	32	28	20	12
	Гуманитарное направление	ед.	23	25	20	20
	Прочие мероприятия	ед.	-	-	4	4
2	Средняя стоимость получения частично платных услуг для потребителей, в том числе по видам услуг (работ):	руб.	-	-	-	-
	Организация отдыха детей в лагерях досуга и отдыха, продолжительность смены 18 дней для детей с 7 до 10 лет, организация отдыха детей в лагерях досуга и отдыха, продолжительность смены 18 дней для детей с 11 лет и старше	руб.	-	-	-	-
3	Средняя стоимость получения платных услуг для потребителей, в том числе по видам услуг (работ):	руб.	662,62	658,35	715,51	746,79
	Организация отдыха детей в лагерях досуга и отдыха, продолжительность смены 18 дней для детей с 7 до 10 лет, организация отдыха детей в лагерях досуга и отдыха, продолжительность смены 18 дней для детей с 11 лет и старше	руб.	4619,5	4619,5	-	-
	Подготовка детей к школе	руб.	1400	1400	1400	1400
	Естественнонаучное направление	руб.	340	340	362,5	400
	Математическое направление	руб.	400	400	400	400
	Гуманитарное направление	руб.	400	400	400	400
	Прочие мероприятия	руб.	-	-	5203	5203

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

N	Наименование показателей	Ед. изм.	2017 год		2018 год	
			план	факт	план	факт
1	2	3	4	5	6	7
1	Сумма доходов, полученных от оказания платных услуг (выполнения работ)	тыс. руб.	565,4	546,6	500,8	478,2
	в том числе:					
1.1	частично платных, из них по видам услуг (работ):	тыс. руб.	31,9	31,9	-	-
	Организация отдыха детей в лагерях досуга и отдыха, продолжительность смены 18 дней для детей с 7 до 10 лет, организация отдыха детей в лагерях досуга и отдыха, продолжительность смены 18 дней для детей с 11 лет и старше	тыс.руб.	31,9	31,9	-	-
1.2	полностью платных, из них по видам услуг (работ):	тыс. руб.	533,5	514,7	500,8	478,2
	Организация отдыха детей в лагерях досуга и отдыха, продолжительность смены 18 дней для детей с 7 до 10 лет, организация отдыха детей в лагерях досуга и отдыха, продолжительность смены 18 дней для детей с 11 лет и старше	тыс.руб.	18,5	18,5	-	-
	Подготовка детей к школе	тыс.руб.	175,6	171,1	201,6	199,8
	Естественнонаучное направление	тыс.руб.	219,1	216,7	160,0	168,0
	Математическое направление	тыс.руб.	79,5	74,4	59,2	33,6
	Гуманитарное направление	тыс.руб.	40,8	34,0	59,2	56,0
	Прочие мероприятия	тыс.руб.	-	-	20,8	20,8

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 2018																							
			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
1.1	Организация отдыха детей в лагерях досуга и отдыха, продолжительность смены 18 дней для детей с 7 до 10 лет, организация отдыха детей в лагерях досуга и отдыха, продолжительность смены 18 дней для детей с 11 лет и старше							5203,00												5203,00						
1.2	Подготовка детей к школе	Руб/ мес.	1400,000	1400,00	1400,00	1400,00	1400,00				1400,00	1400,00	1400,00	1400,00	1400,00	1400,00	1400,00	1400,00	1400,00				1400,00	1400,00	1400,00	1400,00
1.3	Естественнонаучное направление	Руб/ мес.	340,00	340,00	340,00	340,00	340,00					400,00	400,00	400,00	340,00	340,00	340,00	340,00	340,00					400,00	400,00	400,00
1.4	Математическое направление	Руб/ мес.	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00					400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00					400,00	400,00	400,00
1.5	Гуманитарное направление	Руб/ мес.	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00					400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00					400,00	400,00	400,00

2.5. Информация о жалобах потребителей

N	Виды зарегистрированных жалоб	Количество жалоб		Принятые меры по результатам рассмотрения жалоб
		2017	2018	
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 администрации города Перми	0	0	
4	Жалобы потребителей, поступившие Главе города Перми - председателю Пермской городской Думы	0	0	
5	Жалобы потребителей, поступившие губернатору Пермского края	0	0	
6	Жалобы потребителей, поступившие в прокуратуру города Перми	0	0	

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

N	Наименование показателей	Ед. изм.	2017 год		2018 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.		85,5		166,7
	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.		85,5		166,7

2.7. Изменение балансовой (остаточной) стоимости нефинансовых активов

N	Наименование показателей	Ед. изм.	2017 год	2018 год	Изменение стоимости нефинансовых активов, %
1	2	3	4	5	6
1	Балансовая стоимость нефинансовых активов	тыс. руб.	103 345,4	104 479,0	+1,09
2	Остаточная стоимость нефинансовых активов	тыс. руб.	83 836,0	83 591,7	–0,29

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

N	Наименование показателей	Ед. изм.	2017 год	2018 год
1	2	3	4	5
1	Общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостачам и хищениям	тыс. руб.	0,2	0,2
	в том числе:			
1.1	материальных ценностей	тыс. руб.	0,2	0,2
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.	2017 год	2018 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.	71,3	20006,3	+27959,3	x
	в том числе:					
1.1	в разрезе поступлений		35,1	19996,6	+56870,4	x
1.1.1.	Задолженность от оказания платных услуг	тыс. руб.	34,9	38,7	+10,3	
1.1.2	Доходы от собственности	тыс. руб.	-	440,5	+100	
1.1.3	Доходы от возмещения коммунальных услуг	тыс. руб.	-	0,7	+100	

1	2	3	4	5	6	7
1.1.4.	Недостача по материальным запасам	тыс. руб.	0,2	0,2	-	
1.1.5	Доходы будущих периодов (субсидии на исполнение муниципального задания)	тыс. руб.	-	19516,5	+100	
1.2	в разрезе выплат		36,2	9,7	–73,2	х
1.2.1.	услуги связи	тыс. руб.	-	0,1	+100	
1.2.2.	коммунальные услуги	тыс. руб.	8,8	9,6	+9,1	
1.2.3.	прочие услуги	тыс.руб.	2,8	-	-100	
1.2.4	Расчеты по платежам в бюджет	тыс.руб.	24,6	-	-100	
1.2.3.	расчеты по ущербу имуществу	тыс. руб.	-	-	-	
2	Нереальная к взысканию дебиторская задолженность	тыс.руб.	-	-	-	
3	Сумма кредиторской задолженности	тыс.руб.	101,9	224,8	+120,6	х
	в том числе:					
3.1.	в разрезе поступлений	тыс.руб.	62,8	49,7	–20,9	
3.1.1.	Задолженность от оказания платных услуг	тыс.руб.	32,6	44,1	+35,3	
3.1.2	Задолженность по прочим доходам	тыс.руб.	30,2	5,6	–81,5	
3.2.	в разрезе выплат	тыс.руб.	48,1	175,1	+264,0	
3.2.1.	Заработная плата	тыс. руб.	-	-		
3.2.2.	услуги связи	тыс. руб.	-	-		
3.2.3.	коммунальные услуги	тыс. руб.	2,3	-	-100	
3.2.4.	услуги по содержанию имущества	тыс. руб.	-	-		
3.2.5.	Приобретение одежды детям из многодетных малообеспеченных семей	тыс. руб.	7,8	-	-100	
3.2.6	Питание детей с ОВЗ	тыс. руб.	1,4	31,1	+2121,4	
3.2.7.	Питание отдельных категорий детей	тыс. руб.	36,6	100,3	+174,0	
3.2.8.	Питание детей из малообеспеченных семей	тыс. руб.	-	10,1	+100,0	
3.2.9.	Питание детей из многодетных малообеспеченных семей	тыс. руб.	-	33,6	+100,0	
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.	2017 год	2018 год
1	2	3	4	5
1	**Суммы плановых поступлений (с учетом возвратов)**	**тыс. руб.**	**26408,5**	**25660,8**
	в том числе:			
	Собственные доходы:	тыс. руб.	**1150,8**	**1040,4**
	Доходы от аренды активов	тыс. руб.	261,0	263,0
	Доходы от оказания платных образовательных услуг	тыс. руб.	515,0	480,0
	Родительская плата в лагере досуга и отдыха	тыс. руб.	50,4	-
	Возмещение коммунальных услуг арендаторами и сторонними организациями	тыс. руб.	266,9	226,6
	Прочие доходы	тыс. руб.	7,5	20,8
	Пожертвования	тыс. руб.	50,0	50,0
	Субсидии на исполнение муниципального задания	тыс. руб.	**20967,9**	**21122,7**
	Субсидии на иные цели	тыс. руб.	**4289,8**	**3497,7**

1	2	3	4	5
2	**Суммы кассовых поступлений (с учетом возвратов)**	**тыс. руб.**	**26389,7**	**25631,1**
	в том числе:			
	Собственные доходы:	тыс. руб.	**1132,0**	**1010,7**
	Доходы от аренды активов	тыс. руб.	261,0	263,0
	Доходы от оказания платных образовательных услуг	тыс. руб.	496,2	450,3
	Родительская плата в лагере досуга и отдыха	тыс. руб.	50,4	-
	Возмещение коммунальных услуг арендаторами и сторонними организациями	тыс. руб.	266,9	226,6
	Прочие доходы	тыс. руб.	7,5	20,8
	Пожертвования	тыс. руб.	50,0	50,0
	Субсидии на исполнение муниципального задания	тыс. руб.	**20967,9**	**21122,7**
	Субсидии на иные цели	тыс. руб.	**4289,8**	**3497,7**
3	**Суммы плановых выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат)**	**тыс. руб.**	**26556,8**	**26242,3**
	в том числе:			
	Собственные доходы, из них:	тыс. руб.	**1276,3**	**1125,9**
	Заработная плата	тыс. руб.	173,7	179,4
	Начисления на выплаты по оплате труда	тыс. руб.	52,5	54,0
	Услуги связи	тыс. руб.	1,2	1,2
	Коммунальные услуги	тыс. руб.	344,6	275,7
	Работы, услуги по содержанию имущества	тыс. руб.	160,9	86,2
	Прочие работы, услуги	тыс. руб.	295,1	160,0
	Прочие расходы	тыс. руб.	86,5	121,4
	Приобретение основных средств	тыс. руб.	97,0	168,0
	Приобретение материальных запасов	тыс. руб.	64,8	80,0
	Субсидии на исполнение муниципального задания, из них:	тыс. руб.	**20967,9**	**21618,7**
	Заработная плата	тыс. руб.	11025,9	13311,7
	Начисления на выплаты по оплате труда	тыс. руб.	3328,8	3948,0
	Услуги связи	тыс. руб.	73,1	76,3
	Коммунальные услуги	тыс. руб.	952,8	1106,5
	Работы, услуги по содержанию имущества	тыс. руб.	762,9	1060,8
	Прочие работы, услуги	тыс. руб.	743,8	920,7
	Прочие расходы	тыс. руб.	3389,8	444,8
	Приобретение основных средств	тыс. руб.	576,8	621,7
	Приобретение материальных запасов	тыс. руб.	114,0	128,2
	Субсидии на иные цели, из них:	тыс. руб.	**4312,6**	**3497,7**
	Заработная плата	тыс. руб.	1004,4	1016,2
	Начисления на выплаты по оплате труда	тыс. руб.	306,7	313,3
	Работы, услуги по содержанию имущества	тыс. руб.	1300,0	100,0
	Прочие работы, услуги	тыс. руб.	236,2	10,5
	Пособия по социальной помощи населению	тыс. руб.	1462,2	2054,2
	Прочие расходы	тыс. руб.	-	0,3
	Приобретение материальных запасов	тыс. руб.	3,1	3,2
4	**Суммы кассовых выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат)**	**тыс. руб.**	**25926,3**	**24532,4**
	в том числе:			
	Собственные доходы, из них:	тыс. руб.	**1172,0**	**929,5**
	Заработная плата	тыс. руб.	173,7	179,4
	Начисления на выплаты по оплате труда	тыс. руб.	52,5	54,0
	Услуги связи	тыс. руб.	1,1	0,6
	Коммунальные услуги	тыс. руб.	312,2	199,6
	Работы, услуги по содержанию имущества	тыс. руб.	131,2	75,5
	Прочие работы, услуги	тыс. руб.	283,1	135,3
	Прочие расходы	тыс. руб.	76,9	74,4
	Приобретение основных средств	тыс. руб.	83,0	150,7

1	2	3	4	5
	Приобретение материальных запасов	тыс. руб.	58,3	60,0
	Субсидии на исполнение муниципального задания, из них:	тыс. руб.	**20471,8**	**20110,8**
	Заработная плата	тыс. руб.	10980,2	12153,5
	Начисления на выплаты по оплате труда	тыс. руб.	3323,3	3598,3
	Услуги связи	тыс. руб.	73,1	76,3
	Коммунальные услуги	тыс. руб.	952,8	1106,5
	Работы, услуги по содержанию имущества	тыс. руб.	762,9	1060,8
	Прочие работы, услуги	тыс. руб.	743,8	920,7
	Прочие расходы	тыс. руб.	2944,9	444,8
	Приобретение основных средств	тыс. руб.	576,8	621,7
	Приобретение материальных запасов	тыс. руб.	114,0	128,2
	Субсидии на иные цели, из них:	тыс. руб.	**4282,5**	**3492,1**
	Заработная плата	тыс. руб.	1004,4	1016,2
	Начисления на выплаты по оплате труда	тыс. руб.	306,7	307,7
	Работы, услуги по содержанию имущества	тыс. руб.	1300,0	100,0
	Прочие работы, услуги	тыс. руб.	236,2	10,5
	Пособия по социальной помощи населению	тыс. руб.	1432,1	2054,2
	Прочие расходы	тыс. руб.	-	0,3
	Приобретение материальных запасов	тыс. руб.	3,1	3,2

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.	2017 год		2018 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.	287 229,2	103 198,8	103 198,8	104 315,2
	в том числе:					
1.1	приобретенного муниципальным автономным учреждением за счет средств, выделенных учредителем	тыс. руб.	286 939,6	102 838,9	102 838,9	103 899,8
	в том числе:					
1.1.1	недвижимого имущества	тыс. руб.	280 200,2	95 686,8	95 686,8	95 686,8
1.2	приобретенного муниципальным автономным учреждением за счет доходов, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности	тыс. руб.	289,6	359,9	359,6	415,4
	в том числе:		-	-	-	-
1.2.1	недвижимого имущества	тыс. руб.	-	-	-	-
2	Общая балансовая стоимость имущества, закрепленного за муниципальным автономным учреждениемна праве оперативного управления	тыс. руб.	19 934,5	21 182,8	21 182,8	22 184,4
	в том числе:		-	-	-	-

1	2	3	4	5	6	7
2.1	недвижимого имущества, всего	тыс. руб.	13 470,7	13 670,8	13 670,8	13 670,8
	из него:		-	-	-	-
2.1.1	переданного в аренду	тыс. руб.	1 045,4	763,2	763,2	763,2
2.1.2	переданного в безвозмездное пользование	тыс. руб.	118,0	118,0	118,0	118,0
2.2	движимого имущества, всего	тыс. руб.	6 463,8	7512,1	7 512,1	8 513,6
2.3	особо ценного движимого имущества, всего	тыс. руб.	4 740,0	5 519,1	5 519,1	6 465,2
	из него:		-	-	-	-
2.3.1	переданного в аренду	тыс. руб.	58,6	58,6	58,6	58,6
2.3.2	переданного в безвозмездное пользование	тыс. руб.	-	-	-	-
2.4	иного движимого имущества, всего	тыс. руб.	1 723,8	1 993,0	1 993,0	2 048,4
	из него:		-	-	-	-
2.4.1	переданного в аренду	тыс. руб.	424,8	333,8	333,8	333,8
2.4.2	переданного в безвозмездное пользование	тыс. руб.	40,4	40,4	40,4	40,4
3	Общая остаточная стоимость имущества муниципального автономного учреждения	тыс. руб.	268 660,4	83 689,5	83 689,5	83 427,9
	в том числе:		-	-	-	-
3.1	приобретенного муниципальным автономным учреждением за счет средств, выделенных учредителем	тыс. руб.	268 660,4	83 689,5	83 689,5	83 427,9
	в том числе:		-	-	-	-
3.1.1	недвижимого имущества	тыс. руб.	267 254,0	82 677,1	82 677,1	82 613,5
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.	1 552,4	1 673,5	1673,5	1 234,2
	в том числе:		-	-	-	-
4.1	недвижимого имущества, всего	тыс. руб.	524,7	661,1	661,1	597,5

1	2	3	4	5	6	7
	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.	1 027,7	1012,4	1012,4	636,7
4.3	особо ценного движимого имущества, всего	тыс. руб.	1 006,3	1 009,1	1 009,1	636,0
	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.	21,4	3,3	3,3	0,7
	из него:		-	-	-	-
4.4.1	переданного в аренду	тыс. руб.	15,2	3,3	3,3	-
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.	2017 год		2018 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.	13	15	15	15
	из них:		-	-	-	-
1.1	зданий, строений, сооружений	ед.	3	3	3	3
1.2	иных объектов (замощений, заборов и других)	ед.	10	12	12	12
	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.	-	-	-	-

1	2	3	4	5	6	7
2	Количество объектов особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным автономным учреждением на праве оперативного управления	ед.	257	269	269	2297
	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	6 898,35	7 056,35	7056,35	7 056,35
	из них:		-	-	-	-
3.1	зданий, строений, сооружений	кв. м	2 152,8	2 152,8	2 152,8	2 152,8
	в том числе:		-	-	-	-
3.1.1	переданного в аренду	кв. м	180,4	131,7	131,7	131,7
3.1.2	переданного в безвозмездное пользование	кв. м	20,6	20,6	20,6	20,6
3.2	иных объектов (замощений, заборов и других) в том числе: -инженерные сети, - ограждение, -замощение -иные объекты (выгребные ямы) Памятная стелла клумбы	кв. м м. м. кв.м. кв.м. кв.м кв.м	4 745,55 1 115,15 755,0 2864,7 10,0 0,7	4 903,55 1 115,15 755,0 2864,7 10,0 0,7 158,0	4 903,55 1 115,15 755,0 2864,7 10,0 0,7 158,0	4 903,55 1 115,15 755,0 2864,7 10,0 0,7 158,0
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.	-	261,0	-	263,0

Главный бухгалтер муниципального
автономного учреждения _____ _____Собянина И.В._____
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель муниципального
автономного учреждения _____ _____Ошева М.Е._____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель (лицо, ответственное
за составление отчета) _____ __Собянина И.В._____
(подпись) (расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАН

_____
(начальник департамента имущественных
отношений администрации города Перми)

УТВЕРЖДЕН
Заместитель начальника департамента-начальник
управления финансами

_____ Желтова О. Ю.

Отчет
о деятельности Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 115» г. Перми
за период с 01 января 2018 по 31 декабря 2018 г.
(по состоянию на 01 января 2019 года)

Раздел 1. Общие сведения об учреждении

1.1. Сведения об учреждении

Полное наименование	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №115» г. Перми
Сокращенное наименование	МАОУ «СОШ №115» г. Перми
Юридический адрес	614066, Россия, Пермский край, г. Пермь, ул. Баумана, 27
Фактический адрес	614066, Россия, Пермский край, г. Пермь, ул. Баумана, 27
Телефон/факс/электронная почта	(342)221-79-90 (факс), school115pm@mail.ru
Ф.И.О. руководителя, телефон	Костарева Екатерина Анатольевна, (342)221-79-90
Свидетельство о государственной регистрации (номер, дата выдачи, срок действия)	59 № 003917871 от 11.05.2010г. бессрочно
Лицензия (номер, дата выдачи, срок действия)	59Л01 № 0002408 от 05.11.2015г., бессрочно
Документ, подтверждающий государственную регистрацию некоммерческой организации (номер, дата выдачи)	59А01 № 0000507 от 25.02.2015г. срок действия по 25.02.2027г.

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	Арапова Татьяна Арнольдовна	представитель трудового коллектива	Утвержден приказом начальника департамента образования администрации города Перми СЭД-059-08-01-09-408 от 24.03.2017г.	24.03.2022
2	Рогожникова Светлана Михайловна	представитель родительской общественности	Утвержден приказом начальника департамента образования администрации города Перми СЭД-059-08-01-09-408 от 24.03.2017г.	24.03.2022
3	Бячкова Наталья Евгеньевна	представитель органа местного самоуправления в лице учредителя - департамента образования администрации города Перми	Утвержден приказом начальника департамента образования администрации города Перми СЭД-059-08-01-09-408 от 24.03.2017г.	24.03.2022
4	Чигвинцева Оксана Геннадьевна	представитель трудового коллектива	Утвержден приказом начальника департамента образования администрации города Перми СЭД-059-08-01-09-408 от 24.03.2017г.	24.03.2022
5	Кочкин Анатолий Юрьевич	представитель родительской общественности	Утвержден приказом начальника департамента образования администрации города Перми СЭД-059-08-01-09-408 от 24.03.2017г.	24.03.2022
6	Шевченко Павел Александрович	представитель общественности города Перми	Утвержден приказом начальника департамента образования администрации города Перми СЭД-059-08-01-09-408 от 24.03.2017г.	24.03.2022

1	2	3	4	5
7	Сорожкина Ольга Анатольевна	представитель органа местного самоуправления в лице департамента имущественных отношений администрации города Перми (по согласованию)	Утвержден приказом начальника департамента образования администрации города Перми СЭД-059-08-01-09-408 от 24.03.2017г. (в ред. от 11.07.2018 №СЭД-059-08-01-09-851)	24.03.2022

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)	
		2017 год	2018 год
1	2	3	4
1	Основные виды деятельности: - реализация общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, в том числе: - программ общего образования по индивидуальным учебным планам на уровне среднего общего образования, - адаптированных программ образования для детей с ограниченными возможностями здоровья и детей инвалидов, - образовательных программ основного общего и среднего общего образования, обеспечивающих изучение предметов на профильном уровне; -реализация дополнительных общеразвивающих программ естественнонаучной, научно-технической, культурологической, эколого-биологической, художественно-эстетической, физкультурно-спортивной направленности и подготовка детей к школе.	Устав, утвержденный распоряжением начальника департамента образования от 24.06.2015 № СЭД-08-01-26-398. Лицензия серия 59Л01 № 0002408 от 05.11.2015г., бессрочно Свидетельство о государственной аккредитации 59А01 № 0000507 от 25.02.2015г. срок действия по 25.02.2027 г.	Устав, утвержденный распоряжением начальника департамента образования от 24.06.2015 № СЭД-08-01-26-398. Лицензия серия 59Л01 № 0002408 от 05.11.2015г., бессрочно Свидетельство о государственной аккредитации 59А01 № 0000507 от 25.02.2015г. срок действия по 25.02.2027 г.
	Виды деятельности, не являющиеся основными: - проведение мероприятий в сфере образования; - организация отдыха детей в лагере досуга и отдыха; - осуществляет приносящую доход деятельность: - оказание платные образовательные услуги 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 имущество, приобретенное за счет ведения самостоятельной финансово-хозяйственной деятельности, в порядке, установленном действующим законодательством РФ и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления города Перми; - организация отдыха детей в лагере досуга и отдыха на территории Учреждения сверх муниципального задания; - другие платные услуги.	Устав, утвержденный распоряжением начальника департамента образования от 24.06.2015 № СЭД-08-01-26-398 Лицензия серия 59Л01 № 0002408 от 05.11.2015г., бессрочно	Устав, утвержденный распоряжением начальника департамента образования от 24.06.2015 № СЭД-08-01-26-398 Лицензия серия 59Л01 № 0002408 от 05.11.2015г., бессрочно

1.4. Функции, осуществляемые учреждением

N	Наименование функций	Количество штатных единиц, шт.		Доля бюджета учреждения, расходующаяся на осуществление функций, %	
		2017 год	2018 год	2017 год	2018 год
1	2	3	4	5	6
1	Профильные функции	71,94	75,06	98,0	98,0
2	Непрофильные функции	1,5	2	2,0	2,0

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

N	Наименование показателей	Ед. изм.	2017 год		2018 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	66,22	73,44	73,44	77,06
2	Количественный состав	человек	50	50	50	60
3	Квалификация сотрудников		высшее образование и стаж работы: до 3-х лет - 7 с 3 до 8 лет - 10 с 8 до 14 лет - 10 с 14 до 20 лет - 7 более 20 лет - 13	высшее образование и стаж работы: до 3-х лет - 9 с 3 до 8 лет - 9 с 8 до 14 лет - 9 с 14 до 20 лет - 2 более 20 лет - 15	высшее образование и стаж работы: до 3-х лет - 9 с 3 до 8 лет - 9 с 8 до 14 лет - 9 с 14 до 20 лет - 2 более 20 лет - 15	высшее образование и стаж работы: до 3-х лет - 11 с 3 до 8 лет - 10 с 8 до 14 лет - 10 с 14 до 20 лет - 3 более 20 лет - 16
			средне - специальное образование и стаж работы: до 3-х лет - с 3 до 8 лет - 1 с 8 до 14 лет - 0 с 14 до 20 лет - 0 более 20 лет - 1	средне - специальное образование и стаж работы: до 3-х лет - 1 с 3 до 8 лет - 1 с 8 до 14 лет - 1 с 14 до 20 лет - 0 более 20 лет - 2	средне - специальное образование и стаж работы: до 3-х лет - 1 с 3 до 8 лет - 1 с 8 до 14 лет - 1 с 14 до 20 лет - 0 более 20 лет - 2	средне - специальное образование и стаж работы: до 3-х лет - 4 с 3 до 8 лет - 2 с 8 до 14 лет - 1 с 14 до 20 лет - 0 более 20 лет - 2
			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 - 1	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 - 1	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 - 1	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 - 1

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

N	Наименование показателей	Ед. изм.	2017 год	2018 год
1	2	3	4	5
1	Среднегодовая численность работников учреждения	человек	43,5	50,3
	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)	человек	36,3	41,7
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	2,5	3,7

1	2	3	4	5
1.1.4.	Руководители учреждения	человек	3,5	3
1.1.5.	Учебно-вспомогательный персонал	человек	0	0
1.1.6.	Административный персонал	человек	1,2	1,9
1.1.7.	Рабочие	человек		
2	Средняя заработная плата работников учреждения	руб.	32794,44	31486,2
	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)	руб.	32428,83	31088,3
2.1.2.	Работники учреждения, непосредственно осуществляющие основную деятельность, направленную на достижение целей, для реализации которых создано учреждение (в иных учреждениях)	руб.	0	0
2.1.3.	Педагогические работники, кроме работников, непосредственно осуществляющих учебный (воспитательно-образовательный) процесс	руб.	25490,00	29316,7
2.1.4.	Руководители учреждения	руб.	44466,67	47869,4
2.1.5.	Учебно-вспомогательный персонал	руб.	0	0
2.1.6.	Административный персонал	руб.	25027,78	29377,2
2.1.7.	Рабочие	руб.	0	0

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.	
		2017 год	2018 год	2017 год	2018 год
1	2	3	4	5	6
	нет	-	-	-	-

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.	
		2017 год	2018 год
1	2	3	4
1.1	Постановление администрации города Перми от 19.10.2017 № 877 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение доступности качественного предоставления услуг в сфере образования в городе Перми»	0,0	38368,2
1.2	Постановление администрации г. Перми от 19.10.2017 N 869 «Об утверждении муниципальной программы «Семья и дети города Перми»	0,0	549,8
1.3	Постановление администрации города Перми от 19.10.2017 № 899 «Об утверждении муниципальной программы «Профилактика правонарушений в городе Перми»	0,0	16,5
1,4	Постановление администрации г. Перми от 19.10.2017 № 870 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие сети образовательных организаций города Перми»	0,0	622,9
1.5	Постановление Администрации города Перми от 19.10.2016 № 894 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение доступности качественного предоставления услуг в сфере образования в городе Перми»	33770,7	0,0
1.6	Постановление администрации города Перми от 19.10.2016 № 887 «Об утверждении муниципальной программы «Семья и дети города Перми»	356,3	0,0

1.9. Перечень услуг (работ), оказываемых учреждением

N	Наименование услуги (вид работ)	2017 год	2018 год	Категории потребителей
1	2	4	5	6
1	**Муниципальные услуги (работы), оказываемые потребителем в соответствии с муниципальным заданием:**			
1.1	Реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования	388	429	Физические лица
1.2	Реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования	348	367	Физические лица
1.3	Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования	59	60	Физические лица
1.4	Организация отдыха детей и молодежи	0	106	Физические лица
2	**Услуги (работы), оказываемые потребителям за плату**	**910**	**678**	**Дети в возрасте от 6,5 до 18 лет**
2.1	Естественнонаучная направленность	88	50	Дети в возрасте от 6,5 до 18 лет
2.2	Культурологическая направленность	382	307	Дети в возрасте от 6,5 до 18 лет
2.3	Эколого-биологическая направленность	0	0	Дети в возрасте от 6,5 до 18 лет
2.4	Научно-техническая направленность	285	220	Дети в возрасте от 6,5 до 18 лет
2.5	Подготовка детей к школе	44	74	Дети в возрасте от 4 до 7 лет
2.6	Группа временного пребывания учащихся	25	27	Дети в возрасте от 6,5 до 8 лет
2.7	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	73	0	Дети в возрасте от 6,5 до 18 лет
2.8	Организация отдыха детей в лагере досуга и отдыха, продолжительность смены 7 дней для детей 7-10 лет. Организация отдыха детей в лагере досуга и отдыха, продолжительность смены 7 дней для детей 11 лет и старше	13	0	Дети в возрасте от 6,5 до 18 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	
		2017 год	2018 год	2017 год	2018 год	2017 год	2018 год	2017 год	2018 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.1	Реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования	388	429	388	427	11861,0	13036,6	11835,3	12993,3
1.2	Реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования	348	367	348	366	12053,4	12685,6	11993,1	12659,8
1.3	Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования	59	60	59	60	2162,6	2134,0	2156,2	2115,8
1.4	Организация отдыха детей и молодежи	0	106	0	106	0	549,8	0	468,7

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.5	Нормативные затраты на содержание муниципального имущества	-	-	-	-	578,1	570,6	578,1	570,6
1.6	Затраты на уплату налогов	-	-	-	-	2842,7	2811,4	2842,7	2811,4
1.7	Обеспечение своевременной выплаты заработной платы работникам в первые рабочие дни 2019 года с учетом установленных сроков (уведомление по расчетам между бюджетами Министерства образования и науки Пермского края № 4 от 26.09.2018)	-	-	-	-	0,0	2182,3	0,0	0,0

2.2. Информация о результатах оказания услуг (выполнения работ)

N	Наименование показателей	Ед. изм.	2017 год		2018 год	
			план	факт	план	факт
1	2	3	4	5	6	7
1	**Общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) учреждения**	**Ед.**	**1685**	**1685**	**1640**	**1637**
	в том числе:					
1.1	**бесплатными, из них по видам услуг (работ):**	**Ед.**	**795**	**795**	**962**	**959**
	Реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования	Ед.	388	388	429	427
	Реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования	Ед.	348	348	367	366
	Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования	Ед.	59	59	60	60
	Организация отдыха детей и молодежи	Ед.	0	0	106	106
1.2	**частично платными, из них по видам услуг (работ):**	**Ед.**	**-**	**-**	**-**	**-**
1.3	**полностью платными, из них по видам услуг (работ):**	**Ед.**	**844**	**844**	**678**	**678**
	Естественнонаучная направленность	Ед.	88	88	50	50
	Культурологическая направленность	Ед.	382	382	307	307
	Эколого-биологическая направленность	Ед.	0	0	0	0
	Научно-техническая направленность	Ед.	285	285	220	220
	Подготовка детей к школе	Ед.	44	44	74	74
	Группа временного пребывания учащихся	Ед.	25	25	27	27
	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 (100%)	Ед.	13	13	0	0
	Организация отдыха детей в лагере досуга и отдыха, продолжительность смены 7 дней для детей 7-10 лет. Организация отдыха детей в лагере досуга и отдыха, продолжительность смены 7 дней для детей 11 лет и старше (100%)	Ед.	7	7	0	0
2	**Средняя стоимость получения частично платных услуг для потребителей, в том числе по видам услуг (работ):**	**руб.**	**-**	**-**	**-**	**-**
3	**Средняя стоимость получения платных услуг для потребителей, в том числе по видам услуг (работ):**	**руб.**	**666,7**	**666,7**	**486,80**	**486,80**
	Естественнонаучная направленность	руб.	508,79	508,79	529,6	529,6
	Культурологическая направленность	руб.	549	549	523,49	523,49
	Эколого-биологическая направленность	руб.	0,0	0,0	0,0	0,0
	Научно-техническая направленность	Руб.	472,09	472,09	486,64	486,64

1	2	3	4	5	6	7
	Подготовка детей к школе	руб.	1240,0	1240,0	440	440
	Группа временного пребывания учащихся	руб.	1860,0	1860,0	120	120
	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 (100%)	руб.	4619,50	4619,50	0,0	0,0
	Организация отдыха детей в лагере досуга и отдыха, продолжительность смены 7 дней для детей 7-10 лет. Организация отдыха детей в лагере досуга и отдыха, продолжительность смены 7 дней для детей 11 лет и старше (100%)	руб.	1791,50	1791,50	0,0	0,0

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

N	Наименование показателей	Ед. изм.	2017 год		2018 год	
			план	факт	План	факт
1	2	3	4	5	6	7
1	**Сумма доходов, полученных от оказания платных услуг (выполнения работ)**	**тыс. руб.**	**1443,9**	**1443,9**	**1838,5**	**1779,0**
	в том числе:					
1.1	**частично платных, из них по видам услуг (работ):**	**тыс. руб.**	**-**	**-**	**-**	**-**
1.2	**полностью платных, из них по видам услуг (работ):**	**тыс. руб.**	**1443,9**	**1443,9**	**1838,5**	**1779,0**
	Естественнонаучная направленность	тыс. руб.	54,3	54,3	163,7	158,4
	Культурологическая направленность	тыс. руб.	549,2	549,2	795,0	769,3
	Эколого-биологическая направленность	тыс. руб.	0	0		
	Научно-техническая направленность	тыс. руб.	323,6	323,6	529,6	512,5
	Подготовка детей к школе	тыс. руб.	301,9	301,9	322,2	311,7
	Группа временного пребывания учащихся	тыс. руб.	59,6	59,6	28,0	27,1
	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 (100%)	тыс. руб.	139,6	139,6	0,0	0,0
	Организация отдыха детей в лагере досуга и отдыха, продолжительность смены 7 дней для детей 7-10 лет. Организация отдыха детей в лагере досуга и отдыха, продолжительность смены 7 дней для детей 11 лет и старше (100%)	тыс. руб.	15,7	15,7	0,0	0,0

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																							
			2018 год																							
			план												Факт											
			январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
1	Естественнонаучная направленность	руб.	529,60	529,60	529,60	529,60	529,60				529,60	529,60	529,60	529,60	529,60	529,60	529,60	529,60	529,60				529,60	529,60	529,60	529,60
2	Культурологическая направленность	руб.	523,49	523,49	523,49	523,49	523,49				523,49	523,49	523,49	523,49	523,49	523,49	523,49	523,49	523,49				523,49	523,49	523,49	523,49

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
3	Подготовка детей к школе	руб.	440,0	440,0	440,0	440,0	440,0				440,0	440,0	440,0	440,0	440,0	440,0	440,0	440,0	440,0				440,0	440,0	440,0	440,0
4	Группа временного пребывания учащихся	руб.	120,0	120,0	120,0	120,0	120,0				120,0	120,0	120,0	120,0	120,0	120,0	120,0	120,0	120,0				120,0	120,0	120,0	120,0
5	Научно-техническая направленность	руб.	486,64	486,64	486,64	486,64	486,64				486,64	486,64	486,64	486,64	486,64	486,64	486,64	486,64	486,64				486,64	486,64	486,64	486,64

2.5. Информация о жалобах потребителей

N	Виды зарегистрированных жалоб	Количество жалоб		Принятые меры по результатам рассмотрения жалоб
		2017 год	2018 год	
1	2	3	4	5
1	Жалобы потребителей, поступившие в учреждение	-	-	
2	Жалобы потребителей, поступившие учредителю	-	1	Даны разъяснения
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.	2017 год		2018 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.	0,0	0,0	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	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	0,0	0,0

2.7. Изменение балансовой (остаточной) стоимости нефинансовых активов

N	Наименование показателей	Ед. изм.	2018 год	2018 год	Изменение стоимости нефинансовых активов, %
1	2	3	4	5	6
1	Балансовая стоимость нефинансовых активов	тыс. руб.	232205,5	233487,1	0,6
2	Остаточная стоимость нефинансовых активов	тыс. руб.	215823,5	215537,6	–0,1

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

N	Наименование показателей	Ед. изм.	2017 год	2018 год
1	2	3	4	5
1	Общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостачам и хищениям	тыс. руб.	11,5	2,5

1	2	3	4	5
	в том числе:			
1.1	материальных ценностей	тыс. руб.	0,1	0,1
1.2	денежных средств	тыс. руб.	11,4	2,4
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.	2017 год	2018 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.**	**769,0**	**31620,7**	**4011,9**	**x**
	в том числе:					
1.1	**в разрезе поступлений**	**тыс.руб.**	**436,9**	**31223,9**	**7046,7**	**x**
	Доходы от аренды	тыс.руб.	0,0	564,5	100,0	
	Доходы от платных работ, услуг	тыс.руб.	425,4	445,2	4,6	
	Расчеты по компенсации затрат	тыс.руб.	11,4	7,9	–30,7	
	Расчеты по ущербу основным средствам	тыс.руб.	0,1	0,1	0,0	
	Расчеты по иным доходам	тыс.руб.	0,0	2,4	100,0	
	Доходы будущих периодов	тыс.руб.	-	30064,0	100,0	
	Расчеты по условным арендным платежам	тыс.руб.	0,0	139,8	100,0	
1.2	**в разрезе выплат**	**тыс.руб.**	**332,1**	**396,8**	**19,5**	**x**
	Начисления на выплаты по оплате труда	тыс.руб.	174,8	50,8	–70,9	
	Услуги связи	тыс.руб.	7,9	1,1	–86,1	
	Транспортные расходы	тыс.руб.	0,0	0,0	-	
	Коммунальные услуги	тыс.руб.	80,7	237,1	193,8	
	Услуги по содержанию имущества	тыс.руб.	0,0	1,1	-	
	Прочие работы, услуги	тыс.руб.	51,4	2,0	–96,1	
	Прочие расходы	тыс.руб.	0,0	0,0	-	
	Увеличение стоимости ОС	тыс.руб.	0,0	87,3	-	
	Увеличение стоимости МЗ	тыс.руб.	17,4	17,4	0,0	
	Расчеты с бюджетом	тыс.руб.	0,0	0,0	-	
2	**Нереальная к взысканию дебиторская задолженность**	**тыс.руб.**	**0,0**	**0,0**	**-**	
3	**Сумма кредиторской задолженности**	**тыс.руб.**	**1055,0**	**1647,2**	**56,1**	**x**
	в том числе:					
3.1	**в разрезе поступлений**	**тыс.руб.**	**867,3**	**918,3**	**5,9**	**x**
	Доходы от аренды	тыс.руб.	36,7	0,0	-100	
	Доходы от платных работ, услуг	тыс.руб.	376,2	755,4	100,8	
	Расчеты по компенсации затрат	тыс.руб.	0,3	0,3	0,0	
	Прочие доходы	тыс.руб.	454,1	162,6	–64,2	
3.2	**в разрезе выплат**	**тыс.руб.**	**187,7**	**728,9**	**288,3**	**x**
	Расходы по оплате труда	тыс.руб.	3,2	3,2	0,0	
	Начисления на выплаты по оплате труда	тыс.руб.	0,0	0,0	-	
	Расчеты по налогу на доходы физических лиц	тыс.руб.	0,0	0,0	-	
	Коммунальные услуги	тыс. руб.	0,0	112,0	100,0	

1	2	3	4	5	6	7
	Прочие выплаты	тыс.руб.	0,0	0,0	-	
	Работы, услуги по содержанию имущества	тыс. руб.	0,0	68,2	100,0	
	Прочие услуги	тыс.руб.	0,0	364,7	100,0	
	Увеличение стоимости ОС	тыс.руб.	0,0	0,0	-	
	Пособие по социальной помощи населению	тыс.руб.	0,0	0,0	-	
	Работы, услуги по содержанию имущества	тыс.руб.	0,0	0,0	-	
	Расчеты по пособиям по социальной помощи населению	тыс.руб	184,5	180,8	–2,0	
4	Просроченная кредиторская задолженность	тыс.руб.	0,0	0,0	-	

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

N	Наименование показателей	Ед. изм.	2017 год	2018 год
1	2	3	4	5
1	**Суммы плановых поступлений (с учетом возвратов)**	**тыс. руб.**	**37121,2**	**42506,9**
	в том числе:			
	Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания	тыс. руб.	29151,2	33877,7
	Субсидии на иные цели	тыс. руб.	5235,8	5316,8
	Субсидии на капитальное строительство	тыс. руб.	0,0	622,9
	Собственные доходы учреждения всего	тыс. руб.	2734,2	2689,5
	В том числе: от аренды активов	тыс. руб.	376,7	370,2
	Доходы от оказания платных услуг	тыс. руб.	1838,5	1838,5
	Возмещение коммунальных услуг	тыс. руб.		350,0
	Иные доходы	тыс. руб.	185,1	130,8
2	**Суммы кассовых поступлений (с учетом возвратов)**	**тыс. руб.**		**42299,3**
	в том числе:			
2.1	*Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания*	тыс. руб.	29151,2	33877,7
2.2	*Субсидии на иные цели*	тыс. руб.	5235,8	5316,8
2,3	*Субсидии на капитальное строительство*	тыс. руб.	0,0	620,5
2.4	*Собственные доходы учреждения всего*	тыс. руб.	2183,2	2484,3
	В том числе: от аренды активов	тыс. руб.	406,9	370,2
	Доходы от оказания платных услуг	тыс. руб.	1288,6	1779,0
	Доходы от реализации основных средств	тыс. руб.	14,0	0,0
	Возмещение коммунальных услуг	тыс. руб.	-	222,5
	Иные доходы	тыс. руб.	0,0	112,6
3	**Суммы плановых выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат)**	**тыс. руб.**	**38039,0**	**43018,8**
	в том числе:			
3.1	***Собственные доходы учреждения всего***	**тыс. руб.**	***3173,8***	***2743,3***
	Заработная плата	тыс. руб.	750,0	772,5
	Прочие выплаты	тыс. руб.	0,0	0,0
	Начисления на выплаты по оплате труда	тыс. руб.	226,5	233,3
	Услуги связи	тыс. руб.	0,3	0,2
	Транспортные услуги	тыс. руб.	13,7	0,0
	Коммунальные услуги	тыс. руб.	502,8	434,7
	Арендная плата за пользование имуществом	тыс. руб.	0,0	0,0
	Работы, услуги по содержанию имущества	тыс. руб.	416,3	283,0
	Прочие работы, услуги	тыс. руб.	484,9	545,3
	Прочие расходы	тыс. руб.	291,0	346,9
	Расходы по приобретению основных средств	тыс. руб.	216,4	0,0
	Расходы по приобретению материальных запасов	тыс. руб.	271,9	127,4
3.2	***Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания***	**тыс. руб.**	***29497,7***	***33970,1***
	Заработная плата	тыс. руб.	15452,4	18050,4

1	2	3	4	5
	Прочие выплаты	тыс. руб.	5,6	3,9
	Начисления на выплаты по оплате труда	тыс. руб.	4671,6	5308,0
	Услуги связи	тыс. руб.	80,7	79,5
	Транспортные услуги	тыс. руб.		
	Коммунальные услуги	тыс. руб.	1511,5	1720,2
	Работы, услуги по содержанию имущества	тыс. руб.	1872,0	2930,6
	Прочие работы, услуги	тыс. руб.	1555,0	2179,8
	Прочие расходы	тыс. руб.	2842,6	2811,4
	Расходы по приобретению основных средств	тыс. руб.	1403,7	836,7
	Расходы по приобретению материальных запасов	тыс. руб.	102,6	49,6
3.3	***Субсидии на иные цели***	**тыс. руб.**	***5367,5***	***5682,5***
	Заработная плата	тыс. руб.	1853,3	2063,4
	Начисления на выплаты по оплате труда	тыс. руб.	559,7	623,1
	Работы, услуги по содержанию имущества	тыс. руб.	250,0	250
	Прочие работы, услуги	тыс. руб.	573,1	38,3
	Прочие расходы	тыс. руб.	0,8	0,3
	Пособия по социальной помощи населению	тыс. руб.	2126,4	2704,1
	Расходы по приобретению основных средств	тыс. руб.	0,0	0,0
	Расходы по приобретению материальных запасов	тыс. руб.	4,2	3,3
3.4	***Субсидии на капитальное строительство***	***тыс. руб.***	**-**	***622,9***
	Прочие работы, услуги	тыс. руб.	-	622,9
4	**Суммы кассовых выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат)**	**тыс. руб.**	**36887,8**	**40208,1**
	в том числе:			
4.1	***Собственные доходы учреждения всего***	**тыс. руб.**	***2569,0***	***2447,3***
	Заработная плата	тыс. руб.	555,2	772,5
	Начисления на выплаты по оплате труда	тыс. руб.	167,7	233,3
	Услуги связи	тыс. руб.	0,2	0,2
	Транспортные услуги	тыс. руб	13,7	0,0
	Коммунальные услуги	тыс. руб.	395,4	277,8
	Арендная плата за пользование имуществом	тыс. руб.	0,0	0,0
	Работы, услуги по содержанию имущества	тыс. руб.	271,0	194,3
	Прочие работы, услуги	тыс. руб.	469,2	527,0
	Прочие расходы	тыс. руб.	286,0	346,9
	Расходы по приобретению основных средств	тыс. руб.	173,2	0,0
	Расходы по приобретению материальных запасов	тыс. руб.	237,4	95,3
4.2	***Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания***	**тыс. руб.**	***29405,3***	***31619,5***
	Заработная плата	тыс. руб.	15380,9	16346,3
	Прочие выплаты	тыс. руб.	5,6	3,8
	Начисления на выплаты по оплате труда	тыс. руб.	4671,6	4789,2
	Услуги связи	тыс. руб.	80,7	72,4
	Транспортные услуги	тыс. руб.	0,0	0,0
	Коммунальные услуги	тыс. руб.	1511,5	1713,1
	Работы, услуги по содержанию имущества	тыс. руб.	1851,0	2930,6
	Прочие работы, услуги	тыс. руб.	1555,0	2066,3
	Прочие расходы	тыс. руб.	2842,6	2811,4
	Расходы по приобретению основных средств	тыс. руб.	1403,7	836,8
	Расходы по приобретению материальных запасов	тыс. руб.	102,7	49,6
4.3	***Субсидии на иные цели***	**тыс. руб.**	***4913,5***	***5520,8***
	Заработная плата	тыс. руб.	1588,0	1994,8
	Начисления на выплаты по оплате труда	тыс. руб.	479,6	602,4
	Работы, услуги по содержанию имущества	тыс. руб.	250,0	250,0
	Прочие работы, услуги	тыс. руб.	573,1	28,7
	Пособия по социальной помощи населению	тыс. руб.	2017,8	2641,3
	Прочие расходы	тыс. руб.	0,8	0,3

1	2	3	4	5
	Расходы по приобретению основных средств	тыс. руб.	0,0	0,0
	Расходы по приобретению материальных запасов	тыс. руб.	4,2	3,3
4.4	***Субсидии на капитальное строительство***	**тыс. руб.**	**-**	**620,5**
	Прочие работы, услуги	тыс. руб.	-	620,5

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 2017		Год 2018	
			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.	232841,06	231993,57	231993,57	233054,2
	в том числе:					
1.1	приобретенного муниципальным автономным учреждением за счет средств, выделенных учредителем	тыс.руб.	231838,06	231152,47	231152,47	232201,1
	в том числе:					
1.1.1	недвижимого имущества	тыс.руб.	222531,4	222531,37	222531,37	222531,4
1.2	приобретенного муниципальным автономным учреждением за счет доходов, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности	тыс.руб.	1003,0	841,1	841,1	853,1
	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.	24141,9	22814,3	22814,3	23939,3
	в том числе:					
2.1	недвижимого имущества, всего	тыс.руб.	14278,3	14278,3	14278,3	14278,3
	из него:					
2.1.1	переданного в аренду	тыс.руб.	963,05	966,8	966,8	964,2
2.1.2	переданного в безвозмездное пользование	тыс.руб.	3570,5	3061,3	3061,3	2104,3
2.2	движимого, всего	тыс.руб.	9863,6	8536,0	8536,0	9661,0
2.3	особо ценного движимого имущества, всего	тыс.руб.	7282,0	6598,4	6598,4	7669,7
	из него:					
2.3.1	переданного в аренду	тыс.руб.	0	136,3	136,3	136,3
2.3.2	переданного в безвозмездное пользование	тыс.руб.	0	6,7	6,7	74,2
2.4	иного движимого имущества, всего	тыс.руб.	2581,6	1937,6	1937,6	1991,3

1	2	3	4	5	6	7
	из него:					
2.4.1	переданного в аренду	тыс.руб.	162,6	39,2	39,2	39,2
2.4.2	переданного в безвозмездное пользование	тыс.руб.	67,5	64,5	64,5	178,7
3	Общая остаточная стоимость имущества муниципального автономным учреждения	тыс.руб.	215815,3	215611,67	215611,67	215104,6
	в том числе:					
3.1	приобретенного муниципальным автономным учреждением за счет средств, выделенных учредителем	тыс.руб.	215733,2	215473,17	215473,17	215010,0
	в том числе:					
3.1.1	недвижимого имущества, всего	тыс.руб.	214935,3	214783,77	214783,77	214396,2
3.2	приобретенного муниципальным автономным учреждением за счет доходов, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности	тыс.руб.	82,1	138,5	138,5	94,6
	в том числе:					
3.2.1	недвижимого имущества, всего	тыс.руб.	0	0	0	0
4	Общая остаточная стоимость имущества, закрепленного за муниципальным автономным учреждением на праве оперативного управления	тыс.руб.	7519,2	7096,9	7096,9	6673,7
	в том числе:					
4.1	недвижимого имущества, всего	тыс.руб.	6682,2	6530,6	6530,6	6143,1
	из него:					
4.1.1	переданного в аренду	тыс.руб.	451,2	442,8	442,8	415,4
4.1.2	переданного в безвозмездное пользование	тыс.руб.	1906,38	1403,4	1403,4	902,8
4.2	движимого имущества, всего	тыс.руб.	837,0	566,3	566,3	530,6
4.3	особо ценного движимого имущества, всего	тыс.руб.	797,9	501,3	501,3	482,8
	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.	39,1	65,0	65,0	47,8
	из него:					
4.4.1	переданного в аренду	тыс.руб.	163,0	0	0	0
4.4.2	переданного в безвозмездное пользование	тыс.руб.	67,5	0	0	0

3.2. Информация об использовании имущества, закрепленного за муниципальным автономным учреждением

N	Наименование показателей	Ед. изм.	Год 2017		Год 2018	
			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.	3	3	3	3
	из них:					
1.1	зданий, строений, сооружений	ед.	1	1	1	1

1	2	3	4	5	6	7
1.2	иных объектов -замощение -ограждение	ед.	 1 1	 1 1	 1 1	 1 1
	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, закрепленных за муниципальным автономным учреждением на праве оперативного управления	ед.	23189	23800	23800	24921
	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	9835,46	9818,26	9818,26	9818,26
	из них:					
3.1	-здание 3-х этажное -здание 2-х этажное -овощехранилище	кв.м	4366,2	4349,0	4349,0	4349,0
	в том числе:					
3.1.1	переданного в аренду	кв.м	294,9	294,9	294,9	294,1
3.1.2	переданного в безвозмездное пользование	кв.м	1246,0	934,6	934,6	643,0
3.2	иных объектов: -замощение -ограждение	 кв.м п.м.	 5080,0 389,26	 5080,0 389,26	 5080,0 389,26	 5080,0 389,26
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

1	2	3	4	5	6	7
5	Объем средств, полученных от распоряжения в установленном порядке имуществом, закрепленным за муниципальным автономным учреждением на праве оперативного управления	тыс. руб.	0	376,7	0	370,2

Главный бухгалтер муниципального автономного учреждения _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

_____Е.А. Костарева_____
Руководитель муниципального автономного учреждения (подпись) (расшифровка подписи)

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

СОГЛАСОВАН

_____
(начальник департамента имущественных отношений администрации города Перми)

УТВЕРЖДЕН

_____

Заместитель начальника департамента-
начальник управления финансами
Желтовой О.Ю.

Отчет
о деятельности муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Школа № 54 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» г.Перми
за период с 01.01.2018 по 31.12.2018

Раздел 1. Общие сведения об учреждении

1.1. Сведения об учреждении

Полное наименование	муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Школа № 54 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» г.Перми
Сокращенное наименование	МАОУ «Школа № 54 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» г.Перми
Юридический адрес	614007, Россия, Пермский край, г.Пермь, ул.Ким, 60
Фактический адрес	614007, Россия, Пермский край, г.Пермь, ул.Ким, 60
Телефон/факс/электронная почта	(342) 265-88-00/ (342) 265-88-03/факс (342) 265-88-03/e-mail:korschool54@mail.ru
Ф.И.О. руководителя, телефон	Вшивкова Лидия Ивановна, (342) 265-88-03
Свидетельство о государственной регистрации (номер, дата выдачи, срок действия)	№ 139-96 от 15.07.1996 года, свидетельство выдано бессрочно
Лицензия (номер, дата выдачи, срок действия)	Серия 59Л01 № 0003797, регистрационный № 5870 от 28.04.2017 года, лицензия выдана бессрочно.
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	Вандышева Виктория Александровна	Представитель органа местного самоуправления в лице учредителя – департамента образования администрации города Перми	Приказ заместителя главы администрации города Перми – начальника департамента образования от 10.01.2017 № СЭД-059-08-01-09-10	10.01.2022
2	Сергеева Анастасия Андреевна	Представитель органа местного самоуправления в лице департамента имущественных отношений администрации города Перми	Приказ заместителя главы администрации города Перми – начальника департамента образования от 10.01.2017 № СЭД-059-08-01-09-10 Приказ начальника департамента образования администрации города Перми от 29.01.2018 № СЭД-059-08-01-09-87	10.01.2022
3	Микова Людмила Витальевна	Представитель родительской общественности (решение общего собрания родительской общественности от 27.12.2016)	Приказ заместителя главы администрации города Перми – начальника департамента образования от 10.01.2017 № СЭД-059-08-01-09-10	10.01.2022
4	Сюткина Оксана Петровна	Представитель трудового коллектива (решение общего собрания трудового коллектива от 26.12.2016)	Приказ заместителя главы администрации города Перми – начальника департамента образования от 10.01.2017 № СЭД-059-08-01-09-10	10.01.2022

1	2	3	4	5
5	Полыгалова Надежда Петровна	Представитель трудового коллектива (решение общего собрания трудового коллектива от 26.12.2016)	Приказ заместителя главы администрации города Перми – начальника департамента образования от 10.01.2017 № СЭД-059-08-01-09-10	10.01.2022
6	Харитонова Юлия Павловна	Представитель родительской общественности (решение общего собрания родительской общественности от 27.12.2016)	Приказ заместителя главы администрации города Перми – начальника департамента образования от 10.01.2017 № СЭД-059-08-01-09-10	10.01.2022
7	Шлыкова Оксана Андреевна	Представитель родительской общественности (решение общего собрания родительской общественности от 27.12.2016)	Приказ заместителя главы администрации города Перми – начальника департамента образования от 10.01.2017 № СЭД-059-08-01-09-10	10.01.2022

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 2017	год 2018
1	2	3	4
1	Основные виды деятельности: Реализация адаптированных основных общеобразовательных программ для обучающихся с легкой умственной отсталостью, умеренной умственной отсталостью, тяжелой умственной отсталостью, глубокой умственной отсталостью, тяжелыми и множественными нарушениями развития и детей инвалидов (в том числе в соответствии с индивидуальной программой реабилитациииинвалидов).	Лицензия Серия 59Л01 № 0000457, регистрационный № 2626 дата выдачи 11.03.2013 года. Устав утвержден распоряжением заместителя главы администрации города Перми-начальника департамента образования администрации города Перми от 09.12.2016г. № СЭД-08-01-26-409	Лицензия Серия 59Л01 № 0000457, регистрационный № 2626 дата выдачи 11.03.2013 года. Устав утвержден распоряжением заместителя главы администрации города Перми-начальника департамента образования администрации города Перми от 09.12.2016г. № СЭД-08-01-26-409
2	Виды деятельности, не являющиеся основными задания. 1. проведение мероприятий в сфере образования; 2. организация отдыха детей в лагере досуга и отдыха; 3. реализация дополнительных общеразвивающих программ художественно-эстетической, физкультурно-спортивной, социально-педагогической и иной направленности, 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 действующим законодательством РФ и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления города Перми; организация отдыха детей в лагере досуга и отдыха на территории Учреждения сверх муниципального задания Учреждение осуществляет приносящую доход деятельность только по направлениям установленным Уставом.	Лицензия Серия 59Л01 № 0000457, регистрационный № 2626 дата выдачи 11.03.2013 года. Устав утвержден распоряжением заместителя главы администрации города Перми-начальника департамента образования администрации города Перми от 09.12.2016г. № СЭД-08-01-26-409	Лицензия Серия 59Л01 № 0000457, регистрационный № 2626 дата выдачи 11.03.2013 года. Устав утвержден распоряжением заместителя главы администрации города Перми-начальника департамента образования администрации города Перми от 09.12.2016г. № СЭД-08-01-26-409

1.4. Функции, осуществляемые учреждением

N	Наименование функций	Количество штатных единиц, шт.		Доля бюджета учреждения, расходующаяся на осуществление функций, %	
		год 2017	год 2018	год 2017	год 2018
1	2	3	4	5	6
1	Профильные функции	57,31	62,58	85%	86%
2	Непрофильные функции	10,4	9,9	15%	14%

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

N	Наименование показателей	Ед. изм.	Год 2017		Год 2018	
			на начало отчетного периода	на конец отчетного периода	на начало отчетного периода	на конец отчетного периода
1	2	3	6	7	6	7
1	Количество штатных единиц	штук	68,09	67,71	67,71	72,48
2	Количественный состав	человек	36	37	37	39
3	Квалификация сотрудников	человек	высшее образование и стаж работы: до 3-х лет - 5 с 3 до 8 лет - 2 с 8 до 14 лет - 3 с 14 до 20 лет - 7 более 20 лет - 12	высшее образование и стаж работы: до 3-х лет - 2 с 3 до 8 лет - 3 с 8 до 14 лет - 5 с 14 до 20 лет - 6 более 20 лет - 14	высшее образование и стаж работы: до 3-х лет - 2 с 3 до 8 лет - 3 с 8 до 14 лет - 5 с 14 до 20 лет - 6 более 20 лет - 14	высшее образование и стаж работы: до 3-х лет - 3 с 3 до 8 лет - 3 с 8 до 14 лет - 5 с 14 до 20 лет - 5 более 20 лет - 16
			средне - специальное образование 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 - 2 более 20 лет - 4	средне - специальное 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 - 3 более 20 лет - 4	средне - специальное 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 - 3 более 20 лет - 4	средне - специальное 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 - 3 более 20 лет - 3
			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

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

N	Наименование показателей	Ед. изм.	Год 2017	Год 2018
1	2	3	4	5
1	Среднегодовая численность работников учреждения	человек	43,3	43,2
	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	30,7	29,4
1.1.2.	Работники учреждения, непосредственно осуществляющие основную деятельность, направленную на достижение целей, для реализации которых создано учреждение (в иных учреждениях)	человек	-	

1	2	3	4	5
1.1.3.	Педагогические работники, кроме работников, непосредственно осуществляющих учебный (воспитательно-образовательный) процесс	человек	2	3
1.1.4.	Руководители учреждения	человек	3,6	4
1.1.5.	Учебно-вспомогательный персонал	человек	-	-
1.1.6.	Административный персонал	человек	-	-
1.1.7.	Рабочие	человек	7	6,8
2	Средняя заработная плата работников учреждения	руб.	37961,32	36 301,12
	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.	39864,01	37 219,40
2.1.2	Работники учреждения, непосредственно осуществляющие основную деятельность, направленную на достижение целей, для реализации которых создано учреждение (в иных учреждениях)		-	-
2.1.3	Педагогические работники, кроме работников, непосредственно осуществляющих учебный (воспитательно-образовательный) процесс		31529,17	23 622,22
2.1.4	Руководители учреждения		55372,69	61 310,42
2.1.5	Учебно-вспомогательный персонал		-	-
2.1.6	Административный персонал		-	-
2.1.7	Рабочие		21100,00	21 172,80

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.	
		год 2017	Год 2018	Год 2017	год 2018
1	2	3	4	5	6
	нет	-	-	-	-

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.	
		год 2017	год 2018
1	2	3	4
1.	Постановление администрации города Перми от 18 октября 2016 года № 866 «Об утверждении муниципальной программы «Социальная поддержка населения города Перми» (п.1.2.1.1.1.4) Разработка проектно-сметной документации и оборудование	1 216,21	-
2.	Постановление администрации города Перми от 27декабря 2017 года № 893 «Об утверждении муниципальной программы «Социальная поддержка населения города Перми»	-	797,6
3.	Постановление администрации города Перми от 18.10.2016 № 866 «Об утверждении муниципальной программы «Социальная поддержка населения города Перми» (п.1.1.1.2.1.1, Предоставление работникам муниципальных образовательных организаций города Перми путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровление)	20,22	-
4.	Постановление администрации города Перми от 19.10.2016 № 887 «Об утверждении муниципальной программы «Семья и дети города Перми», (п.1.3.2.1.1.6 Осуществление контроля за исполнением условий соглашений (проверка полноты и достоверности представленных отчетов для получения субсидии), предоставление субсидий на иные цели муниципальным учреждениям в части организации отдыха детей в каникулярное время в лагерях досуга и отдыха).	348,18	-

1	2	3	4
5.	Постановление Администрации города Перми от 19.10.2016 N 894 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение доступности качественного предоставления услуг в сфере образования в городе Перми»	31755,93	-
6.	Постановление администрации города Перми от 19.10.2017 № 869 «Об утверждении муниципальной программы «Семья и дети города Перми»	-	390,2
7.	Постановление Администрации города Перми от 19.10.2017 N 877 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение доступности качественного предоставления услуг в сфере образования в городе Перми»	-	36 940,8

1.9. Перечень услуг (работ), оказываемых учреждением

№	Наименование услуги (работы)	Год 2017	Год 2018	Категория потребителей
1	2	3	4	5
1	Муниципальные услуги(работы),оказываемые потребителям в соответствии с муниципальным заданием			
1.1.	Реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования	74	86	физические лица
1.2.	Реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования	127	124	
1.3.	Организация отдыха детей и молодежи	-	75	
2	Услуги (работы), оказываемые потребителям за плату	60	65	
	в том числе:			
2.1.	частично платных, из них по видам услуг (работ):	-	-	
2.2.	полностью платных, из них по видам услуг (работ):	60	65	физические лица
2.2.1.	художественно-эстетическое направление:	2	8	
2.2.2.	физкультурно-оздоровительное направление	4	0	
2.2.3.	социально-педагогическое направление	6	4	
2.2.4.	образовательное направление	48	53	

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 2017	год 2018	год 2017	год 2018	год 2017	год 2018	год 2017	год 2018
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования	74	86	74	85	10 118,65	12 504,37	9 795,38	10 654,10
	Обеспечение своевременной выплаты заработной платы работникам в первые рабочие дни 2019 года с учетом установленных сроков	-	-	-	-	-	2 774,22	-	0,00
	Реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования	127	124	127	124	16 319,85	16 952,32	15 727,79	14 800,96
	Затраты на уплату налогов	-	-	-	-	885,84	885,84	885,84	885,84
	Нормативные затраты на содержание муниципального имущества	-	-	-	-	3 227,41	3 380,01	3 181,83	3 380,01
	Организация отдыха детей и молодежи	-	75	-	75	-	390,23	-	390,23

2.2. Информация о результатах оказания услуг (выполнения работ)

N	Наименование показателей	Ед. изм.	Год 2017		Год 2018	
			план	факт	план	факт
1	2	3	4	5	6	7
1	Общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) учреждения	ед.	261	261	350	349
	в том числе:					
1.1.	бесплатными, из них по видам услуг (работ):	ед.	201	201	285	284
	Реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования	ед.	74	74	86	85
	Реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования	ед.	127	127	124	124
	Организация отдыха детей и молодежи	ед.	-	-	75	75
1.2.	частично платными, из них по видам услуг (работ):	ед.	-	-	-	-
1.3.	полностью платными, из них по видам услуг (работ):	ед.	60	60	65	65
	художественно-эстетическое направление:	ед.	2	2	8	8
	физкультурно-оздоровительное направление	ед.	4	4	0	0
	социально-педагогическое направление	ед.	6	6	4	4
	Образовательное направление	ед.	48	48	53	53
2	Средняя стоимость получения частично платных услуг для потребителей, в том числе по видам услуг (работ):	руб.	-	-	-	-
3	Средняя стоимость получения платных услуг для потребителей, в том числе по видам услуг (работ):	руб.	1 307,48	1 307,48	1 293,50	1 293,50
	художественно-эстетическое направление:	руб.	1 200,00	1 200,00	1 200,00	1 200,00
	физкультурно-оздоровительное направление	Руб.	480,00	480,00	0,00	0,00
	социально-педагогическое направление	руб.	3 350,00	3 350,00	2 950,00	2 950,00
	Образовательное направление	руб.	1 125,60	1 125,60	1 182,60	1 182,60

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

N	Наименование показателей	Ед. изм.	Год 2017		Год 2018	
			план	факт	план	факт
1	2	3	4	5	6	7
1	Сумма доходов, полученных от оказания платных услуг (выполнения работ)	тыс. руб.	511,09	511,00	603,48	595,09
	в том числе:					
1.1.	частично платных, из них по видам услуг (работ):	тыс. руб.	23,56	23,56	-	-
	Организация отдыха детей в лагере досуга и отдыха, продолжительность смены 18 дней(70%) для детей 7-10 лет. Организация отдыха детей в лагере досуга и отдыха, продолжительность смены 18 дней(70%) для детей 11 лет и старше	тыс. руб.	23,56	23,56	-	-
1.2.	полностью платных, из них по видам услуг (работ):	тыс. руб.	487,53	487,44	603,48	595,09
	художественно-эстетическое направление:	тыс. руб.	15,94	15,94	74,27	73,24
	физкультурно-оздоровительное направление	тыс. руб.	31,89	31,88	-	-
	социально-педагогическое направление	тыс. руб.	47,83	47,82	37,14	36,62
	Образовательное направление	тыс. руб.	382,63	382,56	492,07	485,23
	Организация отдыха детей в лагере досуга и отдыха, продолжительность смены 18 дней (100%) для детей 7-10 лет. Организация отдыха детей в лагере досуга и отдыха, продолжительность смены 18 дней (100%) для детей 11 лет и старше	тыс. руб.	9,24	9,24	-	-

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 2018																							
			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	художественно-эстетическое направление	руб.	1200,00	1200,00	1200,00	1200,00	1200,00				1200,00	1200,00	1200,00	1200,00	1200,00	1200,00	1200,00	1200,00	1200,00				1200,00	1200,00	1200,00	1200,00
2	социально-педагогическое направление	руб.	2950,00	2950,00	2950,00	2950,00	2950,00				2950,00	2950,00	2950,00	2950,00	2950,00	2950,00	2950,00	2950,00	2950,00				2950,00	2950,00	2950,00	2950,00
3	Образовательное направление	руб.	1182,60	1182,60	1182,60	1182,60	1182,60				1182,60	1182,60	1182,60	1182,60	1182,60	1182,60	1182,60	1182,60	1182,60				1182,60	1182,60	1182,60	1182,60

2.5. Информация о жалобах потребителей

N	Виды зарегистрированных жалоб	Количество жалоб		Принятые меры по результатам рассмотрения жалоб
		год 2017	год 2018	
1	2	3	4	5
1	Жалобы потребителей, поступившие в учреждение	-	-	
2	Жалобы потребителей, поступившие 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 2017		Год 2018	
			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.	99,16	99,16	73,06	73,06
	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.	99,16	99,16	73,06	73,06

2.7. Изменение балансовой (остаточной) стоимости нефинансовых активов

N	Наименование показателей	Ед. изм.	Год 2017	Год 2018	Изменение стоимости нефинансовых активов, %
1	2	3	4	5	6
1	Балансовая стоимость нефинансовых активов	тыс. руб.	75 509,00	78 032,85	+ 3,23%
2	Остаточная стоимость нефинансовых активов	тыс. руб.	65 069,78	65 030,27	- 0,06%

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

N	Наименование показателей	Ед. изм.	Год 2017	Год 2018
1	2	3	4	5
1	Общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостачам и хищениям	тыс. руб.	0,40	0,40
	в том числе:			
1.1	материальных ценностей	тыс. руб.	–	–
1.2	денежных средств	тыс. руб.	–	–
1.3	от порчи материальных ценностей	тыс. руб.	0,40	0,40

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

N	Наименование показателей	Ед. изм.	2017 год	2018 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.	185,71	32 900,96	232,25%	X
	в том числе:					
1.1.	в разрезе поступлений		28,45	32 699,37	209,08%	X
	Доходы от собственности					
	Доходы от оказания платных услуг		28,08	58,71	109,08%	-
	Доходы от оказания платных услуг (субсидия на выполнение МЗ)		-	32 640,29	100,00%	
	Доходы по расчетам по ущербу материальным запасам		0,37	0,37	-	-
	Доходы от штрафов, пеней, иных сумм принудительного изъятия		-	-	-	-
1.2.	в разрезе выплат		157,63	201,59	27,89%	X
	По выданным авансам на услуги связи		1,50	1,10	-26,67%	-
	По выданным авансам на коммунальные услуги		94,44	91,19	-3,44%	-
	Расчеты по оплате пособий по социальной помощи населению		20,22	0,00	-100,00%	-
	Расчеты по платежам в бюджеты		41,10	109,3	165,94%	-
	Расчеты по ущербу материальным запасам		0,37	-	-100,00%	-
	Расчеты по недостачам денежных средств		-	-	-	-
2	Нереальная к взысканию дебиторская задолженность	тыс. руб.	-	-	-	-
3	Сумма кредиторской задолженности	тыс. руб.	151,02	1 526,71	174,08%	x
	в том числе:					
3.1	в разрезе поступлений		151,02	262,89	74,08%	X
	Доходы от оказания платных услуг		30,92	36,88	19,27%	-

1	2	3	4	5	6	7
	Субсидии на иные цели		120,10	226,01	88,18%	-
3.2	в разрезе выплат		-	1 263,82	100,00%	x
	По оплате коммунальных услуг		-	1 256,02	100,00%	-
	По пособиям по социальной помощи населению		-	-	-	-
	Расчеты по заработной плате		-	-	-	-
	Расчеты по платежам в бюджеты		-	7,8	100,00%	-
	Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение		-	-	-	-
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 2017	Год 2018
1	2	3	4	5
1	**Суммы плановых поступлений (с учетом возвратов)**	**тыс. руб.**	**34 102,92**	**38 984,31**
	в том числе:			
	в разрезе поступлений			
	Собственные доходы учреждения	**тыс. руб.**	**755,38**	**825,69**
	в том числе:			
	в разрезе видов дохода			
	Доходы от собственности (от аренды активов)	тыс. руб.	0	-
	Доходы от штрафов, пеней, иных сумм принудительного изъятия	тыс. руб.	-	-
	Прочие доходы	тыс. руб.	66,55	51,44
	Доход от реализации материальных запасов	тыс. руб.	4,98	-
	Доходы от оказания платных услуг (работ)	тыс. руб.	683,85	774,25
	в том числе:			
	Платные образовательные услуги	тыс. руб.	478,29	603,48
	Родительская плата за содержание детей в лагере	тыс. руб.	32,8	-
	Возмещение коммунальных услуг арендаторами	тыс. руб.	172,76	170,77
	Субсидии на выполнение муниципального задания	*тыс. руб.*	**30 452,77**	**35 926,08**
	Субсидии на иные цели	*тыс. руб.*	**2 894,77**	**2 232,54**
2	**Суммы кассовых поступлений (с учетом возвратов)**	**тыс. руб.**	**34 102,83**	**38 975,79**
	в том числе:			
	в разрезе поступлений			
	Собственные доходы учреждения	*тыс. руб.*	**755,29**	**817,17**
	в том числе:			
	Доходы от собственности (от аренды активов)	тыс. руб.	0	-
	Доходы от штрафов, пеней, иных сумм принудительного изъятия	тыс. руб.	-	-
	Прочие доходы	тыс. руб.	66,55	51,32
	Доходы от реализации материальных запасов	тыс. руб.	4,98	-
	Доходы от оказания платных услуг (работ)	тыс. руб.	683,76	765,85
	в том числе:			
	в разрезе видов дохода			
	Платные образовательные услуги	тыс. руб.	478,20	595,08
	Родительская плата за содержание детей в лагере	тыс. руб.	32,8	-
	Возмещение коммунальных услуг арендаторами	тыс. руб.	172,76	170,77
	Субсидии на выполнение муниципального задания	*тыс. руб.*	**30 452,77**	**35 926,08**
	Субсидии на иные цели	*тыс. руб.*	**2 894,77**	**2 232,54**
3	**Суммы плановых выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат)**	**тыс. руб.**	**34 330,19**	**40 157,68**
	в том числе:			

1	2	3	4	5
	в разрезе выплат			
	Собственные доходы учреждения (в том числе):	*тыс. руб.*	**769,60**	**919,80**
	Заработная плата	тыс. руб.	290,88	250,22
	Прочие выплаты	тыс. руб.	0	-
	Начисления на выплату по оплате труда	тыс. руб.	87,84	75,56
	Услуги связи	тыс. руб.	1	0,5
	Транспортные услуги	тыс. руб.	0	-
	Коммунальные услуги, всего	тыс. руб.	201,53	205,83
	Арендная плата за пользование имуществом	тыс. руб.	0	-
	Работы по содержанию имущества	тыс. руб.	75,02	17,95
	Прочие услуги (выполнение работ)	тыс. руб.	73,05	246,15
	Прочие расходы	тыс. руб.	1,55	5,54
	Увеличение стоимости основных средств	тыс. руб.	4,56	107,69
	Увеличение стоимости материальных запасов	тыс. руб.	34,17	10,36
	Субсидии на выполнение муниципального задания	*тыс. руб.*	**30 551,75**	**36 886,99**
	в том числе:			
	Заработная плата	тыс. руб.	19 352,31	23 172,05
	Прочие выплаты	тыс. руб.	0	0,67
	Начисления на выплату по оплате труда	тыс. руб.	5 844,40	6 997,96
	Услуги связи	тыс. руб.	65,56	67,62
	Коммунальные услуги, всего	тыс. руб.	505,2	807,29
	Работы по содержанию имущества	тыс. руб.	280,63	430,06
	Прочие услуги (выполнение работ)	тыс. руб.	3406,32	3 708,51
	Пособия по социальной помощи населению	тыс. руб.	0	-
	Прочие расходы	тыс. руб.	916,9	885,84
	Увеличение стоимости основных средств	тыс. руб.	84,74	730,35
	Увеличение стоимости материальных запасов	тыс. руб.	95,69	86,64
	Субсидии на иные цели	*тыс. руб.*	**3 008,84**	**2 350,89**
	в том числе:		-	
	Заработная плата	тыс. руб.	1054,96	1 077,65
	Начисления на выплату по оплате труда	тыс. руб.	318,6	325,45
	Работы, услуги по содержанию имущества	тыс. руб.	1091,04	442,5
	Прочие услуги (выполнение работ)	тыс. руб.	471,28	334,00
	Пособия по социальной помощи населению	тыс. руб.	63,89	141,29
	Прочие расходы	тыс. руб.	0	-
	Расходы по приобретению основных средств	тыс. руб.	7	30,00
	Расходы по приобретению материальных запасов	тыс. руб.	2,07	-
4	**Суммы кассовых выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат)**	**тыс. руб.**	**33 154,99**	**33 001,60**
	в том числе:			
	Собственные доходы учреждения (в том числе):	тыс. руб.	**675,40**	**765,58**
	Заработная плата	тыс. руб.	271,73	250,22
	Прочие выплаты	тыс. руб.	0	-
	Начисления на выплату по оплате труда	тыс. руб.	82,06	75,55
	Услуги связи	тыс. руб.	0,12	0,11
	Транспортные услуги	тыс. руб.	0	-
	Коммунальные услуги, всего	тыс. руб.	170,86	168,53
	Арендная плата за пользование имуществом	тыс. руб.	0	-
	Работы по содержанию имущества	тыс. руб.	55,39	9,88
	Прочие услуги (выполнение работ)	тыс. руб.	55,03	224,89
	Прочие расходы	тыс. руб.	1,55	0,01
	Увеличение стоимости основных средств	тыс. руб.	4,56	31,12
	Увеличение стоимости материальных запасов	тыс. руб.	34,1	5,27
	Субсидии на выполнение муниципального задания (в том числе):	тыс. руб.	**29 590,84**	**30 111,14**
	Заработная плата	тыс. руб.	18 589,70	17 978,83

1	2	3	4	5
	Прочие выплаты	тыс. руб.	0	0,67
	Начисления на выплату по оплате труда	тыс. руб.	5 691,70	5 415,33
	Услуги связи	тыс. руб.	65,56	67,6
	Коммунальные услуги, всего	тыс. руб.	505,2	807,29
	Работы по содержанию имущества	тыс. руб.	276,25	430,06
	Прочие услуги (выполнение работ)	тыс. руб.	3403,82	3 708,51
	Пособия по социальной помощи населению	тыс. руб.	0	-
	Прочие расходы	тыс. руб.	915,61	885,84
	Увеличение стоимости основных средств	тыс. руб.	84,74	730,35
	Увеличение стоимости материальных запасов	тыс. руб.	58,26	86,64
	Субсидии на иные цели (в том числе):	тыс. руб.	**2 888,75**	**2 124,88**
	Заработная плата	тыс. руб.	958,67	903,83
	Начисления на выплату по оплате труда	тыс. руб.	296,53	273,26
	Работы, услуги по содержанию имущества	тыс. руб.	1091,01	442,50
	Прочие услуги (выполнение работ)	тыс. руб.	471,28	334,00
	Пособия по социальной помощи населению	тыс. руб.	62,16	141,29
	Расходы по приобретению основных средств	тыс. руб.	7	30,00
	Расходы по приобретению материальных запасов	тыс. руб.	2,1	-

Раздел 3. Об использовании имущества, закрепленного за муниципальным бюджетным учреждением

3.1. Информация об общей стоимости недвижимого, особо ценного движимого и иного движимого имущества муниципального автономного учреждения

№	Наименование показателей	Ед. изм.	Год 2017		Год 2018	
			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.	74351,3	75249,8	75249,8	77737,0
	в том числе:					
1.1	приобретенного муниципальным автономного учреждением за счет средств, выделенных учредителем	тыс. руб.	74060,1	74958,6	74958,6	77345,3
	в том числе:					
1.1.1	недвижимого имущества	тыс. руб.	69613,2	70507,8	70507,8	70507,8
1.2	приобретенного муниципальным автономного учреждением за счет доходов, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности	тыс. руб.	291,2	291,2	291,2	391,7
	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.	14851,60	15269,3	15269,3	16414,8
	в том числе:					

1	2	3	4	5	6	7
2.1	недвижимого имущества, всего	тыс. руб.	10557,2	10557,2	10557,2	10557,2
	из него:					
2.1.1	переданного в аренду	тыс. руб.	-	-	-	-
2.1.2	переданного в безвозмездное пользование	тыс. руб.	810,4	1623,2	1623,2	1036,8
2.2	движимого, всего	тыс. руб.	4294,4	4712,1	4712,1	5857,6
2.3	особо ценного движимого имущества, всего	тыс. руб.	2220,4	2446,6	2446,6	3619,1
	из него:					
2.3.1	переданного в аренду	тыс. руб.	-	-	-	-
2.3.2	переданного в безвозмездное пользование	тыс. руб.	-	233,3	233,3	10,3
2.4	иного движимого имущества, всего	тыс. руб.	2074,0	2265,5	2265,5	2238,5
	из него:					
2.4.1	переданного в аренду	тыс. руб.	-	-	-	-
2.4.2	переданного в безвозмездное пользование	тыс. руб.	-	409,2	409,2	73,6
3	Общая остаточная стоимость имущества муниципального автономного учреждения	тыс. руб.	64126,7	64810,5	64810,5	64734,4
	в том числе:					
3.1	приобретенного муниципальным автономного учреждением за счет средств, выделенных учредителем	тыс. руб.	64126,7	64810,5	64810,5	64734,4
	в том числе:					
3.1.1	недвижимого имущества, всего	тыс. руб.	62751,60	63538,4	63538,4	62105,8
3.2	приобретенного муниципальным автономного учреждением за счет доходов, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности	тыс. руб.	-	-	-	-
	в том числе:					
3.2.1	недвижимого имущества, всего	тыс. руб.	-	-	-	-
4	Общая остаточная стоимость имущества, закрепленного за муниципальным автономным учреждением на праве оперативного управления	тыс. руб.	4974,2	4861,4	4861,1	4353,2
	в том числе:					
4.1	недвижимого имущества, всего	тыс. руб.	3695,5	3589,2	3589,2	2167,7
	из него:					
4.1.1	переданного в аренду	тыс. руб.	-	-	-	-
4.1.2	переданного в безвозмездное пользование	тыс. руб.	302,6	589,8	589,8	225,9
4.2	движимого имущества, всего	тыс. руб.	1278,7	1272,2	1272,2	2185,5
4.3	особо ценного движимого имущества, всего	тыс. руб.	1200,4	1228,2	1228,2	2157,0
	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.	78,3	44,0	44,0	28,5
	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

№	Наименование показателей	Ед. изм.	Год 2017		Год 2018	
			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.	6	6	6	6
	из них:					
1.1	зданий, строений, сооружений	ед.	1	1	1	1

1	2	3	4	5	6	7
1.2	иных объектов (замощений, заборов и других)	ед.	5	5	5	5
	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.	3210	2774	2774	2795
	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	2493,95	2493,9	2493,9	2493,9
	из них:					
3.1	зданий, строений, сооружений	кв. м	1599,9	1599,9	1599,9	1599,9
	в том числе:					
3.1.1	переданного в аренду*	кв. м	-	-	-	-
3.1.2	переданного в безвозмездное пользование*	кв. м	133,5	267,4	267,4	170,8
3.2	иных объектов (замощений, заборов и других)	кв. м	894,05	894,0	894,0	894,0
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 распоряжения в установленном порядке имуществом, закрепленным за муниципальным автономным учреждением на праве оперативного управления	тыс. руб.	-	-	-	-

Главный бухгалтер муниципального автономного учреждения _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель муниципального автономного учреждения _____ _____
М.П. (подпись) (расшифровка подписи)

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

СОГЛАСОВАН

_____
(начальник департамента имущественных отношений администрации города Перми)

УТВЕРЖДАЮ
заместитель начальника департамента-
начальником управления финансами
_____О.Ю. Желтова

Отчет
о деятельности муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Лицей № 10 » г. Перми
за период с 01.01.2018г. по 31.12.2018г.

Раздел 1. Общие сведения об учреждении

1.1. Сведения об учреждении

Полное наименование	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Лицей № 10 » г. Перми
Сокращенное наименование	МАОУ «Лицей № 10» г. Перми
Юридический адрес	614070, Россия, Пермский край, г.Пермь, ул.Техническая, 22
Фактический адрес	614070, Россия, Пермский край, г.Пермь, ул.Техническая, 22 (корпус I) 614010, Россия, Пермский край, г.Пермь, ул.Льва Шатрова, 5 (корпус II)
Телефон/факс/электронная почта	(342) 281-97-80 (факс) lyceum10@mail.ru
Ф.И.О. руководителя, телефон	Морозова Алена Витальевна (3**42)281**-97-80
Свидетельство о государственной регистрации (номер, дата выдачи, срок действия)	Серия 59 № 000443634 от «19» декабря 2002 срок действия – бессрочно
Лицензия (номер, дата выдачи, срок действия)	Серия 59Л01 № 0003554 от «15» ноября 2016, срок действия – бессрочно
Свидетельство об аккредитации (номер, дата выдачи, срок действия)	Серия 59А01 № 0001255 от «11» ноября 2016, срок действия до «13» июня 2025

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	Вяткина Анна Викторовна	Представитель трудового коллектива	Приказ начальника департамента образования администрации города Перми от 24.07.2017 № СЭД-059-08-01-09-983 «Об утверждении нового состава Наблюдательного совета в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Лицей № 10» г. Перми	до 10 июля 2022 года
2	Мальцева Алена Геннадьевна	Представитель родительской общественности	Приказ начальника департамента образования администрации города Перми от 24.07.2017 № СЭД-059-08-01-09-983 «Об утверждении нового состава Наблюдательного совета в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Лицей № 10» г. Перми	до 10 июля 2022 года
3	Пупырев Алексей Иванович	Представитель трудового коллектива	Приказ начальника департамента образования администрации города Перми от 24.07.2017 № СЭД-059-08-01-09-983 «Об утверждении нового состава Наблюдательного совета в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Лицей № 10» г. Перми	до 10 июля 2022 года

1	2	3	4	5
4	Вандышева Виктория Александровна	Представитель органа местного самоуправления в лице учредителя - начальника департамента образования администрации города Перми	Приказ начальника департамента образования администрации города Перми от 24.07.2017 № СЭД-059-08-01-09-983 «Об утверждении нового состава Наблюдательного совета в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Лицей № 10» г. Перми	до 10 июля 2022 года
5	Гайворонская Марина Александровна	Представитель родительской общественности	Приказ начальника департамента образования администрации города Перми от 24.07.2017 № СЭД-059-08-01-09-983 «Об утверждении нового состава Наблюдательного совета в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Лицей № 10» г. Перми	до 10 июля 2022 года
6	Сергеева Анастасия Андреевна	Представитель органа местного самоуправления в лице департамента имущественных отношений администрации города Перми	Приказ начальника департамента образования администрации города Перми от 29.01.2018 № СЭД-059-08-01-09-87 «О внесении изменений в составы Наблюдательных советов муниципальных автономных образовательных учреждений Мотовилихинского района города Перми, утвержденные отдельными приказами начальника департамента образования администрации города Перми»	до 10 июля 2022 года

1.3. Виды деятельности, осуществляемые учреждением

N	Виды деятельности учреждения	Основание (перечень разрешительных документов, на основании которых учреждение осуществляет деятельность, с указанием номеров, даты выдачи и срока действия)	
		2017 год	2018 год
1	2	3	4
1	Основной вид деятельности - реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования, в том числе: инновационной образовательной программы «Реализация стандартов Международного Бакалавриата в Лицее»; программ общего образования по индивидуальным учебным планам на уровне среднего общего образования; программ углубленного изучения предметов на уровне основного общего и среднего общего образования; образовательных программ среднего общего образования, обеспечивающих изучение предметов на профильном уровне; реализация дополнительных общеразвивающих программ культурологической, художественно-эстетической, физкультурно-спортивной, естественнонаучной, социально-педагогической, эколого-биологической, военно-патриотической, туристско- краеведческой, научно-технической направленностей, направленности «подготовка детей к школе», спецкурсов по математике, информатике, русскому и иностранным языкам, экономике, журналистике и историко-правоведческим наукам, спецкурсов на английском языке в рамках Дипломной программы Международного Бакалавриата, дополнительных образовательных программ иных направленностей.	Устав, утвержденный распоряжением начальника департамента образования от 07.12.2015 № СЭД-08-01-26-609 Лицензия Серия 59Л01 № 0000607 от «25» июня 2013, срок действия - бессрочно Свидетельство об аккредитации Серия 59А01 № 0000133 от «13» июня 2013, срок действия до «13» июня 2025 Лицензия Серия 59Л01 № 0003554 от «15» ноября 2016, срок действия - бессрочно Свидетельство об аккредитации Серия 59А01 № 0001255 от «11» ноября 2016, срок действия до «13» июня 2025	Устав, утвержденный распоряжением начальника департамента образования от 07.12.2015 № СЭД-08-01-26-609 Лицензия Серия 59Л01 № 0000607 от «25» июня 2013, срок действия - бессрочно Свидетельство об аккредитации Серия 59А01 № 0000133 от «13» июня 2013, срок действия до «13» июня 2025 Лицензия Серия 59Л01 № 0003554 от «15» ноября 2016, срок действия - бессрочно Свидетельство об аккредитации Серия 59А01 № 0001255 от «11» ноября 2016, срок действия до «13» июня 2025

1	2	3	4
2	Виды деятельности, не являющиеся основными – проведение мероприятий в сфере образования; организация отдыха детей в лагере досуга и отдыха на территории Учреждения; 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 действующим законодательством РФ и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления города Перми; организация отдыха детей в лагере досуга и отдыха на территории Учреждения сверх муниципального задания; организация отдыха детей в выездных лагерях за пределами территории Учреждения.	Устав, утвержденный распоряжением начальника департамента образования от 07.12.2015 № СЭД-08-01-26-609 Лицензия Серия 59Л01 № 0000607 от «25» июня 2013, срок действия - бессрочно Свидетельство об аккредитации Серия 59А01 № 0000133 от «13» июня 2013, срок действия до «13» июня 2025 Лицензия Серия 59Л01 № 0003554 от «15» ноября 2016, срок действия - бессрочно Свидетельство об аккредитации Серия 59А01 № 0001255 от «11» ноября 2016, срок действия до «13» июня 2025	Устав, утвержденный распоряжением начальника департамента образования от 07.12.2015 № СЭД-08-01-26-609 Лицензия Серия 59Л01 № 0000607 от «25» июня 2013, срок действия - бессрочно Свидетельство об аккредитации Серия 59А01 № 0000133 от «13» июня 2013, срок действия до «13» июня 2025 Лицензия Серия 59Л01 № 0003554 от «15» ноября 2016, срок действия - бессрочно Свидетельство об аккредитации Серия 59А01 № 0001255 от «11» ноября 2016, срок действия до «13» июня 2025

1.4. Функции, осуществляемые учреждением

N	Наименование функций	Количество штатных единиц, шт.		Доля бюджета учреждения, расходующаяся на осуществление функций, %	
		2017 год	2018 год	2017 год	2018 год
1	2	3	4	5	6
1	Профильные функции	92.18	102.8	100	100
2	Непрофильные функции	5.5	5.5	0	0

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

N	Наименование показателей	Ед. изм.	2017 год		2018 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	90.72	97.68	97.68	108.3
2	Количественный состав	человек	70	68	68	73
3	Квалификация сотрудников	человек	высшее образование и стаж работы: до 3-х лет – 11 с 3 до 8 лет – 15 с 8 до 14 лет – 8 с 14 до 20 лет – 6 более 20 лет - 26	высшее образование и стаж работы: до 3-х лет – 11 с 3 до 8 лет – 15 с 8 до 14 лет – 8 с 14 до 20 лет –6 более 20 лет - 25	высшее образование и стаж работы: до 3-х лет – 11 с 3 до 8 лет – 15 с 8 до 14 лет – 8 с 14 до 20 лет –6 более 20 лет - 25	высшее образование и стаж работы: до 3-х лет – 9 с 3 до 8 лет – 14 с 8 до 14 лет – 15 с 14 до 20 лет – 6 более 20 лет - 27

1	2	3	4	5	6	7
			средне - специальное 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 - 2	средне - специальное 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 - 2	средне - специальное 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 - 2	средне - специальное 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 - 2
			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

Причина изменения количества штатных единиц – увеличение количества часов по учебному плану.

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

N	Наименование показателей	Ед. изм.	2017 год	2018 год
1	2	3	4	5
1	Среднегодовая численность работников учреждения	человек	68.8	70.5
	в том числе:			
1.1	в разрезе категорий (групп) работников			
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	47.8	46.1
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	10.4	14.1
1.1.4.	Руководители учреждения	человек	6.7	6.3
1.1.5.	Учебно-вспомогательный персонал	человек	-	-
1.1.6.	Административный персонал	человек	3.9	4.0
1.1.7.	Рабочие	человек	-	-
2	Средняя заработная плата работников учреждения	руб.	36321	41045
	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.	31459	33620

1	2	3	4	5
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.	34833	37904
2.1.4.	Руководители учреждения	руб.	63102	64437
2.1.5.	Учебно-вспомогательный персонал	руб.	-	-
2.1.6.	Административный персонал	руб.	29047	28819
2.1.7.	Рабочие	руб.	-	-

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.	
		2017 год	2018 год	2017 год	2018 год
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.	
		2017 год	2018 год
1	2	3	4
1	Постановление Администрации города Перми от 19.10.2016 N 894 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение доступности качественного предоставления услуг в сфере образования в городе Перми»	49222.2	-
2	Постановление Администрации города Перми от 13.10.2016 N 825 «Об утверждении муниципальной программы «Приведение в нормативное состояние образовательных организаций города Перми»	700.0	-
3	Постановление Администрации города Перми от 19.10.2017 N 877 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение доступности качественного предоставления услуг в сфере образования в городе Перми»	-	54446.5
4	Постановление администрации города Перми от 18.10.2017 N 866 «Об утверждении муниципальной программы «Приведение в нормативное состояние образовательных организаций города Перми»	-	17320.6
5	Постановление администрации города Перми от 19.10.2017 № 899 «Об утверждении муниципальной программы «Профилактика правонарушений в городе Перми»	-	22.0

1.9. Перечень услуг (работ), оказываемых учреждением

N	Наименование услуги (вид работ)	2017 год	2018 год	Категории потребителей
1	2	3	4	5
1	Муниципальные услуги (работы), оказываемые потребителям в соответствии с муниципальным заданием			
	Реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования	339	349	физические лица
	Реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования	399	411	физические лица
	Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования	144	197	физические лица

1	2	3	4	5
2	Услуги (работы), оказываемые потребителям за плату	3402	3264	учащиеся образовательных учреждений
	Подготовка детей к поступлению в лицей	173	226	учащиеся образовательных учреждений
	Естественнонаучная направленность	794	897	учащиеся образовательных учреждений
	Научно-техническая направленность	92	85	учащиеся образовательных учреждений
	Культурологическая направленность	1478	1318	учащиеся образовательных учреждений
	Социально-педагогическая направленность	510	382	учащиеся образовательных учреждений
	Социально-экономическая направленность	355	356	учащиеся образовательных учреждений

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	
		2017 год	2018 год	2017 год	2018 год	2017 год	2018 год	2017 год	2018 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования	339	349	339	349	10245.1	10551.5	10245.1	10551.5
	Реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования	399	411	399	411	15156.2	15598.7	15156.2	15598.7
	Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования	144	197	144	197	20630.7	23523.8	14021.0	16610.4
	Нормативные затраты на содержание муниципального имущества	-	-	-	-	1044.0	1055.2	1044.0	1055.2
	Затраты на уплату налогов	-	-	-	-	2980.3	2282.8	2980.3	2282.8
	Обеспечение своевременной выплаты заработной платы работникам в первые рабочие дни 2019 года с учетом установленных сроков (уведомление по расчетам между бюджетами Министерства образования и науки Пермского края № 4 от 26.09.2018)	-	-	-	-	-	2733.4	-	-

2.2. Информация о результатах оказания услуг (выполнения работ)

N	Наименование показателей	Ед. изм.	2017 год		2018 год	
			план	факт	план	факт
1	2	3	4	5	6	7
1	Общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) учреждения	ед.	4284	4284	4221	4221
	в том числе:					
1.1	бесплатными, из них по видам услуг (работ):	ед.	882	882	957	957

1	2	3	4	5	6	7
	Реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования	ед.	339	339	349	349
	Реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования	ед.	399	399	411	411
	Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования	ед.	144	144	197	197
1.2	частично платными, из них по видам услуг (работ):	ед.	-	-		
1.3	полностью платными, из них по видам услуг (работ):	ед.	3402	3402	3264	3264
	Подготовка детей к школе	ед.	173	173	226	226
	Естественнонаучная направленность	ед.	794	794	897	897
	Научно-техническая направленность	ед.	92	92	85	85
	Культурологическая направленность	ед.	1478	1478	1318	1318
	Социально-педагогическая направленность	ед.	510	510	382	382
	Социально-экономическая направленность	ед.	355	355	356	356
2	Средняя стоимость получения частично платных услуг для потребителей, в том числе по видам услуг (работ):	руб.	-	-	-	-
3	Средняя стоимость получения платных услуг для потребителей, в том числе по видам услуг (работ):	руб.	943.37	943.37	970.52	970.52
	Подготовка детей к школе	руб.	3775	3775	3867.5	3867.5
	Естественнонаучная направленность	руб.	819	819	824.78	824.78
	Научно-техническая направленность	руб.	1361.33	1361.33	1753	1753
	Культурологическая направленность	руб.	822	822	767.33	767.33
	Социально-педагогическая направленность	руб	739	739	587.44	587.44
	Социально-экономическая направленность	руб.	532.22	532.22	475.11	475.11

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

N	Наименование показателей	Ед. изм.	2017 год		2018 год	
			план	план	план	факт
1	2	3	4	5	6	7
1	Сумма доходов, полученных от оказания платных услуг (выполнения работ)	тыс. руб.	19657.1	19638.1	21475.8	21475.8
	в том числе:					
1.1	частично платных, из них по видам услуг (работ):	тыс. руб.	-	-	-	-
1.2	полностью платных, из них по видам услуг (работ):	тыс. руб.	19657.1	19638.1	21475.8	21475.8
	Подготовка детей к школе	тыс. руб.	5226.0	5207.0	7307.9	7307.9
	Естественнонаучная направленность	тыс. руб.	4650.7	4650.7	4170.3	4170.3
	Научно-техническая направленность	тыс. руб.	324.7	324.7	995.5	995.5
	Культурологическая направленность	тыс. руб.	6390.4	6390.4	5460.2	5460.2
	Социально-педагогическая направленность	тыс. руб.	1807.9	1807.9	2019.6	2019.6
	Социально-экономическая направленность	тыс. руб.	1257.4	1257.4	1522.3	1522.3

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 2018																							
			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	Подготовка детей к школе	руб./мес	3800	3800	3880	3800	-	-	-	-	3935	3935	3935	3935	3800	3800	3880	3800	-	-	-	-	3935	3935	3935	3935
2	Естественнонаучная направленность	руб./мес	819	819	819	819	819	-	-	-	832	832	832	832	819	819	819	819	819	-	-	-	832	832	832	832
3	Научно-техническая направленность	руб./мес	1813	1813	1813	1813	1813	-	-	-	1678	1678	1678	1678	1813	1813	1813	1813	1813	-	-	-	1678	1678	1678	1678
4	Культурологическая направленность	руб./мес	822	822	822	822	822	-	-	-	699	699	699	699	822	822	822	822	822	-	-	-	699	699	699	699
5	Социально-педагогическая направленность	руб./мес	739	739	739	739	739	-	-	-	398	398	398	398	739	739	739	739	739	-	-	-	398	398	398	398
6	Социально-экономическая направленность	руб./мес	540	540	540	540	540	-	-	-	394	394	394	394	540	540	540	540	540	-	-	-	394	394	394	394

2.5. Информация о жалобах потребителей

N	Виды зарегистрированных жалоб	Количество жалоб		Принятые меры по результатам рассмотрения жалоб
		2017 год	2018 год	
1	2	3	4	5
1	Жалобы потребителей, поступившие в учреждение	-	-	-
2	Жалобы потребителей, поступившие 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.	2017 год		2018 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	2	3	4	5	6	7
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.	2017 год	2018 год	Изменение стоимости нефинансовых активов, %
1	2	3	4	5	6
1	Балансовая стоимость нефинансовых активов	тыс. руб.	255272.2	257298.5	+0.8
2	Остаточная стоимость нефинансовых активов	тыс. руб.	193883.6	193067.1	–0.4

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

N	Наименование показателей	Ед. изм.	2017 год	2018 год
1	2	3	4	5
1	Общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостачам и хищениям	тыс. руб.	-	-
	в том числе:			
1.1	материальных ценностей	тыс. руб.	-	-
1.2	денежных средств	тыс. руб.	-	-
1.3	от порчи материальных ценностей	тыс. руб.	-	-

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

N	Наименование показателей	Ед. изм.	2017 год	2018 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.	1153.5	38589.4	3245.4	x
	в том числе:					
1.1	в разрезе поступлений	тыс.руб.	1036.0	38473.5	3613.7	x
1.2	в разрезе выплат	тыс.руб.	117.5	116.0	–1.3	
	Коммунальные услуги	тыс.руб.	75.6	31.4	–58.5	
	Прочие работы, услуги	тыс.руб.	16.9	59.8	253.8	
	Прочие расходы	тыс.руб.	25.0	25.0		
2	Нереальная к взысканию дебиторская задолженность	тыс.руб.				
3	Сумма кредиторской задолженности	тыс.руб.	2127.9	2834.6	33.2	x
	в том числе:					
	Услуги связи	тыс.руб.		30.5	100.0	
	Коммунальные услуги	тыс.руб.	122.4	8.8	–92.8	
	Пособия по социальной помощи населению	тыс.руб.	79.0	154.2	95.2	
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.	2017 год	2018 год
1	2	3	4	5
1	Суммы плановых поступлений (с учетом возвратов)	тыс. руб.	74517.3	99271.2
	в том числе:			
	Собственные средства:	*тыс. руб.*	*24595.1*	*27197.7*
	Доход от аренды	тыс. руб.	629.0	656.1
	Доход от оказания платных услуг	тыс. руб.	19657.1	21475.8
	Возмещение коммунальных услуг арендаторами	тыс. руб.	1594.9	1642.9
	Проценты банка	тыс. руб.	348.3	134.3
	Безвозмездные поступления	тыс. руб.	1356.4	3288.6
	Грант	тыс. руб	1009.4	-
	Субсидии на муниципальное задание	*тыс. руб.*	*44302.4*	*49135.8*
	Субсидии на иные цели	*тыс. руб.*	*5619.8*	*22937.7*
	Субсидии на цели осуществления капитальных вложений	*тыс. руб.*	-	-
2	Суммы кассовых поступлений (с учетом возвратов)	тыс. руб.	74227.5	99229.5
	в том числе:			
	Собственные средства:	*тыс. руб.*	*24325.3*	*27156.0*
	Доход от аренды	тыс. руб.	629.0	656.1
	Доход от оказания платных услуг	тыс. руб.	19638.2	21475.8
	Возмещение коммунальных услуг арендаторами	тыс. руб.	1568.0	1642.9
	Проценты банка	тыс. руб.	134.3	92.6
	Доходы от сдачи макулатуры	тыс. руб.	1346.4	3288.6
	Безвозмездные поступления	тыс. руб.	1009.4	-
	Субсидии на муниципальное задание	*тыс. руб.*	*44302.4*	*49135.8*
	Субсидии на иные цели	*тыс. руб.*	*5599.8*	*22937.7*
	Субсидии на цели осуществления капитальных вложений	*тыс. руб.*	-	-
3	Суммы плановых выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат)	тыс. руб.	81671.5	109050.9
	в том числе:			
	Собственные средства:	*тыс. руб.*	*25988.3*	*30032.1*
	Заработная плата	тыс. руб.	7385.8	8241.8
	Прочие выплаты	тыс. руб.	72.8	69.4
	Начисления на выплаты по оплате труда	тыс. руб.	2217.9	2489.0
	Услуги связи	тыс. руб.	110.6	95.3
	Коммунальные услуги	тыс. руб.	2213.8	2407.6
	Работы, услуги по содержанию имущества	тыс. руб.	763.7	2131.4
	Прочие работы, услуги	тыс. руб.	10935.0	11496.0
	Прочие расходы	тыс. руб.	1372.5	1096.9
	Расходы по приобретению основных средств	тыс. руб.	532.8	1545.1
	Расходы по приобретению нематериальных активов	тыс. руб.	96.0	-
	Расходы по приобретению материальных запасов	тыс. руб.	287.4	459.6
	Субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания	*тыс. руб.*	*50056.1*	*55745.4*
	в том числе:			
	Заработная плата	тыс. руб.	27520.3	35874.1
	Начисления на выплаты по оплате труда	тыс. руб.	8311.1	10834.0
	Услуги связи	тыс. руб.	384.6	278.3
	Коммунальные услуги	тыс. руб.	2119.0	1968.4
	Работы, услуги по содержанию имущества	тыс. руб.	708.5	1962.9
	Прочие работы, услуги	тыс. руб.	7156.6	1438.3
	Пособия по социальной помощи населению	тыс. руб.	30.9	45.4
	Прочие расходы	тыс. руб.	2980.3	2282.8
	Расходы по приобретению основных средств	тыс. руб.	590.9	887.8
	Расходы по приобретению материальных запасов	тыс. руб.	253.9	173.4

1	2	3	4	5
	Субсидии на иные цели	*тыс. руб.*	*5627.1*	*23273.4*
	в том числе:			
	Заработная плата	тыс. руб.	2646.5	2928.4
	Прочие выплаты	тыс. руб.	421.1	545.6
	Начисления на выплаты по оплате труда	тыс. руб.	880.6	884.4
	Работы, услуги по содержанию имущества	тыс. руб.	281.0	17420.6
	Прочие работы, услуги	тыс. руб.	419.0	47.8
	Пособия по социальной помощи населению	тыс. руб.	925.6	1412.3
	Прочие расходы	тыс. руб.	21.0	-
	Премии и гранты	тыс. руб.	25.0	25.0
	Расходы по приобретению материальных запасов	тыс. руб.	7.3	9.3
	Субсидии на цели осуществления капитальных вложений	*тыс. руб.*	-	-
	в том числе:			
	Расходы по приобретению основных средств	тыс. руб.	-	-
4	Суммы кассовых выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат)	тыс. руб.	71598.1	96852.7
	в том числе:			
	Собственные доходы учреждения	*тыс. руб.*	*22884.2*	*27790.7*
	в том числе:			
	Заработная плата	тыс. руб.	7385.8	7450.6
	Прочие выплаты	тыс. руб.	72.8	69.4
	Начисления на выплаты по оплате труда	тыс. руб.	2197.7	2443.6
	Услуги связи	тыс. руб.	110.6	95.3
	Коммунальные услуги	тыс. руб.	2141.4	2407.6
	Работы, услуги по содержанию имущества	тыс. руб.	763.7	2088.1
	Прочие работы, услуги	тыс. руб.	8911.1	10279.3
	Прочие расходы	тыс. руб.	384.9	993.4
	Расходы по приобретению основных средств	тыс. руб.	532.8	1519.5
	Расходы по приобретению нематериальных активов	тыс. руб.	96.0	-
	Расходы по приобретению материальных запасов	тыс. руб.	287.4	443.9
	Субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания	*тыс. руб.*	*43446.6*	*46098.6*
	Заработная плата	тыс. руб.	23278.7	28859.2
	Начисления на выплаты по оплате труда	тыс. руб.	6822.6	8463.0
	Услуги связи	тыс. руб.	332.5	261.3
	Коммунальные услуги	тыс. руб.	2003.1	1863.5
	Работы, услуги по содержанию имущества	тыс. руб.	659.7	1843.4
	Прочие работы, услуги	тыс. руб.	6486.6	1433.7
	Пособия по социальной помощи населению	тыс. руб.	30.9	45.4
	Прочие расходы	тыс. руб.	2980.2	2282.8
	Расходы по приобретению основных средств	тыс. руб.	590.9	887.8
	Расходы по приобретению материальных запасов	тыс. руб.	261.2	158.5
	Субсидии на иные цели	*тыс. руб.*	*5267.3*	*22963.4*
	в том числе:			
	Заработная плата	тыс. руб.	2399.8	2697.3
	Прочие выплаты	тыс. руб.	416.7	-
	Начисления на выплаты по оплате труда	тыс. руб.	796.1	812.1
	Работы, услуги по содержанию имущества	тыс. руб.	281.0	17420.6
	Прочие работы, услуги	тыс. руб.	420.0	47.8
	Пособия по социальной помощи населению	тыс. руб.	921.4	1951.3
	Прочие расходы	тыс. руб.	-	-
	Премии и гранты	тыс. руб.	25.0	25.0
	Расходы по приобретению материальных запасов	тыс. руб.	7.3	9.3

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.	2017 год		2018 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.	451065.5	255249.1	255249.1	257298.5
	в том числе:					
1.1	приобретенного муниципальным автономным учреждением за счет средств, выделенных учредителем	тыс. руб.	449726.2	253237.6	253237.6	253989.0
	в том числе:					
1.1.1	недвижимого имущества	тыс. руб.	402590.6	205636.4	205636.4	205636.4
1.2	приобретенного муниципальным автономным учреждением за счет доходов, полученных от платных услуг и иной, приносящей доход, деятельности	тыс. руб.	1339.3	2011.5	2011.5	3309.5
	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.	83687.5	83687.5	83687.5	84903.7
	в том числе:					
2.1	недвижимого имущества, всего	тыс. руб.	36539.2	36539.2	36539.2	36539.2
	из него:					
2.1.1	переданного в аренду	тыс. руб.	1240.8	1240.8	1240.8	1240.8
2.1.2	переданного в безвозмездное пользование	тыс. руб.	6960.0	6322.5	6322.5	6322.5
2.2	движимого имущества, всего	тыс. руб.	47148.3	47148.3	47148.3	48364.5
2.3	особо ценного движимого имущества, всего	тыс. руб.	26873.9	26873.9	26873.9	28090.1
	из него:					
2.3.1	переданного в аренду	тыс. руб.	194.0	194.0	194.0	194.0
2.3.2	переданного в безвозмездное пользование	тыс. руб.	-	-	-	
2.4	иного движимого имущества, всего	тыс. руб.	20274.4	20274.4	20274.4	20274.4
	из него:					
2.4.1	переданного в аренду	тыс. руб.	1619.9	1619.9	1619.9	1619.9
2.4.2	переданного в безвозмездное пользование	тыс. руб.	240.9	240.9	240.9	240.9
3	Общая остаточная стоимость имущества муниципального автономного учреждения	тыс. руб.	392328.8	193860.6	193860.6	193067.1
	в том числе:					
3.1	приобретенного муниципальным автономным учреждением за счет средств, выделенных учредителем	тыс. руб.	392083.5	193248.5	193248.5	192607.4
	в том числе:					
3.1.1	недвижимого имущества	тыс. руб.	387398.9	189878.1	189878.1	189311.5
3.2	приобретенного муниципальным автономным учреждением за счет доходов, полученных от платных услуг и иной, приносящей доход, деятельности	тыс. руб.	245.3	612.0	612.0	459.7
	в том числе:					
3.2.1	недвижимого имущества	тыс. руб.	-	-	-	

1	2	3	4	5	6	7
4	Общая остаточная стоимость имущества, закрепленного за муниципальным автономным учреждением на праве оперативного управления	тыс. руб.	26023.6	24151.4	24151.4	23154.7
	в том числе:					
4.1	недвижимого имущества, всего	тыс. руб.	21347.5	20780.9	20780.9	20214.4
	из него:					
4.1.1	переданного в аренду	тыс. руб.	573.4	561.0	561.0	548.6
4.1.2	переданного в безвозмездное пользование	тыс. руб.	3194.1	2833.0	2833.0	2770.1
4.2	движимого имущества, всего	тыс. руб.	4676.1	3370.4	3370.4	2940.3
4.3	особо ценного движимого имущества, всего	тыс. руб.	4302.6	3106.8	3106.8	2745.3
	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.	373.4	263.6	263.6	195.0
	из него:					
4.4.1	переданного в аренду	тыс. руб.	3.9	-	-	-
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.	2017 год		2018 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.	10	10	10	10
	из них:					
1.1	зданий, строений, сооружений	ед.	5	5	5	5
1.2	иных объектов (замощений, заборов и других)	ед.	5	5	5	5
	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.	767	767	767	1485
	в том числе:					
2.1	количество неиспользованных объектов особо ценного движимого имущества	ед.	-	-	-	-
3	Общая площадь объектов недвижимого имущества, закрепленного за муниципальным автономным учреждением на праве оперативного управления	м	24904.24	24904.24	24904.24	24904.24
	из них:					
3.1	зданий, строений, сооружений	кв. м	11329.3	11329.3	11329.3	11329.3
	в том числе:					
3.1.1	переданного в аренду	кв. м	350.2	350.2	350.2	350.2
3.1.2	переданного в безвозмездное пользование	кв. м	1982.8	1805.9	1982.8	1805.9
3.2	иных объектов (замощений, заборов и других)	м	13574.94	13574.94	13574.94	13574.94
4	Общая площадь неиспользуемого недвижимого имущества, закрепленного за муниципальным автономным учреждением на праве оперативного управления	кв. м	-	-	-	-

1	2	3	4	5	6	7
	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.	-	629.0	-	656.1

Главный бухгалтер муниципального
автономного учреждения _____ _____С.В. Трухина_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель муниципального
автономного учреждения _____ _____А.В. Морозова_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель (лицо, ответственное
за составление отчета) _____ _____С.В. Трухина_____
(подпись) (расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАН

_____
(начальник департамента имущественных
отношений администрации города Перми)

УТВЕРЖДЕН:

_____

Руководитель функционального
территориального) органа
Администрации города Перми
Осуществляющего функции и
полномочия учредителя муниципального
автономного учреждения города Перми

Отчет
о деятельности Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 10» г.Перми
наименование учреждения
за период с 01.01.2018 г. по 31.12.2018 г.
(по состоянию на 01 января года, следующего за отчетным)

Раздел 1. Общие сведения об учреждении

1.1. Сведения об учреждении

Полное наименование	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 10» г.Перми
Сокращенное наименование	МАОУ «Гимназия № 10» г.Перми
Юридический адрес	614097, Россия, Пермский край, г. Пермь ул. Подлесная д. 25
Фактический адрес	614097, Россия, Пермский край, г. Пермь ул. Подлесная д. 25 614097, Россия, Пермский край, г.Пермь пр. Парковый д. 27
Телефон/факс/электронная почта	(342)2220630. Ф. 2222044 Gimnaziya10@obrazovanie.perm.ru
Ф.И.О. руководителя, телефон	Груздева Ирина Викторовна (342) 2220630
Свидетельство о государственной регистрации (номер, дата выдачи, срок действия)	Серия 59 № 004370159 от 26.12.1994 Срок действия - бессрочно
Лицензия (номер, дата выдачи, срок действия)	№ 4562 от 12.11.2015 г. Срок действия бессрочно
Свидетельство об аккредитации (номер, дата выдачи, срок действия)	№ 963 от 20.05.2016 года Срок действия по 20.05.2028 года.

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	Петрова Юлия Леонидовна	Представитель органа местного самоуправления в лице департамента имущественных отношений администрации города Перми	Приказ ДО от 12.05.17 г. №СЭД-059-08-01-09-667 «Об утверждении нового состава наблюдательного совета в МАОУ «Гимназия № 10» г. Перми в ред. Приказа ДО от 11.04.2018 г. №СЭД-059-08-09-420	12.05.2022
2	Загуляева Екатерина Евгеньевна	Представитель органа местного самоуправления в лице учредителя - департамента образования администрации города Перми.	Приказ ДО от 12.05.17 г. №СЭД-059-08-01-09-667 «Об утверждении нового состава наблюдательного совета в МАОУ «Гимназия № 10» г. Перми	12.05.2022
3	Худорожкова Надежда Константиновна	Представитель трудового коллектива (решение собрания трудового коллектива от 29.03.2017г.)	Приказ ДО от 12.05.17 г. №СЭД-059-08-01-09-667 «Об утверждении нового состава наблюдательного совета в МАОУ «Гимназия № 10» г. Перми	12.05.2022

1	2	3	4	5
4	Русинова Ирина Анатольевна	Представитель трудового коллектива (решение собрания трудового коллектива от 29.03.2017г.)	Приказ ДО от 12.05.17 г. №СЭД-059-08-01-09-667 «Об утверждении нового состава наблюдательного совета в МАОУ «Гимназия № 10» г. Перми	12.05.2022
5	Черепанов Михаил Юрьевич	Депутат Пермской Городской Думы, представитель общественности решение собрания трудового коллектива от 29.03.2017г.)	Приказ ДО от 12.05.17 г. №СЭД-059-08-01-09-667 «Об утверждении нового состава наблюдательного совета в МАОУ «Гимназия № 10» г. Перми	12.05.2022
6	Лебедев Олег Валентинович	Предприниматель, представитель общественности решение собрания трудового коллектива от 29.03.2017г.)	Приказ ДО от 12.05.17 г. №СЭД-059-08-01-09-667 «Об утверждении нового состава наблюдательного совета в МАОУ «Гимназия № 10» г. Перми	12.05.2022
7	Хисматуллина Ирина Петровна	Представитель родительской общественности (решение общего собрания от 12.04.2017 г.)	Приказ ДО от 12.05.17 г. №СЭД-059-08-01-09-667 «Об утверждении нового состава наблюдательного совета в МАОУ «Гимназия № 10» г. Перми	12.05.2022

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-2017	Год-2018
1	2	3	4
1	Основные виды деятельности Реализация общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования. Реализация дополнительных общеразвивающих программ художественно-эстетической, физкультурно-спортивной, социально-педагогической и иной направленности. Реализация профильного обучения по индивидуальным учебным планам в 7-11 классах. Реализация программ углубленного изучение иностранного языка, русского языка и литературы. Реализация инновационной образовательной программы.	№ 4562 от 12.11.2015 г. Срок действия бессрочно	№ 4562 от 12.11.2015 г. Срок действия бессрочно
		Аккредитация № 963 от 20.05.2016 по 20.05.2028 г.	Аккредитация № 963 от 20.05.2016 по 20.05.2028 г.
		Устав, утвержденный распоряжением начальника департамента образования администрации города Перми, от 17.06.2015 № СЭД-08-01-26-383	Устав, утвержденный распоряжением начальника департамента образования администрации города Перми, от 17.06.2015 № СЭД-08-01-26-383
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 Положения об оказании платных образовательных услуг и ежегодно утвержденным перечнем; Сдача в аренду имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а так же имущества, приобретенного за счет ведения самостоятельной финансово-хозяйственной деятельности, в порядке, установленном действующим законодательством РФ и нормативно-правовыми актами органами местного самоуправления г. Перми.; Оказание других платных услуг.	Устав, утвержденный распоряжением начальника департамента образования администрации города Перми, от 17.06.2015 № СЭД-08-01-26-383	Устав, утвержденный распоряжением начальника департамента образования администрации города Перми, от 17.06.2015 № СЭД-08-01-26-383

1.4. Функции, осуществляемые учреждением

N	Наименование функций	Количество штатных единиц		Доля бюджета учреждения, расходующаяся на осуществление функций, %	
		год 2017	год 2018	год 2017	год 2018
1	2	3	4	5	6
1	Профильные функции	49,0	51,64	88	80
2	Непрофильные функции	7,2	4,45	12	10

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

N	Наименование показателей	Ед. изм.	Год 2017		Год 2018	
			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	54,53	56,2	56,2	56,09
2	Количественный состав	человек	41	43	43	43
3	Квалификация сотрудников <**>	человек	высшее образование и стаж работы: до 3-х лет –3 с3 до8 лет –1 с8 до14 лет-5 с14до20 лет-1 более 20 лет - 23	высшее образование и стаж работы: до 3-х лет –4 с3 до8 лет –2 с8 до14 лет-4 с14до20 лет-2 более 20 лет - 24	высшее образование и стаж работы: до 3-х лет –4 с3 до8 лет –2 с8 до14 лет-4 с14до20 лет-2 более 20 лет - 24	высшее образование и стаж работы: до 3-х лет –4 с3 до8 лет –3 с8 до14 лет-1 с14до20 лет-4 более 20 лет - 26
			средне - специальное образование и стаж работы: до 3-х лет - с3 до 8 лет –1 с8 до14 лет - с14 до20 лет- более 20 лет- 4	средне - специальное образование и стаж работы: до 3-х лет –1 с3 до8 лет –1 с8 до14 лет - с14 до20 лет- более 20 лет- 4	средне - специальное образование и стаж работы: до 3-х лет –1 с3 до8 лет –1 с8 до14 лет - с14 до20 лет- более 20 лет- 4	средне - специальное образование и стаж работы: до 3-х лет –2 с3 до8 лет - с8 до14 лет - с14 до20 лет- более 20 лет- 3
			среднее образование и стаж работы: до 3-х лет - с3 до 8 лет - с8 до14 лет-2 с14до20 лет- более20 лет - 1	среднее образование и стаж работы: до 3-х лет - с3 до 8 лет - с8 до14 лет-1 с14до20 лет- более20 лет -	среднее образование и стаж работы: до 3-х лет - с3 до 8 лет - с8 до14 лет-1 с14до20 лет- более20 лет -	среднее образование и стаж работы: до 3-х лет - с3 до 8 лет - с8 до14 лет- с14до20 лет- более20 лет -
			без образования и стаж работы: до 3-х лет - с3 до 8 лет - с8 до14 лет - с14 до20 лет- более20 лет -	без образования и стаж работы: до 3-х лет - с3 до 8 лет - с8 до14 лет - с14 до20 лет- более20 лет -	без образования и стаж работы: до 3-х лет - с3 до 8 лет - с8 до14 лет - с14 до20 лет- более20 лет -	без образования и стаж работы: до 3-х лет - с3 до 8 лет - с8 до14 лет - с14 до20 лет- более20 лет -

Причина отклонения по п.1 – увеличение штатных еденицы.

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

N	Наименование показателей	Ед.изм.	Год 2017	Год 2018
1	2	3	4	5
1	Среднегодовая численность работников учреждения	Чел.	39,3	40,9
	в том числе:			
1.1	в разрезе категорий (групп) работников	Чел.		

1	2	3	4	5
1.1.1	Работники учреждения, непосредственно осуществляющие учебный (воспитательный, образовательный) процесс (в учреждениях, реализующих программы общего образования, дошкольных образовательных учреждениях, учреждениях дополнительного образования детей)	Чел.	30,5	33,7
1.1.2	Работники учреждения, непосредственно осуществляющие основную деятельность, направленную на достижение целей, для реализации которых создано учреждение (в иных учреждениях)			
1.1.3	Педагогические работники, кроме работников, непосредственно осуществляющих учебный (воспитательно-образовательный) процесс		0	0
1.1.4	Руководители учреждения	человек	4	4
1.1.5	Учебно-вспомогательный персонал	Чел.		
1.1.6	Административный персонал	Чел.	4,0	3
1.1.7	Рабочие	Чел.	0,8	0,2
2	Средняя заработная плата работников учреждения	руб.	29565,10	33230,64
	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)		29112,57	30453,26
2.1.2	Работники учреждения, непосредственно осуществляющие основную деятельность, направленную на достижение целей, для реализации которых создано учреждение (в иных учреждениях)			
2.1.3	Педагогические работники, кроме работников, непосредственно осуществляющих учебный (воспитательно-образовательный) процесс		0	0
2.1.4	Руководители учреждения	руб.	44754,17	52518,75
2.1.5	Учебно-вспомогательный персонал	руб.		
2.1.6	Административный персонал	руб.	15031,05	17221,26
2.1.7	Рабочие	руб.	12573,92	12514,4

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 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.	
		год 2017	год 2018
1	2	3	4
1	«Обеспечение доступности качественного предоставления услуг в сфере образования в городе Перми» Постановление Администрации г. Перми от 19.10.2017г.№ 877	0	24026,4
2	«Обеспечение доступности качественного предоставления услуг в сфере образования в городе Перми» Постановление Администрации г. Перми от 19.10.2016г.№ 894	24776,0	0

1	2	3	4
3	«Приведение в нормативное состояние образовательных учреждений города Перми» Постановление Администрации г. Перми от 13.10.2016 г. № 825	400,0	0
5	«Семья и дети города Перми» Постановление Администрации г. Перми от 19.10.2016 г. N 887	83,6	0
6	«Семья и дети города Перми» Постановление Администрации г. Перми от 19.10.2017 г. N 869	0	187,3
7	«Профилактика правонарушений в городе Перми» Постановление Администрации г. Перми от 19.10.2016г.N 892	27,5	0
8	«Социальная поддержка населения города Перми» Постановление Администрации г. Перми от 19.10.2017 № 893	0	21,1
9	«Социальная поддержка населения города Перми» Постановление Администрации г. Перми от 18.10.2016 № 866	20,2	0

1.9. Перечень услуг (работ), оказываемых учреждением

N	Наименование услуги (вид работ)	Год 2017	Год 2018	Категории потребителей
1	2	3	4	5
1	Муниципальные услуги (работы), оказываемые потребителям в соответствии с муниципальным заданием			
1.1	Реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования	224	249	Физические лица
1.2	Реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования	233	230	Физические лица
1.3	Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования	44	53	Физические лица
1.4	Организация отдыха детей и молодежи	0	36	
2	Услуги (работы), оказываемые потребителям за плату	813	941	Учащиеся общеобразовательного учреждения Физические лица
2.1	Обучение иностранному языку	74	156	
2.2	Развитие речи	156	211	
2.3	Естественнонаучная	264	273	
2.4	Подготовка детей к школе	316	301	
2.5	Организация отдыха детей в лагере досуга и отдыха, продолжительность смены 18 дней	3	0	

Раздел 2. Результат деятельности учреждения

2.1. Информация об исполнении муниципального задания учредителя

N	Наименование услуги (вид работ)	Объем услуг,				Объем финансового обеспечения, тыс.руб.			
		план		факт		план		факт	
		год 2017	год 2018	год 2017	год 2018	год 2017	год 2018	год 2017	год 2018
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования	224	249	224	249	6753,6	7787,4	6500,8	7673,2
2	Реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования	233	230	233	230	8816,8	9060,8	8517,6	8893,9
3	Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования	44	53	44	53	1692,3	2147,3	1635,7	2121,3

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4	Организация отдыха детей и молодежи	0	36	0	36	0	187,3	0	187,3
5	Нормативные затраты на содержание муниципального имущества	0	0	0	0	952,9	772,5	727,6	772,5
6	Затраты на уплату налогов	0	0	0	0	3111,1	1332,5	1778,5	1144,6
7	Обеспечение своевременной выплаты заработной платы работникам в первые рабочие дни 2019 года с учетом установленных сроков (уведомление по расчетам между бюджетами Министерства образования и науки Пермского края № 4 от 26.09.2018)	0	0	0	0	0	1434,6	0	0

2.2. Информация о результатах оказания услуг (выполнении 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.	1314	1314	1509	1509
	в том числе:					
1.1	бесплатными, из них по видам услуг (работ):	Ед.	501	501	568	568
	Реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования	Ед.	224	224	249	249
	Реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования	Ед.	233	233	230	230
	Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования	Ед.	44	44	53	53
	Организация отдыха детей и молодежи	Ед.	0	0	36	36
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.	813	813	941	941
	Обучение иностранному языку	Ед.	74	74	156	156
	развитие речи	Ед.	156	156	211	211
	Естественнонаучная	Ед.	264	264	273	273
	Подготовка детей к школе	Ед.	316	316	301	301
	Организация отдыха детей в лагере досуга и отдыха, продолжительность смены 18 дней	Ед.	3	3	0	0
2	Средняя стоимость получения частично платных услуг для потребителей, в том числе по видам услуг (работ):	руб.	0	0	0	0
	Организация отдыха детей в лагере досуга и отдыха	руб.	0	0	0	0
3	Средняя стоимость получения платных услуг для потребителей, в том числе по видам услуг (работ):	руб./чел в месяц	2305,06	2124,98	1986,89	1931,01
	Обучение иностранному языку	руб./чел в месяц	965,00	942,77	915,00	896,33
	Развитие речи	руб./чел в месяц	965,00	942,77	915,00	896,33
	Естественнонаучная	руб./чел в месяц	965,00	942,77	915,00	896,33
	Подготовка детей к школе	руб./чел в месяц	4378,00	3949,43	4266,00	4131,00
	Организация отдыха детей в лагере досуга и отдыха, продолжительность смены 18 дней	руб./чел в месяц	4619,50	4619,50	0,00	0,00

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

N	Наименование показателей	Ед.изм.	Год 2017		Год 2018	
			план	факт	план	факт
1	2	3	4	4	5	6
1	Сумма доходов, полученных от оказания платных услуг (выполнения работ)	тыс.руб.	5888,5	5888,5	6605,7	6455,7
	в том числе:					
1.1	частично платных, из них по видам услуг (работ):	тыс.руб.	31,8	31,8	0	0
	Организация отдыха детей в лагере досуга и отдыха		31,8	31,8	0	0
1.2	полностью платных, из них по видам услуг (работ):	тыс.руб.	5856,7	5856,7	6605,7	6455,7
	Обучение иностранному языку	тыс.руб.	591,1	591,1	1097,5	1097,5
	Развитие речи	тыс.руб.	1245,2	1245,2	1484,4	1484,4
	Естественнонаучная, другие	тыс.руб.	2104,5	2104,5	2070,6	1920,6
	Подготовка детей к школе	тыс.руб.	1902,0	1902,0	1953,2	1953,2
	Организация отдыха детей в лагере досуга и отдыха, продолжительность смены 18 дней	тыс.руб.	13,9	13,9	0	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																							
			Год2018																							
			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	Обучение иностранному языку	руб./чел в месяц	915	915	915	915	915	0	0	0	915	915	915	915	915	915	915	915	915	0	0	0	873	873	873	873
2	Развитие речи	руб./чел в месяц	915	915	915	915	915	0	0	0	915	915	915	915	915	915	915	915	915	0	0	0	873	873	873	873
3	Естественнонаучная	руб./чел в месяц	915	915	915	915	915	0	0	0	915	915	915	915	915	915	915	915	915	0	0	0	873	873	873	873
4	Подготовка детей к школе	руб./чел в месяц	4266	4266	4266	0	0	0	0	2040		4693	4693	4693	4266	4266	4266	0	0	0	0	2040		4693	4693	4693

2.5. Информация о жалобах потребителей

N	Виды зарегистрированных жалоб	Количество жалоб		Принятые меры по результатам рассмотрения жалоб потребителей
		Год 2017	Год 2018	
1	2			4
1	Жалобы потребителей, поступившие в учреждение	нет	нет	-
2	Жалобы потребителей, поступившие к учредителю	2	0	
3	Жалобы потребителей, поступившие на имя главы администрации города Перми	нет	нет	-
4	Жалобы потребителей, поступившие на имя Главы города Перми	нет	нет	-
5	Жалобы потребителей, поступившие на имя губернатора 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.	Год 2017		Год 2018	
			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.	1877	1877	2897	2897
	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.	1877	1877	2897	2897

2.7. Изменение балансовой (остаточной) стоимости нефинансовых активов

N	Наименование показателей	Ед.изм.	На начало отчетного года	На конец отчетного года	Изменение стоимости нефинансовых активов, %
1	2	3	4	5	6
1	Балансовая стоимость нефинансовых активов	тыс.руб.	109708,5	110910,8	1,1%
2	Остаточная стоимость нефинансовых активов	тыс.руб.	92324,7	92200,7	–1,13%

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

N	Наименование показателей	Ед.изм.	Год 2017	Год 2018
1	2	3	4	5
1	Общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостачам и хищениям	тыс.руб.	-	-
	в том числе:			
1.1	материальных ценностей	тыс.руб.	-	-
1.2	денежных средств	тыс.руб.	-	-
1.3	от порчи материальных ценностей	тыс.руб.	-	-

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

N	Наименование показателей	Ед.изм.	Год 2017	Год 2018	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.	70,0	20847,0	29681,4%	x
	в том числе:					
1.1	в разрезе поступлений	тыс.руб	0	20826,6	100%	x
	Субсидии на МЗ	тыс.руб	0	18867,0	100%	
	Родительская плата	тыс.руб	0	0		
	Арендная плата	тыс.руб	0	1959,6	100%	
1.2	в разрезе выплат		70,0	20,4	–70,8%	x
	Начисления на выплаты по оплате труда	тыс.руб	20,9	18,6	11%	
	Коммунальные услуги	тыс.руб	19,1	1,8	–90,5%	

1	2	3	4	5	6	7
	Прочие работы, услуги	тыс.руб	30,0	0	–100%	
2	Нереальная к взысканию дебиторская задолженность	тыс.руб	0	0		
3	Сумма кредиторской задолженности	тыс.руб	310,4	557,4	79,6%	х
	в том числе:					
3.1	в разрезе поступлений	тыс. руб	148,1	239,0	61,3%	
	Субсидии на ИЦ	тыс.руб	0	209,9	100%	
	Родительская плата	тыс.руб	148,1	239,0	61,3%	
	Арендная плата	тыс.руб	0	0	%	
3.2	в разрезе выплат	тыс.руб	162,3	108,5	–33,1%	х
	Заработная плата	тыс.руб	0	0,4	100%	
	Начисления на выплаты по оплате труда	тыс.руб	0	0		
	Услуги связи	тыс.руб	0,6	1,0	66,6%	
	Коммунальные услуги	тыс.руб	47,0	26,2	–44,2%	
	Услуги по содержанию имущества	тыс.руб	0	0	%	
	Прочие работы, услуги	тыс.руб	0	0	%	
	Пособия по социальной помощи населению	тыс.руб	114,6	80,9	–29,4%	
	Прочие расходы	тыс.руб	0	0		
	Основные средства	тыс. руб	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.	Год 2017	Год 2018
1	2	3	4	5
1	Суммы плановых поступлений (с учетом возвратов)	тыс.руб.	32547,1	32397,6
	в том числе: в разрезе поступлений			
	Собственные доходы в том числе:		6639,8	7603,6
	Доходы от аренды		328,9	617,5
	Доходы от платных услуг		5918,5	6605,6
	Возмещение коммунальных услуг арендаторами		392,4	380,5
	Прочие доходы		0	0
	Субсидии на муниципальное задание		21326,6	20556,0
	Субсидии на иные цели		4580,7	4238,0
2	Суммы кассовых поступлений (с учетом возвратов)	тыс.руб.	32518,0	32397,6
	в том числе: в разрезе поступлений			
	Собственные доходы в том числе:		6610,7	7603,6
	Доходы от аренды		299,8	617,5
	Доходы от платных услуг		5918,5	6605,6
	Возмещение коммунальных услуг арендаторами		392,4	380,5
	Прочие доходы		0	0
	Субсидии на муниципальное задание		21326,6	20556,0
	Субсидии на иные цели		4580,7	4238,0
3	Суммы плановых выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат)	тыс.руб.	33107,9	35411,6
	в том числе: в разрезе выплат			
	Собственные доходы		7170,7	8150,1
	Заработная плата		2650,1	2650,1
	Начисления на выплаты по оплате труда		800,3	800,3
	Коммунальные услуги		792,2	922,7
	Работы, услуги по содержанию имущества		834,9	1038,5
	Прочие работы, услуги		1616,0	2046,1
	Прочие расходы		210,2	232,3

1	2	3	4	5
	Основные средства		30,0	187,8
	Материальные запасы		237,0	272,3
	Субсидии на муниципальное задание		21326,7	22722,5
	Заработная плата		11030,7	13076,4
	Прочие выплаты		1,9	1,3
	Начисления на выплаты по оплате труда		3331,3	3949,1
	Услуги связи		96,3	90,5
	Коммунальные услуги		1996,8	1137,9
	Работы, услуги по содержанию имущества		450,9	1066,0
	Прочие работы, услуги		954,2	1652,2
	Прочие расходы		3111,1	1332,5
	Основные средства		348,9	405,5
	Материальные запасы		4,6	11,1
	Субсидии на иные цели		4610,5	4539,0
	Заработная плата		1848,7	2006,5
	Прочие выплаты		220,0	190,0
	Начисления на выплаты по оплате труда		541,3	606,0
	Работы, услуги по содержанию имущества		650,0	250,0
	Прочие работы, услуги		188,3	11,2
	Пособия по социальной помощи населению		756,0	1172,0
	Прочие расходы		0,1	0,1
	Основные средства		350	300,0
	Материальные запасы		56,1	3,2
4	Суммы кассовых выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат)	тыс.руб.	30032,0	33054,2
	в том числе: в разрезе выплат			
	Собственные доходы		6595,2	8022,3
	Заработная плата		2405,9	2643,1
	Начисления на выплаты по оплате труда		738,1	779,0
	Услуги связи		0,0	0,0
	Коммунальные услуги		761,8	952,7
	Работы, услуги по содержанию имущества		817,8	979,6
	Прочие работы, услуги		1531,9	1984,9
	Прочие расходы		84,6	232,3
	Основные средства		18,2	187,4
	Материальные запасы		236,9	263,3
	Субсидии на муниципальное задание		19160,2	20792,8
	Заработная плата		10830,4	11797,2
	Прочие выплаты		1,9	1,3
	Начисления на выплаты по оплате труда		3233,2	3529,6
	Услуги связи		96,3	90,5
	Коммунальные услуги		1551,1	1137,9
	Работы, услуги по содержанию имущества		449,9	1062,6
	Прочие работы, услуги		865,4	1613,7
	Прочие расходы		1778,5	1144,6
	Основные средства		348,9	404,3
	Материальные запасы		4,6	11,1
	Субсидии на иные цели		4276,6	4329,1
	Заработная плата		1631,7	1926,1
	Прочие выплаты		200,0	0
	Начисления на выплаты по оплате труда		477,3	574,7
	Работы, услуги по содержанию имущества		650,0	250,0
	Прочие работы, услуги		188,3	11,2
	Пособия по социальной помощи населению		723,1	1263,8
	Прочие расходы		0,1	0,1
	Основные средства		350,0	300,0
	Материальные запасы		56,1	3,2

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 2017		Год 2018	
			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.	263165,2	108922,4	108922,4	110148,6
	в том числе:					
1.1	приобретенного муниципальным автономным учреждением за счет средств, выделенных учредителем	тыс. руб.	262225,4	107964,4	107964,4	109009,2
	в том числе:					
1.1.1	недвижимого имущества	тыс. руб.	254102,1	98738,6	98738,6	98738,6
1.2	приобретенного муниципальным автономным учреждением за счет доходов, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности	тыс. руб.	939,8	958,0	958,0	1139,4
	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.	20891,7	23116,1	23116,1	23116,1
	в том числе:					
2.1	недвижимого имущества, всего	тыс. руб.	13038,7	13238,6	13238,6	13238,6
	из него:					
2.1.1	переданного в аренду	тыс. руб.	703,1	0	0	698,1
2.1.2	переданного в безвозмездное пользование	тыс. руб.	120,0	347,1	347,1	342,5
2.2	движимого имущества, всего	тыс. руб.	7853,0	9877,4	9877,4	9877,4
2.3	особо ценного движимого имущества, всего	тыс. руб.	3803,2	6240,8	6240,8	6240,8
	из него:					
2.3.1	переданного в аренду	тыс. руб.	103,7	0	0	103,7

1	2	3	4	5	6	7
2.3.2	переданного в безвозмездное пользование	тыс. руб.	-	-	-	-
2.4	иного движимого имущества, всего	тыс. руб.	4049,8	3636,6	3636,6	3636,6
	из него:					
2.4.1	переданного в аренду	тыс. руб.	239,1	0	0	220,8
2.4.2	переданного в безвозмездное пользование	тыс. руб.	53,6	53,6	53,6	66,3
3	Общая остаточная стоимость имущества муниципального автономного учреждения	тыс. руб.	246342,2	91538,7	91538,7	91438,5
	в том числе:					
3.1	приобретенного муниципальным автономным учреждением за счет средств, выделенных учредителем	тыс. руб.	246342,2	91538,7	91538,7	91438,5
	в том числе:					
3.1.1	недвижимого имущества	тыс. руб.	246326,8	90823,1	90823,1	90682,6
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.	5279,2	6038,7	6038,7	5760,7
	в том числе:					
4.1	недвижимого имущества, всего	тыс. руб.	5263,8	5323,1	5323,1	5182,6
	из него:					
4.1.1	переданного в аренду	тыс. руб.	232,4	0	0	307,1
4.1.2	переданного в безвозмездное пользование	тыс. руб.	55,7	181,8	181,8	150,7
4.2	движимого имущества, всего	тыс. руб.	15,4	715,6	715,6	578,1
4.3	особо ценного движимого имущества, всего	тыс. руб.	15,4	715,6	715,6	578,1

1	2	3	4	5	6	7
	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.	0	0	0	0
	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 2017		Год 2018	
			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.	9	10	10	10
	из них:					
1.1	зданий, строений, сооружений	ед.	2	2	2	2
1.2	иных объектов	ед.	7	8	8	8
	В том числе:					
	замощений		2	2	2	2
	ограждение		2	2	2	2
	ворота		3	3	3	3
	Асфальтовая дорожка		0	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.	4430	7158	7158	7158
	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 П	7680,39	7930,89	7930,89	7930,89
	из них:					
3.1	зданий, строений, сооружений	кв. м	4152,3	4152,3	4152,3	4152,3
	в том числе:					

1	2	3	4	5	6	7
3.1.1	переданного в аренду <*>	кв. м	248,9	0	0	247,6
3.1.2	переданного в безвозмездное пользование <*>	кв. м	137,8	137,8	137,8	137,8
3.2	иных объектов	кв. м П	3528,09	3778,59	3778,59	3778,59
	в том числе:					
	замощений		2614,0	2614,00	2614,00	2614,00
	ограждение		903,09	903,09	903,09	903,09
	ворота		11,0	11,00	11,00	11,00
	Асфальтовая дорожка		0	250,5	250,5	250,5
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.	0	299,8	0	490,3

<*> В графах 4-7 по строкам 3.1.1, 3.1.2, 4.1, 4.2 указываются площади недвижимого имущества, переданного в аренду, безвозмездное пользование по всем договорам, заключенным в течение отчетного периода.

Главный бухгалтер муниципального
автономного учреждения _____ Худорожкова Н.К
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель муниципального
автономного учреждения _____ Груздева И.В.
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель (лицо, ответственное
за составление отчета) _____ Худорожкова Н.К
(подпись) (расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАН

_____
(начальник департамента имущественных
отношений администрации города Перми)

УТВЕРЖДЕН
и.о. начальника департамента культуры и молодежной политики администрации города Перми
_____ Стрелкова И.В.
(руководитель функционального (территориального) органа
администрации города Перми, осуществляющего
функции и полномочия учредителя муниципального
автономного учреждения города Перми)

Отчет
о деятельности муниципального автономного учреждения города Перми
МАУ ДО «Детская музыкальная школа № 1»
за период с 01 января по 31 декабря 2018г.
(по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным)

Раздел 1. Общие сведения об учреждении

1.1. Сведения учреждения

Полное наименование	Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования города Перми «Детская музыкальная школа № 1»
Сокращенное наименование	МАУ ДО «Детская музыкальная школа № 1»
Юридический адрес	614039, г. Пермь, ул. Швецова, д. 50
Фактический адрес	614039, г. Пермь, ул. Швецова, д. 50
Телефон/факс/электронная почта	(342)244-09-50/ (342)244-09-50/ dmsh1perm@yandex.ru
Ф.И.О. руководителя, телефон	Касаткин Лев Иванович, (342)244-09-50
Документ, подтверждающий государственную регистрацию некоммерческой организации (номер, дата выдачи)	№ 3907, от 26.06.95г.
Лицензия (номер, дата выдачи, срок действия)	59Л01 № 0002140, от 25.08.2015г., без срока
Свидетельство об аккредитации (номер, дата выдачи, срок действия)	№ 023960, от 09.04.2002г., без срока

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	Галкина Ольга Николаевна	начальник отдела экономики отрасли, планирования и анализа департамента культуры и молодежной политики администрации города Перми	приказ № СЭД -09-01-06-114 от 11.12.15, СЭД-059-09-01-05-6 от 16.01.18	до 15.01.21
2	Замахаева Ольга Геннадьевна	главный бухгалтер МАУ ДО «Детская музыкальная школа № 1»	приказ № СЭД -09-01-06-114 от 11.12.15, СЭД-059-09-01-05-6 от 16.01.18	до 15.01.21
3	Кремер Анастасия Геннадьевна	преподаватель МАУ ДО «Детская музыкальная школа № 1»	приказ № СЭД -09-01-06-114 от 11.12.15, СЭД-059-09-01-05-6 от 16.01.18	до 15.01.21
4	Кашаева Надежда Ивановна	представитель родительской общественности школы	приказ № СЭД 09-01-06-103 от 26.11.14, СЭД-09-01-06-114 от 11.12.15	до 15.01.18
5	Пимурзина Ирина Владимировна	представитель родительской общественности школы	приказ № СЭД 09-01-06-103 от 26.11.14, СЭД-09-01-06-114 от 11.12.15	до 15.01.18
6	Солдаткина Ольга Ивановна	главный специалист отдела предприятий и учреждений департамента имущественных отношений администрации г. Перми	приказ № СЭД-09-01-06-33 от 07.04.16, СЭД-059-09-01-05-6 от 16.01.18	до 15.01.21
7	Пермякова Марина Валентиновна	Директор ООО «Вектор-Права» (по согласованию)	приказ № СЭД-059-09-01-05-6 от 16.01.18	до 15.01.21

1	2	3	4	5
8	Фахиева Жанна Юрьевна	Представитель родительского комитета МАУ ДО «ДМШ № 1» (по согласованию)	приказ № СЭД-059-09-01-05-6 от 16.01.18	до 15.01.21

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)	
		2017	2018
1	2	3	4
1	Основным видом деятельности Школы является реализация следующих образовательных программ: Дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств (по различным видам искусств); Общеразвивающие программы в области искусств; Образовательные программы дополнительного образования детей художественно-эстетической направленности.	Устав, утвержденный распоряжением начальника департамента культуры и молодежной политики от 09.07.2015 № СЭД 09-01-05-27; Лицензия серия 59Л01 № 0002140 от 25.08.15г. без срока; Свидетельство о аккредитации серия АА № 023960 09.04.2002г., без срока.	Устав, утвержденный распоряжением начальника департамента культуры и молодежной политики от 09.07.2015 № СЭД 09-01-05-27; Лицензия серия 59Л01 № 0002140 от 25.08.15г. без срока; Свидетельство о аккредитации серия АА № 023960 09.04.2002г., без срока.
2	Виды деятельности, не являющиеся основными: организация фестивалей, мастер-классов, конкурсов, концертов и иных форм публичного показа результатов творческой деятельности	Устав, утвержденный распоряжением начальника департамента культуры и молодежной политики от 09.07.2015 № СЭД 09-01-05-27	Устав, утвержденный распоряжением начальника департамента культуры и молодежной политики от 09.07.2015 № СЭД 09-01-05-27

1.4. Функции, осуществляемые учреждением

№	Наименование функций	Количество штатных единиц, шт.		Доля бюджета учреждения, расходующаяся на осуществление функций, %	
		2017	2018	2017	2018
1	2	3	4	5	6
1	Профильные функции	73,5	73,7	76,5	76,7
2	Непрофильные функции	10,8	10,8	23,5	23,3

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

N	Наименование показателей	Ед. изм.	2017		2018	
			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	81,4	84,3	84,3	84,5
2	Количественный состав	человек	62	63	63	60
3	Квалификация сотрудников <**>		56	57	57	56

* Увеличены на 0,2 ставки по основному персоналу, в связи с утверждение новой тарификации на 01.09.2018

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

N	Наименование показателей	Ед. изм.	2017	2018
1	2	3	4	5
1	Среднегодовая численность работников учреждения	человек	59	57,5
	в том числе:			
	Руководитель, зам. руководителя, гл. бухгалтер	человек	4	4
	Административно-управленческий персонал	человек	2	2
	Вспомогательный персонал	человек	4	4
	Основной персонал	человек	49	48,4
2	Средняя заработная плата работников учреждения	руб.	34643,50	35372,82

1	2	3	4	5
	в том числе:			
	Руководитель, зам. руководителя, гл. бухгалтер	руб.	73766,66	86993,00
	Административно-управленческий персонал	руб.	42899,87	45158,37
	Вспомогательный персонал	руб.	11548,73	12721,57
	Основной персонал	руб.	32998,13	32093,66

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.	
		2017	2018	2017	2018
1	2	3	4	5	6
	нет	-	-	-	-

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.	
		2017	2018
1	2	3	4
1.1	Предоставление мер социальной поддержки педагогическим работникам детских музыкальных школ (п.1.4.1.1.5.2 Плана-графика подпрограммы 1.4 «Одаренные дети города Перми» муниципальной программы «Культура города Перми» на 2017 год») постановлением администрации города Перми от 19.10.2016 № 889	1 429,5	
1.2	Приведение в нормативное состояние имущественного комплекса МАУ ДО «Детская музыкальная школа № 1» (проведение ремонтных и иных работ, изготовление необходимой документации, осуществление технического надзора, приобретение необходимого оборудования) (п.1.3.1.1.1.13 Плана-графика подпрограммы 1.3 «Приведение в нормативное состояние подведомственных учреждений департамента культуры и молодежной политики администрации города Перми» муниципальной программы «Культура города Перми» на 2017 год постановлением администрации города Перми от 19.10.2016 № 889	480,0	
1.3	Поддержка одаренный детей города Перми (п.1.4.1.1.3.1 Плана-графика подпрограммы 1.4 «Одаренные дети города Перми» муниципальной программы «Культура города Перми» на 2017 год) постановлением администрации города Перми от 19.10.2016 № 889	351,0	
1.4	Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда в муниципальном учреждении (п.1.4.1.1.2.1 Плана-графика подпрограммы 1.4 «Одаренные дети города Перми» муниципальной программы «Культура города Перми» на 2017 год») постановлением администрации города Перми от 19.10.2016 № 889	4 919,44	
1.5	Предоставление работникам муниципальных учреждений культуры и молодежной политики города Перми путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровление в соответствии с п.1.1.1.2.1.2 плана-графика подпрограммы 1.1 «Оказание дополнительных мер социальной помощи и поддержки, содействие в получении социальных услуг отдельным категориям граждан» муниципальной программы «Социальная поддержка населения города Перми» на 2017 год постановлением администрации г.Перми от 18.10.2016 г. № 866: -законом Пермского края от 01.04.2015 № 461-ПК «Об обеспечении работников государственных и муниципальных учреждений Пермского края путевками на санаторно-курортное лечение и оздоровление» - постановлением администрации города Перми от 05.10.2015 № 718 «Об утверждении порядка обеспечения работников муниципальных учреждений города Перми путевками на санаторно-курортное лечение и оздоровление и Порядка взаимодействия участников системы обеспечения работников муниципальных учреждений города Перми путевками на санаторно-курортное лечение и оздоровление»	8,667 11,556	

1	2	3	4
1.6	Поддержка одаренный детей города Перми (п.1.4.1.1.2.1 Плана-графика подпрограммы 1.4 «Одаренные дети города Перми» муниципальной программы «Культура города Перми» на 2018 год) постановлением администрации города Перми от 19.10.2017 № 875		135,626
1.7	Предоставление мер социальной поддержки педагогическим работникам детских музыкальных школ (п.1.4.1.1.4.2 Плана-графика подпрограммы 1.4 «Одаренные дети города Перми» муниципальной программы «Культура города Перми» на 2018 год») постановлением администрации города Перми от 19.10.2017 № 875		1 504,2
1.8	Приведение в нормативное состояние имущественного комплекса МАУ ДО «Детская музыкальная школа № 1» (проведение ремонтных и иных работ, изготовление необходимой документации, осуществление технического надзора, приобретение необходимого оборудования и мебели) (п.1.3.1.1.1.13 Плана-графика муниципальной программы «Культура города Перми» на 2018 год) постановлением администрации города Перми от 19.10.2017 № 875		465,0
1.9	Целевая субсидия на (п.1.4.1.1.2.1 Плана-графика подпрограммы 1.4 «Одаренные дети города Перми» муниципальной программы «Культура города Перми» на 2018 год») постановлением администрации города Перми от 19.10.2017 № 875		2 825,2
1.10	Субсидия на выплату единовременных премий в соответствии с законом Пермского края от 08.12.14 № 404-ПК, постановлением Правительства Пермского края от 14.08.15 № 536-п, приказом Министерства образования и науки Пермского края от 21.11.18 № СЭД-26-01-06-1028		5,0

1.9. Перечень услуг (работ), оказываемых учреждением

N	Наименование услуги (работы)	2017	2018	Категория потребителей
1	2	3	4	5
1	Муниципальные услуги (работы) , оказываемые потребителям с соответствии с муниципальным заданием			
	реализация дополнительных общеразвивающих программ	211	122	физические лица
	реализация дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств	259	348	физические лица
2	Услуги (работы), оказываемые потребителям за плату			
	групповые занятия (гармонизации)	8	7	7-18 лет
	группа общего музыкального развития	26	24	4-6 лет
	индивидуальные занятия по профильным дисциплинам	159	177	4-70 лет
	групповые занятия (хор, сольфеджио)	69	61	5,5 -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	
		2017	2018	2017	2018	2017	2018	2017	2018
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	реализация дополнительных общеразвивающих программ	77226	44652	77226	44652	11684,2	6 786,7	11684,2	6 786,7
2	реализация дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств	94794	127 368	94794	127 368	12528,3	20 185,3	12528,3	20 185,3
3	нормативные затраты на содержание муниципального имущества	-	-	-	-	229,8	229,8	229,8	229,8
4	налоги	-	-	-	-	58,1	58,1	58,1	58,1

2.2. Информация о результатах оказания услуг (выполнения работ)

N	Наименование показателей	Ед. изм.	2017		2018	
			план	факт	план	факт
1	2	3	4	5	6	7
1	Общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) учреждения	ед.	714	732	721	739
	в том числе:					
1.1	бесплатными, из них по видам услуг (работ):	ед.	470	470	470	470
	реализация дополнительных общеразвивающих программ		211	211	122	122
	реализация дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств		259	259	348	348
1.2	частично платными, из них по видам услуг (работ):	ед.				
	реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ					
	реализация дополнительных общеобразовательных предпрофессиональных программ					
1.3	полностью платными, из них по видам услуг (работ):	ед.	244	262	251	269
	групповые занятия (гармонизации)		7	8	7	7
	группа общего музыкального развития		20	26	20	24
	индивидуальные занятия по профильным дисциплинам		157	159	160	177
	групповые занятия (хор, сольфеджио)		60	69	64	61
2	Средняя стоимость получения частично платных услуг для потребителей, в том числе по видам услуг (работ):	руб.				
3	Средняя стоимость получения платных услуг для потребителей, в том числе по видам услуг (работ):	руб.	879	783	1292	1166
	групповые занятия (гармонизации)		300	258	300	220
	группа общего музыкального развития		817	538	900	636
	индивидуальные занятия по профильным дисциплинам		1600	1574	1600	1430
	групповые занятия (хор, сольфеджио)		800	762	800	720

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

N	Наименование показателей	Ед. изм.	2017		2018	
			план	факт	план	факт
1	2	3	4	5	4	5
1	сумма доходов, полученных от оказания платных услуг (выполнения работ)	тыс. руб.	2864,3	2870,5	2 920,2	2824,3
	в том числе:					
1.1	частично платных, из них по видам услуг (работ):	тыс. руб.	0,0	0,0	0,0	0,0
1.2	полностью платных, из них по видам услуг (работ):	тыс. руб.	2864,3	2870,5	2 920,2	2 824,3
	групповые занятия (гармонизации)		18,9	18,6	18,9	13,9
	группа общего музыкального развития		147,0	125,9	162,0	137,5
	индивидуальные занятия по профильным дисциплинам		2266,4	2252,6	2278,5	2277,6
	групповые занятия (хор, сольфеджио)		432,0	473,4	460,8	395,3

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																						
			2018																						
			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
	групповые занятия (гармонизации)	руб.	300	300	300	300	300	0	0	0	300	300	300	300	300	300	300	300	300	0	0	0	300	300	300	300

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
	группа общего музыкального развития	руб.	1500	1500	1500	1500	1500	0	0	0	900	900	900	900	1500	1500	1500	1500	1500	0	0	0	900	900	900	900
	индивидуальные занятия по профильным дисциплинам	руб.	1600	1600	1600	1600	1600	1600	0	0	1600	1600	1600	1600	1600	1600	1600	1600	1600	1600	0	0	1600	1600	1600	1600
	групповые занятия (хор, сольфеджио)	руб.	800	800	800	800	800	0	0	0	800	800	800	800	руб.	800	800	800	800	800	0	0	0	800	800	800

2.5. Информация о жалобах потребителей

N	Виды зарегистрированных жалоб	Количество жалоб		Принятые меры по результатам рассмотрения жалоб
		2017	2018	
1	2	3	4	5
1	Жалобы потребителей, поступившие в учреждение	-	-	нет
2	Жалобы потребителей, поступившие учредителю	-	-	нет
3	Жалобы потребителей, поступившие главе города Перми	-	-	нет
4	Жалобы потребителей, поступившие губернатору Пермского края	-	-	нет
5	Жалобы потребителей, поступившие в прокуратуру города Перми	-	-	нет

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

N	Наименование показателей	Ед. изм.	2017		2018	
			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	0,0	0,0
	в том числе:					
1.1	сумма прибыли после налогообложения, образовавшаяся в связи с оказание муниципальным автономным учреждением частично платных услуг (работ)	тыс. руб.	0,0	0,0	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	0,0	0,0

2.7. Изменение балансовой (остаточной) стоимости нефинансовых активов

N	Наименование показателей	Ед. изм.	2017	2018	Изменение стоимости нефинансовых активов, %
1	2	3	4	5	6
1	Балансовая стоимость нефинансовых активов	тыс. руб.	10 743,3	10 723,1	–0,2
2	Остаточная стоимость нефинансовых активов	тыс. руб.	1 003,6	844,4	–15,9

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

N	Наименование показателей	Ед. изм.	2017	2018
1	2	3	4	5
1	Общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостачам 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

N	Наименование показателей	Ед. изм.	2017	2018	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.	20,0	9,9	-	x
	в том числе:					
1.1	в разрезе поступлений		0,0	0,0	-	x
1.2	в разрезе выплат		20,0	9,9	-	x
	коммунальные услуги		20,0	0,3	-98,5	-
	прочие работы, услуги		0,0	9,6	100,0	-
2	Нереальная к взысканию дебиторская задолженность	тыс. руб.	0,0	0,0	-	-
3	Сумма кредиторской задолженности	тыс. руб.	0,00	3,10	-	x
	в том числе:					
	в разрезе выплат		0,00	3,10	-	x
	услуги связи		0,00	1,40	100,0	x
	коммунальные услуги		0,00	1,70	100,0	x
4	Просроченная кредиторская задолженность	тыс. руб.	0,0	0,0	-	

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

N	Наименование показателей	Ед. изм.	2017	2018
1	2	3	4	5
1	Суммы плановых поступлений (с учетом возвратов)	тыс. руб.	34 990,7	35 415,1
	в том числе: в разрезе поступлений			
	Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания	тыс. руб.	24 500,4	27 259,9
	Субсидии на иные цели	тыс. руб.	7 200,2	4 935,0
	Собственные доходы учреждения	тыс. руб.	3 290,1	3 220,2
2	Суммы кассовых поступлений (с учетом возвратов)	тыс. руб.	35 078,7	35 449,6
	в том числе: в разрезе поступлений			
	Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания	тыс. руб.	24 500,4	27 259,9
	Субсидии на иные цели	тыс. руб.	7 200,2	4 935,0
	Собственные доходы учреждения	тыс. руб.	3 378,1	3 254,7
3	Суммы плановых выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат)	тыс. руб.	35 339,6	35 503,1
	в том числе: в разрезе выплат			
	Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания	тыс. руб.	24 500,4	27 259,9
	Субсидии на иные цели	тыс. руб.	7 200,2	4 935,0
	Собственные доходы учреждения	тыс. руб.	3 639,0	3 308,2
4	Суммы кассовых выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат)	тыс. руб.	35 336,1	35054,0
	в том числе: в разрезе выплат			
	Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания	тыс. руб.	24 500,4	27 259,9
	Субсидии на иные цели	тыс. руб.	7 196,7	4 854,5
	Собственные доходы учреждения	тыс. руб.	3 639,0	2 939,6

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.	2017		2018	
			на начало отчетного периода	на конец отчетного периода	на начало отчетного периода	на конец отчетного периода
1	2	3	4	5	4	5
1	Общая балансовая стоимость имущества муниципального автономного учреждения	тыс. руб.	10690,2	10743,3	10743,3	10743,3
	в том числе:					
1.1	приобретенного муниципальным автономным учреждением за счет средств, выделенных учредителем	тыс. руб.	8834,0	8840,5	8840,5	8840,5
	в том числе:					
1.1.1	недвижимого имущества	тыс. руб.	4421,5	4421,5	4421,5	4421,5
1.2	приобретенного муниципальным автономным учреждением за счет доходов, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности	тыс. руб.	1856,2	1902,8	1902,8	1902,8
	в том числе:					
1.2.1	недвижимого имущества	тыс. руб.	0,0	0,0	0,0	0,0
2	Общая балансовая стоимость имущества, закрепленного за муниципальным автономным учреждением на праве оперативного управления	тыс. руб.	10690,2	10743,3	10743,3	10743,3
	в том числе:					
2.1	недвижимого имущества, всего	тыс. руб.	4421,5	4421,5	4421,5	4421,5
	из него:					
2.1.1	переданного в аренду	тыс. руб.	0,0	0,0	0,0	0,0
2.1.2	переданного в безвозмездное пользование	тыс. руб.	0,0	0,0	0,0	0,0
2.2	движимого имущества, всего	тыс. руб.	6268,7	6321,8	6321,8	6321,8
2.3	особо ценного движимого имущества, всего	тыс. руб.	3968,5	3968,5	3968,5	3968,5
	из него:					
2.3.1	переданного в аренду	тыс. руб.	0,0	0,0	0,0	0,0
2.3.2	переданного в безвозмездное пользование	тыс. руб.	0,0	0,0	0,0	0,0
2.4	иного движимого имущества, всего	тыс. руб.	2300,2	2353,3	2353,3	2353,3
	из него:					
2.4.1	переданного в аренду	тыс. руб.	0,0	0,0	0,0	0,0
2.4.2	переданного в безвозмездное пользование	тыс. руб.	0,0	0,0	0,0	0,0
3	Общая остаточная стоимость имущества муниципального автономного учреждения	тыс. руб.	1138,3	1003,6	1003,6	844,6
	в том числе:					
3.1	приобретенного муниципальным автономным учреждением за счет средств, выделенных учредителем	тыс. руб.	815,3	727,4	727,4	612,6
	в том числе:					
3.1.1	недвижимого имущества	тыс. руб.	0,0	0,0	0,0	0,0
3.2	приобретенного муниципальным автономным учреждением за счет доходов, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности	тыс. руб.	323,0	276,2	276,2	232,0
	в том числе:					
3.2.1	недвижимого имущества	тыс. руб.	0	0	0	0
4	Общая остаточная стоимость имущества, закрепленного за муниципальным автономным учреждением на праве оперативного управления	тыс. руб.	1138,3	1003,6	1003,6	844,6

1	2	3	4	5	4	5
	в том числе:					
4.1	недвижимого имущества, всего	тыс. руб.	0,0	0,0	0,0	0,0
	из него:					
4.1.1	переданного в аренду	тыс. руб.	0,0	0,0	0,0	0,0
4.1.2	переданного в безвозмездное пользование	тыс. руб.	0,0	0,0	0,0	0,0
4.2	движимого имущества, всего	тыс. руб.	1138,3	1003,6	1003,6	844,6
4.3	особо ценного движимого имущества, всего	тыс. руб.	1084,5	964,8	964,8	818,6
	из него:					
4.3.1	переданного в аренду	тыс. руб.	0,0	0,0	0,0	0,0
4.3.2	переданного в безвозмездное пользование	тыс. руб.	0,0	0,0	0,0	0,0
4.4	иного движимого имущества, всего	тыс. руб.	53,8	38,8	38,8	26,0
	из него:					
4.4.1	переданного в аренду	тыс. руб.	0,0	0,0	0,0	0,0
4.4.2	переданного в безвозмездное пользование	тыс. руб.	0,0	0,0	0,0	0,0

3.2. Информация об использовании имущества, закрепленного за муниципальным автономным учреждением:

N	Наименование показателей	Ед. изм.	2017		2018	
			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	2	2	2
	из них:					
1.1	зданий, строений, сооружений	ед.	1	1	1	1
1.2	иных объектов (замощений, заборов и других)	ед.	1	1	1	1
	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.	96	96	96	96
	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	1117,8	1117,8	1117,8	1117,8
	из них:					
3.1	зданий, строений, сооружений	кв. м	859,8	859,8	859,8	859,8
	в том числе:					
3.1.1	переданного в аренду	кв. м	0	0	0	0

1	2	3	4	5	6	7
3.1.2	переданного в безвозмездное пользование	кв. м	0	0	0	0
3.2	иных объектов (замощений, заборов и других)		258,0	258,0	258,0	258,0
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.	0,00	0,00	0,00	0,00

Главный бухгалтер муниципального автономного учреждения _____ __Замахаева О.Г.____
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель муниципального автономного учреждения _____ __Касаткин Л.И.____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель (лицо, ответственное за составление отчета) _____ __Замахаева О.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 _____ N ___, на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, считать недействительным <*>.

УТВЕРЖДАЮ:
_____/ С.В.Сапегин/
Председатель комитета по физической культуре и спорту
администрации города Перми

Отчет
о деятельности МАУ ДО «СДЮСШОР по дзюдо и самбо» г.Перми
за период с 01.01.2018 по 31.12.2018

Раздел 1. Общие сведения об учреждении

1.1. Сведения об учреждении

Полное наименование	Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва по дзюдо и самбо» г. Перми
Сокращенное наименование	МАУ ДО «СДЮСШОР по дзюдо и самбо» г. Перми
Юридический адрес	614016, г. Пермь, ул. Революции, 60, оф. 44
Фактический адрес	614016, г. Пермь, ул. Революции, 60, оф. 44
Телефон/факс/электронная почта	(342) 239-29-42, judo--sambo@mail.ru
Ф.И.О. руководителя, телефон	Бабкин Дмитрий Валентинович, (342) 239-29-42
Документ, подтверждающий государственную регистрацию некоммерческой организации	Свидетельство Серия 59 № 004348242 от 05 августа 2011 г.
Лицензия (номер, дата выдачи, срок действия)	Серия 59ЛО1 № 0002811 от 09 февраля 2016 г. бессрочно
Свидетельство об аккредитации (номер, дата выдачи, срок действия)	Серия АА № 023514 от 13 января 2004 г. бессрочно

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	Онькова Вера Владимировна	Заместитель председателя комитета- начальник отдела планирования и развития комитета по физической культуре и спорту администрации города Перми – представитель органа Учредителя	Приказ от 23.05.2018 г. № СЭД-059-15-01-03-93	5 лет
2	Солдаткина Ольга Ивановна	Главный специалист отдела предприятий и учреждений департамента имущественных отношений администрации города Перми – представитель органа Учредителя	Приказ от 30.09.2016 г. № СЭД-15-01-03-122	5 лет
3	Конев Сергей Александрович	Представитель общественности	Приказ от 30.09.2016 г. № СЭД-15-01-03-122	5 лет
4	Ивашов Петр Михайлович	Представитель общественности	Приказ от 30.09.2016 г. № СЭД-15-01-03-122	5 лет
5	Касаткин Лев Иванович	Представитель общественности	Приказ от 27.12.2017 г. № СЭД-059-15-01-06-4	5 лет
6	Тимофеев Владислав Николаевич	Тренер-преподаватель МАУ ДО «СДЮСШОР по дзюдо и самбо» г. Перми – представитель работников	Приказ от 09.10.2018 г. № СЭД-059-15-01-03-187	5 лет
7	Шипулина Елена Геннадьевна	Инструктор-методист МАУ ДО «СДЮСШОР по дзюдо и самбо» г. Перми – представитель работников	Приказ от 27.12.2017 г. № СЭД-059-15-01-06-4	5 лет

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)	
		2017 год	2018 год
1	2	3	4
1	Основные виды деятельности: обучение борьбе дзюдо и самбо по дополнительным образовательным программам в области физической культуры и спорта и программам спортивной подготовки	Устав, утвержденный распоряжением председателя комитета по физической культуре и спорту администрации города Перми от 15.09.2015 № СЭД-15-01-04-43 Лицензия 59ЛО1 № 0002811 от 09 февраля 2016 г. Свидетельство об аккредитации АА № 023514 от 13 января 2004 г.	Устав, утвержденный распоряжением председателя комитета по физической культуре и спорту администрации города Перми от 15.09.2015 № СЭД-15-01-04-43 Лицензия 59ЛО1 № 0002811 от 09 февраля 2016 г. Свидетельство об аккредитации АА № 023514 от 13 января 2004 г.
2	Виды деятельности, не являющиеся основными: проведение спортивных и физкультурно-оздоровительных мероприятий, оказание дополнительных платных образовательных услуг, оказание населению на договорной основе платных услуг	Устав, утвержденный распоряжением председателя комитета по физической культуре и спорту администрации города Перми от 15.09.2015 № СЭД-15-01-04-43	Устав, утвержденный распоряжением председателя комитета по физической культуре и спорту администрации города Перми от 15.09.2015 № СЭД-15-01-04-43

1.4. Функции, осуществляемые учреждением

N	Наименование функций	Количество штатных единиц, шт.		Доля бюджета учреждения, расходующаяся на осуществление функций, %	
		2017 год	2018 год	2017 год	2018 год
1	2	3	4	5	6
1	Профильные функции	26	26	55	63
2	Непрофильные функции	24	13	45	37

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

N	Наименование показателей	Ед. изм.	2017 год		2018 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	46	48	48	39
2	Количественный состав	человек	48	50	50	39
3	Квалификация сотрудников <**>		25	35	35	29

<*> Уменьшение штатных единиц в связи с оптимизацией штатного расписания

<**> Указывается уровень профессионального образования и стаж работы сотрудников.

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

N	Наименование показателей	Ед. изм.	2017 год	2018 год
1	2	3	4	5
1	Среднегодовая численность работников учреждения	человек	43	37,3
	в том числе: в разрезе категорий (групп) работников*			
	Административно-управленческий персонал	человек	4	3,3
	Административный персонал	человек	4	2,7
	Младший обслуживающий персонал	человек	11,7	7,0
	Педагогический персонал	человек	22	24,3

1	2	3	4	5
2	Средняя заработная плата работников учреждения	руб.	29421	37719,8
	в том числе: в разрезе категорий (групп) работников*			
	Административно-управленческий персонал	руб.	76493	96660,5
	Административный персонал	руб.	31494	31284,4
	Младший обслуживающий персонал	руб.	10762	11950,0
	Педагогический персонал	руб.	34466	37575,6

<*> Категории (группы) работников указываются в соответствии с отраслевым Положением о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений, утвержденным постановлением администрации города Перми.

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.	
		2017 год	2018 год	2017 год	2018 год
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.	
		2017 год	2018 год
1	2	3	4
1	Муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта в городе Перми» утвержденная постановления администрации города Перми от 19.10.2017 № 903	29 115,98	23879,71
2	Муниципальная программа «Социальная поддержка населения города Перми» утвержденная постановлением администрации города Перми от 19.10.2017 № 893	20,22	27,12

<*> Отчет по муниципальным программам, ведомственным целевым программам представляется в рамках деятельности, осуществленной учреждением.

1.9. Перечень услуг (работ), оказываемых учреждением

N	Наименование услуги (работы)	2017 год	2018 год	Категория потребителей
1	2	3	4	5
1.1	Муниципальные услуги (работы), оказываемые потребителям в соответствии с муниципальным заданием ДЗЮДО			
	Реализация дополнительных предпрофессиональных программ в области физической культуры и спорта: спортивные единоборства: дзюдо, этап начальной подготовки	да	да	физические лица, имеющие необходимые для освоения соответствующей образовательной программы способности в области физической культуры и спорта
	Реализация дополнительных предпрофессиональных программ в области физической культуры и спорта: спортивные единоборства: дзюдо, тренировочный этап	да	да	физические лица, имеющие необходимые для освоения соответствующей образовательной программы способности в области физической культуры и спорта
	Спортивная подготовка по олимпийским видам спорта: дзюдо, этап совершенствования спортивного мастерства	да	да	физические лица
	Спортивная подготовка по олимпийским видам спорта: дзюдо, этап высшего спортивного мастерства	да	да	физические лица

1	2	3	4	5
1.2	Муниципальные услуги (работы), оказываемые потребителям в соответствии с муниципальным заданием САМБО			
	Реализация дополнительных предпрофессиональных программ в области физической культуры и спорта: спортивные единоборства: самбо, этап начальной подготовки	да	да	физические лица, имеющие необходимые для освоения соответствующей образовательной программы способности в области физической культуры и спорта
	Реализация дополнительных предпрофессиональных программ в области физической культуры и спорта: спортивные единоборства: самбо, тренировочный этап	да	да	физические лица, имеющие необходимые для освоения соответствующей образовательной программы способности в области физической культуры и спорта
	Спортивная подготовка по неолимпийским видам спорта: самбо, этап совершенствования спортивного мастерства	да	да	физические лица
2	Услуги (работы), оказываемые потребителям за плату			
	Дополнительные платные образовательные услуги по Дзюдо: спортивно-оздоровительный этап	да	да	физические лица, имеющие необходимые для освоения соответствующей образовательной программы способности в области физической культуры и спорта

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	
		2017 год	2018 год	2017 год	2018 год	2017 год	2018 год	2017 год	2018 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ДЗЮДО									
1	Реализация дополнительных предпрофессиональных программ в области физической культуры и спорта: спортивные единоборства: дзюдо, этап начальной подготовки	181865	166238	181865	166238	8345,33	7158,2	8172,09	7226,49
2	Реализация дополнительных предпрофессиональных программ в области физической культуры и спорта: спортивные единоборства: дзюдо, тренировочный этап	125294	132023	125294	132023	9086,32	8755,77	8904,41	8811,20
3	Спортивная подготовка по олимпийским видам спорта: дзюдо, этап совершенствования спортивного мастерства	25	21	25	21	1777,76	2083,58	1777,84	2083,58
4	Спортивная подготовка по олимпийским видам спорта: дзюдо, этап высшего спортивного мастерства	8	7	8	7	824,09	846,16	824,09	846,16

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
САМБО									
1	Реализация дополнительных предпрофессиональных программ в области физической культуры и спорта: спортивные единоборства: самбо, этап начальной подготовки	22612	20695	22612	20695	925,96	891,13	908,44	896,3
2	Реализация дополнительных предпрофессиональных программ в области физической культуры и спорта: спортивные единоборства: самбо, тренировочный этап	12709	12905	12709	12905	822,91	855,86	807,50	858,98
3	Спортивная подготовка по неолимпийским видам спорта: самбо, этап совершенствования спортивного мастерства	7	13	7	13	471,89	849,8	471,94	849,8
4	Спортивная подготовка по неолимпийским видам спорта: самбо, этап высшего спортивного мастерства	1	0	1	0	61,32	0	61,32	0
Нормативные затраты на содержание муниципального имущества		-	-	-	-	260,84	213,1	252,18	213,18
Затраты на оплату налогов (земельного)		-	-	-	-	206,68	67,4	206,68	67,4
Возврат доходов прошлых лет									86,51
ВСЕГО						22549,78	21720,95	22158,18	21939,57

2.2. Информация о результатах оказания услуг (выполнения работ)

N	Наименование показателей	Ед. изм.	2017 год		2018 год	
			план	факт	план	факт
1	2	3	4	5	6	7
1	Общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) учреждения	ед.	1185	1182	1182	1097
	в том числе:					
1.1	бесплатными, из них по видам услуг (работ):	ед.	1015	1015	1015	1015
	Реализация дополнительных предпрофессиональных программ в области физической культуры и спорта: спортивные единоборства: дзюдо, этап начальной подготовки	ед.	619	619	633	633
	Реализация дополнительных предпрофессиональных программ в области физической культуры и спорта: спортивные единоборства: дзюдо, тренировочный этап	ед.	240	240	240	240
	Спортивная подготовка по олимпийским видам спорта: дзюдо, этап совершенствования спортивного мастерства	ед.	30	30	21	21
	Спортивная подготовка по олимпийским видам спорта: дзюдо, этап высшего спортивного мастерства	ед.	8	8	7	7
	Реализация дополнительных предпрофессиональных программ в области физической культуры и спорта: спортивные единоборства: самбо, этап начальной подготовки	ед.	80	80	73	73
	Реализация дополнительных предпрофессиональных программ в области физической культуры и спорта: спортивные единоборства: самбо, тренировочный этап	ед.	26	26	28	28
	Спортивная подготовка по олимпийским видам спорта: самбо, этап совершенствования спортивного мастерства	ед.	12	12	13	13
1.2	частично платными, из них по видам услуг (работ):	ед.	нет	нет	нет	нет
1.3	полностью платными, из них по видам услуг (работ):	ед.	170	167	167	82

1	2	3	4	5	6	7
	Дзюдо	ед.	170	167	167	82
2	Средняя стоимость получения частично платных услуг для потребителей, в том числе по видам услуг (работ):	руб.	нет	нет	нет	нет
3	Средняя стоимость получения платных услуг для потребителей, в том числе по видам услуг (работ):	руб.	1625	1625	1750	1750
	Дзюдо	руб.	1625	1625	1750	1750

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

N	Наименование показателей	Ед. изм.	2017 год		2018 год	
			план	факт	план	факт
1	2	3	4	5	6	7
1	Сумма доходов, полученных от оказания платных услуг (выполнения работ)	тыс. руб.	1806,00	1793,66	1906,00	1587,65
	в том числе:					
1.1	частично платных, из них по видам услуг (работ):	тыс. руб.	нет	нет	нет	нет
1.2	полностью платных, из них по видам услуг (работ):	тыс. руб.	1806,00	1793,66	1906,00	1587,65

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																						
			2018 год																						
			план											факт											
			январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
	Дополнительные платные образовательные услуги по Дзюдо: спортивно-оздоровительный этап	руб.	1400	1400	1400	1400	1400	-	-	-	1400	1400	1400	1400	1400	1400	1400	1400	1400	-	-	-	1400	1400	1400	1400
	Дополнительные платные образовательные услуги по Дзюдо: спортивно-оздоровительный этап	руб.	2100	2100	2100	2100	2100	-	-	-	2100	2100	2100	2100	2100	2100	2100	2100	2100	-	-	-	2100	2100	2100	2100

2.5. Информация о жалобах потребителей

N	Виды зарегистрированных жалоб	Количество жалоб		Принятые меры по результатам рассмотрения жалоб
		2017 год	2018 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 города Перми	нет	нет	-
4	Жалобы потребителей, поступившие губернатору Пермского края	нет	нет	-
5	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.	2017 год		2018 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.	2017 год	2018 год	Изменение стоимости нефинансовых активов, %
1	2	3	4	5	6
1	Балансовая стоимость нефинансовых активов	тыс. руб.	24581,41	25149,60	102,3
2	Остаточная стоимость нефинансовых активов	тыс. руб.	11654,23	11099,80	95,24

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

N	Наименование показателей	Ед. изм.	2017 год	2018 год
1	2	3	4	5
1	Общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостачам и хищениям	тыс. руб.	-	-
	в том числе:			
1.1	материальных ценностей	тыс. руб.	-	-
1.2	денежных средств	тыс. руб.	-	-
1.3	от порчи материальных ценностей	тыс. руб.	-	-

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

N	Наименование показателей	Ед. изм.	2017 год	2018 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.	179,5	169,2	-	x
	в том числе:					
1.1	в разрезе поступлений		-	-	-	x
1.2	в разрезе выплат		-	-	-	x
2	Нереальная к взысканию дебиторская задолженность	тыс. руб.	-	-	-	
3	Сумма кредиторской задолженности	тыс. руб.	46,3	84,0	-	x
	в том числе:					
	в разрезе выплат		-	-	-	x
4	Просроченная кредиторская задолженность	тыс. руб.	-	-	-	

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

№	Наименование показателей	Ед. изм.	2017 год	2018 год
1	2	3	4	5
1	Суммы плановых поступлений (с учетом возвратов)	тыс. руб.	30 942,16	25 812,83
	в том числе: в разрезе поступлений			
	Доход от оказания платных услуг	тыс. руб.	1 806,00	1 906,00
	Иные доходы	тыс. руб.	-	-
	Субсидии на муниципальное задание	тыс. руб.	22 778,10	21720,96
	Субсидии на иные цели	тыс. руб.	6 358,06	2185,87
2	Суммы кассовых поступлений (с учетом возвратов)	тыс. руб.	30 929,82	25494,48
	в том числе: в разрезе поступлений			
	Доход от оказания платных услуг	тыс. руб.	1 793,66	1 587,65
	Иные доходы	тыс. руб.	-	-
	Субсидии на муниципальное задание	тыс. руб.	22 778,10	21720,96
	Субсидии на иные цели	тыс. руб.	6 358,06	2185,87
3	Суммы плановых выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат)	тыс. руб.	31 027,46	26256,22
	в том числе: в разрезе выплат			
3.1	За счет собственных доходов	тыс. руб.	1 884,07	1 950,55
	Заработная плата	тыс. руб.	1 261,01	1 308,1
	Прочие выплаты	тыс. руб.	-	-
	Начисления на выплаты по оплате труда	тыс. руб.	363,42	391,5
	Услуги связи	тыс. руб.	0,79	0,8
	Транспортные услуги	тыс. руб.	-	-
	Коммунальные услуги	тыс. руб.	32,36	62,0
	Аренда за пользование имуществом	тыс. руб.	-	-
	Работы, услуги по содержанию имущества	тыс. руб.	40,50	14,1
	Прочие работы, услуги	тыс. руб.	50,31	30,7
	Прочие расходы	тыс. руб.	32,54	23,35
	Увеличение стоимости основных средств	тыс. руб.	62,83	70,0
	Увеличение материальных запасов	тыс. руб.	40,31	50,0
3.2	За счет субсидий на муниципальное задание	тыс. руб.	22 785,33	22 119,8
	Заработная плата	тыс. руб.	16 359,48	15163,54
	Прочие выплаты	тыс. руб.	1,08	-
	Начисления на выплаты по оплате труда	тыс. руб.	4 218,84	4 454,82
	Услуги связи	тыс. руб.	17,40	16,6
	Транспортные услуги	тыс. руб.	-	-
	Коммунальные услуги	тыс. руб.	726,51	580,3
	Аренда за пользование имуществом	тыс. руб.	-	-
	Работы, услуги по содержанию имущества	тыс. руб.	453,61	509,8
	Прочие работы, услуги	тыс. руб.	682,89	798,8
	Прочие расходы	тыс. руб.	217,36	92,73
	Увеличение стоимости основных средств	тыс. руб.	-	412,7
	Увеличение материальных запасов	тыс. руб.	108,16	90,5
3.3	За счет субсидий на иные цели	тыс. руб.	6 358,06	2185,87
	Заработная плата	тыс. руб.	1 137,91	347,67
	Начисления на выплаты по оплате труда	тыс. руб.	325,45	116,48
	Работы, услуги по содержанию имущества	тыс. руб.	3200,65	30,77
	Прочие работы, услуги	тыс. руб.	182,04	196,22
	Пособия по социальной помощи населению	тыс. руб.	20,22	27,12
	Арендная плата за использование имущества	тыс. руб.	1 435,50	1 435,50
	Прочие расходы	тыс. руб.	56,29	32,1
	Увеличение стоимости основных средств	тыс. руб.	-	-
4	Суммы кассовых выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат)	тыс. руб.	30 571,74	25729,16
	в том числе: в разрезе выплат			
4.1	За счет собственных доходов	тыс. руб.	1 827,18	1 620,7

1	2	3	4	5
	Заработная плата	тыс. руб.	1 231,65	1 172,13
	Прочие выплаты	тыс. руб.	-	-
	Начисления на выплаты по оплате труда	тыс. руб.	339,82	344,65
	Услуги связи	тыс. руб.	0,68	0,8
	Транспортные услуги	тыс. руб.	-	-
	Коммунальные услуги	тыс. руб.	29,64	59,81
	Аренда за пользование имуществом	тыс. руб.	-	-
	Работы, услуги по содержанию имущества	тыс. руб.	40,50	13,8
	Прочие работы, услуги	тыс. руб.	50,31	-
	Прочие расходы	тыс. руб.	32,44	23,27
	Увеличение стоимости основных средств	тыс. руб.	62,83	5,54
	Увеличение материальных запасов	тыс. руб.	39,31	0,7
4.2	За счет субсидий на муниципальное задание	тыс. руб.	22 386,50	21939,57
	Заработная плата	тыс. руб.	16 025,87	15075,46
	Прочие выплаты	тыс. руб.	1,08	-
	Начисления на выплаты по оплате труда	тыс. руб.	4 218,84	4 420,17
	Услуги связи	тыс. руб.	17,40	16,6
	Транспортные услуги	тыс. руб.	-	-
	Коммунальные услуги	тыс. руб.	661,30	557,38
	Аренда за пользование имуществом	тыс. руб.	-	-
	Работы, услуги по содержанию имущества	тыс. руб.	453,61	509,4
	Прочие работы, услуги	тыс. руб.	682,89	793,82
	Прочие расходы	тыс. руб.	217,36	84,78
	Увеличение стоимости основных средств	тыс. руб.	-	395,77
	Увеличение материальных запасов	тыс. руб.	108,16	86,18
4.3	За счет субсидий на иные цели	тыс. руб.	6 358,06	2168,9
	Заработная плата	тыс. руб.	1 137,91	346,67
	Начисления на выплаты по оплате труда	тыс. руб.	325,45	100,52
	Работы, услуги по содержанию имущества	тыс. руб.	3200,65	30,77
	Прочие работы, услуги	тыс. руб.	182,04	196,22
	Пособия по социальной помощи населению	тыс. руб.	20,22	27,12
	Арендная плата за пользование имуществом	тыс. руб.	1 435,50	1 435,50
	Прочие расходы	тыс. руб.	56,29	32,1
	Увеличение стоимости основных средств	тыс. руб.	-	-

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.	2017 год		2018 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.	24521,26	24581,41	24581,41	25149,60
	в том числе:					
1.1	приобретенного муниципальным автономным учреждением за счет средств, выделенных учредителем	тыс. руб.	-	-	-	-
	в том числе:					
1.1.1	недвижимого имущества	тыс. руб.	-	-	-	-

1	2	3	4	5	6	7
1.2	приобретенного муниципальным автономным учреждением за счет доходов, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности	тыс. руб.	-	-	-	-
	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.	24385,95	24385,95	24385,95	24863,94
	в том числе:					
2.1	недвижимого имущества, всего	тыс. руб.	17670,11	17670,11	17670,11	17670,11
	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.	6715,85	6715,85	6715,85	7193,80
2.3	особо ценного движимого имущества, всего	тыс. руб.	5422,68	5422,68	5422,68	5796,07
	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.	1293,17	1293,17	1293,17	1397,76
	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.	12741,73	11654,23	11654,23	11099,80
	в том числе:					
3.1	приобретенного муниципальным автономным учреждением за счет средств, выделенных учредителем	тыс. руб.	-	-	-	-
	в том числе:					
3.1.1	недвижимого имущества	тыс. руб.	-	-	-	-
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.	12741,73	11654,23	11654,23	11278,47
	в том числе:					
4.1	недвижимого имущества, всего	тыс. руб.	10045,92	9693,56	9693,56	9517,39
	из него:					
4.1.1	переданного в аренду	тыс. руб.	-	-	-	-
4.1.2	переданного в безвозмездное пользование	тыс. руб.	-	-	-	-

1	2	3	4	5	6	7
4.2	движимого имущества, всего	тыс. руб.	2695,81	1960,67	1960,67	1761,09
4.3	особо ценного движимого имущества, всего	тыс. руб.	2690,98	1960,67	1960,67	1761,09
	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.	4,83	0,00	0,00	0,00
	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.	2017 год		2018 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.	4	4	4	4
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.	108	108	108	119
	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	1290,20	1290,20	1290,20	1290,20
	из них:					
3.1	зданий, строений, сооружений	кв. м	1290,20	1290,20	1290,20	1290,20
	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	-	-	-	-

1	2	3	4	5	6	7
	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.	-	-	-	-

И.о.главного бухгалтера муниципального
автономного учреждения _____ _____О.Ю.Пугачева____
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель муниципального
автономного учреждения _____ _____Д.В.Бабкин_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель (лицо, ответственное
за составление отчета) _____ _____О.Ю.Пугачева ___
(подпись) (расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАН

_____
(начальник департамента имущественных
отношений администрации города Перми)

УТВЕРЖДЕН
_____Е.Б. Неганова
Начальник департамента культуры и молодежной
политики администрации города Перми

Отчет
о деятельности муниципального автономного учреждения культуры города Перми «Центральный выставочный зал» за период с 01.01.2018 по 31.12.2018

Раздел 1. Общие сведения об учреждении

1.1. Сведения об учреждении

Полное наименование	муниципальное автономное учреждение культуры города Перми «Центральный выставочный зал»
Сокращенное наименование	МАУК г. Перми «ЦВЗ»
Юридический адрес	614045, Россия, Пермский край, г. Пермь, Комсомольский пр., 10
Фактический адрес	614045, Россия, Пермский край, г. Пермь, Комсомольский пр., 10
Телефон/факс/электронная почта	7(342)212-86-47, 7(342)212-38-81, info.openstage@mail.ru
Ф.И.О. руководителя, телефон	Фельдблюм Марина Эмилевна, +7(342)212-01-37
Документ, подтверждающий государственную регистрацию некоммерческой организации (номер, дата выдачи)	59 001767750 от 26.12.2002 г. бессрочно
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.	Коробко Наталия Павловна	Начальник отдела по организации культурно-досуговых мероприятий и управлению муниципальными учреждениями культуры и молодежной политики администрации города Перми	Приказ начальника департамента культуры и молодежной политики администрации города Перми № СЭД-059-09-01-05-123 от 05.10.2018	1 год
2.	Горбунов Юрий Викторович	член правления общественной организации «Пермский комитет городов-побратимов «Пермь-Луисвилль»	Приказ начальника департамента культуры и молодежной политики администрации города Перми № СЭД-059-09-01-05-123 от 05.10.2018	1 год
3.	Деменева Ольга Сергеевна	Главный специалист отдела предприятий и утверждения управления по распоряжению имуществом департамента имущественных отношений администрации города Перми	Приказ начальника департамента культуры и молодежной политики администрации города Перми № СЭД-059-09-01-05-123 от 05.10.2018	1 год
4.	Курамшина Анна Владимировна	Специалист по выставочной деятельности МАУК г. Перми «ЦВЗ»	Приказ начальника департамента культуры и молодежной политики администрации города Перми № СЭД-059-09-01-05-123 от 05.10.2018	1 год
5.	Несенчук Марина Викторовна	Представитель общественности	Приказ начальника департамента культуры и молодежной политики администрации города Перми № СЭД-059-09-01-05-123 от 05.10.2018	1 год

1	2	3	4	5
6.	Нечеухина Татьяна Тимофеевна	Заведующая кафедрой живописи и композиции, доцент ФГБОУ ВПО «Российская академия живописи, ваяния и зодчества имени Ильи Глазунова», член Пермской организации ВТОО «Союз художников России»	Приказ начальника департамента культуры и молодежной политики администрации города Перми № СЭД-059-09-01-05-123 от 05.10.2018	1 год
7.	Топоркова Мария Степановна	Главный бухгалтер МАУК г. Перми «ЦВЗ»	Приказ начальника департамента культуры и молодежной политики администрации города Перми № СЭД-059-09-01-05-123 от 05.10.2018	1 год

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)	
		2017	2018
1	2	3	4
1	Основные виды деятельности: организация выставок	Устав, ИНН 5902502382, КПП 590201001, ОГРН 1025900528026, ОКПО 12032318, ОКАТО 57401372000, ОКВЭД 91.02	Устав, ИНН 5902502382, КПП 590201001, ОГРН 1025900528026, ОКПО 12032318, ОКАТО 57401372000, ОКВЭД 91.02
2	Виды деятельности, не являющиеся основными: - научные исследования и разработки в сфере культуры и искусства; - реставрационные и иные ремонтные работы; - создание произведений изобразительного и декоративно-прикладного искусства; - экспертиза произведений изобразительного и декоративно-прикладного искусства, предметов антиквариата; - организация и проведение аукционов культурных ценностей независимо от форм собственности на них; - розничная торговля предметами искусства, книгами, в том числе букинистическими товарами, полиграфической продукцией, изделиями народных промыслов, предметами филателии и нумизматики, товарами мультимедиа; - деятельность по организации и постановке театральных и иных культурно-массовых представлений, концертов и т.д.; - дилерская деятельность; -организация деятельности баров и кафе для обслуживания посетителей Учреждения.	Устав, ИНН 5902502382, КПП 590201001, ОГРН 1025900528026, ОКПО 12032318, ОКАТО 57401372000, ОКВЭД 47.78.3, 47.78.4, 91.03, 93.29.9	Устав, ИНН 5902502382, КПП 590201001, ОГРН 1025900528026, ОКПО 12032318, ОКАТО 57401372000, ОКВЭД 47.78.3, 47.78.4, 91.03, 93.29.9

<*> n-1 - год, предыдущий отчетному году,

<**> n - отчетный год.

1.4. Функции, осуществляемые учреждением

N	Наименование функций	Количество штатных единиц, шт.		Доля бюджета учреждения, расходующаяся на осуществление функций, %	
		2017	2018	2017	2018
1	2	3	4	5	6
1	Профильные функции	12	14	20,00	82,00
2	Непрофильные функции	5	3	8,00	8,00

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

N	Наименование показателей	Ед. изм.	2017		2018	
			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	16	17	17	17
2	Количественный состав	человек	14	14	14	13
3	Квалификация сотрудников <**>					
	Высшее образование Специалист по выставочной деятельности (Стаж работы 6 месяцев) Специалист по выставочной дельности (Стаж работы 7 лет, 7 месяцев) Специалист по учету выставочной деятельности (Стаж работы 4 года) Смотритель (Стаж работы 10 месяцев) Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (Стаж работы 1 год) Директор (Стаж работы 11 лет 11 месяцев) Смотритель (Стаж работы 1 год 5 месяцев)		8	8	8	7
	Средне профессиональное Главный бухгалтер (стаж работы 20 лет 5 месяцев) Специалист по выставочной деятельности (Стаж работы 6 месяцев) Смотритель (Стаж работы 2 года) Смотритель (Стаж работы 6 месяцев) Смотритель (Стаж работы 3 месяца)		5	5	5	5
	Среднее полное общее Смотритель (Стаж работы 6 лет 5 месяцев)		1	1	1	1

<*> В случае изменения количества штатных единиц в учреждении указываются причины, приведшие к их изменению на конец отчетного периода.

<**> Указывается уровень профессионального образования и стаж работы сотрудников.

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

N	Наименование показателей	Ед. изм.	2017	2018
1	2	3	4	5
1	Среднегодовая численность работников учреждения	человек	14	13
	в том числе:			
	в разрезе категорий (групп) работников <*>	человек	10	10
	основной персонал		4	3
	вспомогательный персонал			
2	Средняя заработная плата работников учреждения	руб.	21651,00	34501,30
	в том числе:			
	в разрезе категорий (групп) работников <*>	руб.	21874,00	29560,60
	основной персонал		21092,00	27675,99
	вспомогательный персонал			

<*> Категории (группы) работников указываются в соответствии с отраслевым Положением о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений, утвержденным постановлением администрации города Перми.

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.	
		2017	2018	2017	2018
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.	
		2017	2018
1	2	3	4
1.1	Муниципальная программа «Культура города Перми», утвержденная Постановлением администрации города Перми от 19.10.2016 г. № 889: 1.2. «Организация мероприятий». Подпрограмма 1.2 «Создание условий для творческой и профессиональной самореализации населения» муниципальной программы «Культура города Перми»	3684,1	
	Муниципальная программа «Социальная поддержка населения города Перми», утвержденная Постановлением администрации города Перми от 18.10.2016 г. №866: 1.1. «Оказание дополнительных мер социальной помощи и поддержки, содействие в получении социальных услуг отдельными категориями граждан»	571,9	
	- закон Пермского края от 01.04.2015 № 461-ПК «Об обеспечении работников государственных и муниципальных учреждений на СКЛ и оздоровление»	13,0	
	- Постановление администрации города Перми от 05.10.2015 г. № 718 «Об обеспечении работников муниципальных учреждений города Перми на СКЛ и оздоровление»	8,7	
1.2	Муниципальная программа «Культура города Перми», утвержденная Постановлением администрации города Перми от 19.10.2017 г. № 875: 1. «Организация и проведение культурно-массовых мероприятий».		4186,30
	Субсидии на иные цели		1658,20
	Мероприятие 1: Организация и реализация проектов регионального, российского и международного уровней (в т.ч. участие в данных проектах), п. 1.1.1.1.1.7 Плана-графика подпрограммы 1.1. «Городские культурно-зрелищные мероприятия» муниципальной программы «Культура города Перми» на 2018 год		650,0
	Мероприятие 2:		
	Содержание имущественного комплекса по ул. Пермская 61,80. П.1.2.2.1.2.1 Плана-графика подпрограммы 1.2 ««Создание условий для творческой и профессиональной самореализации населения» муниципальной программы «Культура города Перми» на 2018 год		283,30
	Мероприятие 3: Субсидии на уплату взносов на капитальный ремонт, п. 1.2.2.1.4.2 Плана- графика подпрограммы 1.2 «Создание условий для творческой и профессиональной самореализации населения» муниципальной программы «Культура города Перми» на 2018 год		88,50
	Мероприятие 4:		
	Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда в муниципальном учреждении п. 1.2.2.1.5.14 Плана-графика подпрограммы 1.2 «Создание условий для творческой и профессиональной самореализации населения» муниципальной программы «Культура города Перми» на 2018 год - п.1.1.1.2.1.2 плана-графика подпрограммы 1.1 «Оказание дополнительных мер социальной помощи и поддержки, содействие в получении социальных услуг отдельными категориями граждан» муниципальной программы «Социальная поддержка населения города Перми» на 2018 год:		615,30

1	2	3	4
	- законом Пермского края от 04.09.2017 № 121-ПК «Об обеспечении работников государственных и муниципальных учреждений Пермского края путевками на санаторно-курортное лечение и оздоровление»		12,1
	- постановлением администрации города Перми от 14.03.2018 № 137 «Об утверждении порядка обеспечения работников муниципальных учреждений города Перми путевками на санаторно-курортное лечение и оздоровление и Порядка взаимодействия участников системы обеспечения работников муниципальных учреждений города Перми путевками на санаторно-курортное лечение и оздоровление		9,0

<*> Отчет по муниципальным программам, ведомственным целевым программам представляется в рамках деятельности, осуществленной учреждением.

1.9. Перечень услуг (работ), оказываемых учреждением

N	Наименование услуги (работы)	2017	2018	Категория потребителей
1	2	3	4	5
1	Муниципальные услуги (работы), оказываемые потребителям в соответствии с муниципальным заданием			
	организация и проведение выставок	5	5	Население
	обеспечение досуга населения в сфере гор. мероприятий	0	1	Население
2	Услуги (работы), оказываемые потребителям за плату	25	53	Физические и юридические 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	
		2017	2018	2017	2018	2017	2018	2017	2018
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Организация и проведение выставок	5	5	5	5	3684,1	4186,30	3684,1	4186,30

2.2. Информация о результатах оказания услуг (выполнения работ)

N	Наименование показателей	Ед. изм.	2017		2018	
			план	факт	план	факт
1	2	3	4	5	6	7
1	Общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) учреждения	ед.	19500	40725	19500	20532
	в том числе:					
1.1	бесплатными, из них по видам услуг (работ): организация и проведение выставок	ед.	-	16158	-	6822
1.2	частично платными, из них по видам услуг (работ): организация выставок	ед.	10465	10465	3709	3709
1.3	полностью платными, из них по видам услуг (работ): организация выставок	ед.	9035	14102	15791	10001
2	Средняя стоимость получения частично платных услуг для потребителей, в том числе по видам услуг (работ): организация выставок	руб.	93,3	93,3	180	260
3	Средняя стоимость получения платных услуг для потребителей, в том числе по видам услуг (работ): организация выставок	руб.	170,0	175,0	140	215

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

N	Наименование показателей	Ед. изм.	2017		2018	
			план	факт	план	факт
1	2	3	4	5	6	7
1	Сумма доходов, полученных от оказания платных услуг (выполнения работ)	тыс. руб.	8966,9	8966,9	11953,80	11953,80
	в том числе:					
1.1	частично платных, из них по видам услуг (работ):	тыс. руб.	3684,1	3684,1	4186,30	4186,30
1.2	полностью платных, из них по видам услуг (работ):	тыс. руб.	8966,9	8966,9	7767,50	7767,50

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																							
			2018																							
			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.	Организация выставок	руб.	93	93	150	125	125	125	125	125	125	125	125	125	93	93	150	150	150	150	150	250	250	225	200	300

2.5. Информация о жалобах потребителей

N	Виды зарегистрированных жалоб	Количество жалоб		Принятые меры по результатам рассмотрения жалоб
		2017	2018	
1	2	3	4	5
1	Жалобы потребителей, поступившие в учреждение	-	-	-
2	Жалобы потребителей, поступившие учредителю	-	-	-
3	Жалобы потребителей, поступившие Главе города Перми	-	-	-
4	Жалобы потребителей, поступившие губернатору Пермского края	-	-	-
5	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.	2017		2018	
			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

N	Наименование показателей	Ед. изм.	2017	2018	Изменение стоимости нефинансовых активов, %
1	2	3	4	5	6
1	Балансовая стоимость нефинансовых активов	тыс. руб.	4402,2	3230,7	36,3
2	Остаточная стоимость нефинансовых активов	тыс. руб.	788,1	336,4	57,3

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

N	Наименование показателей	Ед. изм.	Год n-1	Год n
1	2	3	4	5
1	Общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостачам 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

N	Наименование показателей	Ед. изм.	2017	2018	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.	0	40,8	100	x
	в том числе:					
1.1	в разрезе поступлений		0	34,4	100	x
1.2	в разрезе выплат		0	6,4	100	x
2	Нереальная к взысканию дебиторская задолженность	тыс. руб.	0	0	0	
3	Сумма кредиторской задолженности	тыс. руб.	0	18,5	100	x
	в том числе:					
	в разрезе выплат			18,5	100	x
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.	2017	2018
1	2	3	4	5
1	Суммы плановых поступлений (с учетом возвратов)	тыс. руб.	13222,9	13612
	в том числе:			
	в разрезе поступлений от аренды активов		1102,3	1326,1
	от оказания платных услуг		7864,6	6441,1
	субсидия на гос. задание		3684,1	4186,3
	субсидия на иные цели		571,9	1658,2
	прочие доходы		-	
2	Суммы кассовых поступлений (с учетом возвратов)	тыс. руб.	13222,9	13612
	в том числе:			
	в разрезе поступлений от аренды активов		1102,3	1326,1
	от оказания платных услуг		7864,6	6441,1
	субсидия на гос. задание		3684,1	4186,3
	субсидия на иные цели		571,9	1658,2
	прочие доходы		-	
3	Суммы плановых выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат)	тыс. руб.	13222,9	13612
	в том числе:			
	в разрезе выплат от аренды активов		1102,3	1326,1

1	2	3	4	5
	от оказания платных услуг		7864,6	6441,1
	субсидия на гос. задание		3684,1	4186,3
	субсидия на иные цели		571,9	1658,2
	прочие доходы		-	
4	Суммы кассовых выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат)	тыс. руб.	13222,9	13612
	в том числе:			
	в разрезе выплат от аренды активов		1102,3	1326,1
	от оказания платных услуг		7864,6	6441,1
	субсидия на гос. задание		3684,1	4186,3
	субсидия на иные цели		571,9	1658,2
	прочие доходы		-	

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.	2017		2018	
			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.	4251,1	4402,2	4402,2	3030,7
	в том числе:					
1.1	приобретенного муниципальным автономным учреждением за счет средств, выделенных учредителем	тыс. руб.	0	105,9	105,9	92,3
	в том числе:					
1.1.1	недвижимого имущества	тыс. руб.	0	0	0	
1.2	приобретенного муниципальным автономным учреждением за счет доходов, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности	тыс. руб.	0	45,2	45,2	45,2
	в том числе:					
1.2.1	недвижимого имущества	тыс. руб.	0	0	0	
2	Общая балансовая стоимость имущества, закрепленного за муниципальным автономным учреждением на праве оперативного управления	тыс. руб.	4251,1	4402,2	4402,2	3030,7
	в том числе:					
2.1	недвижимого имущества, всего	тыс. руб.	2773,7	2773,7	2773,7	1309,8
	из него:					
2.1.1	переданного в аренду	тыс. руб.	349,1	349,1	349,1	349,1
2.1.2	переданного в безвозмездное пользование	тыс. руб.	0	0	0	0
2.2	движимого имущества, всего	тыс. руб.	1477,5	1628,6	1628,6	1720,9
2.3	особо ценного движимого имущества, всего	тыс. руб.	1339,5	1339,5	1339,5	1431,7
	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.	138,0	289,0	289,0	289
	из него:					

1	2	3	4	5	6	7
2.4.1	переданного в аренду	тыс. руб.	0	0	0	0
2.4.2	переданного в безвозмездное пользование	тыс. руб.	0	0	0	0
3	Общая остаточная стоимость имущества муниципального автономного учреждения	тыс. руб.	0	0	0	0
	в том числе:					
3.1	приобретенного муниципальным автономным учреждением за счет средств, выделенных учредителем	тыс. руб.	0	0	0	0
	в том числе:					
3.1.1	недвижимого имущества	тыс. руб.	0	0	0	0
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.	0	0	0	0
4	Общая остаточная стоимость имущества, закрепленного за муниципальным автономным учреждением на праве оперативного управления	тыс. руб.	843,0	788,1	788,1	336,4
	в том числе:					
4.1	недвижимого имущества, всего	тыс. руб.	843,0	766,7	766,7	336,4
	из него:					
4.1.1	переданного в аренду	тыс. руб.	121,8	82,5	82,5	79,5
4.1.2	переданного в безвозмездное пользование	тыс. руб.	0	0	0	0
4.2	движимого имущества, всего	тыс. руб.	1339,4	1339,4	1339,4	1431,7
4.3	особо ценного движимого имущества, всего	тыс. руб.	1339,4	1339,4	1339,4	1431,7
	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.	138,0	289,0	289,0	289,0
	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

N	Наименование показателей	Ед. изм.	Год n-1		Год n	
			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.	8	8	8	1
	из них:					
1.1	зданий, строений, сооружений	ед.	8	8	8	1
1.2	иных объектов (замощений, заборов и других)	ед.	0	0	0	
	в том числе:					
1.3	количество неиспользованных объектов недвижимого имущества	ед.	0	0	0	
	из них:					
1.3.1	зданий, строений, сооружений	ед.	0	0	0	
1.3.2	иных объектов (замощений, заборов и других)	ед.	0	0	0	
2	Количество объектов особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным автономным учреждением на праве оперативного управления	ед.	12	12	12	13

1	2	3	4	5	6	7
	в том числе:					
	количество неиспользованных объектов особо ценного движимого имущества	ед.	0	0	0	
3	Общая площадь объектов	кв. м	1769,8	1769,8	1769,8	795,1
	объектов недвижимого имущества, закрепленного за муниципальным автономным учреждением на праве оперативного управления					
	из них:					
3.1	зданий, строений, сооружений	кв. м	1769,8	1769,8	1769,8	795,1
	в том числе:					
3.1.1	переданного в аренду <*>	кв. м	211,9	211,9	211,9	211,9
3.1.2	переданного в безвозмездное пользование <*>	кв. м	0	0	0	0
3.2	иных объектов (замощений, заборов и других)	кв. м	0	0	0	0
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	1102,4	0	1326,1

<*> В графах 4-7 по строкам 3.1.1, 3.1.2, 4.1, 4.2 указываются площади недвижимого имущества, переданного в аренду, безвозмездное пользование по всем договорам, заключенным в течение отчетного периода.

Главный бухгалтер муниципального
автономного учреждения _____ М.С. Топоркова
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель муниципального
автономного учреждения _____ М.Э. Фельдблюм
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель (лицо, ответственное
за составление отчета) _____ М.С. Топоркова
(подпись) (расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАН

_____
(начальник департамента имущественных
отношений администрации города Перми)

Извещения о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельных участков

Кадастровым инженером Ромахиной Галиной Геннадьевной, 614010, г. Пермь, ул. Коминтерна, д. 30, кв. 89, электронный адрес: gala0483@mail.ru, тел. 89026458344, N регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность 11839 выполняются кадастровые работы по образованию земельного участка, расположенного по адресу: Пермский край, г. Пермь, Индустриальный р-н, ул. Ипподромная 7-я, номер кадастрового квартала 59:01:4413849. Заказчиком кадастровых работ является Департамент градостроительства и архитектуры администрации города Перми, (614000, г. Пермь, ул. Сибирская, 15, тел. 2101090). Собрание по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: г. Пермь, Комсомольский проспект, д. 3 «25» июня 2019 г. в 10 часов 00 минут. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Пермь, Комсомольский проспект, д. 3. Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с «22» мая 2019 г. по «24» июня 2019 г., обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с «22» мая 2019 г. по «24» июня 2019 г., по адресу: г. Пермь, Комсомольский проспект, д. 3. Смежные земельные участки с правообладателями, которых требуется согласовать местоположение границы: Пермский край, г. Пермь, р-н Индустриальный, ул. 6-я Ипподромная, 8 (кад. № 59:01:4413849:2), Пермский край, г. Пермь, р-н Индустриальный, ул. 7-я Ипподромная, 7 (кад. № 59:01:4413849:5). 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 июля2007 г. N 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).

Кадастровым инженером Нацибуллиной Евгенией Николаевной (квалификационный аттестат №59-10-57, № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность 853, e-mail: jenka7979@mail.ru, почтовый адрес: г.Пермь, ул. проспект Декабристов, 25, кв.103, тел. 89127887878) в отношении земельного участка с кадастровым № 59:01:3210385:225, расположенного по адресу: Пермский край, г.Пермь, мкр. Камская поляна, 62в, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы земельного участка. Заказчиком кадастровых работ является Оленева Зоя Александровна, почт. адрес: 614030, Пермский край, г.Пермь, ул.Пулковская, д.7, кв.40, тел. 89127887878. Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: 614016, Пермский край, г.Пермь, ул.Куйбышева, д.82, оф.11 24 июня 2019г. в 11 часов 00 минут. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: 614016, Пермский край, г.Пермь, ул.Куйбышева, д.82, оф.11. Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности, обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 22 мая 2019г. по 24 июня 2019г. по адресу: 614016, Пермский край, г.Пермь, ул.Куйбышева, д.82, оф.11. Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ расположены в кадастровом квартале 59:01:3210385. При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы, подтверждающие права на соответствующий земельный участок (ч.12 ст.39, ч.2 ст.40 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» от 24.07.07г).

Кадастровым инженером Беликовой Верой Олеговной (г.Пермь ул.Ленина,58а, belikova@ctipk.ru, 89128867347, № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность–13514) в отношении земельного участка с кадастровым №59:01:4011341:15, расположенного Пермский край, г.Пермь, р-н Мотовилихинский, ул. Фурманова, 2а выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы земельного участка. Заказчиком кадастровых работ является Шпанова Нина Андреевна (г. Пермь, ул. Крисанова, д.73, кв.52, тел. 236-90-05). Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: Пермский край, г.Пермь, р-н Мотовилихинский, ул. Фурманова, 2а «26» июня 2019г. в 11ч. 00мин. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г.Пермь ул.Ленина,58а, оф.421. Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 24.05.2019 по 25.06.2019, обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 24.05.2019 по 25.06.2019 по адресу: г.Пермь. ул.Ленина,58а, оф.421. Смежный земельный участок, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ: 59:01:4011341:1 (Пермский край, г.Пермь, р-н Мотовилихинский, ул. Фурманова, 2. 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 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» от 24.07.07г).

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.