РАЗДЕЛ ПЕРВЫЙ
ПРАВОВЫЕ АКТЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЯ ГЛАВЫ ГОРОДА ПЕРМИ

21.02.2020 № 37
О согласии с проектом решения Пермской городской Думы «О внесении изменений в Генеральный план города Перми, утвержденный решением Пермской городской Думы от 17.12.2010 № 205» 5

21.02.2020 № 38
О внесении изменений в состав комиссии по присуждению премий города Перми в сфере культуры и искусства, утвержденный постановлением Главы города Перми от 04.04.2017 № 57 «О создании комиссии по присуждению премий города Перми в сфере культуры и искусства» 8

25.02.2020 № 39
О согласии с проектом решения Пермской городской Думы «О внесении изменений в Генеральный план города Перми, утвержденный решением Пермской городской Думы от 17.12.2010 № 205» 9

РЕШЕНИЯ ПЕРМСКОЙ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ

25.02.2020 № 30
О награждении Почетным знаком города Перми «За заслуги перед городом Пермь» Касаткина Л.И. 12

25.02.2020 № 31
О награждении Почетной грамотой города Перми Бояршиновой И.Л. 12

25.02.2020 № 32
О награждении Почетной грамотой города Перми Желниной И.М. 13

25.02.2020 № 33
О награждении Почетной грамотой города Перми Ивлева М.С. 14

25.02.2020 № 34
О награждении Почетной грамотой города Перми муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Перми «Детская музыкальная школа № 1» 14

25.02.2020 № 36
О внесении изменений в Положение об управлении жилищных отношений администрации города Перми, утвержденное решением Пермской городской Думы от 12.09.2006 № 213, Типовое положение о территориальном органе администрации города Перми, утвержденное решением Пермской городской Думы от 29.01.2013 № 7 15

25.02.2020 № 39
О структуре администрации города Перми 16

25.02.2020 № 43
О внесении изменений в Положение о департаменте образования администрации города Перми, утвержденное решением Пермской городской Думы от 12.09.2006 № 224 18

25.02.2020 № 50
О внесении изменений в отдельные решения Пермской городской Думы, регулирующие вопросы платы за использование недвижимого имущества 19

ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ

21.02.2020 № 159
О внесении изменений в Порядок приведения самовольно перепланированных и (или) переустроенных помещений в многоквартирном доме в прежнее состояние на территории города Перми, утвержденный постановлением администрации города Перми от 14.01.2016 № 20 20

21.02.2020 № 160
О внесении изменений в состав комиссии по землепользованию и застройке города Перми, утвержденный постановлением администрации города Перми от 29.05.2008 № 449 «Об утверждении Положения и состава комиссии по землепользованию и застройке города Перми» 21

21.02.2020 № 161
Об установлении постоянного публичного сервитута для прохода и проезда на часть земельного участка с кадастровым номером 59:01:0000000:82532, расположенного по адресу: г. Пермь, Дзержинский район, ул. Желябова, 16.....22

21.02.2020 № 162
О конкурсе на лучшее оформление придомовых территорий многоквартирных домов города Перми к Новому году.....25

21.02.2020 № 163
О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие физической культуры и спорта города Перми», утвержденную постановлением администрации города Перми от 19.10.2018 № 780.....30

26.02.2020 № 165
О создании муниципального бюджетного учреждения «Институт территориального планирования» путем изменения типа существующего муниципального казенного учреждения «Институт территориального планирования».....90

26.02.2020 № 166
О внесении изменений в Бюджетный прогноз города Перми на долгосрочный период до 2023 года, утвержденный постановлением администрации города Перми от 21.02.2018 № 97.....91

26.02.2020 № 167
О внесении изменений в постановление администрации города Перми от 29.04.2011 № 191 «Об организации оздоровления, отдыха и занятости детей города Перми».....93

26.02.2020 № 168
Об утверждении размера стоимости отдельных мероприятий по гражданской обороне на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов.....95

26.02.2020 № 169
О внесении изменений в постановление администрации города Перми от 29.05.2012 № 42-П «Об утверждении Административного регламента по предоставлению территориальным органом администрации города Перми муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» 96

ПРАВОВЫЕ АКТЫ ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ОРГАНОВ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ

Распоряжение начальника департамента образования администрации города Перми от 18.02.2020 № 059-08-01-26-31 «О внесении изменений в устав Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад № 35» г. Перми, утвержденный распоряжением начальника департамента образования администрации города Перми от 05.09.2011 № СЭД-08-01-26-222» 110

Распоряжение начальника департамента образования администрации города Перми от 18.02.2020 № 059-08-01-26-32 «О внесении изменений в устав Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад № 403» г. Перми, утвержденный распоряжением начальника департамента образования администрации города Перми от 15.11.2011 №СЭД-08-01-26-401» 126

Распоряжение начальника департамента образования администрации города Перми от 18.02.2020 № 059-08-01-26-33 «О внесении изменений в устав Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Гимназия №3» г. Перми, утвержденный распоряжением начальника департамента образования администрации города Перми от 25.08.2011 № СЭД-08-01-26-172».....142

Распоряжение начальника департамента образования администрации города Перми от 18.02.2020 № 059-08-01-26-36 «О внесении изменений в устав Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 24» г.Перми, утвержденный распоряжением начальника департамента образования администрации города Перми от 25.08.2011 № СЭД-08-01-26-180» 159

Распоряжение начальника департамента градостроительства и архитектуры администрации города Перми от 26.02.2020 № 059-22-01-03/1-7 «О подготовке проекта межевания территории по ул. Лесной от ул. Рабочего Иванченко до ул. Сапфирной в Мотовилихинском районе города Перми» 176

Распоряжение начальника департамента градостроительства и архитектуры администрации города Перми от 26.02.2020 № 059-22-01-03/1-8 «О подготовке проекта межевания территории, ограниченной ул. Монастырской, ул. Александра Матросова, ул. Советской, зданием по ул. Крисанова, 10, зданием по ул. Крисанова, 8а, зданием по ул. Крисанова, 8 в Ленинском районе города Перми».....178

Распоряжение начальника департамента градостроительства и архитектуры администрации города Перми от 26.02.2020 № 059-22-01-03/1-9 «О внесении изменений в распоряжение начальника департамента градостроительства и архитектуры администрации города Перми от 11.09.2019 № 059-22-01-03-1487 «О подготовке проектов межевания территории».....180

Распоряжение заместителя главы администрации города Перми-начальника департамента земельных отношений администрации города Перми от 25.02.2020 № 21-01-03-276 «Об установлении публичного сервитута в отдельных целях».....183

ПРАВОВЫЕ АКТЫ ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ

Распоряжение главы администрации Свердловского района города Перми от 25.02.2020 № 059-39-01-01-86 «О внесении изменений в перечень самовольно установленных (незаконно размещенных) движимых объектов, подлежащих принудительному демонтажу и перемещению, утвержденный распоряжением главы администрации Свердловского района города Перми от 29.01.2020 № 059-39-01-01-34 «О демонтаже самовольно установленных и незаконно размещенных движимых объектов».....184

РАЗДЕЛ ВТОРОЙ ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Заключение о результатах публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности от «20» февраля 2020 г. № 7-урв.....185

Заключение о результатах публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности от «20» февраля 2020 г. № 8-урв.....185

Заключение о результатах публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности от «20» февраля 2020 г. № 9-урв.....186

Заключение о результатах публичных слушаний по проекту решения Пермской городской Думы «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки города Перми, утвержденные решением Пермской городской Думы от 26.06.2007 № 143 от «20» февраля 2020 г. № 5 187

Реестр вывесок, подлежащих принудительному демонтажу на территории Индустриального района.....188

Департамент земельных отношений администрации города Перми в целях информирования населения в соответствии со статьей 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации сообщает о возможном установлении публичного сервитута в отдельных целях на территории города Перми 196

Сообщение о технической ошибке 198

Заключение о результатах публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности от «20» февраля 2020 г. № 1-опп 198

Извещение о проведении 02.04.2020 аукциона по продаже земельного участка и на право заключения договоров аренды земельных участков (лоты №№ 1-9).....199

Извещение об отмене проведения 05.03.2020 г. аукциона в электронной форме на право заключения договоров аренды лесных участков, находящихся в муниципальной собственности 236

Извещение о проведении 07.04.2020 г. аукциона в электронной форме на право заключения договоров аренды лесных участков, находящихся в муниципальной собственности (лоты №№ 1-9).....237

Реестр вывесок, подлежащих принудительному демонтажу на территории Мотовилихинского района города Перми 252

РАЗДЕЛ ПЕРВЫЙ
ПРАВОВЫЕ АКТЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЯ ГЛАВЫ ГОРОДА ПЕРМИ

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

21.02.2020 № 37

О согласии с проектом решения Пермской городской Думы «О внесении изменений в Генеральный план города Перми, утвержденный решением Пермской городской Думы от 17.12.2010 № 205»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Перми, Порядком принятия решения о подготовке проекта изменений в Генеральный план города Перми и Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний по обсуждению проекта решения Пермской городской Думы о внесении изменений в Генеральный план города Перми, утвержденными решением Пермской городской Думы от 18 декабря 2012 г. № 286, постановлением Главы города Перми от 23 декабря 2019 г. № 194 «О назначении публичных слушаний по рассмотрению проекта решения Пермской городской Думы «О внесении изменений в Генеральный план города Перми, утвержденный решением Пермской городской Думы от 17.12.2010 № 205», постановлением администрации города Перми от 26 ноября 2019 г. № 936 «О подготовке проекта решения Пермской городской Думы «О внесении изменений в Генеральный план города Перми, утвержденный решением Пермской городской Думы от 17.12.2010 № 205»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Согласиться с проектом решения Пермской городской Думы «О внесении изменений в Генеральный план города Перми, утвержденный решением Пермской городской Думы от 17.12.2010 № 205» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Департаменту градостроительства и архитектуры администрации города Перми направить в Пермскую городскую Думу:

проект решения Пермской городской Думы «О внесении изменений в Генеральный план города Перми, утвержденный решением Пермской городской Думы от 17.12.2010 № 205» с материалами по обоснованию к нему;

заключение о готовности проекта решения Пермской городской Думы о внесении изменений в Генеральный план города Перми к обсуждению на публичных слушаниях и утверждению от 13 декабря 2019 г.;

протокол публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности от 06 февраля 2020 г. № 1-ГП;

заключение о результатах публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности от 06 февраля 2020 г. № 1-ГП.

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

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

5. Информационно-аналитическому управлению администрации города Перми обеспечить опубликование (обнародование) настоящего постановления на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

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

Д.И. Самойлов

Приложение
к постановлению
Главы города Перми
от 21.02.2020 № 37

Проект вносится Главой города Перми

Пермская городская Дума

Р Е Ш Е Н И Е

О внесении изменений в Генеральный план города Перми, утвержденный решением Пермской городской Думы от 17.12.2010 № 205

В соответствии с частью 2 статьи 18, статьей 24 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Перми

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

1. Внести в Генеральный план города Перми, утвержденный решением Пермской городской Думы от 17.12.2010 № 205 (в редакциях решений Пермской городской Думы от 30.08.2011 № 175, от 28.01.2014 № 2, от 28.01.2014 № 3, от 22.04.2014 № 86, от 20.12.2016 № 269, от 20.12.2016 № 270, от 23.05.2017 № 103, от 22.05.2018 № 93, от 26.06.2018 № 114, от 22.01.2019 № 5, от 26.03.2019 № 51, от 25.06.2019 № 131, от 27.08.2019 № 166, от 24.09.2019 № 216, от 17.12.2019 № 317, от 28.01.2020 № 14), изменения:

1.1 в таблице 1 главы 4 «Показатели Генерального плана города Перми»:

1.1.1 строку

«

1.5. зона жилой застройки – СТН-Д	878

»

изложить в редакции:

«

1.5. зона жилой застройки – СТН-Д	880,4

»;

1.1.2 строку

«

2.3. зона общественно-деловая, специализированная – ТСП-ОД	1661,3

»

изложить в редакции:

«

2.3. зона общественно-деловая, специализированная – ТСП-ОД	1658,9

»;

1.2 в отношении территории, расположенной по адресу: г. Пермь, Дзержинский район, ул. Докучаева, 23, включающей земельные участки с кадастровыми номерами 59:01:0000000:81381, 59:01:0715039:5, 59:01:0719230:1 в границах зоны ТСП-ОД, в Карте 1. Функциональные зоны (приложение № 3) фрагмент карты 1, ограниченный вершинами сетки деления территории с индексами АО67, АQ67, АО69, АQ69, изложить в редакции согласно приложению к настоящему решению.

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

3. Опубликовать настоящее решение в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь», а также опубликовать (обнародовать) настоящее решение на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

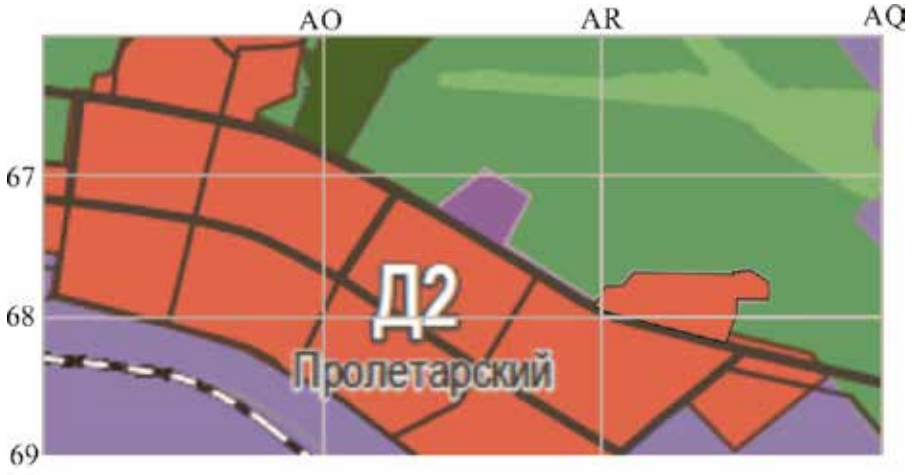
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комитет Пермской городской Думы по вопросам градостроительства, планирования и развития территории.

Председатель
Пермской городской Думы Ю.А.Уткин

Глава города Перми Д.И.Самойлов

ПРИЛОЖЕНИЕ
к решению
Пермской городской Думы
от №

Фрагмент карты 1. Функциональные зоны



М 1:25000

Наименование и площади структурных элементов территории города Перми и различных видов функциональных зон в пределах границ изменения				Значения для внесения изменений в Таблицу 1
старая редакция	площадь, га	новая редакция	площадь, га	площадь, га
ТСП-ОД	2,4	ТСП-ОД	0,0	-2,4
СТН-Д	0,0	СТН-Д	2,4	+2,4

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

21.02.2020 № 38

О внесении изменений в состав комиссии по присуждению премий города Перми в сфере культуры и искусства, утвержденный постановлением Главы города Перми от 04.04.2017 № 57 «О создании комиссии по присуждению премий города Перми в сфере культуры и искусства»

В соответствии с решением Пермской городской Думы от 27 января 2015 г. № 18 «О премиях города Перми в сфере культуры и искусства»
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в состав комиссии по присуждению премий города Перми в сфере культуры и искусства, утвержденный постановлением Главы города Перми от 04 апреля 2017 г. № 57 «О создании комиссии по присуждению премий города Перми в сфере культуры и искусства» (в ред. от 06.04.2018 № 51, от 14.05.2019 № 42), следующие изменения:

1.1. позицию:

«Секретарь:	
Коробко Наталия Павловна	- начальник отдела по организации культурно-досуговых мероприятий и управлению муниципальными учреждениями культуры департамента культуры и молодежной политики администрации города Перми»

изложить в следующей редакции:

«Секретарь:	
Коробко Наталия Павловна	- заместитель начальника департамента-начальник отдела по организации и планированию молодежной политики департамента культуры и молодежной политики администрации города Перми»;

1.2. включить в состав комиссии Даниленко Юлию Юрьевну, кандидата филологических наук, доцента федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» (по согласованию);

1.3. исключить из состава комиссии Кайгородову В.Е., Оленеву М.А.

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 начальника департамента культуры и молодежной политики администрации города Перми Неганову Е.Б.

Д.И. Самойлов

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

25.02.2020 № 39

О согласии с проектом решения Пермской городской Думы «О внесении изменений в Генеральный план города Перми, утвержденный решением Пермской городской Думы от 17.12.2010 № 205»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Перми, Порядком принятия решения о подготовке проекта изменений в Генеральный план города Перми и Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний по обсуждению проекта решения Пермской городской Думы о внесении изменений в Генеральный план города Перми, утвержденными решением Пермской городской Думы от 18 декабря 2012 г. № 286, постановлением Главы города Перми от 25 декабря 2019 г. № 196 «О назначении публичных слушаний по рассмотрению проекта решения Пермской городской Думы «О внесении изменений в Генеральный план города Перми, утвержденный решением Пермской городской Думы от 17.12.2010 № 205», постановлением администрации города Перми от 29 октября 2019 г. № 811 «О подготовке проекта решения Пермской городской Думы «О внесении изменений в Генеральный план города Перми, утвержденный решением Пермской городской Думы от 17.12.2010 № 205»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Согласиться с проектом решения Пермской городской Думы «О внесении изменений в Генеральный план города Перми, утвержденный решением Пермской городской Думы от 17.12.2010 № 205» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Департаменту градостроительства и архитектуры администрации города Перми направить в Пермскую городскую Думу:

проект решения Пермской городской Думы «О внесении изменений в Генеральный план города Перми, утвержденный решением Пермской городской Думы от 17.12.2010 № 205» с материалами по обоснованию к нему;

заключение о готовности проекта решения Пермской городской Думы о внесении изменений в Генеральный план города Перми к обсуждению на публичных слушаниях и утверждению от 13 декабря 2019 г.;

протокол публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности от 07 февраля 2020 г. № 2-ГП;

заключение о результатах публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности от 07 февраля 2020 г. № 2-ГП.

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

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

5. Информационно-аналитическому управлению администрации города Перми обеспечить опубликование (обнародование) настоящего постановления на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

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

Д.И. Самойлов

Приложение
к постановлению
Главы города Перми
от 25.02.2020 № 39

Проект вносится Главой города Перми

Пермская городская Дума

Р Е Ш Е Н И Е

О внесении изменений в Генеральный план города Перми, утвержденный решением Пермской городской Думы от 17.12.2010 № 205

В соответствии с частью 2 статьи 18, статьей 24 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Перми

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

1. Внести в Генеральный план города Перми, утвержденный решением Пермской городской Думы от 17.12.2010 № 205 (в редакциях решений Пермской городской Думы от 30.08.2011 № 175, от 28.01.2014 № 2, от 28.01.2014 № 3, от 22.04.2014 № 86, от 20.12.2016 № 269, от 20.12.2016 № 270, от 23.05.2017 № 103, от 22.05.2018 № 93, от 26.06.2018 № 114, от 22.01.2019 № 5, от 26.03.2019 № 51, от 25.06.2019 № 131, от 27.08.2019 № 166, от 24.09.2019 № 216, от 17.12.2019 № 317, от 28.01.2020 № 14), изменения:

1.1. в таблице 1 главы 4 «Показатели Генерального плана города Перми»:

1.1.1. строку

«

1.2. зона городского центра – СТН-Б	713

»

изложить в редакции:

«

1.2. зона городского центра – СТН-Б	715,17

»;

1.1.2. строку:

«

2.4. зона рекреационных и специальных объектов – ТСП-Р	5759,3

»

изложить в редакции:

«

2.4. зона рекреационных и специальных объектов – ТСП-Р	5757,13

»;

1.2. в отношении территории, расположенной по адресу: г. Пермь, Мотовилихинский район, бульвар Гагарина, 18, включающей земельный участок с кадастровым номером 59:01:4319169:125 в границах зоны ТСП-Р, в карте 1. Функциональные зоны (приложение № 3) фрагмент карты 1, ограниченный вершинами сетки деления территории с индексами 77ВЕ, 79ВЕ, 77ВG, 79ВG, изложить в редакции согласно приложению к настоящему решению.

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

3. Опубликовать настоящее решение в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь», а также опубликовать (обнародовать) настоящее решение на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

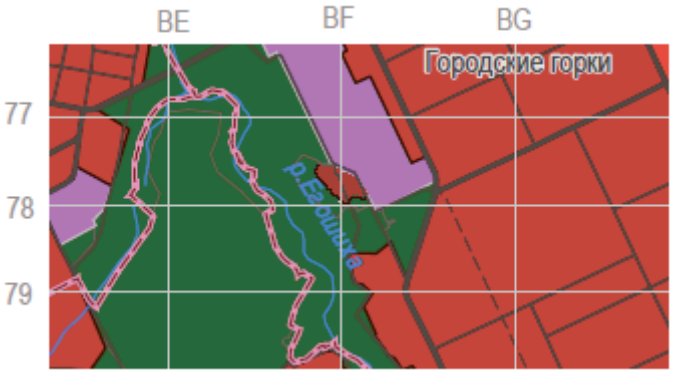
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комитет Пермской городской Думы по вопросам градостроительства, планирования и развития территории.

Председатель
Пермской городской Думы Ю.А.Уткин

Глава города Перми Д.И.Самойлов

ПРИЛОЖЕНИЕ
к решению
Пермской городской Думы
от №

Фрагмент карты 1. Функциональные зоны



М 1:25000

Наименование и площади структурных элементов территории города Перми и различных видов функциональных зон в пределах границ изменения				Значения для внесения изменений в таблицу 1
старая редакция	площадь, га	новая редакция	площадь, га	Площадь, га
СТН-Б	0	СТН-Б	2,17	+2,17
ТСП-Р	2,17	ТСП-Р	0	-2,17

РЕШЕНИЯ ПЕРМСКОЙ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ

Пермская городская Дума VI созыва
Р Е Ш Е Н И Е

25.02.2020 № 30

О награждении Почетным знаком города Перми «За заслуги перед городом Пермь» Касаткина Л.И.

В соответствии с решением Пермской городской Думы от 25.02.2014 № 44 «О Почетном знаке города Перми «За заслуги перед городом Пермь»

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

1. Наградить Почетным знаком города Перми «За заслуги перед городом Пермь» Касаткина Льва Ивановича, директора муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Перми «Детская музыкальная школа № 1», за заслуги в сфере культуры в городе Перми.
2. Выплатить Касаткину Л.И. единовременное денежное вознаграждение в соответствии с Положением о Почетном знаке города Перми «За заслуги перед городом Пермь», утвержденным решением Пермской городской Думы от 25.02.2014 № 44.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.
4. Опубликовать настоящее решение в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь», а также опубликовать (обнародовать) настоящее решение на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комитет Пермской городской Думы по местному самоуправлению и регламенту.

Председатель
Пермской городской Думы Ю.А. Уткин

Пермская городская Дума VI созыва
Р Е Ш Е Н И Е

25.02.2020 № 31

О награждении Почетной грамотой города Перми Бояршиновой И.Л.

В соответствии с решением Пермской городской Думы от 08.02.2000 № 15 «Об утверждении Положения о Почетной грамоте города Перми»

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

1. Наградить Почетной грамотой города Перми Бояршинову Ирину Леонидовну, преподавателя фортепиано и сольфеджио муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Перми детская хоровая школа «Хоровая капелла мальчиков», за значительный вклад в развитие музыкального образования в городе Перми и в связи с 60-летием со дня рождения.

2. Выплатить Бояршиновой И.Л. единовременное денежное вознаграждение в соответствии с Положением о Почетной грамоте города Перми, утвержденным решением Пермской городской Думы от 08.02.2000 № 15.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

4. Опубликовать настоящее решение в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь», а также опубликовать (обнародовать) настоящее решение на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

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

Председатель
Пермской городской Думы Ю.А. Уткин

Пермская городская Дума VI созыва
Р Е Ш Е Н И Е

25.02.2020 № 32

О награждении Почетной грамотой города Перми Желниной И.М.

В соответствии с решением Пермской городской Думы от 08.02.2000 № 15 «Об утверждении Положения о Почетной грамоте города Перми»

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

1. Наградить Почетной грамотой города Перми Желнину Ирину Михайловну, преподавателя по классу фортепиано муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Перми «Детская музыкальная школа № 4 «Кварта», за значительный вклад в развитие музыкального образования в городе Перми и в связи с 60-летием со дня рождения.

2. Выплатить Желниной И.М. единовременное денежное вознаграждение в соответствии с Положением о Почетной грамоте города Перми, утвержденным решением Пермской городской Думы от 08.02.2000 № 15.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

4. Опубликовать настоящее решение в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь», а также опубликовать (обнародовать) настоящее решение на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

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

Председатель
Пермской городской Думы Ю.А. Уткин

Пермская городская Дума VI созыва
Р Е Ш Е Н И Е

25.02.2020 № 33

О награждении Почетной грамотой города Перми Ивлева М.С.

В соответствии с решением Пермской городской Думы от 08.02.2000 № 15 «Об утверждении Положения о Почетной грамоте города Перми»

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

1. Наградить Почетной грамотой города Перми Ивлева Максима Сергеевича, аудитора Контрольно-счетной палаты города Перми, за значительный вклад в развитие муниципального финансового контроля в городе Перми и в связи с 15 -летием со дня создания Контрольно-счетной палаты города Перми.
2. Выплатить Ивлеву М.С. единовременное денежное вознаграждение в соответствии с Положением о Почетной грамоте города Перми, утвержденным решением Пермской городской Думы от 08.02.2000 № 15.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.
4. Опубликовать настоящее решение в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь», а также опубликовать (обнародовать) настоящее решение на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комитет Пермской городской Думы по местному самоуправлению и регламенту.

Председатель
Пермской городской Думы Ю.А. Уткин

Пермская городская Дума VI созыва
Р Е Ш Е Н И Е

25.02.2020 № 34

О награждении Почетной грамотой города Перми муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Перми «Детская музыкальная школа № 1»

В соответствии с решением Пермской городской Думы от 08.02.2000 № 15 «Об утверждении Положения о Почетной грамоте города Перми»

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

1. Наградить Почетной грамотой города Перми муниципальное автономное учреждение дополнительного образования города Перми «Детская музыкальная школа № 1» за значительный вклад в развитие музыкального искусства в городе Перми и в связи со 100-летием со дня создания учреждения.
2. Вручить муниципальному автономному учреждению дополнительного образования города Перми «Детская музыкальная школа № 1» памятный подарок в соответствии с Положением о Почетной грамоте города Перми, утвержденным решением Пермской городской Думы от 08.02.2000 № 15.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

4. Опубликовать настоящее решение в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь», а также опубликовать (обнародовать) настоящее решение на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

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

Председатель
Пермской городской Думы Ю.А. Уткин

Пермская городская Дума VI созыва
Р Е Ш Е Н И Е

25.02.2020 № 36

О внесении изменений в Положение об управлении жилищных отношений администрации города Перми, утвержденное решением Пермской городской Думы от 12.09.2006 № 213, Типовое положение о территориальном органе администрации города Перми, утвержденное решением Пермской городской Думы от 29.01.2013 № 7

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Перми, в целях актуализации нормативной правовой базы города Перми

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

1. Внести в Положение об управлении жилищных отношений администрации города Перми, утвержденное решением Пермской городской Думы от 12.09.2006 № 213 (в редакции решений Пермской городской Думы от 26.06.2007 № 164, от 28.08.2007 № 199, от 23.10.2007 № 257, от 25.03.2008 № 88, от 24.02.2009 № 31, от 25.08.2009 № 188, от 24.11.2009 № 292, от 17.12.2010 № 216, от 30.08.2011 № 157, от 21.12.2011 № 244, от 21.12.2011 № 253, от 27.03.2012 № 45, от 25.09.2012 № 189, от 23.10.2012 № 219, от 26.02.2013 № 37, от 17.12.2013 № 300, от 28.10.2014 № 219, от 27.01.2015 № 11, от 24.03.2015 № 48, от 25.08.2015 № 158, от 24.01.2017 № 14, от 21.11.2017 № 238, от 19.12.2017 № 259, от 26.06.2018 № 108, от 25.09.2018 № 191, от 17.12.2019 № 327), изменения:

1.1 дополнить подпунктом 3.3.4 следующего содержания:

«3.3.4. обеспечение государственной регистрации перехода права собственности на приватизированные жилые помещения;»;

1.2 дополнить подпунктом 3.3.5 следующего содержания:

«3.3.5. подготовка документов, необходимых для приема приватизированных жилых помещений в муниципальную собственность города Перми;»;

1.3 дополнить подпунктом 3.3.6 следующего содержания:

«3.3.6. заключение договоров о безвозмездной передаче приватизированных жилых помещений в муниципальную собственность города Перми;»;

1.4 дополнить подпунктом 3.3.7 следующего содержания:

«3.3.7. обеспечение государственной регистрации перехода права муниципальной собственности города Перми на передаваемые жилые помещения.»;

1.5 в подпункте 3.4.3 слово «уборки» заменить словом «очистки»;

1.6 дополнить подпунктом 3.4.6[1] следующего содержания:

«3.4.6[1]. организация деятельности городской межведомственной комиссии для оценки и обследования помещения в целях признания его жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома в целях признания его аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;».

2. Внести в Типовое положение о территориальном органе администрации города Перми, утвержденное решением Пермской городской Думы от 29.01.2013 № 7 (в редакции решений Пермской городской Думы от 26.03.2013 № 67, от 25.06.2013 № 131, от 27.08.2013 № 188, от 24.09.2013 № 223, от 25.02.2014 № 38, от 27.05.2014 № 122, от 23.09.2014

№ 189, от 28.10.2014 № 219, от 24.02.2015 № 40, от 24.03.2015 № 48, от 22.12.2015 № 280, от 22.12.2015 № 282, от 28.06.2016 № 132, от 23.08.2016 № 194, от 22.11.2016 № 244, от 24.01.2017 № 14, от 28.02.2017 № 33, от 28.03.2017 № 64, от 28.03.2017 № 65, от 25.04.2017 № 81, от 27.06.2017 № 128, от 19.12.2017 № 259, от 22.05.2018 № 86, от 26.06.2018 № 108, от 28.08.2018 № 156, от 25.09.2018 № 191, от 20.11.2018 № 244, от 18.12.2018 № 263, от 18.12.2018 № 273, от 22.01.2019 № 10, от 26.02.2019 № 33, от 27.08.2019 № 172, от 27.08.2019 № 173, от 24.09.2019 № 227, от 19.11.2019 № 277, от 19.11.2019 № 284, от 17.12.2019 № 310), изменение, признав подпункт 3.2.19 утратившим силу.

3. Настоящее решение вступает в силу с 01.03.2020, но не ранее дня его официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

4. Опубликовать настоящее решение в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь», а также опубликовать (обнародовать) настоящее решение на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

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

Председатель
Пермской городской Думы Ю.А. Уткин

Глава города Перми Д.И. Самойлов

Пермская городская Дума VI созыва

Р Е Ш Е Н И Е

25.02.2020 № 39

О структуре администрации города Перми

В соответствии со статьями 38, 46 Устава города Перми

Пермская городская Дума **решила:**

1. Утвердить структуру администрации города Перми согласно приложению к настоящему решению.

2. Признать утратившими силу решения Пермской городской Думы:

от 29.06.2006 № 128 «О структуре администрации города Перми»;

от 12.09.2006 № 242 «О внесении изменений в решение Пермской городской Думы от 29.06.2006 № 128 «О структуре администрации города Перми»;

от 24.10.2006 № 294 «О внесении изменений в решение Пермской городской Думы от 29.06.2006 № 128 «О структуре администрации города Перми»;

от 28.11.2006 № 312 «О внесении изменений в решение Пермской городской Думы от 29.06.2006 № 128 «О структуре администрации города Перми»;

от 26.06.2007 № 166 «О внесении изменений в решение Пермской городской Думы от 29.06.2006 № 128 «О структуре администрации города Перми»;

от 26.02.2008 № 46 «О внесении изменений в решение Пермской городской Думы от 29.06.2006 № 128 «О структуре администрации города Перми»;

от 24.06.2008 № 193 «О внесении изменений в решение Пермской городской Думы от 29.06.2006 № 128 «О структуре администрации города Перми»;

от 25.11.2008 № 393 «О внесении изменений в решение Пермской городской Думы от 29.06.2006 № 128 «О структуре администрации города Перми»;

от 24.11.2009 № 272 «О внесении изменений в решение Пермской городской Думы от 29.06.2006 № 128 «О структуре администрации города Перми»;

от 17.12.2010 № 217 «О внесении изменений в решение Пермской городской Думы от 29.06.2006 № 128 «О структуре администрации города Перми»;

от 27.09.2011 № 194 «О внесении изменений в решение Пермской городской Думы от 29.06.2006 № 128 «О структуре администрации города Перми»;

от 26.06.2012 № 140 «О внесении изменений в решение Пермской городской Думы от 29.06.2006 № 128 «О структуре администрации города Перми»;

от 26.03.2013 № 68 «О внесении изменений в решение Пермской городской Думы от 29.06.2006 № 128 «О структуре администрации города Перми»;

от 23.09.2014 № 182 «О внесении изменений в решение Пермской городской Думы от 29.06.2006 № 128 «О структуре администрации города Перми»;

от 25.06.2019 № 143 «О внесении изменений в структуру администрации города Перми, утвержденную решением Пермской городской Думы от 29.06.2006 № 128».

3. Рекомендовать администрации города Перми до 01.09.2020 обеспечить приведение муниципальных правовых актов города Перми в соответствие настоящему решению.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь» и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.03.2020.

5. Опубликовать настоящее решение в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь», а также опубликовать (обнародовать) настоящее решение на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

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

Председатель
Пермской городской Думы Ю.А. Уткин

Глава города Перми Д.И. Самойлов

ПРИЛОЖЕНИЕ
к решению
Пермской городской Думы
от 25.02.2020 № 39

СТРУКТУРА
администрации города Перми

1. Первый заместитель главы администрации города Перми, заместители главы администрации города Перми; руководитель аппарата администрации города Перми.
2. Функциональные подразделения администрации города Перми:
2.1 департамент планирования и мониторинга администрации города Перми;
2.2 управление по вопросам общественного самоуправления и межнациональным отношениям администрации города Перми;
2.3 правовое управление администрации города Перми;
2.4 информационно-аналитическое управление администрации города Перми;
2.5 управление информационных технологий администрации города Перми;
2.6 управление муниципального заказа администрации города Перми;
2.7 управление по общим вопросам администрации города Перми;
2.8 управление по вопросам муниципальной службы и кадров администрации города Перми;
2.9 хозяйственное управление администрации города Перми;
2.10 управление организационно-методической работы администрации города Перми;
2.11 отдел по работе с обращениями граждан администрации города Перми;
2.12 отдел по взаимодействию с Пермской городской Думой;
2.13 сектор по мобилизационной работе администрации города Перми;
2.14 сектор по спецработе администрации города Перми.
3. Функциональные органы администрации города Перми:
3.1 департамент имущественных отношений администрации города Перми;
3.2 департамент земельных отношений администрации города Перми;
3.3 департамент градостроительства и архитектуры администрации города Перми;
3.4 департамент жилищно-коммунального хозяйства администрации города Перми;

3.5 департамент финансов администрации города Перми;
3.6 департамент экономики и промышленной политики администрации города Перми;
3.7 департамент образования администрации города Перми;
3.8 департамент общественной безопасности администрации города Перми;
3.9 департамент транспорта администрации города Перми;
3.10 департамент культуры и молодежной политики администрации города Перми;
3.11 контрольный департамент администрации города Перми;
3.12 департамент социальной политики администрации города Перми;
3.13 департамент дорог и благоустройства администрации города Перми;
3.14 управление по экологии и природопользованию администрации города Перми;
3.15 управление жилищных отношений администрации города Перми;
3.16 управление записи актов гражданского состояния администрации города Перми;
3.17 управление капитального строительства администрации города Перми;
3.18 комитет по физической культуре и спорту администрации города Перми.
4. Территориальный орган администрации города Перми - администрация района (поселка Новые Ляды):
администрация Дзержинского района города Перми,
администрация Индустриального района города Перми,
администрация Кировского района города Перми,
администрация Ленинского района города Перми,
администрация Мотовилихинского района города Перми,
администрация Орджоникидзевского района города Перми,
администрация Свердловского района города Перми,
администрация поселка Новые Ляды города Перми.

Пермская городская Дума VI созыва
Р Е Ш Е Н И Е

25.02.2020 № 43

О внесении изменений в Положение о департаменте образования администрации города Перми, утвержденное решением Пермской городской Думы от 12.09.2006 № 224

Пермская городская Дума **решила:**

1. Внести в Положение о департаменте образования администрации города Перми, утвержденное решением Пермской городской Думы от 12.09.2006 № 224 (в редакции решений Пермской городской Думы от 28.08.2007 № 199, от 29.01.2008 № 24, от 24.06.2008 № 194, от 24.02.2009 № 36, от 24.03.2009 № 40, от 25.08.2009 № 188, от 27.10.2009 № 243, от 24.11.2009 № 292, от 24.08.2010 № 125, от 17.12.2010 № 216, от 01.03.2011 № 27, от 30.08.2011 № 157, от 21.12.2011 № 253, от 25.09.2012 № 189, от 20.11.2012 № 259, от 18.12.2012 № 277, от 25.03.2014 № 69, от 24.02.2015 № 43, от 24.03.2015 № 48, от 22.12.2015 № 282, от 23.08.2016 № 195, от 24.01.2017 № 3, от 24.01.2017 № 14, от 27.03.2018 № 48, от 25.09.2018 № 191, от 26.03.2019 № 62), изменения:

1.1 дополнить подпунктом $3.1.4^1$ следующего содержания:

«$3.1.4^1$. осуществляет выдачу разрешения на прием в подведомственные муниципальные общеобразовательные учреждения на территории города Перми на обучение по образовательным программам начального общего образования детей в возрасте младше шести лет шести месяцев и старше восьми лет.»;

1.2 дополнить подпунктом 3.11.9 следующего содержания:

«3.11.9. по финансовому обеспечению получения дошкольного образования в частных дошкольных образовательных организациях, дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в частных общеобразовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам.».

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь», действие подпункта 1.2 распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2020.

3. Опубликовать настоящее решение в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь», а также опубликовать (обнародовать) настоящее решение на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

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

Председатель
Пермской городской Думы Ю.А. Уткин

Глава города Перми Д.И. Самойлов

Пермская городская Дума VI созыва
Р Е Ш Е Н И Е

25.02.2020 № 50

О внесении изменений в отдельные решения Пермской городской Думы, регулирующие вопросы платы за использование недвижимого имущества

На основании статьи 41 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29.09.2019 № 321-ФЗ «О внесении изменений в часть вторую Налогового кодекса Российской Федерации», Устава города Перми

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

1. Внести в Порядок определения размера арендной платы за земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности и предоставленные в аренду без проведения торгов, утвержденный решением Пермской городской Думы от 24.03.2015 № 68 (в редакции решений Пермской городской Думы от 26.05.2015 № 105, от 22.12.2015 № 276, от 22.03.2016 № 46, от 24.05.2016 № 101, от 24.10.2017 № 207, от 28.08.2018 № 147, от 28.05.2019 № 106, от 24.09.2019 № 224), изменения:

1.1 в абзаце четвертом подпункта 2.1 слова «дачного хозяйства,» исключить;

1.2 дополнить подпунктом 2.10 следующего содержания:

«2.10 одному рублю за гектар в расчете на год на период три года со дня заключения договора аренды земельного участка, предоставленного в аренду в соответствии с подпунктом 3 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации. В случае установления факта неиспользования земельного участка или использования его не по целевому назначению, прекращения действия статуса масштабного инвестиционного проекта арендная плата в расчете на год устанавливается в размере рыночной стоимости права аренды, определяемой в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности, начиная со дня заключения договора аренды земельного участка на весь срок аренды.»;

1.3 в абзаце первом пункта 4 после слов «в пункте 2» дополнить словами «, за исключением подпункта 2.10,».

2. Внести в решение Пермской городской Думы от 21.11.2017 № 243 «О налоге на имущество физических лиц на территории города Перми» (в редакции решения Пермской городской Думы от 20.11.2018 № 241) изменение, исключив в графе 1 строки 20 пункта 3 слова «, предоставленных», «, дачного».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь», за исключением пункта 2, вступающего в силу по истечении одного месяца со дня официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

4. Опубликовать настоящее решение в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь», а также опубликовать (обнародовать)

настоящее решение на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комитет Пермской городской Думы по инвестициям и управлению муниципальными ресурсами и комитет Пермской городской Думы по бюджету и налогам.

Председатель
Пермской городской Думы Ю.А. Уткин

Глава города Перми Д.И. Самойлов

ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.02.2020 № 159

О внесении изменений в Порядок приведения самовольно перепланированных и (или) переустроенных помещений в многоквартирном доме в прежнее состояние на территории города Перми, утвержденный постановлением администрации города Перми от 14.01.2016 № 20

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, в целях актуализации нормативных правовых актов администрации города Перми
администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Порядок приведения самовольно перепланированных и (или) переустроенных помещений в многоквартирном доме в прежнее состояние на территории города Перми, утвержденный постановлением администрации города Перми от 14 января 2016 г. № 20 (в ред. от 06.04.2016 № 234, от 31.03.2017 № 243, от 16.04.2019 № 103-П), дополнив пунктом 4.3 следующего содержания:

«4.3. Последствия самовольного переустройства и (или) самовольной перепланировки помещения в многоквартирном доме не применяются в отношении помещений, расположенных в аварийном и подлежащем сносу или реконструкции многоквартирном доме.».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь» и распространяется на правоотношения, возникшие с 28 декабря 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. Информационно-аналитическому управлению администрации города Перми обеспечить опубликование (обнародование) настоящего постановления на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

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

Глава города Перми Д.И. Самойлов

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.02.2020 № 160

О внесении изменений в состав комиссии по землепользованию и застройке города Перми, утвержденный постановлением администрации города Перми от 29.05.2008 № 449 «Об утверждении Положения и состава комиссии по землепользованию и застройке города Перми»

В связи с кадровыми изменениями в администрации города Перми
администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в состав комиссии по землепользованию и застройке города Перми, утвержденный постановлением администрации города Перми от 29 мая 2008 г. № 449 «Об утверждении Положения и состава комиссии по землепользованию и застройке города Перми» (в ред. от 13.11.2008 № 1069, от 29.12.2008 № 1261, от 17.07.2009 № 452, от 16.04.2010 № 183, от 27.10.2010 № 721, от 19.07.2011 № 364, от 15.06.2012 № 289, от 01.10.2012 № 580, от 17.10.2012 № 631, от 21.01.2013 № 19, от 13.09.2013 № 750, от 19.11.2013 № 1047, от 05.08.2014 № 524, от 16.07.2015 № 470, от 21.08.2015 № 580, от 09.11.2015 № 923, от 04.04.2016 № 219, от 07.12.2016 № 1087, от 16.01.2017 № 32, от 17.03.2017 № 194, от 31.05.2017 № 426, от 31.08.2017 № 676, от 15.12.2017 № 1135, от 08.06.2018 № 370, от 19.07.2018 № 489, от 02.11.2018 № 863, от 21.12.2018 № 1021, от 14.02.2019 № 101, от 19.03.2019 № 18-П, от 18.06.2019 № 281, от 19.09.2019 № 572), следующие изменения:

1.1. включить в состав комиссии членами комиссии следующих лиц:

«Ведерникова Лариса Геннадьевна	- первый заместитель министра по управлению имуществом и градостроительной деятельности Пермского края (по согласованию)
Збруева Илюса Ильдаровна	- начальник управления по экологии и природопользованию администрации города Перми»;

1.2. исключить из состава комиссии Денисова А.Ю., Третьякова Л.Б.

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. Информационно-аналитическому управлению администрации города Перми обеспечить опубликование (обнародование) настоящего постановления на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

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

Глава города Перми Д.И. Самойлов

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.02.2020 № 161

Об установлении постоянного публичного сервитута для прохода и проезда на часть земельного участка с кадастровым номером 59:01:0000000:82532, расположенного по адресу: г. Пермь, Дзержинский район, ул. Желябова, 16

На основании статьи 23 Земельного кодекса Российской Федерации, Устава города Перми, решений Пермской городской Думы от 26 июня 2007 г. № 143 «Об утверждении Правил землепользования и застройки города Перми», от 18 декабря 2012 г. № 284 «Об утверждении Порядка установления публичных сервитутов в городе Перми и внесении изменений в Положение о департаменте градостроительства и архитектуры администрации города Перми, утвержденное решением Пермской городской Думы от 27.09.2011 № 193», в целях обеспечения прохода и проезда
администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить постоянный публичный сервитут для прохода и проезда на часть земельного участка площадью 2896 кв. м, входящую в границы земельного участка с кадастровым номером 59:01:0000000:82532, площадью 18530 кв. м, расположенного по адресу: г. Пермь, Дзержинский район, ул. Желябова, 16, с категорией земель: земли населенных пунктов с разрешенным использованием «для многоквартирной застройки», находящегося в общей долевой собственности собственников жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме по ул. Желябова, 16, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Департаменту градостроительства и архитектуры администрации города Перми обеспечить направление:

2.1. сведений, изложенных в пункте 1 настоящего постановления, в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав, в порядке, установленном действующим законодательством;

2.2. копию настоящего постановления лицу, осуществляющему управление многоквартирным домом по ул. Желябова, 16, расположенным на земельном участке с кадастровым номером 59:01:0000000:82532, – товариществу собственников жилья «Желябова, 16» в течение 5 рабочих дней со дня его официального опубликования.

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

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

5. Информационно-аналитическому управлению администрации города Перми обеспечить опубликование (обнародование) настоящего постановления на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

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

Глава города Перми Д.И. Самойлов

Приложение
к постановлению администрации
города Перми
от 21.02.2020 № 161

ГРАФИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА

СХЕМА РАСПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА

М 1:2000

УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ

проектные границы публичного сервитута и характерные точки

границы земельных участков, прошедших государственный кадастровый учет

кадастровый номер земельного участка

граница кадастрового квартала

номер кадастрового квартала

ОПИСАНИЕ ГРАНИЦ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА

Пермский край, Пермский городской округ, г.Пермь, Дзержинский район, ул.Желябова, 16
(земельный участок с кадастровым номером 59:01:0000000:82532)
МСК-59, зона 2

Nn/n	X	Y	метод определения координат	средняя квадратическая погрешность определения координат
1	516254.23	2226217.61	геодезический метод	0.10
2	516015.96	2226252.81	геодезический метод	0.10
3	516015.34	2226245.83	геодезический метод	0.10
4	516014.92	2226240.77	геодезический метод	0.10
5	516251.60	2226205.81	геодезический метод	0.10
6	516252.27	2226208.79	геодезический метод	0.10
1	516254.26	2226217.61	геодезический метод	0.10

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.02.2020 № 162

О конкурсе на лучшее оформление придомовых территорий многоквартирных домов города Перми к Новому году

В соответствии с главой 57 Гражданского кодекса Российской Федерации, Уставом города Перми, в целях формирования позитивного восприятия облика города Перми в преддверии новогодних праздников
администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Проводить ежегодно конкурс на лучшее оформление придомовых территорий многоквартирных домов города Перми к Новому году (далее – Конкурс).

2. Создать организационный комитет по подготовке и проведению ежегодного конкурса на лучшее оформление придомовых территорий многоквартирных домов города Перми к Новому году.

3. Утвердить прилагаемые:

3.1. Положение о ежегодном конкурсе на лучшее оформление придомовых территорий многоквартирных домов города Перми к Новому году;

3.2. Положение об организационном комитете по подготовке и проведению ежегодного конкурса на лучшее оформление придомовых территорий многоквартирных домов города Перми к Новому году;

4. Департаменту жилищно-коммунального хозяйства администрации города Перми:

4.1. организовывать Конкурс в соответствии с Положением о ежегодном конкурсе на лучшее оформление придомовых территорий многоквартирных домов города Перми к Новому году;

4.2. размещать объявление о Конкурсе на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

4.3. обеспечивать размещение результатов Конкурса на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

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

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

7. Информационно-аналитическому управлению администрации города Перми обеспечить опубликование (обнародование) настоящего постановления на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Перми Субботина И.А.

Глава города Перми Д.И. Самойлов

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
города Перми
от 21.02.2020 № 162

ПОЛОЖЕНИЕ
о ежегодном конкурсе на лучшее оформление придомовых территорий многоквартирных домов города Перми к Новому году

I. Общие положения

1.1. Положение о ежегодном конкурсе на лучшее оформление придомовых территорий многоквартирных домов города Перми к Новому году (далее – Положение) определяет порядок и условия организации и проведения конкурса на лучшее оформление придомовых территорий многоквартирных домов города Перми к Новому году (далее – Конкурс).

1.2. Основные цели Конкурса:

создание праздничного облика города Перми в преддверии и в период проведения новогодних праздников;

вовлечение организаций, осуществляющих управление многоквартирными домами города Перми и жителей города Перми к участию в благоустройстве придомовой территории многоквартирных домов города Перми;

создание позитивного общественного мнения в отношении благоустройства придомовых территорий многоквартирных домов города Перми.

1.3. Организатором Конкурса является департамент жилищно-коммунального хозяйства администрации города Перми (далее – Организатор).

1.4. Функции Организатора по подготовке и проведению Конкурса:

размещение информации о проведении Конкурса на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

координирование выполнения мероприятий, связанных с подготовкой и проведением Конкурса;

организационно-техническое обеспечение Конкурса.

II. Требования к участникам Конкурса и критерии оценки участников Конкурса

2.1. Участниками Конкурса могут быть:

собственники помещений в многоквартирном доме;

товарищества собственников жилья;

управляющие организации (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), осуществляющие управление многоквартирными домами, расположенными на территории города Перми (далее – Участник).

2.2. Участие в Конкурсе осуществляется при:

представлении Участником Конкурса заявки и прилагаемых к ней документов в соответствии с требованиями, предусмотренными пунктом 4.1 настоящего Положения;

трудовом участии собственников помещений в многоквартирном доме в оформлении придомовой территории многоквартирного дома, под которым понимается неоплачиваемая трудовая деятельность, не требующая специальной квалификации, – подготовка придомовой территории к началу работ (земляные работы, уборка мусора) и другие работы (установка ледяных фигур, оформление живых или искусственных деревьев).

2.3. Критерии оценки участников Конкурса:

Наличие на придомовой территории оформления живых или искусственных деревьев	отсутствует	0
	оформлены живые или искусственные деревья	5
Наличие на придомовой территории установки ледяных фигур, объемных скульптур, выполненных по различным технологиям	отсутствует	0
	установлены ледяные фигуры, объемные скульптуры	5
Подсветка зданий или иных сооружений, расположенных на придомовой территории	отсутствует	0
	имеется	5
Доля участия собственников помещений в многоквартирном доме в оформлении придомовой территории	0 %	0
	1-20 %	5
	20-51 %	7
	51-100 %	10
Нормативное содержание придомовой территории в период проведения конкурса	нарушения выявлены	0
	нарушения отсутствуют	10

III. Сроки и этапы проведения Конкурса

3.1. Сроки проведения Конкурса – ежегодно со дня размещения информационного сообщения о Конкурсе на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет www.gorodperm.ru (далее – День размещения информации, Сайт) по 28 февраля.

Размещение информации на Сайте осуществляется не позднее 20 декабря.

3.2. Конкурс проводится в три этапа:

3.2.1. первый этап (со Дня размещения информации по 30 декабря) – подача заявок на участие в Конкурсе;

3.2.2. второй этап (30 декабря по 22 января) – рассмотрение заявок на соответствие требованиям настоящего Положения Организатором;

3.2.3. третий этап (22 января по 28 февраля) – оценка заявок организационным комитетом по подготовке и проведению ежегодного конкурса на лучшее оформление придомовых территорий многоквартирных домов города Перми к Новому году (далее – Организационный комитет), определение и награждение победителей и участников Конкурса.

IV. Порядок проведения Конкурса

4.1. Прием и регистрацию в журнале регистрации (с присвоением номера, проставлением даты и времени приема) заявок на участие в Конкурсе осуществляет департамент жилищно-коммунального хозяйства администрации города Перми на первом этапе Конкурса по форме согласно приложению к настоящему Положению.

Фотоматериалы, прилагаемые к заявке, должны отражать критерии оценки участников Конкурса, установленные пунктом 2.3 настоящего Положения, и иметь географическую привязку к местности.

В случае поступления в отношении одного многоквартирного дома двух и более заявок на участие в Конкурсе такие заявки рассматриваются как одна единая заявка.

4.2. Информация о начале приема заявок размещается Организатором в информационном сообщении о Конкурсе на Сайте.

4.3. Не подлежат оценке Организационным комитетом заявки:

не соответствующие требованиям, предусмотренным пунктом 4.1 настоящего Положения;

поступившие по истечении срока, установленного в пункте 3.2.1 настоящего Положения;

содержащие текст, не поддающийся прочтению, информацию экстремистской направленности, нецензурные либо оскорбительные выражения, недостоверную информацию.

4.4. На втором этапе Конкурса все заявки, соответствующие требованиям, установленным настоящим Положением, не позднее 3 рабочих дней после окончания срока, указанного в пункте 3.2.2 настоящего Положения, вносятся Организатором в сводный перечень заявок, который размещается на Сайте и направляется в Организационный комитет (с приложением фотоматериалов).

4.5. На третьем этапе Конкурса Организационный комитет осуществляет оценку заявок на основании сводного перечня заявок и фотоматериалов, представленных Организатором, в соответствии с критериями оценки, установленными пунктом 2.3 настоящего Положения.

По результатам оценки заявок Организационный комитет определяет победителя по следующим номинациям:

4.5.1. лучшее новогоднее оформление придомовой территории, обслуживаемой управляющей организацией;

4.5.2. лучшее новогоднее оформление придомовой территории, обслуживаемой товариществом собственников жилья либо жилищным кооперативом или иным специализированным потребительским кооперативом, непосредственным управлением собственников помещений в многоквартирном доме.

4.6. Победители определяются по суммарному количеству баллов по каждой номинации. При равном количестве баллов у двух и более Участников победителем признается тот Участник, чья заявка подана раньше остальных. Если в одной из номинаций отсутствуют заявки, победителем признается Участник в другой номинации, набравший наибольшее после победителя в своей номинации либо равное количество баллов с победителем в своей номинации, но подавший заявку позже.

4.7. Победители Конкурса награждаются почетными дипломами, а участники, занявшие второе и третье место, – дипломами участников.

Приложение
к Положению о ежегодном
конкурсе на лучшее оформление
придомовых территорий
многоквартирных домов
города Перми к Новому году

ЗАЯВКА
на участие в конкурсе на лучшее оформление придомовых территорий многоквартирных домов города Перми к Новому году

В департамент жилищно-коммунального
хозяйства администрации города Перми

Адрес многоквартирного дома (далее – МКД)	
Количество жильцов в МКД	
Контактное лицо	
Контактный телефон	
Краткий рассказ о представленной работе (идея, содержание работы)	
Информация об участии собственников помещений в многоквартирном доме в оформлении придомовой территории МКД (количество человек)	

Приложение: 1. фотоматериалы в количестве _____штук (на электронном носителе);
2. сведения из реестра лицензий Пермского края на осуществление деятельности по управлению МКД либо договор на оказание услуг (выполнение работ) по содержанию имущества МКД (для управляющей организации), копия протокола общего собрания собственников помещений в МКД о выборе способа управления МКД (для товарищества собственников жилья, жилищного кооператива или иного специализированного потребительского кооператива, либо при непосредственном способе управления МКД);
3. копия документа, удостоверяющего личность лица, подавшего заявку (для физического лица, в том числе являющегося индивидуальным предпринимателем);
4. копия документа, подтверждающего полномочия лица, подавшего заявку (при подаче заявления от имени собственников помещений МКД – копия протокола общего собрания об уполномочивании лица на совершение соответствующих действий от имени собственников помещений в таком доме).

_____ _____ _____
Руководитель (подпись) (Ф.И.О.)
организации (или иное уполномоченное лицо)

Место печати

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
города Перми
от 21.02.2020 № 162

ПОЛОЖЕНИЕ
об организационном комитете по подготовке и проведению ежегодного конкурса на лучшее оформление придомовых территорий многоквартирных домов города Перми к Новому году

I. Общие положения

1.1. Организационный комитет по подготовке и проведению ежегодного конкурса на лучшее оформление придомовых территорий многоквартирных домов города Перми к Новому году (далее – Организационный комитет, Конкурс) создается в целях организации мероприятий по оценке участников Конкурса.

1.2. Организационный комитет в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом города Перми, Положением о ежегодном конкурсе на лучшее оформление придомовых территорий многоквартирных домов города Перми к Новому году.

1.3. Основными принципами работы Организационного комитета являются объективность, коллегиальность, независимость.

II. Организация деятельности Организационного комитета

2.1. Организационный комитет в составе председателя, заместителя председателя, секретаря, членов Организационного комитета формируется из представителей территориального общественного самоуправления, общественных объединений, осуществляющих свою деятельность на территории города Перми, администрации города Перми.

2.2. Персональный состав Организационного комитета утверждается приказом начальника департамента жилищно-коммунального хозяйства администрации города Перми и должен включать не менее 7 человек.

Представители территориального общественного самоуправления, общественных объединений включаются в состав Организационного комитета в количестве не более 4 человек по заявительному принципу по ранее поданной заявке о включении в состав Организационного комитета.

В заявке о включении в состав Организационного комитета указывается не более одного представителя от территориального общественного самоуправления, общественных объединений.

Заявки о включении в состав Организационного комитета подаются в письменном виде в департамент жилищно-коммунального хозяйства администрации города Перми в период с 01 июня по 15 ноября текущего года.

Срок полномочий представителя территориального общественного самоуправления, общественных объединений в качестве члена Организационного комитета составляет 1 год начиная с 01 декабря текущего года до 30 ноября следующего года.

III. Полномочия Организационного комитета

3.1. Организация мероприятий по оценке заявок на участие в Конкурсе.

3.2. Определение и награждение победителей и участников Конкурса.

IV. Порядок работы Организационного комитета

4.1. Деятельность Организационного комитета осуществляется в форме заседаний.

4.2. Заседание Организационного комитета считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей членов Организационного комитета.

4.3. Руководство деятельностью Организационного комитета осуществляется председателем Организационного комитета, в случае его отсутствия – заместителем председателя Организационного комитета.

4.4. Председатель Организационного комитета назначает дату проведения заседания Организационного комитета.

4.5. Обеспечение деятельности Организационного комитета (извещение членов Организационного комитета о дате, времени, месте проведения заседаний, оформление протоколов) осуществляется секретарем Организационного комитета.

4.6. Решение об определении победителя принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Организационного комитета путем проведения открытого голосования.

4.7. При голосовании каждый член Организационного комитета обладает одним голосом.

4.8. При равенстве голосов решающим голосом является голос председателя Организационного комитета.

4.9. Решение Организационного комитета оформляется протоколом, подписываемым председателем и секретарем Организационного комитета.

4.10. Секретарь Организационного комитета направляет протокол заседания Организационного комитета организатору Конкурса и обеспечивает его размещение на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет www.gorodperm.ru не позднее 5 рабочих дней со дня заседания Комиссии.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.02.2020 № 163

О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие физической культуры и спорта города Перми», утвержденную постановлением администрации города Перми от 19.10.2018 № 780

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Перми, постановлением администрации города Перми от 25 сентября 2013 г. № 781 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ, их формирования и реализации»
администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения в муниципальную программу «Развитие физической культуры и спорта города Перми», утвержденную постановлением администрации города Перми от 19 октября 2018 г. № 780 (в ред. от 05.12.2018 № 954, от 06.02.2019 № 67, от 25.03.2019 № 36-П, от 17.06.2019 № 275, от 05.09.2019 № 534, от 14.10.2019 № 681, от 18.10.2019 № 748, от 20.11.2019 № 918, от 23.12.2019 № 1042).

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. Информационно-аналитическому управлению администрации города Перми обеспечить опубликование (обнародование) настоящего постановления на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Перми Гаджиеву Л.А.

Глава города Перми Д.И. Самойлов

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
города Перми
от 21.02.2020 № 163

ИЗМЕНЕНИЯ
в муниципальную программу «Развитие физической культуры и спорта города Перми»,
утвержденную постановлением администрации города Перми от 19 октября 2018 г. № 780

1. В разделе «Паспорт муниципальной программы» строку 9 изложить в следующей редакции:

9	Объемы и источники финансирования программы (подпрограммы)	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год
	программа, всего (тыс. руб.), в том числе	1237874,15398	1278369,844	1172441,100	1069652,200	1169695,400
	бюджет города Перми	1002397,18179	1278369,844	1172441,100	1069652,200	1169695,400
	бюджет города Перми (неиспользованные ассигнования отчетного года)	18090,34568	0,000	0,000	0,000	0,000
	бюджет Пермского края	151503,69878	0,000	0,000	0,000	0,000
	бюджет Пермского края (неиспользованные ассигнования отчетного года)	4013,76748	0,000	0,000	0,000	0,000
	бюджет Российской Федерации	61869,16025	0,000	0,000	0,000	0,000
	внебюджетные источники	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
	подпрограмма 1.1, всего (тыс. руб.), в том числе	1007902,35597	1053092,544	950132,800	847343,900	947387,100
	бюджет города Перми	779425,38378	1053092,544	950132,800	847343,900	947387,100
	бюджет города Перми (неиспользованные ассигнования отчетного года)	18090,34568	0,000	0,000	0,000	0,000
	бюджет Пермского края	144503,69878	0,000	0,000	0,000	0,000
	бюджет Пермского края (неиспользованные ассигнования отчетного года)	4013,76748	0,000	0,000	0,000	0,000
	бюджет Российской Федерации	61869,16025	0,000	0,000	0,000	0,000
	внебюджетные источники	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
	подпрограмма 1.2, всего (тыс. руб.), в том числе	229971,79801	225277,300	222308,300	222308,300	222308,300
	бюджет города Перми	222971,79801	225277,300	222308,300	222308,300	222308,300
	бюджет Пермского края	7000,000	0,000	0,000	0,000	0,000
	бюджет Российской Федерации	0,0000	0,000	0,000	0,000	0,000
	внебюджетные источники	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000

2. Раздел «Финансирование муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта города Перми» изложить в следующей редакции:

«ФИНАНСИРОВАНИЕ
муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта города Перми»

Код	Наименование цели программы, подпрограммы, задачи	Источник финансирования	Объем финансирования (тыс. руб.)				
			2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Цель. Создание условий для развития физической культуры и массового спорта						

1	2	3	4	5	6	7	8
1.1	Подпрограмма. Обеспечение населения физкультурно-оздоровительными и спортивными услугами	итого	1007902,35597	1053092,544	950132,800	847343,900	947387,100
		бюджет города Перми	779425,38378	1053092,544	950132,800	847343,900	947387,100
		бюджет города Перми (неиспользованные ассигнования отчетного года)	18090,34568	0,000	0,000	0,000	0,000
		бюджет Пермского края	144503,69878	0,000	0,000	0,000	0,000
		бюджет Пермского края (неиспользованные ассигнования отчетного года)	4013,76748	0,000	0,000	0,000	0,000
		бюджет Российской Федерации	61869,16025	0,000	0,000	0,000	0,000
1.1.1	Задача. Развитие спортивной инфраструктуры		445195,41898	468546,144	378982,700	276193,800	376237,000
1.1.2	Задача. Обеспечение условий для качественного предоставления муниципальных услуг учреждениями и организациями спортивной направленности		562706,93699	584546,400	571150,100	571150,100	571150,100
1.2	Подпрограмма. Создание условий для поддержания здорового образа жизни	итого	229971,79801	225277,300	222308,300	222308,300	222308,300
		бюджет города Перми	222971,79801	225277,300	222308,300	222308,300	222308,300
		бюджет Пермского края	7000,000	0,000	0,000	0,000	0,000
1.2.1	Задача. Развитие физкультурно-оздоровительных и спортивных услуг по месту жительства (дворовый спорт)		9180,394	9411,000	9411,000	9411,000	9411,000
1.2.2	Задача. Популяризация физической культуры и спорта среди различных групп населения, развитие системы профилактических мероприятий в сфере поддержки здоровья населения, в том числе через оказание содействия немуниципальному сектору		220791,40401	215866,300	212897,300	212897,300	212897,300
Итого по цели, в том числе по источникам финансирования		итого	1237874,15398	1278369,844	1172441,100	1069652,200	1169695,400
		бюджет города Перми	1002397,18179	1278369,844	1172441,100	1069652,200	1169695,400
		бюджет города Перми (неиспользованные ассигнования отчетного года)	18090,34568	0,000	0,000	0,000	0,000
		бюджет Пермского края	151503,69878	0,000	0,000	0,000	0,000
		бюджет Пермского края (неиспользованные ассигнования отчетного года)	4013,76748	0,000	0,000	0,000	0,000
		бюджет Российской Федерации	61869,16025	0,000	0,000	0,000	0,000
Итого по программе, в том числе по источникам финансирования		итого	1237874,15398	1278369,844	1172441,100	1069652,200	1169695,400
		бюджет города Перми	1002397,18179	1278369,844	1172441,100	1069652,200	1169695,400
		бюджет города Перми (неиспользованные ассигнования отчетного года)	18090,34568	0,000	0,000	0,000	0,000
		бюджет Пермского края	151503,69878	0,000	0,000	0,000	0,000
		бюджет Пермского края (неиспользованные ассигнования отчетного года)	4013,76748	0,000	0,000	0,000	0,000
		бюджет Российской Федерации	61869,16025	0,000	0,000	0,000	0,000

3. В разделе «Система программных мероприятий подпрограммы 1.1 «Обеспечение населения физкультурно-оздоровительными и спортивными услугами» муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта города Перми»:

3.1. изложить в следующей редакции:

«СИСТЕМА ПРОГРАММНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ
подпрограммы 1.1 «Обеспечение населения физкультурно-оздоровительными и спортивными услугами»
муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта города Перми»

Код	Наименование задачи, основного мероприятия, мероприятия, показателя непосредственного результата	Показатели непосредственного результата						Участник программы	Источник финансирования	Объем финансирования, тыс. руб.				
		ед. изм.	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год			2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1.1.1	Задача. Развитие спортивной инфраструктуры													
1.1.1.1	Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества муниципальной собственности в сфере физической культуры и массового спорта													
1.1.1.1.1	Строительство спортивной базы «Летающий лыжник» г. Перми, ул. Тихая, 22													
1.1.1.1.1.1	Выполненные работы по строительству спортивной базы «Летающий лыжник» г. Перми, ул. Тихая, 22	ед.	1	-	-	-	-	МКУ «УТЗ»	бюджет города Перми	23988,676	0,000	0,000	0,000	0,000
									бюджет города Перми (неиспользованные ассигнования отчетного года)	18090,34568	0,000	0,000	0,000	0,000
									бюджет Пермского края	40057,89999	0,000	0,000	0,000	0,000
1.1.1.1.1.2	Оказанные услуги по проведению авторского надзора за строительством спортивной базы «Летающий лыжник» г. Перми, ул. Тихая, 22	ед.	1	-	-	-	-	МКУ «УТЗ»	бюджет города Перми	164,874	0,000	0,000	0,000	0,000
1.1.1.1.1.3	Выполненное подключение (технологическое присоединение) к сетям инженерной инфраструктуры спортивной базы «Летающий лыжник» г. Перми, ул. Тихая, 22	ед.	4	-	-	-	-	МКУ «УТЗ»	бюджет города Перми	1723,426	0,000	0,000	0,000	0,000

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1.1.1.1.1.4	Введенная в эксплуатацию спортивная база «Летающий лыжник» г. Перми, ул. Тихая, 22	ед.	1	-	-	-	-	МКУ «УТЗ»	бюджет города Перми	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
Итого по мероприятию 1.1.1.1.1, в том числе по источникам финансирования									итого	84025,22167	0,000	0,000	0,000	0,000
									бюджет города Перми	25876,976	0,000	0,000	0,000	0,000
									бюджет города Перми (неиспользованные ассигнования отчетного года)	18090,34568	0,000	0,000	0,000	0,000
									бюджет Пермского края	40057,89999	0,000	0,000	0,000	0,000
1.1.1.1.2	Строительство объектов недвижимого имущества и инженерной инфраструктуры на территории Экстрим-парка													
1.1.1.1.2.1	Выполненные работы по строительству объектов недвижимого имущества и инженерной инфраструктуры на территории Экстрим-парка	ед.	1	-	-	-	-	МКУ «УТЗ»	бюджет города Перми	20014,515	0,000	0,000	0,000	0,000
1.1.1.1.2.2	Введенные в эксплуатацию объекты недвижимого имущества и инженерной инфраструктуры на территории Экстрим-парка	ед.	-	1	-	-	-	МКУ «УТЗ»	бюджет города Перми	0,000	42857,800	0,000	0,000	0,000
1.1.1.1.2.3	Предоплата за подключение (технологическое присоединение) к централизованной системе холодного водоснабжения объектов недвижимого имущества и инженерной инфраструктуры на территории Экстрим-парка	ед.	1	-	-	-	-	МКУ «УТЗ»	бюджет города Перми	752,766	0,000	0,000	0,000	0,000

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1.1.1.1.2.4	Выполненное подключение (технологическое присоединение) к централизованной системе холодного водоснабжения объектов недвижимого имущества и инженерной инфраструктуры на территории Экстрим-парка	ед.	-	1	-	-	-	МКУ «УТЗ»	бюджет города Перми	0,000	132,800	0,000	0,000	0,000
1.1.1.1.2.5	Произведенная предоплата за подключение (технологическое присоединение) к сети газораспределения объектов недвижимого имущества и инженерной инфраструктуры на территории Экстрим-парка	ед.	1	-	-	-	-	МКУ «УТЗ»	бюджет города Перми	38,882	0,000	0,000	0,000	0,000
1.1.1.1.2.6	Выполненное подключение (технологическое присоединение) к сети газораспределения объектов недвижимого имущества и инженерной инфраструктуры на территории Экстрим-парка	ед.	-	1	-	-	-	МКУ «УТЗ»	бюджет города Перми	0,000	38,900	0,000	0,000	0,000
1.1.1.1.2.7	Оказанные услуги по проведению авторского надзора за строительством объектов недвижимого имущества и инженерной инфраструктуры на территории Экстрим-парка (пропорционально выполненным строительно-монтажным работам)	ед.	1	-	-	-	-	МКУ «УТЗ»	бюджет города Перми	40,037	0,000	0,000	0,000	0,000

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1.1.1.1.2.8	Оказанные услуги по проведению авторского надзора за строительством объектов недвижимого имущества и инженерной инфраструктуры на территории Экстрим-парка	ед.	-	1	-	-	-	МКУ «УТЗ»	бюджет города Перми	0,000	85,700	0,000	0,000	0,000
Итого по мероприятию 1.1.1.1.2, в том числе по источникам финансирования									бюджет города Перми	20846,200	43115,200	0,000	0,000	0,000
1.1.1.1.3	Строительство плавательного бассейна по адресу: ул. Гашкова, 20а													
1.1.1.1.3.1	Разработанная проектная документация для строительства плавательного бассейна по адресу: ул. Гашкова, 20а	ед.	1	-	-	-	-	УКС	бюджет города Перми	2626,104	0,000	0,000	0,000	0,000
1.1.1.1.3.2	Выполненные работы по строительству плавательного бассейна по адресу: ул. Гашкова, 20а (ниже 0,00)	ед.	-	1	-	-	-	МКУ «УТЗ»	бюджет города Перми	0,000	90913,159	0,000	0,000	0,000
1.1.1.1.3.3	Выполненные работы по строительству плавательного бассейна по адресу: ул. Гашкова, 20а (выше 0,00)	ед.	-	-	1	-	-	МКУ «УТЗ»	бюджет города Перми	0,000	0,000	87805,179	0,000	0,000
1.1.1.1.3.4	Введенный в эксплуатацию плавательный бассейн по адресу: ул. Гашкова, 20а	ед.	-	-	1	-	-	МКУ «УТЗ»	бюджет города Перми	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
1.1.1.1.3.5	Произведенная предоплата за осуществление технологического присоединения к электрическим сетям плавательного бассейна по адресу: ул. Гашкова, 20а	ед.	1	1	-	-	-	УКС	бюджет города Перми	6163,714	3081,857	0,000	0,000	0,000

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1.1.1.1.3.6	Выполненное технологическое присоединение к электрическим сетям плавательного бассейна по адресу: ул. Гашкова, 20а	ед.	-	-	1	-	-	УКС	бюджет города Перми	0,000	0,000	6163,714	0,000	0,000
1.1.1.1.3.7	Проведенная государственная экспертиза проектной документации для строительства плавательного бассейна по адресу: ул. Гашкова, 20а	ед.	1	-	-	-	-	УКС	бюджет города Перми	858,945	0,000	0,000	0,000	0,000
1.1.1.1.3.8	Проведенная государственная экспертиза достоверности определения сметной стоимости строительства плавательного бассейна по адресу: ул. Гашкова, 20а	ед.	1	-	-	-	-	УКС	бюджет города Перми	24,000	0,000	0,000	0,000	0,000
1.1.1.1.3.9	Произведенная предоплата за осуществление технологического подключения к сетям теплоснабжения плавательного бассейна по адресу: ул. Гашкова, 20а	ед.	1	-	-	-	-	УКС	бюджет города Перми	811,968	0,000	0,000	0,000	0,000
1.1.1.1.3.10	Выполненное технологическое подключение к сетям теплоснабжения плавательного бассейна по адресу: ул. Гашкова, 20а	ед.	-	-	1	-	-	УКС	бюджет города Перми	0,000	0,000	501,992	0,000	0,000
1.1.1.1.3.11	Произведенная предоплата за осуществление подключения (технологического присоединения) к централизованной системе холодного водоснабжения плавательного бассейна по адресу: ул. Гашкова, 20а	ед.	1	-	-	-	-	УКС	бюджет города Перми	7313,197	0,000	0,000	0,000	0,000

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1.1.1.1.3.12	Выполненное подключение (технологическое присоединение) к централизованной системе холодного водоснабжения плавательного бассейна по адресу: ул. Гашкова, 20а	ед.	-	-	1	-	-	УКС	бюджет города Перми	0,000	0,000	1290,565	0,000	0,000
1.1.1.1.3.13	Произведенная предоплата за осуществление подключения (технологического присоединения) к централизованной системе водоотведения плавательного бассейна по адресу: ул. Гашкова, 20а	ед.	1	-	-	-	-	УКС	бюджет города Перми	9829,167	0,000	0,000	0,000	0,000
1.1.1.1.3.14	Выполненное подключение (технологическое присоединение) к централизованной системе водоотведения плавательного бассейна по адресу: ул. Гашкова, 20а	ед.	-	-	1	-	-	УКС	бюджет города Перми	0,000	0,000	1734,559	0,000	0,000
1.1.1.1.3.15	Произведенная предоплата по соглашению о компенсации затрат по выносу тепловой сети при строительстве плавательного бассейна по адресу: ул. Гашкова, 20а	ед.	1	-	-	-	-	УКС	бюджет города Перми	403,801	0,000	0,000	0,000	0,000
1.1.1.1.3.16	Выполненные обязательства по соглашению о компенсации затрат по выносу тепловой сети при строительстве плавательного бассейна по адресу: ул. Гашкова, 20а	ед.	-	1	-	-	-	УКС	бюджет города Перми	0,000	942,202	0,000	0,000	0,000

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1.1.1.1.3.17	Произведенная предоплата за обеспечение технологического присоединения к сетям связи при строительстве плавательного бассейна по адресу: ул. Гашкова, 20а	ед.	-	1	-	-	-	УКС	бюджет города Перми	0,000	62,782	0,000	0,000	0,000
1.1.1.1.3.18	Технологическое присоединение к сетям связи при строительстве плавательного бассейна по адресу: ул. Гашкова, 20а	ед.	-	-	1	-	-	УКС	бюджет города Перми	0,000	0,000	146,491	0,000	0,000
Итого по мероприятию 1.1.1.1.3, в том числе по источникам финансирования									бюджет города Перми	28030,896	95000,000	97642,500	0,000	0,000
1.1.1.1.4	Строительство физкультурно-спортивного центра по адресу: ул. Академика Веденеева, 25													
1.1.1.1.4.1	Выполненные работы по однократной привязке типовой проектной документации для строительства физкультурно-спортивного центра по адресу: ул. Академика Веденеева, 25	ед.	1	-	-	-	-	УКС	бюджет города Перми	2257,736	0,000	0,000	0,000	0,000
1.1.1.1.4.2	Выполненные работы по строительству физкультурно-спортивного центра по адресу: ул. Академика Веденеева, 25	ед.	-	1	-	-	-	МКУ «УТЗ»	бюджет города Перми	0,000	115249,461	0,000	0,000	0,000
1.1.1.1.4.3	Произведенная предоплата за осуществление технологического присоединения к электрическим сетям физкультурно-спортивного центра по адресу: ул. Академика Веденеева, 25	ед.	1	-	-	-	-	УКС	бюджет города Перми	11,721	0,000	0,000	0,000	0,000

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1.1.1.1.4.4	Выполненное технологическое присоединение к электрическим сетям физкультурно-спортивного центра по адресу: ул. Академика Веденеева, 25	ед.	-	1	-	-	-	УКС	бюджет города Перми	0,000	14,326	0,000	0,000	0,000
1.1.1.1.4.5	Введенный в эксплуатацию физкультурно-спортивный центр по адресу: ул. Академика Веденеева, 25	ед.	-	1	-	-	-	МКУ «УТЗ»	бюджет города Перми	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
1.1.1.1.4.6	Произведенная предоплата за подключение (технологическое присоединение) к централизованной системе водоотведения физкультурно-спортивного центра по адресу: ул. Академика Веденеева, 25	ед.	1	-	-	-	-	УКС	бюджет города Перми	2564,716	0,000	0,000	0,000	0,000
1.1.1.1.4.7	Выполненное подключение (технологическое присоединение) к централизованной системе водоотведения физкультурно-спортивного центра по адресу: ул. Академика Веденеева, 25	ед.	-	1	-	-	-	УКС	бюджет города Перми	0,000	452,597	0,000	0,000	0,000
1.1.1.1.4.8	Произведенная предоплата за подключение (технологическое присоединение) к централизованной системе холодного водоснабжения физкультурно-спортивного центра по адресу: ул. Академика Веденеева, 25	ед.	1	-	-	-	-	УКС	бюджет города Перми	1632,572	0,000	0,000	0,000	0,000

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1.1.1.1.4.9	Выполненное подключение (технологическое присоединение) к централизованной системе холодного водоснабжения физкультурно-спортивного центра по адресу: ул. Академика Веденеева, 25	ед.	-	1	-	-	-	УКС	бюджет города Перми	0,000	288,101	0,000	0,000	0,000
1.1.1.1.4.10	Произведенная предоплата за подключение к системе теплоснабжения физкультурно-спортивного центра по адресу: ул. Академика Веденеева, 25	ед.	1	-	-	-	-	УКС	бюджет города Перми	2904,431	0,000	0,000	0,000	0,000
1.1.1.1.4.11	Выполненное подключение к системе теплоснабжения физкультурно-спортивного центра по адресу: ул. Академика Веденеева, 25	ед.	-	1	-	-	-	УКС	бюджет города Перми	0,000	1563,925	0,000	0,000	0,000
1.1.1.1.4.12	Произведенная предоплата по соглашению о компенсации затрат на выполнение работ по выносу инженерных сетей и сооружений, сооружений связи, линий связи и сетей связи, объектов недвижимого имущества, входящих в состав объектов электросетевого хозяйства, при строительстве физкультурно-спортивного центра по адресу: ул. Академика Веденеева, 25	ед.	1	-	-	-	-	УКС	бюджет города Перми	348,982	0,000	0,000	0,000	0,000

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1.1.1.1.4.13	Выполненные обязательства по соглашению о компенсации затрат на выполнение работ по выносу инженерных сетей и сооружений, сооружений связи, линий связи и сетей связи, объектов недвижимого имущества, входящих в состав объектов электросетевого хозяйства, при строительстве физкультурно-спортивного центра по адресу: ул. Академика Веденеева, 25	ед.	-	1	-	-	-	УКС	бюджет города Перми	0,000	814,291	0,000	0,000	0,000
1.1.1.1.4.14	Произведенная предоплата за осуществление технологического присоединения к электрическим сетям строительной площадки для строительства физкультурно-спортивного центра по адресу: ул. Академика Веденеева, 25	ед.	1	-	-	-	-	УКС	бюджет города Перми	26,565	0,000	0,000	0,000	0,000
1.1.1.1.4.15	Выполненные работы по авторскому надзору за строительством физкультурно-спортивного центра по адресу: ул. Академика Веденеева, 25	ед.	-	1	-	-	-	МКУ «УТЗ»	бюджет города Перми	0,000	230,499	0,000	0,000	0,000
1.1.1.1.4.16	Количество приобретенного оборудования	ед.	-	1	-	-	-	УКС	бюджет города Перми	0,000	4699,800	0,000	0,000	0,000
Итого по мероприятию 1.1.1.1.4, в том числе по источникам финансирования									бюджет города Перми	9746,723	123313,000	0,000	0,000	0,000
1.1.1.1.5	Строительство лыжероллерной трассы по адресу: ул. Агрономическая, 23													

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1.1.1.1.5.1	Выполненные работы по строительст-ву лыжероллерной трасса по адресу: ул. Агрономическая, 23	ед.	-	-	-	1	-	МКУ «УТЗ»	бюджет го-рода Перми	0, 000	0, 000	0, 000	68921, 600	0, 000
1.1.1.1.5.2	Введенная в эксплуа-тацию лыжероллерная трасса по адресу: ул. Агрономическая, 23	ед.	-	-	-	1	-	МКУ «УТЗ»	бюджет го-рода Перми	0, 000	0, 000	0, 000	0, 000	0, 000
Итого по мероприятию 1.1.1.1.5, в том числе по источникам финансирования									бюджет го-рода Перми	0, 000	0, 000	0, 000	68921, 600	0, 000
1.1.1.1.6	Реконструкция физкультурно-оздоровительного комплекса по адресу: ул. Рабочая, 9													
1.1.1.1.6.1	Разработанная проектная документация на рекон-струкцию физкультурно-оздоровительного ком-плекса по адресу: ул. Рабочая, 9	ед.	-	1	-	-	-	МКУ «УТЗ»	бюджет го-рода Перми	0, 000	11500, 000	0, 000	0, 000	0, 000
1.1.1.1.6.2	Выполненные работ по реконструкции физкультурно-оздорови-тельного комплекса по адресу: ул. Рабочая, 9	ед.	-	1	1	-	-	МКУ «УТЗ»	бюджет го-рода Перми	0, 000	155837, 400	102061, 500	0, 000	0, 000
1.1.1.1.6.3	Введенный в эксплуата-цию после реконструк-ции физкультурно-оздо-ровительный комплекс по адресу: ул. Рабочая, 9	ед.	-	-	1	-	-	МКУ «УТЗ»	бюджет го-рода Перми	0, 000	0, 000	0, 000	0, 000	0, 000
Итого по мероприятию 1.1.1.1.6, в том числе по источникам финансирования									бюджет го-рода Перми	0, 000	167337, 400	102061, 500	0, 000	0, 000
1.1.1.1.7	Строительство спортивного комплекса с плавательным бассейном в микрорайоне Парковый по ул. Шпальная, 2													

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1.1.1.1.7.1	Разработанная проектная документация для строительства спортивного комплекса с плавательным бассейном в микрорайоне Парковый по адресу: ул. Шпальная, 2	ед.	-	1	-	-	-	МКУ «УТЗ»	бюджет города Перми	0,000	8500,000	0,000	0,000	0,000
1.1.1.1.7.2	Выполненные работы по строительству спортивного комплекса с плавательным бассейном в микрорайоне Парковый по адресу: ул. Шпальная, 2	ед.	-	1	1	1	-	МКУ «УТЗ»	бюджет города Перми	0,000	4734,744	103756,600	90000,000	0,000
1.1.1.1.7.3	Введенный в эксплуатацию после строительства спортивный комплекс с плавательным бассейном в микрорайоне Парковый по адресу: ул. Шпальная, 2	ед.	-	-	-	1	-	МКУ «УТЗ»	бюджет города Перми	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
Итого по мероприятию 1.1.1.1.7, в том числе по источникам финансирования									бюджет города Перми	0,000	13234,744	103756,600	90000,000	0,000
1.1.1.1.8	Строительство плавательного бассейна по адресу: ул. Гайвинская, 50													
1.1.1.1.8.1	Разработанная проектная документация на строительство плавательного бассейна по ул. Гайвинская, 50	ед.	-	-	-	1	1	МКУ «УТЗ»	бюджет города Перми	0,000	0,000	0,000	4109,000	425,600
1.1.1.1.8.2	Выполненные работы по строительству плавательного бассейна по ул. Гайвинская, 50	ед.	-	-	-	-	1	МКУ «УТЗ»	бюджет города Перми	0,000	0,000	0,000	0,000	223648,200
1.1.1.1.8.3	Ввод в эксплуатацию построенного плавательного бассейна по ул. Гайвинская, 50	ед.	-	-	-	-	1	МКУ «УТЗ»	бюджет города Перми	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Итого по мероприятию 1.1.1.1.8, в том числе по источникам финансирования									бюджет города Перми	0,000	0,000	0,000	4109,000	224073,800
1.1.1.1.9	Организация работ по включению муниципальных спортивных объектов во Всероссийский реестр объектов спорта													
1.1.1.1.9.1	Количество муниципальных спортивных объектов, включенных во Всероссийский реестр объектов спорта	ед.	1	3	3	3	3	муниципальные учреждения, подведомственные КФКС	бюджет города Перми	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
Итого по мероприятию 1.1.1.1.9, в том числе по источникам финансирования									бюджет города Перми	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
Итого по основному мероприятию 1.1.1.1, в том числе по источникам финансирования									итого	142649,04067	442000,344	303460,600	163030,600	224073,800
									бюджет города Перми	84500,795	442000,344	303460,600	163030,600	224073,800
									бюджет города Перми (неиспользованные ассигнования отчетного года)	18090,34568	0,000	0,000	0,000	0,000
									бюджет Пермского края	40057,89999	0,000	0,000	0,000	0,000
1.1.1.2	Совершенствование спортивной инфраструктуры и материально-технической базы для занятий физической культурой и массовым спортом													
1.1.1.2.1	Устройство муниципальных плоскостных спортивных сооружений с оснащением инвентарем													
1.1.1.2.1.1	Количество муниципальных плоскостных спортивных сооружений, оснащенных инвентарем, введенных в эксплуатацию	ед.	-	3	3	3	3	МАУ «ГСКК» г. Перми	бюджет города Перми	0,000	12812,700	12812,700	12812,700	12812,700
Итого по мероприятию 1.1.1.2.1, в том числе по источникам финансирования									бюджет города Перми	0,000	12812,700	12812,700	12812,700	12812,700
1.1.1.2.2	Ремонт и приведение в нормативное состояние муниципальных учреждений системы физической культуры и спорта													

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1.1.1.2.2.1	Количество объектов, на которых проведены ремонтные работы	ед.	17	10	11	6	1	муниципальные учреждения, подведомственные КФКС	бюджет города Перми	107366,99768	11541,500	60517,800	98158,900	137158,900
1.1.1.2.2.2	Количество учреждений которые приобрели оборудование	ед.	1	-	-	-	-	МАУ СШОР «Летающий лыжник»	бюджет города Перми	9187,300	0,000	0,000	0,000	0,000
1.1.1.2.2.3	Разработанная концепция реконструкции стадиона «Юность», ул. Революции, 27	ед.	1	-	-	-	-	МАУ СШОР «Орленок» г. Перми	бюджет города Перми	3874,000	0,000	0,000	0,000	0,000
1.1.1.2.2.4	Количество проведенных ремонтов муниципальных плоскостных спортивных сооружений	ед.	-	1	1	1	1	МАУ «ГСКК» г. Перми	бюджет города Перми	0,000	1458,200	1458,200	1458,200	1458,200
Итого по мероприятию 1.1.1.2.2, в том числе по источникам финансирования									бюджет города Перми	120428,29768	12999,700	61976,000	99617,100	138617,100
1.1.1.2.3	Целевые субсидии на взносы на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах													
1.1.1.2.3.1	Количество учреждений, получающих субсидии на взносы на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах	ед.	14	14	14	14	14	муниципальные учреждения, подведомственные КФКС	бюджет города Перми	736,200	733,400	733,400	733,400	733,400
Итого по мероприятию 1.1.1.2.3, в том числе по источникам финансирования									бюджет города Перми	736,200	733,400	733,400	733,400	733,400
1.1.1.2.4	Строительство спортивных объектов, устройство спортивных площадок и оснащение объектов спортивным оборудованием и инвентарем для занятий физической культурой и спортом													

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1.1.1.2.4.1	Количество муниципальных плоскостных спортивных сооружений, оснащенных инвентарем, веденных в эксплуатацию	ед.	6	-	-	-	-	МАУ «ГСКК» г. Перми	бюджет города Перми	7625,500	0,000	0,000	0,000	0,000
									бюджет Пермского края	18000,000	0,000	0,000	0,000	0,000
	Количество муниципальных плоскостных спортивных сооружений, оснащенных инвентарем, веденных в эксплуатацию (невыполнение показателя за отчетный год)	ед.	4	-	-	-	-		бюджет Пермского края (неиспользованные ассигнования отчетного года)	4013,76748	0,000	0,000	0,000	0,000
Итого по мероприятию 1.1.1.2.4, в том числе по источникам финансирования									итого	29639,26748	0,000	0,000	0,000	0,000
									бюджет города Перми	7625,500	0,000	0,000	0,000	0,000
									бюджет Пермского края	18000,000	0,000	0,000	0,000	0,000
									бюджет Пермского края (неиспользованные ассигнования отчетного года)	4013,76748	0,000	0,000	0,000	0,000
1.1.1.2.5	Капитальный ремонт стадиона «Гайва» с заменой футбольного поля													
1.1.1.2.5.1	Выполненный капитальный ремонт стадиона «Гайва» с заменой футбольного поля, расположенного по адресу: г. Пермь, ул. Карбышева, 52	ед.	1	-	-	-	-	МАУ «СШОР «Темп» г. Перми	бюджет города Перми	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
									бюджет Пермского края	59916,800	0,000	0,000	0,000	0,000

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1.1.1.2.5.2	Единовременная пропускная способность стадиона «Гайва», введенного в эксплуатацию	чел.	160	-	-	-	-	МАУ «СШОР «Темп» г. Перми	бюджет Пермского края	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
Итого по мероприятию 1.1.1.2.5, в том числе по источникам финансирования									итого	59916,800	0,000	0,000	0,000	0,000
									бюджет города Перми	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
									бюджет Пермского края	59916,800	0,000	0,000	0,000	0,000
1.1.1.2.6	Обеспечение качественным спортивным инвентарем и оборудованием муниципальных спортивных школ													
1.1.1.2.6.1	Количество спортивных школ, обеспеченных качественных спортивным инвентарем и оборудованием	ед.	24	-	-	-	-	муниципальные учреждения, подведомственные КФКС	бюджет Пермского края	23272,72704	0,000	0,000	0,000	0,000
1.1.1.2.6.2	Количество приобретенного спортивного инвентаря и оборудования	ед.	7346	-	-	-	-	муниципальные учреждения, подведомственные КФКС	бюджет Пермского края	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
Итого по мероприятию 1.1.1.2.6, в том числе по источникам финансирования									бюджет Пермского края	23272,72704	0,000	0,000	0,000	0,000

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Итого по основному мероприятию 1.1.1.2, в том числе по источникам финансирования									итого	233993,29220	26545,800	75522,100	113163,200	152163,200
									бюджет города Перми	128789,99768	26545,800	75522,100	113163,200	152163,200
									бюджет Пермского края	101189,52704	0,000	0,000	0,000	0,000
									бюджет Пермского края (неиспользованные ассигнования отчетного года)	4013,76748	0,000	0,000	0,000	0,000
1.1.1.3	Федеральный проект «Спорт – норма жизни»													
1.1.1.3.1	Оснащение объектов спортивной инфраструктуры спортивно-технологическим оборудованием													
1.1.1.3.1.1	Количество оснащенных объектов инфраструктуры спортивно-технологическим оборудованием	ед.	2	-	-	-	-	муниципальные учреждения, подведомственные КФКС	бюджет города Перми	2688,30711	0,000	0,000	0,000	0,000
									бюджет Пермского края	2553,89175	0,000	0,000	0,000	0,000
									бюджет Российской Федерации	48523,94325	0,000	0,000	0,000	0,000
1.1.1.3.1.2	Количество поставленных комплектов спортивного оборудования	ед.	2	-	-	-	-	муниципальные учреждения, подведомственные КФКС	бюджет города Перми	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Итого по мероприятию 1.1.1.3.1, в том числе по источникам финансирования									итого	53766, 14211	0, 000	0, 000	0, 000	0, 000
									бюджет города Перми	2688, 30711	0, 000	0, 000	0, 000	0, 000
									бюджет Пермского края	2553, 89175	0, 000	0, 000	0, 000	0, 000
									бюджет Российской Федерации	48523, 94325	0, 000	0, 000	0, 000	0, 000
1.1.1.3.2	Приобретение спортивного оборудования и инвентаря для приведения организаций спортивной подготовки в нормативное состояние													
1.1.1.3.2.1	Количество организаций спортивной подготовки, оснащенных спортивным оборудованием и инвентарем	ед.	1	-	-	-	-	МБУ «СШ Свердловского района» г. Перми	бюджет города Перми	739, 347	0, 000	0, 000	0, 000	0, 000
									бюджет Пермского края	702, 380	0, 000	0, 000	0, 000	0, 000
									бюджет Российской Федерации	13345, 217	0, 000	0, 000	0, 000	0, 000
Итого по мероприятию 1.1.1.3.2, в том числе по источникам финансирования									итого	14786, 944	0, 000	0, 000	0, 000	0, 000
									бюджет города Перми	739, 347	0, 000	0, 000	0, 000	0, 000
									бюджет Пермского края	702, 380	0, 000	0, 000	0, 000	0, 000
									бюджет Российской Федерации	13345, 217	0, 000	0, 000	0, 000	0, 000
Итого по основному мероприятию 1.1.1.3, в том числе по источникам финансирования									итого	68553, 08611	0, 000	0, 000	0, 000	0, 000
									бюджет города Перми	3427, 65411	0, 000	0, 000	0, 000	0, 000
									бюджет Пермского края	3256, 27175	0, 000	0, 000	0, 000	0, 000
									бюджет Российской Федерации	61869, 16025	0, 000	0, 000	0, 000	0, 000

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Итого по задаче 1.1.1, в том числе по источникам финансирования									итого	445195, 41898	468546, 144	378982, 700	276193, 800	376237, 000
									бюджет города Перми	216718, 44679	468546, 144	378982, 700	276193, 800	376237, 000
									бюджет города Перми (неиспользованные ассигнования отчетного года)	18090, 34568	0, 000	0, 000	0, 000	0, 000
									бюджет Пермского края	144503, 69878	0, 000	0, 000	0, 000	0, 000
									бюджет Пермского края (неиспользованные ассигнования отчетного года)	4013, 76748	0, 000	0, 000	0, 000	0, 000
									бюджет Российской Федерации	61869, 16025	0, 000	0, 000	0, 000	0, 000
1.1.2.	Задача. Обеспечение условий для качественного предоставления муниципальных услуг учреждениями и организациями спортивной направленности													
1.1.2.1	Реализация программ спортивной подготовки по олимпийским и неолимпийским видам спорта													
1.1.2.1.1	Оказание услуг по реализации программ спортивной подготовки													
1.1.2.1.1.1	Количество получателей услуг по реализации программ спортивной подготовки по олимпийским и неолимпийским видам спорта	чел.	17674	17813	17813	17813	17813	муниципальные учреждения, подведомственные КФКС	бюджет города Перми	483409, 79999	509670, 600	506718, 200	506718, 200	506718, 200

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1.1.2.1.1.2	Количество получателей услуг по реализации программ спортивной подготовки по олимпийским и неолимпийским видам спорта в учреждениях образования	чел.	14	9	9	9	9	муниципальные учреждения, подведомственные ДО	бюджет города Перми	922,800	783,800	783,800	783,800	783,800
Итого по мероприятию 1.1.2.1.1, в том числе по источникам финансирования									бюджет города Перми	484332,59999	510454,400	507502,000	507502,000	507502,000
1.1.2.1.2	Целевая субсидия на повышение фонда оплаты труда													
1.1.2.1.2.1	Количество учреждений, получающих субсидии на повышение фонда оплаты труда	ед.	24	-	-	-	-	муниципальные учреждения, подведомственные КФКС	бюджет города Перми	5551,300	0,000	0,000	0,000	0,000
1.1.2.1.2.2	Количество учреждений, получающих субсидии на повышение фонда оплаты труда	ед.	3	-	-	-	-	муниципальные учреждения, подведомственные ДО	бюджет города Перми	8,900	0,000	0,000	0,000	0,000
Итого по мероприятию 1.1.2.1.2, в том числе по источникам финансирования									бюджет города Перми	5560,200	0,000	0,000	0,000	0,000
1.1.2.1.3	Целевые субсидии учреждениям системы физической культуры и спорта на аренду имущественных комплексов													
1.1.2.1.3.1	Количество объектов, арендуемых муниципальными учреждениями физической культуры и спорта	ед.	26	25	22	22	22	муниципальные учреждения, подведомственные КФКС	бюджет города Перми	39734,594	44978,400	34978,400	34978,400	34978,400
Итого по мероприятию 1.1.2.1.3, в том числе по источникам финансирования									бюджет города Перми	39734,594	44978,400	34978,400	34978,400	34978,400
1.1.2.1.4	Целевая субсидия на обеспечение участия в официальных спортивных соревнованиях													
1.1.2.1.4.1	Количество учреждений, получающих субсидии на обеспечение участия в официальных спортивных соревнованиях	ед.	4	3	3	3	3	муниципальные учреждения, подведомственные КФКС	бюджет города Перми	5520,000	6914,200	6914,200	6914,200	6914,200

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Итого по мероприятию 1.1.2.1.4, в том числе по источникам финансирования									бюджет города Перми	5520,000	6914,200	6914,200	6914,200	6914,200
1.1.2.1.5	Целевая субсидия на содержание муниципального имущества, не входящего в состав муниципальной услуги													
1.1.2.1.5.1	Количество учреждений, получающих субсидию на содержание муниципального имущества, не входящего в состав муниципальной услуги	ед.	2	-	-	-	-	муниципальные учреждения, подведомственные КФКС	бюджет города Перми	4817,543	0,000	0,000	0,000	0,000
Итого по мероприятию 1.1.2.1.5, в том числе по источникам финансирования									бюджет города Перми	4817,543	0,000	0,000	0,000	0,000
Итого по основному мероприятию 1.1.2.1, в том числе по источникам финансирования									бюджет города Перми	539964,93699	562347,000	549394,600	549394,600	549394,600
1.1.2.2	Проведение занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан													
1.1.2.2.1	Организация и проведение занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан													
1.1.2.2.1.1	Количество занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан, проведенных муниципальными учреждениями физической культуры и спорта	ед.	11754	11118	11118	11118	11118	муниципальные учреждения, подведомственные КФКС	бюджет города Перми	22463,800	22199,400	21755,500	21755,500	21755,500
Итого по мероприятию 1.1.2.2.1, в том числе по источникам финансирования									бюджет города Перми	22463,800	22199,400	21755,500	21755,500	21755,500
1.1.2.2.2	Целевая субсидия на повышение фонда оплаты труда													
1.1.2.2.2.1	Количество учреждений, получающих субсидии на повышение фонда оплаты труда	ед.	3	-	-	-	-	муниципальные учреждения, подведомственные КФКС	бюджет города Перми	278,200	0,000	0,000	0,000	0,000
Итого по мероприятию 1.1.2.2.2, в том числе по источникам финансирования									бюджет города Перми	278,200	0,000	0,000	0,000	0,000
Итого по основному мероприятию 1.1.2.2, в том числе по источникам финансирования									бюджет города Перми	22742,000	22199,400	21755,500	21755,500	21755,500
Итого по задаче 1.1.2, в том числе по источникам финансирования									бюджет города Перми	562706,93699	584546,400	571150,100	571150,100	571150,100

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Итого по подпрограмме 1.1, в том числе по источникам финансирования									итого	1007902, 35597	1053092, 544	950132, 800	847343, 900	947387, 100
									бюджет города Перми	779425, 38378	1053092, 544	950132, 800	847343, 900	947387, 100
									бюджет города Перми (неиспользованные ассигнования отчетного года)	18090, 34568	0, 000	0, 000	0, 000	0, 000
									бюджет Пермского края	144503, 69878	0, 000	0, 000	0, 000	0, 000
									бюджет Пермского края (неиспользованные ассигнования отчетного года)	4013, 76748	0, 000	0, 000	0, 000	0, 000
									бюджет Российской Федерации	61869, 16025	0, 000	0, 000	0, 000	0, 000

3.2. в приложении:

3.2.1. в таблице 1 строки 11, 12 изложить в следующей редакции:

11	Сметная стоимость объекта муниципальной собственности города Перми, тыс. руб.	30010,356
12	Объемы и источники финансирования осуществления капитальных вложений в объекты муниципальной собственности города Перми по годам реализации, тыс. руб.	всего – 30010,356, в том числе: бюджет города Перми – 24783,471: 2017 год – 6239,704; 2018 год – 761,344; 2019 год – 23009,308, в том числе: бюджет города Перми – 13980,668; бюджет города Перми (неиспользованные ассигнования отчетного года) – 3801,755; бюджет Пермского края – 5226,885

3.2.2. в таблице 2 строки 11, 12 изложить в следующей редакции:

11	Сметная стоимость объекта муниципальной собственности города Перми, тыс. руб.	51185,362
12	Объемы и источники финансирования осуществления капитальных вложений в объекты муниципальной собственности города Перми по годам реализации, тыс. руб.	бюджет города Перми – 51185,362: 2018 г. – 1246,283; 2019 г. – 6823,879; 2020 г. – 43115,200

3.2.3. в таблице 3 строки 11, 12 изложить в следующей редакции:

11	Сметная стоимость объекта муниципальной собственности города Перми, тыс. руб.	216050,607
12	Объемы и источники финансирования осуществления капитальных вложений в объекты муниципальной собственности города Перми по годам реализации, тыс. руб.	бюджет города Перми – 216050,607: 2019 г. – 23408,107; 2020 г. – 95000,000; 2021 г. – 97642,500

3.2.4. в таблице 4 строки 11, 12 изложить в следующей редакции:

11	Сметная стоимость объекта муниципальной собственности города Перми, тыс. руб.	133059,719
12	Объемы и источники финансирования осуществления капитальных вложений в объекты муниципальной собственности города Перми по годам реализации, тыс. руб.	бюджет города Перми – 133059,719: 2019 г. – 9746,719; 2020 г. – 123313,000

3.2.5. в таблице 7:

3.2.5.1. строки 1, 2, 3 изложить в следующей редакции:

1	Наименование объекта муниципальной собственности города Перми, место расположения (адрес)	Строительство спортивного комплекса с плавательным бассейном в микрорайоне Парковый по ул. Шпальная, 2
2	Направление инвестирования	Строительство
3	Код и наименование мероприятия	1.1.1.1.7. Строительство спортивного комплекса с плавательным бассейном в микрорайоне Парковый по ул. Шпальная, 2

3.2.5.2. строки 11, 12 изложить в следующей редакции:

11	Сметная стоимость объекта муниципальной собственности города Перми, тыс. руб.	206991,344
12	Объемы и источники финансирования осуществления капитальных вложений в объекты муниципальной собственности города Перми по годам реализации, тыс. руб.	бюджет города Перми – 206991,344: 2020 г. – 13234,744; 2021 г. – 103756,600; 2022 г. – 90000,000

3.3. дополнить приложением 2 следующего содержания:

«ПЕРЕЧЕНЬ ОБЪЕКТОВ,
подлежащих капитальному ремонту за счет средств бюджета города Перми, подпрограммы 1.1
«Обеспечение населения физкультурно-оздоровительными и спортивными услугами»
муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта города Перми»

Код	Наименование подпрограммы, мероприятия, показателя непосредственного результата, объекта муниципальной собственности города Перми, место расположения	Источник финансирования	Объем финансирования, тыс. руб.				
			2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год
1	2	3	4	5	6	7	8
1.1.	Подпрограмма 1.1 «Обеспечение населения физкультурно-оздоровительными и спортивными услугами» муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта города Перми»						
1.1.1.2.1	Устройство муниципальных плоскостных спортивных сооружений с оснащением инвентарем, в том числе технологическое присоединение к электрическим сетям						
1.1.1.2.1.1	Количество муниципальных плоскостных спортивных сооружений, оснащенных инвентарем, в том числе технологическое присоединение к электрическим сетям, введенных в эксплуатацию	бюджет города Перми	0,000	12812,700	12812,700	12812,700	12812,700
	МАУ «ГСКК» г. Перми, по адресу: ул. Сортировочная 34	бюджет города Перми	0,000	4270,900	0,000	0,000	0,000
	МАУ «ГСКК» г. Перми, по адресу: ул. Свободы, 17	бюджет города Перми	0,000	4270,900	0,000	0,000	0,000
	МАУ «ГСКК» г. Перми, по адресу: ул. Братская, 175а	бюджет города Перми	0,000	4270,900	0,000	0,000	0,000
	МАУ «ГСКК» г. Перми, по адресу: ул. Льва Лаврова, 16	бюджет города Перми	0,000	0,000	4270,900	0,000	0,000
	МАУ «ГСКК» г. Перми, по адресу: ул. Маяковского, 37/2, 33, 37/3	бюджет города Перми	0,000	0,000	4270,900	0,000	0,000
	МАУ «ГСКК» г. Перми, по адресу: ул. Фонтанная, 8/14	бюджет города Перми	0,000	0,000	4270,900	0,000	0,000
	МАУ «ГСКК» г. Перми, по адресу: ул. Щербакова, 33	бюджет города Перми	0,000	0,000	0,000	4270,900	0,000
	МАУ «ГСКК» г. Перми, по адресу: ул. Трясолобова, 67	бюджет города Перми	0,000	0,000	0,000	4270,900	0,000
	МАУ «ГСКК» г. Перми, по адресу: ул. Торфянная, 28б	бюджет города Перми	0,000	0,000	0,000	4270,900	0,000
	МАУ «ГСКК» г. Перми, по адресу: ул. Карпинского, 100а	бюджет города Перми	0,000	0,000	0,000	0,000	4270,900
	МАУ «ГСКК» г. Перми, по адресу: ул. Магистральная, 28Б	бюджет города Перми	0,000	0,000	0,000	0,000	4270,900
	МАУ «ГСКК» г. Перми, по адресу: ул. Нейвинская 1-я, 1	бюджет города Перми	0,000	0,000	0,000	0,000	4270,900
1.1.1.2.2	Ремонт и приведение в нормативное состояние муниципальных учреждений системы физической культуры и спорта						
1.1.1.2.2.1	Количество объектов, на которых проведены ремонтные работы	бюджет города Перми	53583,840	5285,568	26644,750	64470,500	137158,900

1	2	3	4	5	6	7	8
	Капитальный ремонт имущественных комплексов МАУ «СШОР «Темп» г. Перми, стадион «Гайва», по адресу: ул. Карбышева, 52	бюджет города Перми	50377,367	5285,568	0,000	0,000	0,000
	Капитальный ремонт имущественных комплексов МБУ «СШОР «Олимп» г. Перми, по адресу: ул. Мостовая, 6	бюджет города Перми	3206,473	0,000	26644,750	0,000	0,000
	Капитальный ремонт имущественных комплексов МАУ «СШОР «Орленок» г. Перми, по адресу: ул. Революции, 27	бюджет города Перми	0,000	0,000	0,000	64470,500	137158,900
1.1.1.2.4	Строительство спортивных объектов, устройство спортивных площадок и оснащение объектов спортивным оборудованием и инвентарем для занятий физической культурой и спортом						
1.1.1.2.4.1	Количество муниципальных плоскостных спортивных сооружений, оснащенных инвентарем, веденных в эксплуатацию	бюджет Пермского края	18000,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		бюджет города Перми	7625,400	0,000	0,000	0,000	0,000
	МАУ «ГСКК» г. Перми, по адресу: ул. Экскаваторная, 57	бюджет Пермского края	3000,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		бюджет города Перми	1270,900	0,000	0,000	0,000	0,000
	МАУ «ГСКК» г. Перми, по адресу: ул. Старцева, 5	бюджет Пермского края	3000,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		бюджет города Перми	1270,900	0,000	0,000	0,000	0,000
	МАУ «ГСКК» г. Перми, по адресу: ул. Лихвинская, 29 – ул. Самаркандская, 100	бюджет Пермского края	3000,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		бюджет города Перми	1270,900	0,000	0,000	0,000	0,000
	МАУ «ГСКК» г. Перми, по адресу: ул. Чистопольская, 25	бюджет Пермского края	3000,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		бюджет города Перми	1270,900	0,000	0,000	0,000	0,000
	МАУ «ГСКК» г. Перми, по адресу: ул. Пихтовая, 28а	бюджет Пермского края	3000,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		бюджет города Перми	1270,900	0,000	0,000	0,000	0,000
	МАУ «ГСКК» г. Перми, по адресу: ул. Героев Хасана, 151а	бюджет Пермского края	3000,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		бюджет города Перми	1270,900	0,000	0,000	0,000	0,000
1.1.1.2.4.1	Количество муниципальных плоскостных спортивных сооружений, оснащенных инвентарем, веденных в эксплуатацию (невыполнение показателя за отчетный год)	бюджет Пермского края (неиспользованные ассигнования отчетного года)	4013,760	0,000	0,000	0,000	0,000

1	2	3	4	5	6	7	8
	МАУ «ГСКК» г. Перми, по адресу: ул. Карпинского, 81	бюджет Пермского края (неиспользованные ассигнования отчетного года)	915,889	0,000	0,000	0,000	0,000
	МАУ «ГСКК» г. Перми, по адресу: ул. Геологов, 3 – Космонавта Леонова, 60	бюджет Пермского края (неиспользованные ассигнования отчетного года)	1020,588	0,000	0,000	0,000	0,000
	МАУ «ГСКК» г. Перми, по адресу: ул. Петропавловская, 60а	бюджет Пермского края (неиспользованные ассигнования отчетного года)	1049,843	0,000	0,000	0,000	0,000
	МАУ «ГСКК» г. Перми, по адресу: ул. Монастырская, 159-157	бюджет Пермского края (неиспользованные ассигнования отчетного года)	1027,440	0,000	0,000	0,000	0,000
1.1.1.2.5	Капитальный ремонт стадиона «Гайва» с заменой футбольного поля	бюджет Пермского края	59916,800	0,000	0,000	0,000	0,000
1.1.1.2.5.1	МАУ «СШОР «Темп» г. Перми, по адресу: г. Пермь, ул. Карбышева, 52	бюджет Пермского края	59916,800	0,000	0,000	0,000	0,000

4. Раздел «Система программных мероприятий подпрограммы 1.2 «Создание условий для поддержания здорового образа жизни» муниципальной программы «Развитие физической культуре и спорта города Перми» изложить в следующей редакции:

«СИСТЕМА ПРОГРАММНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ
программы 1.2 «Создание условий для поддержания здорового образа жизни»
муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта города Перми»

Код	Наименование задачи, основного мероприятия, мероприятия, показателя непосредственного результата	Показатели непосредственного результата						Участник программы	Источник финансирования	Объем финансирования, тыс. руб.				
		ед. изм.	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год			2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1.2.1	Задача. Развитие физкультурно-оздоровительных и спортивных услуг по месту жительства (дворовый спорт)													
1.2.1.1	Организация и проведение физкультурных мероприятий, спортивно-массовой работы согласно календарным планам районов города Перми													
1.2.1.1.1	Мероприятия и спортивно-массовая работа по месту жительства													

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1.2.1.1.1.1	Количество мероприятий, проводимых на территории Дзержинского района города Перми	ед.	19	19	19	19	19	администрация Дзержинского района города Перми	бюджет города Перми	1502,000	1502,000	1502,000	1502,000	1502,000
1.2.1.1.1.2	Численность населения, занимающегося физической культурой и спортом по месту жительства в Дзержинском районе	чел.	2540	2540	2540	2540	2540							
1.2.1.1.1.3	Количество мероприятий, проводимых на территории Индустриального района города Перми	ед.	29	29	29	29	29	администрация Индустриального района города Перми	бюджет города Перми	1544,100	1544,100	1544,100	1544,100	1544,100
1.2.1.1.1.4	Численность населения, занимающегося физической культурой и спортом по месту жительства в Индустриальном районе	чел.	1845	1845	1845	1845	1845							
1.2.1.1.1.5	Количество мероприятий, проводимых на территории Кировского района города Перми	ед.	12	12	12	12	12	администрация Кировского района города Перми	бюджет города Перми	1126,250	1151,000	1151,000	1151,000	1151,000
1.2.1.1.1.6	Численность населения, занимающегося физической культурой и спортом по месту жительства в Кировском районе	чел.	1950	1950	1950	1950	1950							
1.2.1.1.1.7	Количество мероприятий, проводимых на территории Ленинского района города Перми	ед.	4	4	4	4	4	администрация Ленинского района города Перми	бюджет города Перми	515,249	527,400	527,400	527,400	527,400
1.2.1.1.1.8	Численность населения, занимающегося физической культурой и спортом по месту жительства в Ленинском районе	чел.	700	700	700	700	700							

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1.2.1.1.1.9	Количество мероприятий, проводимых на территории Мотовилихинского района города Перми	ед.	30	30	29	29	29	администрация Мотовилихинского района города Перми	бюджет города Перми	1747,150	1758,200	1758,200	1758,200	1758,200
1.2.1.1.1.10	Численность населения, занимающегося физической культурой и спортом по месту жительства в Мотовилихинском районе	чел.	2350	2350	2350	2350	2350							
1.2.1.1.1.11	Количество мероприятий, проводимых на территории Орджоникидзевского района города Перми	ед.	9	12	12	12	12	администрация Орджоникидзевского района города Перми	бюджет города Перми	835,045	1017,700	1017,700	1017,700	1017,700
1.2.1.1.1.12	Численность населения, занимающегося физической культурой и спортом по месту жительства в Орджоникидзевском районе	чел.	1884	1884	1884	1884	1884							
1.2.1.1.1.13	Количество мероприятий, проводимых на территории Свердловского района города Перми	ед.	33	33	33	33	33	администрация Свердловского района города Перми	бюджет города Перми	1821,200	1821,200	1821,200	1821,200	1821,200
1.2.1.1.1.14	Численность населения, занимающегося физической культурой и спортом по месту жительства в Свердловском районе	чел.	2880	2880	2880	2880	2880							
1.2.1.1.1.15	Количество мероприятий, проводимых на территории поселка Новые Ляды города Перми	ед.	1	1	1	1	1	администрация поселка Новые Ляды города Перми	бюджет города Перми	89,400	89,400	89,400	89,400	89,400
1.2.1.1.1.16	Численность населения, занимающегося физической культурой и спортом по месту жительства в поселке Новые Ляды города Перми	чел.	151	151	151	151	151							

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	Итого по ПНР	ед.	137	139	139	139	139	территориальные органы администрации города Перми	бюджет города Перми	9180,394	9411,000	9411,000	9411,000	9411,000
		чел.	14300	14300	14300	14300	14300							
Итого по мероприятию 1.2.1.1.1, в том числе по источникам финансирования									бюджет города Перми	9180,394	9411,000	9411,000	9411,000	9411,000
Итого по основному мероприятию 1.2.1.1, в том числе по источникам финансирования									бюджет города Перми	9180,394	9411,000	9411,000	9411,000	9411,000
Итого по задаче 1.2.1, в том числе по источникам финансирования									бюджет города Перми	9180,394	9411,000	9411,000	9411,000	9411,000
1.2.2.	Популяризация физической культуры и спорта среди различных групп населения, развитие системы профилактических мероприятий в сфере поддержки здоровья населения, в том числе через оказание содействия немуниципальному сектору													
1.2.2.1	Создание условий для занятий физической культурой и спортом													
1.2.2.1.1	Выполнение муниципальных работ по организации и проведению спортивно-оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта среди различных групп населения, организация работ по устройству муниципальных плоскостных сооружений на территории города Перми, обеспечение доступа к объектам спорта													
1.2.2.1.1.1	Количество учреждений, выполняющих муниципальную работу по организации и проведению спортивно-оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта среди различных групп населения, организация работ по устройству муниципальных плоскостных сооружений на территории города Перми, обеспечение доступа к объектам спорта	ед.	4	4	4	4	4	муниципальные учреждения, подведомственные КФКС	бюджет города Перми	95443,44801	94126,800	91157,800	91157,800	91157,800

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1.2.2.1.1.2	Количество проведенных занятий с детьми, склонными к совершению противоправных действий, на спортивных площадках города Перми	ед.	-	540	540	540	540	муниципальные учреждения, подведомственные КФКС	бюджет города Перми	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
1.2.2.1.1.3	Количество проведенных испытаний, тестов комплексов ГТО	ед.	-	20000	20000	20000	20000	муниципальные учреждения, подведомственные КФКС	бюджет города Перми	0,000	6947,400	6947,400	6947,400	6947,400
Итого по мероприятию 1.2.2.1.1, в том числе по источникам финансирования									бюджет города Перми	95443,44801	101074,200	98105,200	98105,200	98105,200
1.2.2.1.2	Целевая субсидия на повышение фонда оплаты труда													
1.2.2.1.2.1	Количество учреждений, получающих субсидии на повышение фонда оплаты труда	ед.	5	-	-	-	-	муниципальные учреждения, подведомственные КФКС	бюджет города Перми	617,789	0,000	0,000	0,000	0,000
Итого по мероприятию 1.2.2.1.2, в том числе по источникам финансирования									бюджет города Перми	617,789	0,000	0,000	0,000	0,000
1.2.2.1.3	Субсидия на оказание содействия субъекту физической культуры и спорта, осуществляющему свою деятельность на территории города Перми													
1.2.2.1.3.1	Количество матчей с участием некоммерческой организации Фонд Развития Пермского Баскетбола «ПАРМА»	ед.	15	15	15	15	15	КФКС	бюджет города Перми	80000,000	80000,000	80000,000	80000,000	80000,000
Итого по мероприятию 1.2.2.1.3, в том числе по источникам финансирования									бюджет города Перми	80000,000	80000,000	80000,000	80000,000	80000,000
1.2.2.1.4	Субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на реализацию социально значимых программ в сфере физической культуры и спорта													
1.2.2.1.4.1	Количество реализованных социально значимых программ в сфере физической культуры и спорта	ед.	12	12	12	12	12	КФКС	бюджет города Перми	2400,000	2400,000	2400,000	2400,000	2400,000

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Итого по мероприятию 1.2.2.1.4, в том числе по источникам финансирования									бюджет города Перми	2400,000	2400,000	2400,000	2400,000	2400,000
1.2.2.1.5	Стипендия Главы города Перми – главы администрации города Перми «Спортивные надежды»													
1.2.2.1.5.1	Количество стипендиатов «Спортивные надежды»	чел.	136	141	141	141	141	КФКС	бюджет города Перми	1782,000	1668,000	1668,000	1668,000	1668,000
Итого по мероприятию 1.2.2.1.5, в том числе по источникам финансирования									бюджет города Перми	1782,000	1668,000	1668,000	1668,000	1668,000
1.2.2.1.6	Физкультурные и спортивные мероприятия													
1.2.2.1.6.1	Количество проведенных мероприятий	ед.	134	135	135	135	135	муниципальные учреждения, подведомственные КФКС	бюджет города Перми	18881,221	21714,200	21714,200	21714,200	21714,200
			5	5	5	5	5	КФКС	бюджет города Перми	1191,285	669,600	669,600	669,600	669,600
	Итого по ПНР	ед.	139	140	140	140	140		бюджет города Перми	20072,506	22383,800	22383,800	22383,800	22383,800
Итого по мероприятию 1.2.2.1.6, в том числе по источникам финансирования									бюджет города Перми	20072,506	22383,800	22383,800	22383,800	22383,800
1.2.2.1.7	Субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на организацию и проведение спортивных мероприятий для лиц с ограниченными возможностями здоровья согласно календарному плану													
1.2.2.1.7.1	Количество проведенных мероприятий	ед.	7	7	7	7	7	КФКС	бюджет города Перми	806,600	806,600	806,600	806,600	806,600
Итого по мероприятию 1.2.2.1.7, в том числе по источникам финансирования									бюджет города Перми	806,600	806,600	806,600	806,600	806,600
1.2.2.1.8	Стимулирование детей, подростков, молодежи к сдаче норм комплекса ГТО													
1.2.2.1.8.1	Количество упоминаний в средствах массовой информации о мероприятиях по сдаче норм комплекса ГТО	ед.	5	5	5	5	5	КФКС	бюджет города Перми	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Итого по мероприятию 1.2.2.1.8, в том числе по источникам финансирования									бюджет города Перми	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
1.2.2.1.9	Реализация проекта «Мы выбираем спорт!»													
1.2.2.1.9.1	Количество проведенных мероприятий в рамках проекта «Мы выбираем спорт!»	ед.	2	-	-	-	-	КФКС	бюджет города Перми	842, 35448	0,000	0,000	0,000	0,000
			4	-	-	-	-		бюджет Пермского края	1917, 75404	0,000	0,000	0,000	0,000
			1	-	-	-	-	муниципальные учреждения, подведомственные КФКС	бюджет города Перми	4157, 64552	0,000	0,000	0,000	0,000
			9	-	-	-	-		бюджет Пермского края	5082, 24596	0,000	0,000	0,000	0,000
			-	-	-	-	-	КФКС, муниципальные учреждения, подведомственные КФКС	бюджет Пермского края	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
	итого по ПНР		16						итого	12000, 000	0,000	0,000	0,000	0,000
									бюджет города Перми	5000, 000	0,000	0,000	0,000	0,000
									бюджет Пермского края	7000, 000	0,000	0,000	0,000	0,000
1.2.2.1.9.2	Количество благоустроенных спортивных площадок в рамках проекта «Мы выбираем спорт!»	ед.	2	-	-	-	-	муниципальные учреждения, подведомственные КФКС	бюджет города Перми	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1.2.2.1.9.3	Количество участников мероприятий в рамках проекта «Мы выбираем спорт!»	чел.	6000	-	-	-	-	КФКС, муниципальные учреждения, подведомственные КФКС	бюджет города Перми	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
Итого по мероприятию 1.2.2.1.9, в том числе по источникам финансирования									итого	12000,000	0,000	0,000	0,000	0,000
									бюджет города Перми	5000,000	0,000	0,000	0,000	0,000
									бюджет Пермского края	7000,000	0,000	0,000	0,000	0,000
1.2.2.1.10	Целевая субсидия на содержание муниципального автономного учреждения «Физкультурно-спортивный центр «Спартак» г. Перми													
1.2.2.1.10.1	Количество учреждений, получающих субсидию	ед.	1	1	1	1	1	муниципальные учреждения, подведомственные КФКС	бюджет города Перми	7360,577	7533,700	7533,700	7533,700	7533,700
Итого по мероприятию 1.2.2.1.10, в том числе по источникам финансирования									бюджет города Перми	7360,577	7533,700	7533,700	7533,700	7533,700
1.2.2.1.11	Преференции организациям, осуществляющим мероприятия в области физической культуры и спорта*													

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1.2.2.1.11.1	Количество получателей преференции	ед.	1	1	1	1	1	некоммерческие организации, не осуществляющие деятельность, приносящую им доход	бюджет города Перми	194,000	223,500	232,400	243,100	255,000
			3	3	3	3	3	организации, индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность в сфере физической культуры, школьного и массового спорта	бюджет города Перми	3440,000	3574,200	3717,200	3888,200	4078,700
Итого по мероприятию 1.2.2.1.11, в том числе по источникам финансирования									бюджет города Перми	3634,000	3797,700	3949,600	4131,300	4333,700
1.2.2.1.12	Целевая субсидия на содержание лыжной базы МБУ СШОР «Закамск»													
1.2.2.1.12.1	Количество учреждений, получающих субсидию	ед.	1	-	-	-	-	муниципальные учреждения, подведомственные КФКС	бюджет города Перми	308,484	0,000	0,000	0,000	0,000
Итого по мероприятию 1.2.2.1.12, в том числе по источникам финансирования									бюджет города Перми	308,484	0,000	0,000	0,000	0,000

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Итого по основному мероприятию 1.2.2.1, в том числе по источникам финансирования									итого	220791,40401	215866,300	212897,300	212897,300	212897,300
									бюджет города Перми	213791,40401	215866,300	212897,300	212897,300	212897,300
									бюджет Перм-ского края	7000,000	0,000	0,000	0,000	0,000
Итого по задаче 1.2.2, в том числе по источникам финансирования									итого	220791,40401	215866,300	212897,300	212897,300	212897,300
									бюджет города Перми	213791,40401	215866,300	212897,300	212897,300	212897,300
									бюджет Перм-ского края	7000,000	0,000	0,000	0,000	0,000
Итого по подпрограмме 1.2, в том числе по источникам финансирования									итого	229971,79801	225277,300	222308,300	222308,300	222308,300
									бюджет города Перми	222971,79801	225277,300	222308,300	222308,300	222308,300
									бюджет Перм-ского края	7000,000	0,000	0,000	0,000	0,000

---

* Без учета преференции некоммерческих организаций.

5. В разделе «Таблица показателей конечного результата муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта города Перми» строку 1.1.2 изложить в следующей редакции:

1.1.2	Задача. Обеспечение условий для качественного предоставления муниципальных услуг учреждениями и организациями спортивной направленности						
	Доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, получающих услуги по реализации программ спортивной подготовки по олимпийским и неолимпийским видам спорта, от общей численности детей данного возраста	%	11,6	11,5	11,1	10,7	10,6
	Количество получателей муниципальных работ физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан, проведенных муниципальными учреждениями физической культуры и спорта	чел.	1458	1458	1458	1458	1458
	Доля детей и молодежи, систематически занимающихся физической культурой и спортом, от общей численности детей и молодежи	%	76	78,5	81	81,5	82

6. Приложение 1 изложить в следующей редакции:

«ПЛАН-ГРАФИК
подпрограммы 1.1 «Обеспечение населения физкультурно-оздоровительными и спортивными услугами»
муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта города Перми» на 2020 год

Код	Наименование задачи, основного мероприятия, мероприятия, подмероприятия, объекта. Место проведения/расположения (адрес)	Участник программы	Дата начала реализации подмероприятия	Дата окончания реализации подмероприятия	Показатель непосредственного результата			Источник финансирования	Объем финансирования (тыс. руб.)
					наименование	ед. изм.	значение		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.1.1	Задача. Развитие спортивной инфраструктуры								
1.1.1.1	Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества муниципальной собственности в сфере физической культуры и массового спорта								
1.1.1.1.2	Строительство объектов недвижимого имущества и инженерной инфраструктуры на территории Экстрим-парка								
1.1.1.1.2.1	Выполнение подключения (технологического присоединения) к централизованной системе холодного водоснабжения объектов недвижимого имущества и инженерной инфраструктуры на территории Экстрим-парка	МКУ «УТЗ»	09.01.2020	25.10.2020	акт о подключении (технологическом присоединении) к централизованной системе холодного водоснабжения	ед.	1	бюджет города Перми	132,800
1.1.1.1.2.2	Выполнение подключения (технологического присоединения) к сети газораспределения объектов недвижимого имущества и инженерной инфраструктуры на территории Экстрим-парка	МКУ «УТЗ»	09.01.2020	25.10.2020	акт о подключении (технологическом присоединении) к сети газораспределения	ед.	1	бюджет города Перми	38,900
1.1.1.1.2.3	Выполнение работ по строительству объектов недвижимого имущества и инженерной инфраструктуры на территории Экстрим-парка (конструктивные решения выше отметки 0.000)	МКУ «УТЗ»	01.01.2020	31.03.2020	акт выполненных работ по строительству	ед.	1	бюджет города Перми	42857,800
1.1.1.1.2.4	Выполнение работ по строительству объектов недвижимого имущества и инженерной инфраструктуры на территории Экстрим-парка (внутренние сети)	МКУ «УТЗ»	01.04.2020	29.05.2020	акт выполненных работ по строительству	ед.	1	бюджет города Перми	
1.1.1.1.2.5	Выполнение работ по строительству объектов недвижимого имущества и инженерной инфраструктуры на территории Экстрим-парка (общестроительные работы)	МКУ «УТЗ»	01.06.2020	31.07.2020	акт выполненных работ по строительству	ед.	1	бюджет города Перми	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.1.1.1.2.6	Авторский надзор за выполнением работ по строительству объектов недвижимого имущества и инженерной инфраструктуры на территории Экстрим-парка (пропорционально выполненным работам)	МКУ «УТЗ»	01.01.2020	30.10.2020	акт сдачи-приемки оказанных услуг по проведению авторского надзора	ед.	1	бюджет города Перми	85,700
1.1.1.1.2.7	Ввод в эксплуатацию объектов недвижимого имущества и инженерной инфраструктуры на территории Экстрим-парка	МКУ «УТЗ»	10.07.2020	31.07.2020	акт ввода в эксплуатацию объекта	ед.	1	бюджет города Перми	0,000
Итого по мероприятию 1.1.1.1.2, в том числе по источникам финансирования								бюджет города Перми	43115,200
1.1.1.1.3	Строительство плавательного бассейна по адресу: ул. Гашкова, 20а								
1.1.1.1.3.1	Предоплата за осуществление технологического присоединения к электрическим сетям плавательного бассейна по адресу: ул. Гашкова, 20а	УКС	01.01.2020	29.05.2020	счет на предоплату за осуществление технологического присоединения к электрическим сетям	ед.	1	бюджет города Перми	3081,857
1.1.1.1.3.2	Вынос (переустройство) тепловой сети при строительстве плавательного бассейна по адресу: ул. Гашкова, 20а	УКС	01.01.2020	30.12.2020	акт о взаимном исполнении обязательств	ед.	1	бюджет города Перми	942,202
1.1.1.1.3.3	Проведение конкурентной закупки на выполнение работ по строительству плавательного бассейна по адресу: ул. Гашкова, 20а	МКУ «УТЗ»	10.04.2020	17.05.2020	извещение о проведении конкурентной закупки на выполнение работ по строительству	ед.	1	бюджет города Перми	0,000
1.1.1.1.3.4	Заключение муниципального контракта на выполнение работ по строительству плавательного бассейна по адресу: ул. Гашкова, 20а	МКУ «УТЗ»	18.05.2020	29.05.2020	заключенный муниципальный контракт на выполнение работ по строительству	ед.	1	бюджет города Перми	0,000

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.1.1.1.3.5	Выполнение работ по строительству плавательного бассейна по адресу: ул. Гашкова, 20а (подготовка строительства)	МКУ «УТЗ»	30.05.2020	31.07.2020	акт выполненных работ по строительству	ед.	1	бюджет города Перми	90913,159
1.1.1.1.3.6	Выполнение работ по строительству плавательного бассейна по адресу: ул. Гашкова, 20а (общестроительные работы ниже отметки 0.000)	МКУ «УТЗ»	01.08.2020	30.10.2020	акт выполненных работ по строительству	ед.	1	бюджет города Перми	
1.1.1.1.3.7	Выполнение работ по строительству плавательного бассейна по адресу: ул. Гашкова, 20а (общестроительные работы выше отметки 0.000)	МКУ «УТЗ»	01.11.2020	30.12.2020	акт выполненных работ по строительству	ед.	1	бюджет города Перми	
1.1.1.1.3.8	Заключение муниципального контракта об обеспечении технологического присоединения к сетям связи при строительстве плавательного бассейна по адресу: ул. Гашкова, 20а	УКС	09.01.2020	31.03.2020	заключенный муниципальный контракт об обеспечении технологического присоединения к сетям связи	ед.	1	бюджет города Перми	0,000
1.1.1.1.3.9	Предоплата за обеспечение технологического присоединения к сетям связи при строительстве плавательного бассейна по адресу: ул. Гашкова, 20а	УКС	01.04.2020	29.05.2020	счет на предоплату за обеспечение технологического присоединения к сетям связи	ед.	1	бюджет города Перми	62,782
Итого по мероприятию 1.1.1.1.3, в том числе по источникам финансирования								бюджет города Перми	95000,000
1.1.1.1.4	Строительство физкультурно-спортивного центра по адресу: ул. Академика Веденеева, 25								
1.1.1.1.4.1	Выполнение технологического присоединения к электрическим сетям физкультурно-спортивного центра по адресу: ул. Академика Веденеева, 25	УКС	01.01.2020	30.12.2020	акт о технологическом присоединении к электрическим сетям	ед.	1	бюджет города Перми	14,326
1.1.1.1.4.2	Выполнение подключения (технологического присоединения) к централизованной системе водоотведения физкультурно-спортивного центра по адресу: ул. Академика Веденеева, 25	УКС	01.01.2020	30.12.2020	акт о подключении (технологическом присоединении) к централизованной системе водоотведения	ед.	1	бюджет города Перми	452,597

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.1.1.1.4.3	Выполнение подключения (технологического присоединения) к централизованной системе холодного водоснабжения физкультурно-спортивного центра по адресу: ул. Академика Веденеева, 25	УКС	01.01.2020	30.12.2020	акт о подключении (технологическом присоединении) к централизованной системе холодного водоснабжения	ед.	1	бюджет города Перми	288,101
1.1.1.1.4.4	Выполнение подключения к системе теплоснабжения физкультурно-спортивного центра по адресу: ул. Академика Веденеева, 25	УКС	01.01.2020	30.12.2020	акт о подключении к системе теплоснабжения	ед.	1	бюджет города Перми	1563,925
1.1.1.1.4.5	Выполнение работ по выносу инженерных сетей и сооружений, сооружений связи, линий связи и сетей связи, объектов недвижимого имущества, входящих в состав объектов электросетевого хозяйства, при строительстве физкультурно-спортивного центра по адресу: ул. Академика Веденеева, 25	УКС	01.01.2020	30.12.2020	акт о взаимном исполнении обязательств	ед.	1	бюджет города Перми	814,291
1.1.1.1.4.6	Заключение муниципального контракта на выполнение работ по строительству физкультурно-спортивного центра по адресу: ул. Академика Веденеева, 25	МКУ «УТЗ»	20.01.2020	31.01.2020	заключенный муниципальный контракт на выполнение работ по строительству	ед.	1	бюджет города Перми	0,000
1.1.1.1.4.7	Выполнение работ по строительству физкультурно-спортивного центра по адресу: ул. Академика Веденеева, 25 (подготовительные работы)	МКУ «УТЗ»	01.02.2020	30.04.2020	акт выполненных работ по строительству	ед.	1	бюджет города Перми	115249, 461
1.1.1.1.4.8	Выполнение работ по строительству физкультурно-спортивного центра по адресу: ул. Академика Веденеева, 25 (общестроительные работы ниже отметки 0.00)	МКУ «УТЗ»	01.05.2020	31.07.2020	акт выполненных работ по строительству	ед.	1	бюджет города Перми	
1.1.1.1.4.9	Выполнение работ по строительству физкультурно-спортивного центра по адресу: ул. Академика Веденеева, 25 (общестроительные работы выше отметки 0.00)	МКУ «УТЗ»	01.08.2020	30.12.2020	акт выполненных работ по строительству	ед.	1	бюджет города Перми	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.1.1.1.4.10	Заключение муниципального контракта на авторский надзор за строительством физкультурно-спортивного центра по адресу: ул. Академика Веденеева, 25	МКУ «УТЗ»	25.02.2020	10.04.2020	заключенный муниципальный контракт на авторский надзор за строительством	ед.	1	бюджет города Перми	0,000
1.1.1.1.4.11	Оказание услуг авторского надзора за строительством физкультурно-спортивного центра по адресу: ул. Академика Веденеева, 25 (пропорционально выполненным работам по строительству)	МКУ «УТЗ»	11.04.2020	30.12.2020	акт сдачи-приемки оказанных услуг авторского надзора за строительством	ед.	1	бюджет города Перми	230,499
1.1.1.1.4.12	Ввод в эксплуатацию физкультурно-спортивного центра по адресу: ул. Академика Веденеева, 25	МКУ «УТЗ»	10.12.2020	30.12.2020	акт ввода в эксплуатацию объекта	ед.	1	бюджет города Перми	0,000
1.1.1.1.4.13	Количество приобретенного оборудования	УКС	01.09.2020	30.12.2020	акт по приобретению оборудования	ед.	1	бюджет города Перми	4699,800
Итого по мероприятию 1.1.1.1.4, в том числе по источникам финансирования								бюджет города Перми	123313,000
1.1.1.1.6	Реконструкция физкультурно-оздоровительного комплекса по адресу: ул. Рабочая, 9								
1.1.1.1.6.1	Разработка проектной документации на реконструкцию физкультурно-оздоровительного комплекса по адресу: ул. Рабочая, 9	МКУ «УТЗ»	01.01.2020	30.03.2020	разработанная проектная документация	ед.	1	бюджет города Перми	11500,000
1.1.1.1.6.2	Проведение конкурентной закупки на выполнение работ по реконструкции физкультурно-оздоровительного комплекса по адресу: ул. Рабочая, 9	МКУ «УТЗ»	30.04.2020	10.06.2020	извещение о проведении конкурентной закупки на выполнение работ по реконструкции	ед.	1	бюджет города Перми	0,000
1.1.1.1.6.3	Заключение муниципального контракта на выполнение работ по реконструкции физкультурно-оздоровительного комплекса по адресу: ул. Рабочая, 9	МКУ «УТЗ»	11.06.2020	30.06.2020	заключенный муниципальный контракт на выполнение работ по реконструкции	ед.	1	бюджет города Перми	0,000

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.1.1.1.6.4	Выполнение работ по реконструкции физкультурно-оздоровительного комплекса по адресу: ул. Рабочая, 9 (подготовительный период: демонтажные работы)	МКУ «УТЗ»	01.08.2020	30.11.2020	акт выполненных работ по реконструкции	ед.	1	бюджет города Перми	155837,400
1.1.1.1.6.5	Выполнение работ по реконструкции физкультурно-оздоровительного комплекса по адресу: ул. Рабочая, 9 (конструктивные решения выше отметки 0.000)	МКУ «УТЗ»	01.12.2020	30.12.2020	акт выполненных работ по реконструкции	ед.	1	бюджет города Перми	
Итого по мероприятию 1.1.1.1.6, в том числе по источникам финансирования								бюджет города Перми	167337,400
1.1.1.1.7	Строительство спортивного комплекса с плавательным бассейном в микрорайоне Парковый по ул. Шпальная, 2								
1.1.1.1.7.1	Разработка проектной документации на строительство спортивного комплекса с плавательным бассейном в микрорайоне Парковый по ул. Шпальная, 2	МКУ «УТЗ»	01.01.2020	30.09.2020	разработанная проектная документация	ед.	1	бюджет города Перми	8500,000
1.1.1.1.7.2	Проведение конкурентной закупки на выполнение работ по строительству спортивного комплекса с плавательным бассейном в микрорайоне Парковый по ул. Шпальная, 2	МКУ «УТЗ»	01.10.2020	26.11.2020	извещение о проведении конкурентной закупки на выполнение работ по реконструкции	ед.	1	бюджет города Перми	0,000
1.1.1.1.7.3	Заключение муниципального контракта на выполнение работ по строительству спортивного комплекса с плавательным бассейном в микрорайоне Парковый по ул. Шпальная, 2	МКУ «УТЗ»	27.11.2020	07.12.2020	заключенный муниципальный контракт на выполнение работ по реконструкции	ед.	1	бюджет города Перми	0,000
1.1.1.1.7.4	Выполнение работ по строительству спортивного комплекса с плавательным бассейном в микрорайоне Парковый по ул. Шпальная, 2 (подготовка строительства)	МКУ «УТЗ»	08.12.2020	30.12.2020	акт выполненных работ по реконструкции	ед.	1	бюджет города Перми	4734,744

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого по мероприятию 1.1.1.1.7, в том числе по источникам финансирования								бюджет города Перми	13234,744
1.1.1.1.9	Организация работ по включению муниципальных спортивных объектов во Всероссийский реестр объектов спорта								
1.1.1.1.9.1	Включение муниципальных спортивных объектов во Всероссийский реестр объектов спорта	КФКС	09.01.2019	31.12.2019	количество муниципальных спортивных объектов, включенных во Всероссийский реестр объектов спорта	ед.	3	бюджет города Перми	0,000
Итого по мероприятию 1.1.1.1.9, в том числе по источникам финансирования								бюджет города Перми	0,000
Итого по основному мероприятию 1.1.1.1, в том числе по источникам финансирования								бюджет города Перми	442000,344
1.1.1.2	Совершенствование спортивной инфраструктуры и материально-технической базы для занятий физической культурой и массовым спортом								
1.1.1.2.1	Устройство муниципальных плоскостных спортивных сооружений с оснащением инвентарем, в том числе технологическое присоединение к электрическим сетям								
1.1.1.2.1.1	Устройство муниципального плоскостного спортивного сооружения с оснащением инвентарем, в том числе технологическое присоединение к электрическим сетям по адресу: ул. Сортировочная, 34								
1.1.1.2.1.1.1	Проведение конкурентной закупки	МАУ «ГСКК» г. Перми	01.03.2020	30.04.2020	извещение о проведении аукциона	ед.	1	бюджет города Перми	0,000
1.1.1.2.1.1.2	Заключение муниципального контракта	МАУ «ГСКК» г. Перми	01.05.2020	30.05.2020	количество заключенных муниципальных контрактов	ед.	1	бюджет города Перми	0,000
1.1.1.2.1.1.3	Проведение работ по муниципальному контракту	МАУ «ГСКК» г. Перми	01.05.2020	30.12.2020	акт приемки-сдачи выполненных работ	ед.	1	бюджет города Перми	4270,900
1.1.1.2.1.2	Устройство муниципального плоскостного спортивного сооружения с оснащением инвентарем, в том числе технологическое присоединение к электрическим сетям по адресу: ул. Свободы, 17								
1.1.1.2.1.2.1	Проведение конкурентной закупки	МАУ «ГСКК» г. Перми	01.03.2020	30.04.2020	извещение о проведении аукциона	ед.	1	бюджет города Перми	0,000
1.1.1.2.1.2.2	Заключение муниципального контракта	МАУ «ГСКК» г. Перми	01.05.2020	30.05.2020	количество заключенных муниципальных контрактов	ед.	1	бюджет города Перми	0,000
1.1.1.2.1.2.3	Проведение работ по муниципальному контракту	МАУ «ГСКК» г. Перми	01.05.2020	30.12.2020	акт приемки-сдачи выполненных работ	ед.	1	бюджет города Перми	4270,900

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.1.1.2.1.3	Устройство муниципального плоскостного спортивного сооружения с оснащением инвентарем, в том числе технологическое присоединение к электрическим сетям по адресу: ул. Братская, 175а								
1.1.1.2.1.3.1	Проведение конкурентной закупки	МАУ «ГСКК» г. Перми	01.03.2020	30.04.2020	извещение о проведении аукциона	ед.	1	бюджет города Перми	0,000
1.1.1.2.1.3.2	Заключение муниципального контракта	МАУ «ГСКК» г. Перми	01.05.2020	30.05.2020	количество заключенных муниципальных контрактов	ед.	1	бюджет города Перми	0,000
1.1.1.2.1.3.3	Проведение работ по муниципальному контракту	МАУ «ГСКК» г. Перми	01.05.2020	30.12.2020	акт приемки-сдачи выполненных работ	ед.	1	бюджет города Перми	4270,900
Итого по мероприятию 1.1.1.2.1, в том числе по источникам финансирования								бюджет города Перми	12812,700
1.1.1.2.2	Ремонт и приведение в нормативное состояние муниципальных учреждений системы физической культуры и спорта								
1.1.1.2.2.1	Капитальный ремонт МАУ «Спортивная школа олимпийского резерва «Темп», г. Перми, стадион «Гайва», по адресу: ул. Карбышева, 52	МАУ СШОР «Темп»	09.01.2020	31.12.2020	акт выполненных работ по капитальному ремонту МАУ «Спортивная школа олимпийского резерва «Темп», г. Перми, стадион «Гайва», по адресу: ул. Карбышева, 52	ед.	1	бюджет города Перми	5285,568
1.1.1.2.2.2	Текущий ремонт имущественного комплекса, приобретение оборудования МАУ ФКиС «Стадион «Спутник», по адресу: ул. Мензелинского, 12	МАУ ФКиС «Стадион «Спутник»	09.01.2020	31.12.2020	акт выполненных работ по текущему ремонту имущественного комплекса, приобретение оборудования МАУ ФКиС «Стадион «Спутник», по адресу: ул. Мензелинского, 12	ед.	1	бюджет города Перми	506,009
1.1.1.2.2.3	Текущий ремонт имущественных комплексов, приобретение оборудования МАУ «Спортивная школа олимпийского резерва по футболу «Звезда» г. Перми, по адресу: ул. Волховская, 26	МАУ СШОР «Звезда» по футболу г. Перми	09.01.2020	31.12.2020	акт выполненных работ по текущему ремонту имущественных комплексов, приобретение оборудования МАУ «Спортивная школа олимпийского резерва по футболу «Звезда» г. Перми, по адресу: ул. Волховская, 26	ед.	1	бюджет города Перми	99,969

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.1.1.2.2.4	Текущий ремонт имущественных комплексов, приобретение оборудования МАУ «Спортивная школа армейского рукопашного боя» г. Перми, по адресу: шоссе Космонавтов, 203а	МАУ «СШ армейского рукопашного боя» г. Перми	09.01.2020	31.12.2020	акт выполненных работ по текущему ремонту имущественных комплексов, приобретение оборудования МАУ «Спортивная школа армейского рукопашного боя» г. Перми, по адресу: шоссе Космонавтов, 203а	ед.	1	бюджет города Перми	559,515
1.1.1.2.2.5	Текущий ремонт имущественных комплексов, приобретение оборудования МАУ «Спортивная школа «Ника» г. Перми, по адресу: ул. Нефтянников, 5а	МАУ СШ «Ника» г. Перми	09.01.2020	31.12.2020	акт выполненных работ по текущему ремонту имущественных комплексов, приобретение оборудования МАУ «Спортивная школа «Ника» г. Перми, по адресу: ул. Нефтянников, 5а	ед.	1	бюджет города Перми	615,543
1.1.1.2.2.6	Текущий ремонт имущественных комплексов, приобретение оборудования МАУ «Спортивная школа «Ника» г. Перми, по адресу: ул. Нефтянников, 60а		09.01.2020	31.12.2020	акт выполненных работ по текущему ремонту имущественных комплексов, приобретение оборудования МАУ «Спортивная школа «Ника» г. Перми, по адресу: ул. Нефтянников, 60а	ед.	1	бюджет города Перми	1105,907
1.1.1.2.2.7	Текущий ремонт имущественных комплексов, приобретение оборудования МАУ ФКиС «Пермский городской хоккейный центр», по адресу: ул. Качалова, 15	МАУ ФКиС «ПГХЦ»	09.01.2020	31.12.2020	акт выполненных работ по текущему ремонту имущественных комплексов, приобретение оборудования МАУ ФКиС «Пермский городской хоккейный центр», по адресу: ул. Качалова, 15	ед.	1	бюджет города Перми	2231,950

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.1.1.2.2.8	Текущий ремонт имущественных комплексов, приобретение оборудования МАУ «Спортивная школа олимпийского резерва по дзюдо г. Перми «Пермский Кодокан», по адресу: ул. Вижайская, 16	МАУ «СШОР по дзюдо г. Перми «Пермский Кодокан»	09.01.2020	31.12.2020	акт выполненных работ по текущему ремонту имущественных комплексов, приобретение оборудования МАУ «Спортивная школа олимпийского резерва по дзюдо г. Перми «Пермский Кодокан», по адресу: ул. Вижайская, 16	ед.	1	бюджет города Перми	201,611
1.1.1.2.2.9	Текущий ремонт имущественных комплексов, приобретение оборудования МБУ «Спортивная школа «Киокушинкай» г. Перми, по адресу: ул. Крисанова, 11а	МБУ СШ «Киокушинкай» г. Перми	09.01.2020	31.12.2020	акт выполненных работ по текущему ремонту имущественных комплексов, приобретение оборудования МБУ «Спортивная школа «Киокушинкай» г. Перми, по адресу: ул. Крисанова, 11а	ед.	1	бюджет города Перми	451,198
1.1.1.2.2.10	Текущий ремонт имущественных комплексов, приобретение оборудования МБУ «Спортивная школа олимпийского резерва «Старт» г. Перми, по адресу: ул. Давыдова, 13	МБУ «СШОР «Старт» г. Перми	09.01.2020	31.12.2020	акт выполненных работ по текущему ремонту имущественного комплекса, приобретение оборудования МБУ «Спортивная школа олимпийского резерва «Старт» г. Перми, по адресу: ул. Давыдова, 13	ед.	1	бюджет города Перми	484,230
1.1.1.2.2.11	Текущий ремонт имущественных комплексов, приобретение оборудования МАУ «Городской спортивно-культурный комплекс», по адресу: ул. Шишкина, 19	МАУ «ГСКК» г. Перми	09.01.2020	31.12.2020	акт выполненных работ по текущему ремонту имущественного комплекса, приобретение оборудования МАУ «Городской спортивно-культурный комплекс», по адресу: ул. Шишкина, 19	ед.	1	бюджет города Перми	1458,200

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого по мероприятию 1.1.1.2.2, в том числе по источникам финансирования								бюджет города Перми	12999,700
1.1.1.2.3	Целевые субсидии на взносы на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах								
1.1.1.2.3.1	Предоставление целевой субсидии на взносы на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах	муниципальные учреждения, подведомственные КФКС	09.01.2020	31.12.2020	количество учреждений, получающих субсидии на взносы на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах	ед.	14	бюджет города Перми	733,400
Итого по мероприятию 1.1.1.2.3, в том числе по источникам финансирования								бюджет города Перми	733,400
Итого по основному мероприятию 1.1.1.2, в том числе по источникам финансирования								бюджет города Перми	26545,800
Итого по задаче 1.1.1, в том числе по источникам финансирования								бюджет города Перми	468546, 144
1.1.2	Задача. Обеспечение условий для качественного предоставления муниципальных услуг учреждениями и организациями спортивной направленности								
1.1.2.1	Реализация программ спортивной подготовки по олимпийским и неолимпийским видам спорта								
1.1.2.1.1	Оказание услуг по реализации программ спортивной подготовки								
1.1.2.1.1.1	Оказание услуг по реализации программ спортивной подготовки по олимпийским и неолимпийским видам спорта	муниципальные учреждения, подведомственные КФКС	09.01.2020	31.12.2020	количество получателей услуг по реализации программ спортивной подготовки по олимпийским и неолимпийским видам спорта	чел.	17813	бюджет города Перми	509670, 600
1.1.2.1.1.2	Оказание услуг по реализации программ спортивной подготовки по олимпийским и неолимпийским видам спорта в учреждениях образования	муниципальные учреждения, подведомственные ДО	09.01.2020	31.12.2020	количество получателей услуг по реализации программ спортивной подготовки по олимпийским и неолимпийским видам спорта	чел.	9	бюджет города Перми	783,800
Итого по мероприятию 1.1.2.1.1, в том числе по источникам финансирования								бюджет города Перми	510454, 400
1.1.2.1.3	Целевые субсидии учреждениям системы физической культуры и спорта на аренду имущественных комплексов								

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.1.2.1.3.1	Предоставление целевой субсидии учреждениям системы физической культуры и спорта на аренду имущественных комплексов	муниципальные учреждения, подведомственные КФКС	09.01.2020	31.12.2020	количество арендуемых объектов муниципальными учреждениями системы физической культуры и спорта	ед.	25	бюджет города Перми	44978,400
Итого по мероприятию 1.1.2.1.3, в том числе по источникам финансирования								бюджет города Перми	44978,400
1.1.2.1.4	Целевая субсидия на обеспечение участия в официальных спортивных соревнованиях								
1.1.2.1.4.1	Предоставление целевой субсидии на обеспечение участия в официальных спортивных соревнованиях	муниципальные учреждения, подведомственные КФКС	09.01.2020	31.12.2020	количество учреждений, получающих субсидии на обеспечение участия в официальных спортивных соревнованиях	ед.	3	бюджет города Перми	6914,200
Итого по мероприятию 1.1.2.1.4, в том числе по источникам финансирования								бюджет города Перми	6914,200
Итого по основному мероприятию 1.1.2.1, в том числе по источникам финансирования								бюджет города Перми	562347, 000
1.1.2.2	Проведение занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан								
1.1.2.2.1	Организация и проведение занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан								
1.1.2.2.1.1	Выполнение работ по организации и проведению занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан	муниципальные учреждения, подведомственные КФКС	09.01.2020	31.12.2020	количество занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан, проведенных муниципальными учреждениями физической культуры и спорта	ед.	11118	бюджет города Перми	22199,400
Итого по мероприятию 1.1.2.2.1, в том числе по источникам финансирования								бюджет города Перми	22199,400
Итого по основному мероприятию 1.1.2.2, в том числе по источникам финансирования								бюджет города Перми	22199,400
Итого по задаче 1.1.2, в том числе по источникам финансирования								бюджет города Перми	584546, 400

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого по подпрограмме 1.1, в том числе по источникам финансирования								бюджет города Перми	1053092,544

7. Приложение 2 изложить в следующей редакции:

«ПЛАН-ГРАФИК
подпрограммы 1.2 «Создание условий для поддержания здорового образа жизни»
муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта города Перми» на 2020 год

Код	Наименование задачи, основного мероприятия, мероприятия, подмероприятия, объекта. Место проведения/ расположения (адрес)	Участник программы	Дата начала реализации подмероприятия	Дата окончания реализации подмероприятия	Показатель непосредственного результата			Источник финансирования	Объем финансирования (тыс. руб.)
					наименование	ед. изм.	значение		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.2.1	Задача. Развитие физкультурно-оздоровительных и спортивных услуг по месту жительства (дворовый спорт)								
1.2.1.1	Организация и проведение физкультурных мероприятий, спортивно-массовой работы согласно календарным планам районов города Перми								
1.2.1.1.1	Мероприятия и спортивно-массовая работа по месту жительства								
1.2.1.1.1.1	Организация и проведение районных спортивно-массовых мероприятий на территории Дзержинского района	администрация Дзержинского района города Перми	09.01.2020	31.12.2020	количество проведенных спортивно-массовых мероприятий	ед.	19	бюджет города Перми	742,000
					количество населения, принявшего участие в спортивно-массовых мероприятиях	ед.	2536		
1.2.1.1.1.2	Организация спортивно-массовой работы на площадках по месту жительства на территории Дзержинского района		09.01.2020	31.12.2020	количество спортивных площадок, на которых организуется круглогодичная систематическая спортивно-массовая работа с привлечением тренера-инструктора	чел.	9		760,000
					численность населения, занимающегося физической культурой и спортом по месту жительства	чел.	2540		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.2.1.1.1.3	Организация и проведение районных спортивно-массовых мероприятий на территории Индустриального района	администрация Индустриального района города Перми	09.01.2020	31.12.2020	количество проведенных спортивно-массовых мероприятий	ед.	29	бюджет города Перми	1019,100
					количество населения, принявшего участие в спортивно-массовых мероприятиях	ед.	2720		
1.2.1.1.1.4	Организация спортивно-массовой работы на площадках по месту жительства на территории Индустриального района		09.01.2020	31.12.2020	количество спортивных площадок, на которых организуется круглогодичная систематическая спортивно-массовая работа с привлечением тренера-инструктора	чел.	6		525,000
					численность населения, занимающегося физической культурой и спортом по месту жительства	чел.	1845		
1.2.1.1.1.5	Организация и проведение районных спортивно-массовых мероприятий на территории Кировского района	администрация Кировского района города Перми	09.01.2020	31.12.2020	количество проведенных спортивно-массовых мероприятий	ед.	12	бюджет города Перми	425,000
					количество населения, принявшего участие в спортивно-массовых мероприятиях	ед.	2800		
1.2.1.1.1.6	Организация спортивно-массовой работы на площадках по месту жительства на территории Кировского района		09.01.2020	31.12.2020	количество спортивных площадок, на которых организуется круглогодичная систематическая спортивно-массовая работа с привлечением тренера-инструктора	чел.	7		726,000
					численность населения, занимающегося физической культурой и спортом по месту жительства	чел.	1950		
1.2.1.1.1.7	Организация и проведение районных спортивно-массовых мероприятий на территории Ленинского района	администрация Ленинского района города Перми	09.01.2020	31.12.2020	количество проведенных спортивно-массовых мероприятий	ед.	4	бюджет города Перми	267,600
					количество населения, принявшего участие в спортивно-массовых мероприятиях	ед.	600		
1.2.1.1.1.8	Организация спортивно-массовой работы на площадках по месту жительства на территории Ленинского района		09.01.2020	31.12.2020	количество спортивных площадок, на которых организуется круглогодичная систематическая спортивно-массовая работа с привлечением тренера-инструктора	чел.	3		259,800
					численность населения, занимающегося физической культурой и спортом по месту жительства	чел.	700		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.2.1.1.1.9	Организация и проведение районных спортивно-массовых мероприятий на территории Мотовилихинского район	администрация Мотовилихинского района города Перми	09.01.2020	31.12.2020	количество проведенных спортивно-массовых мероприятий	ед.	30	бюджет города Перми	1155,000
					количество населения, принявшего участие в спортивно-массовых мероприятиях	ед.	4060		
1.2.1.1.1.10	Организация спортивно-массовой работы на площадках по месту жительства на территории Мотовилихинского район		09.01.2020	31.12.2020	количество спортивных площадок, на которых организуется круглогодичная систематическая спортивно-массовая работа с привлечением тренера-инструктора	чел.	6		603,200
					численность населения, занимающегося физической культурой и спортом по месту жительства	чел.	2350		
1.2.1.1.1.11	Организация и проведение районных спортивно-массовых мероприятий на территории Орджоникидзевского района	администрация Орджоникидзевского района города Перми	09.01.2020	31.12.2020	количество проведенных спортивно-массовых мероприятий	ед.	12	бюджет города Перми	400,000
					количество населения, принявшего участие в спортивно-массовых мероприятиях	ед.	805		
1.2.1.1.1.12	Организация спортивно-массовой работы на площадках по месту жительства на территории Орджоникидзевского района		09.01.2020	31.12.2020	количество спортивных площадок, на которых организуется круглогодичная систематическая спортивно-массовая работа с привлечением тренера-инструктора	чел.	7		617,700
					численность населения, занимающегося физической культурой и спортом по месту жительства	чел.	1884		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.2.1.1.1.13	Организация и проведение районных спортивно-массовых мероприятий на территории Свердловского района	администрация Свердловского района города Перми	09.01.2020	31.12.2020	количество проведенных спортивно-массовых мероприятий	ед.	33	бюджет города Перми	1121,200
					количество населения, принявшего участие в спортивно-массовых мероприятиях	ед.	3200		
1.2.1.1.1.14	Организация спортивно-массовой работы на площадках по месту жительства на территории Свердловского района		09.01.2020	31.12.2020	количество спортивных площадок, на которых организуется круглогодичная систематическая спортивно-массовая работа с привлечением тренера-инструктора	чел.	8		700,000
					численность населения, занимающегося физической культурой и спортом по месту жительства	чел.	2880		
1.2.1.1.1.15	Организация и проведение районных спортивно-массовых мероприятий в поселке Новые Ляды	администрация поселка Новые Ляды города Перми	09.01.2020	31.12.2020	количество проведенных спортивно-массовых мероприятий	ед.	1	бюджет города Перми	33,900
					количество населения, принявшего участие в спортивно-массовых мероприятиях	ед.	500		
1.2.1.1.1.16	Организация спортивно-массовой работы на площадках по месту жительства в поселке Новые Ляды		09.01.2020	31.12.2020	количество спортивных площадок, на которых организуется круглогодичная систематическая спортивно-массовая работа с привлечением тренера-инструктора	чел.	1		55,500
					численность населения, занимающегося физической культурой и спортом по месту жительства	чел.	151		
Итого по мероприятию 1.2.1.1.1, в том числе по источникам финансирования								бюджет города Перми	9411,000
Итого по основному мероприятию 1.2.1.1, в том числе по источникам финансирования								бюджет города Перми	9411,000
Итого по задаче 1.2.1, в том числе по источникам финансирования								бюджет города Перми	9411,000
1.2.2	Задача. Популяризация физической культуры и спорта среди различных групп населения, развитие системы профилактических мероприятий в сфере поддержки здоровья населения, в том числе через оказание содействия немуниципальному сектору								
1.2.2.1	Создание условий для занятий физической культурой и спортом								

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.2.2.1.1	Выполнение муниципальных работ по организации и проведению спортивно-оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта среди различных групп населения, организация работ по устройству муниципальных плоскостных сооружений на территории города Перми, обеспечение доступа к объектам спорта								
1.2.2.1.1.1	Выполнение муниципальных работ по обеспечению доступа к объектам спорта	муниципальные учреждения, подведомственные КФКС	09.01.2020	31.12.2020	количество учреждений, выполняющих муниципальную работу по обеспечению доступа к объектам спорта	ед.	4	бюджет города Перми	54098,041
1.2.2.1.1.2	Выполнение муниципальных работ по организации и проведению спортивно-оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта среди различных групп населения, организация работ по устройству муниципальных плоскостных сооружений на территории города Перми	МАУ «ГСКК» г. Перми	09.01.2020	31.12.2020	количество учреждений, выполняющих муниципальную работу по организации и проведению спортивно-оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта среди различных групп населения, организация работ по устройству муниципальных плоскостных сооружений на территории города Перми	ед.	1	бюджет города Перми	40028,759
1.2.2.1.1.3	Проведение занятий с детьми, склонными к совершенствованию противоправных действий, на спортивных площадках города Перми	МАУ «ГСКК» г. Перми	09.01.2020	31.12.2020	количество проведенных занятий с детьми, склонными к совершенствованию противоправных действий, на спортивных площадках города Перми	ед.	540	бюджет города Перми	0,000
1.2.2.1.1.4	Принятие нормативов испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне»	МАУ «ГСКК» г. Перми	09.01.2020	31.12.2020	количество проведенных испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне»	ед.	20000	бюджет города Перми	6947,400
Итого по мероприятию 1.2.2.1.1, в том числе по источникам финансирования								бюджет города Перми	101074,200
1.2.2.1.3	Субсидия на оказание содействия субъекту физической культуры и спорта, осуществляющему свою деятельность на территории города Перми								

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.2.2.1.3.1	Предоставление субсидии некоммерческой организации Фонд развития Пермского баскетбола «ПАРМА»	КФКС	09.01.2020	31.12.2020	количество матчей с участием некоммерческой организации Фонд развития Пермского баскетбола «ПАРМА»	ед.	15	бюджет города Перми	80000,000
Итого по мероприятию 1.2.2.1.3, в том числе по источникам финансирования								бюджет города Перми	80000,000
1.2.2.1.4	Субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на реализацию социально значимых программ в сфере физической культуры и спорта								
1.2.2.1.4.1	Предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на реализацию социально значимых программ в сфере физической культуры и спорта	КФКС	09.01.2020	31.12.2020	количество реализованных социально значимых программ в сфере физической культуры и спорта	ед.	12	бюджет города Перми	2400,000
Итого по мероприятию 1.2.2.1.4, в том числе по источникам финансирования								бюджет города Перми	2400,000
1.2.2.1.5	Стипендия Главы города Перми – главы администрации города Перми «Спортивные надежды»								
1.2.2.1.5.1	Присуждение стипендий «Спортивные надежды»	КФКС	09.01.2020	31.12.2020	количество стипендиатов «Спортивные надежды»	чел.	141	бюджет города Перми	1668,000
Итого по мероприятию 1.2.2.1.5, в том числе по источникам финансирования								бюджет города Перми	1668,000
1.2.2.1.6	Физкультурные и спортивные мероприятия								
1.2.2.1.6.1	Проведение конкурса «Тренер года»	КФКС	09.01.2020	31.12.2020	количество проведенных конкурсов «Тренер года»	ед.	1	бюджет города Перми	500,100
					количество победителей в номинациях конкурса «Тренер года»	ед.	6		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.2.2.1.6.2	Организация и проведение физкультурных мероприятий	КФКС	09.01.2020	31.12.2020	количество проведенных физкультурных мероприятий	ед.	4	бюджет города Перми	169,500
					количество граждан, принявших участие в физкультурных мероприятиях	чел.	420		
		муниципальные учреждения, подведомственные КФКС	09.01.2020	31.12.2020	количество проведенных физкультурных мероприятий	ед.	10	бюджет города Перми	2417,200
					количество граждан, принявших участие в физкультурных мероприятиях	чел.	5989		
1.2.2.1.6.3	Организация и проведение спортивных мероприятий по видам спорта	муниципальные учреждения, подведомственные КФКС	09.01.2020	31.12.2020	количество проведенных спортивных мероприятий по видам спорта	ед.	116	бюджет города Перми	6369,200
					количество граждан, принявших участие в спортивных мероприятиях по видам спорта	чел.	4268		
1.2.2.1.6.4	Организация и проведение комплексных спортивных соревнований	муниципальные учреждения, подведомственные КФКС	09.01.2020	31.12.2020	количество проведенных комплексных спортивных соревнований	ед.	5	бюджет города Перми	574,500
					количество граждан, принявших участие в комплексных спортивных соревнованиях	чел.	385		
1.2.2.1.6.5	Организация и проведение массовых спортивных мероприятий	муниципальные учреждения, подведомственные КФКС	09.01.2020	31.12.2020	количество проведенных массовых спортивных мероприятий	ед.	4	бюджет города Перми	12353, 300
					количество граждан, принявших участие в массовых спортивных мероприятия	чел.	8278		
Итого по мероприятию 1.2.2.1.6, в том числе по источникам финансирования								бюджет города Перми	22383, 800
1.2.2.1.7	Субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на организацию и проведение спортивных мероприятий для лиц с ограниченными возможностями здоровья согласно календарному плану								

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.2.2.1.7.1	Предоставление субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на организацию и проведение спортивных мероприятий для лиц с ограниченными возможностями здоровья согласно календарному плану	КФКС	09.01.2020	31.12.2020	количество проведенных мероприятий для лиц с ограниченными возможностями здоровья согласно календарному плану	ед.	7	бюджет города Перми	806,600
Итого по мероприятию 1.2.2.1.7, в том числе по источникам финансирования								бюджет города Перми	806,600
1.2.2.1.8	Стимулирование детей, подростков, молодежи к сдаче норм комплекса ГТО								
1.2.2.1.8.1	Пропаганда комплекса ГТО	КФКС	09.01.2020	31.12.2020	количество упоминаний в средствах массовой информации о мероприятиях по сдаче норм комплекса ГТО	ед.	5	бюджет города Перми	0,000
Итого по мероприятию 1.2.2.1.8, в том числе по источникам финансирования								бюджет города Перми	0,000
1.2.2.1.10	Целевая субсидия на содержание муниципального автономного учреждения «Физкультурно-спортивный центр «Спартак» г. Перми								
1.2.2.1.10.1	Предоставление субсидии на содержание муниципального автономного учреждения «Физкультурно-спортивный центр «Спартак» г. Перми	муниципальные учреждения, подведомственные КФКС	09.01.2020	31.12.2020	количество учреждений, получающих субсидию	ед.	1	бюджет города Перми	7533,700
Итого по мероприятию 1.2.2.1.10, в том числе по источникам финансирования								бюджет города Перми	7533,700
1.2.2.1.11	Преференции организациям осуществляющие мероприятия в области физической культуры и спорта*								

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.2.2.1.11.1	Количество получателей преференции	некоммерческие организации, не осуществляющие деятельность, приносящую им доход	09.01.2020	31.12.2020	количество получателей преференции	ед.	1	бюджет города Перми	223,500
		организации, индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность в сфере физической культуры, школьного и массового спорта	09.01.2020	31.12.2020	количество получателей преференции		3	бюджет города Перми	3574,200
Итого по мероприятию 1.2.2.1.11, в том числе по источникам финансирования								бюджет города Перми	3797,700
Итого по основному мероприятию 1.2.2.1, в том числе по источникам финансирования								итого	215866,300
								бюджет города Перми	215866,300
								бюджет Пермского края	0,000
Итого по задаче 1.2.2, в том числе по источникам финансирования								итого	215866,300
								бюджет города Перми	215866,300
								бюджет Пермского края	0,000

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого по подпрограмме 1.2, в том числе по источникам финансирования								итого	225277,300
								бюджет города Перми	225277,300
								бюджет Перм-ского края	0,000

---

* Без учета преференции некоммерческих организаций.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.02.2020 № 165

О создании муниципального бюджетного учреждения «Институт территориального планирования» путем изменения типа существующего муниципального казенного учреждения «Институт территориального планирования»

В соответствии со статьей 123.22 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральными законами от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Перми, постановлением администрации города Перми от 28 января 2011 г. № 24 «О Порядке создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений города Перми, утверждения уставов муниципальных учреждений города Перми и внесения в них изменений»
администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать муниципальное бюджетное учреждение «Институт территориального планирования» путем изменения типа существующего муниципального казенного учреждения «Институт территориального планирования», сохранив его основную цель деятельности.

2. Установить предельную штатную численность работников муниципального бюджетного учреждения «Институт территориального планирования» в количестве 31 штатной единицы.

3. Установить, что имущество, находящееся в оперативном управлении муниципального казенного учреждения «Институт территориального планирования», в полном объеме закрепляется за муниципальным бюджетным учреждением «Институт территориального планирования».

4. Установить, что муниципальное бюджетное учреждение «Институт территориального планирования» (далее – Учреждение) является правопреемником по всем правам и обязанностям муниципального казенного учреждения «Институт территориального планирования».

5. Департаменту градостроительства и архитектуры администрации города Перми:

5.1. в установленном порядке осуществлять функции и полномочия учредителя Учреждения;

5.2. провести организационные мероприятия, связанные с изменением типа муниципального казенного учреждения «Институт территориального планирования», подготовить, согласовать и утвердить новую редакцию устава Учреждения в срок до 01 мая 2020 г.;

5.3. осуществить контроль за своевременной государственной регистрацией изменений в устав муниципального казенного учреждения «Институт территориального планирования», своевременным представлением в департамент градостроительства и архитектуры администрации города Перми, департамент финансов администрации города Перми, департамент имущественных отношений администрации города Перми копий листа записи о внесении изменений в Единый государственный реестр юридических лиц не позднее 5 рабочих дней со дня государственной регистрации изменений в устав;

5.4. утвердить перечни недвижимого, особо ценного движимого и иного имущества, передаваемого Учреждению, по согласованию с департаментом имущественных отношений администрации города Перми не позднее 2 месяцев со дня внесения изменений в Единый государственный реестр юридических лиц;

5.5. оформить трудовые отношения с руководителем Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

6. Департаменту имущественных отношений администрации города Перми:

6.1. закрепить за Учреждением 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 со дня представления Учреждением в департамент имущественных отношений администрации города Перми копии листа записи о внесении изменений в Единый государственный реестр юридических лиц, новой редакции устава Учреждения и распоряжения начальника департамента градостроительства и архитектуры администрации города Перми об утверждении перечней недвижимого, особо ценного движимого и иного имущества, передаваемого Учреждению;

6.2. внести соответствующие изменения в реестр муниципального имущества города Перми.

7. Муниципальному казенному учреждению «Институт территориального планирования»:

7.1. обеспечить внесение в Единый государственный реестр юридических лиц изменений, связанных с изменением типа муниципального казенного учреждения «Институт территориального планирования»;

7.2. представить в департамент финансов администрации города Перми документы, необходимые для открытия лицевого счета Учреждения, в течение 5 рабочих дней со дня государственной регистрации изменений, вносимых в устав Учреждения;

7.3. представить в департамент градостроительства и архитектуры администрации города Перми, департамент финансов администрации города Перми, департамент имущественных отношений администрации города Перми копии листа записи о внесении изменений в Единый государственный реестр юридических лиц и новой редакции устава в течение 5 рабочих дней со дня государственной регистрации изменений, вносимых в устав муниципального казенного учреждения «Институт территориального планирования»;

7.4. направить в орган, осуществляющий государственный кадастровый учет, государственную регистрацию прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости, заявления о внесении изменений в сведения Единого государственного реестра недвижимости в отношении зарегистрированных прав на недвижимое имущество, находящееся в оперативном управлении, в течение 14 календарных дней со дня государственной регистрации в Едином государственном реестре юридических лиц изменений в устав;

7.5. представить в департамент имущественных отношений администрации города Перми выписки из Единого государственного реестра недвижимости с внесенными изменениями в течение 14 календарных дней со дня осуществления указанных изменений;

7.6. осуществить иные юридически значимые действия, необходимые для создания Учреждения.

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

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

10. Информационно-аналитическому управлению администрации города Перми обеспечить опубликование (обнародование) настоящего постановления на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

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

Глава города Перми Д.И. Самойлов

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.02.2020 № 166

О внесении изменений в Бюджетный прогноз города Перми на долгосрочный период до 2023 года, утвержденный постановлением администрации города Перми от 21.02.2018 № 97

В соответствии со статьей 170.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 23^1 Положения о бюджете и бюджетном процессе в городе Перми, утвержденного решением Пермской городской Думы от 28 августа 2007 г. № 185, постановлением администрации города Перми от 26 апреля 2017 г. № 318 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения бюджетного прогноза города Перми на долгосрочный период»
администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения в Бюджетный прогноз города Перми на долгосрочный период до 2023 года, утвержденный постановлением администрации города Перми от 21 февраля 2018 г. № 97 (в ред. от 21.02.2019 № 3-П).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь» и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2020 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. Информационно-аналитическому управлению администрации города Перми обеспечить опубликование (обнародование) настоящего постановления на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

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

Глава города Перми Д.И. Самойлов

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
города Перми
от 26.02.2020 № 166

ИЗМЕНЕНИЯ
в Бюджетный прогноз города Перми
на долгосрочный период до 2023 года, утвержденный постановлением
администрации города Перми от 21 февраля 2018 г. № 97

1. Пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Прогноз основных параметров бюджета города Перми на период до 2023 года.

млн. руб.

№	Показатель	Год периода прогнозирования					
		2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год
1	Доходы	15294,1	17533,7	21075,6	24370,4	24299,4	24919,2
2	Расходы	16067,8	18815,7	22405,4	24818,5	24935,4	25148,2
3	Дефицит (-)/ Профицит (+)	-773,7	-1282,0	-1329,8	-448,1	-636,0	-229,0
4	Муниципальный долг на 01 января очередного финансового года	0,0	62,9	393,7	841,8	1477,9	1706,9

2. Пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Показатели финансового обеспечения реализации муниципальных программ города Перми на период их действия до 2023 года.

млн. руб.

Наименование	Объем финансового обеспечения в соответствии с бюджетом города Перми					Прогноз
	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год
1	2	3	4	5	6	7
Всего расходов бюджета города Перми	16067,8	18815,7	22405,4	24818,5	24935,4	25148,2
Расходы на реализацию муниципальных программ, из них	13675,5	16074,2	19511,2	21685,8	21036,3	22215,1
муниципальная программа «Общественное согласие»	113,3	118,5	120,3	117,9	115,4	115,4
муниципальная программа «Безопасный город»	179,2	265,4	278,8	213,0	177,5	185,5
муниципальная программа «Культура города Перми»	1209,8	1290,3	1352,7	1372,1	1301,5	1337,1
муниципальная программа «Молодежь города Перми»	61,3	75,4	136,0	208,9	300,2	40,2
муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта города Перми»	1343,2	1020,7	1278,4	1172,5	1069,7	1169,7
муниципальная программа «Социальная поддержка и обеспечение семейного благополучия населения города Перми»	122,2	150,4	164,3	166,7	170,8	164,4
муниципальная программа «Доступное и качественное образование»	2985,5	3167,5	3211,1	3175,1	3175,1	3177,9

1	2	3	4	5	6	7
муниципальная программа «Развитие сети образовательных организаций города Перми»	998,5	651,8	934,3	756,1	766,9	922,3
муниципальная программа «Экономическое развитие города Перми»	18,9	27,4	83,6	78,5	28,5	28,9
муниципальная программа «Организация дорожной деятельности в городе Перми»	2822,6	3684,8	4173,4	4854,2	5369,1	5666,2
муниципальная программа «Благоустройство города Перми»	418,8	492,0	594,0	991,6	1242,4	1312,5
муниципальная программа «Организация регулярных перевозок автомобильным и городским наземным электрическим транспортом в городе Перми»	1775,2	3127,7	5044,6	6748,0	6290,1	6878,0
муниципальная программа «Формирование современной городской среды»	173,5	328,3	443,8	150,9	20,0	0,0
муниципальная программа «Охрана природы и лесное хозяйство города Перми»	56,2	63,5	66,5	62,4	59,9	61,8
муниципальная программа «Обеспечение жильем жителей города Перми»	823,0	780,6	608,1	739,0	114,6	486,4
муниципальная программа «Управление муниципальным имуществом города Перми»	83,1	115,6	99,3	94,1	94,3	95,9
муниципальная программа «Развитие системы жилищно-коммунального хозяйства в городе Перми»	415,0	585,9	816,6	728,5	683,3	514,9
муниципальная программа «Градостроительная деятельность на территории города Перми»	59,1	106,2	78,7	37,0	39,5	41,2
муниципальная программа «Управление земельными ресурсами города Перми»	17,1	22,2	26,7	19,3	17,5	16,8

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.02.2020 № 167

О внесении изменений в постановление администрации города Перми от 29.04.2011 № 191 «Об организации оздоровления, отдыха и занятости детей города Перми»

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

1. Внести в постановление администрации города Перми от 29 апреля 2011 г. № 191 «Об организации оздоровления, отдыха и занятости детей города Перми» (в ред. от 26.05.2011 № 235, от 01.07.2011 № 321, от 25.10.2011 № 675, от 23.12.2011 № 41, от 30.01.2012 № 26, от 23.04.2012 № 179, от 27.07.2012 № 418, от 19.12.2012 № 933, от 22.03.2013 № 166, от 04.12.2013 № 1122, от 19.03.2014 № 181, от 16.06.2014 № 399, от 23.12.2014 № 1020, от 11.06.2015 № 367, от 19.08.2015 № 577, от 12.11.2015 № 940, от 01.04.2016 № 218 (в ред. от 28.04.2016 № 293), от 13.04.2016 № 258, от 03.08.2016 № 550, от 12.09.2016 № 677, от 24.05.2017 № 388, от 06.09.2017 № 694, от 23.10.2017 № 929, от 12.01.2018 № 17, от 23.10.2018 № 815, от 11.02.2019 № 86, от 18.10.2019 № 736, от 17.01.2020 № 35) следующие изменения:

1.1. в пункте 1:

1.1.1. абзац второй дополнить словами «детские специализированные (профильные) лагеря;»;

1.1.2. абзац третий дополнить словами «детские специализированные (профильные) лагеря, расположенные на территории Пермского края»;

1.2. пункт 3.1.3 признать утратившим силу;

1.3. пункт 3.1.6 дополнить словами «детские специализированные (профильные) лагеря;»;

1.4. пункт 4.4 признать утратившим силу;

1.5. пункт 5.3 изложить в следующей редакции:

«5.3. путевки в загородный лагерь отдыха и оздоровления детей, санаторно-оздоровительный детский лагерь, детский специализированный (профильный) лагерь в соответствии с нормативным правовым актом Правительства Пермского края, устанавливающим расчетную стоимость путевки в загородный лагерь отдыха и оздоровления детей, санаторно-оздоровительный детский лагерь, детский специализированный (профильный) лагерь.»;

1.6. пункт 5.4 признать утратившим силу;

1.7. в пункте 7.1:

1.7.1. абзац первый дополнить словами «детский специализированный (профильный) лагерь в соответствии с Порядком выдачи сертификата на отдых детей и их оздоровление, дающего право на частичную оплату путевки у поставщиков услуг по организации отдыха детей на территории Пермского края, включенных в реестр поставщиков услуг по организации отдыха детей, и Порядком предоставления родителям компенсации части расходов на оплату стоимости самостоятельно приобретенной путевки в загородные лагеря отдыха и оздоровления детей, санаторно-оздоровительные детские лагеря, расположенные на территории Российской Федерации, детские специализированные (профильные) лагеря, расположенные на территории Пермского края, утвержденными Правительством Пермского края»;

1.7.2. абзац второй признать утратившим силу;

1.8. пункт 7.4 признать утратившим силу;

1.9. в абзаце втором пункта 13^1.1 слова «включенных в Реестр организаций, оказывающих услуги по организации отдыха детей и молодежи» исключить;

1.10. в пункте 13^1.2:

1.10.1. абзац четвертый дополнить словами «или детский специализированный (профильный) лагерь;»;

1.10.2. абзац пятый дополнить словами «или детский специализированный (профильный) лагерь, расположенный на территории Пермского края;»;

1.11. абзац второй пункта 13^1.3 изложить в следующей редакции:

«один раз в текущем году сертификат на отдых детей и их оздоровление, дающий право на частичную оплату путевки у поставщика услуг в загородный лагерь отдыха и оздоровления детей, санаторно-оздоровительный детский лагерь или детский специализированный (профильный) лагерь, либо компенсацию части расходов на оплату стоимости путевки в загородный лагерь отдыха и оздоровления детей, санаторно-оздоровительный детский лагерь, расположенные на территории Российской Федерации или детский специализированный (профильный) лагерь, расположенный на территории Пермского края, либо путевку для детей работников хозяйствующих субъектов;».

2. Внести изменения в Порядок предоставления субсидий организациям отдыха детей и их оздоровления независимо от организационно-правовой формы и формы собственности, индивидуальным предпринимателям в целях возмещения затрат на отдых детей в связи с оказанием услуг по организации отдыха детей и молодежи за счет средств бюджета города Перми, утвержденный постановлением администрации города Перми от 29 апреля 2011 г. № 191 «Об организации оздоровления, отдыха и занятости детей города Перми» (в ред. от 26.05.2011 № 235, от 01.07.2011 № 321, от 25.10.2011 № 675, от 23.12.2011 № 41, от 30.01.2012 № 26, от 23.04.2012 № 179, от 27.07.2012 № 418, от 19.12.2012 № 933, от 22.03.2013 № 166, от 04.12.2013 № 1122, от 19.03.2014 № 181, от 16.06.2014 № 399, от 23.12.2014 № 1020, от 11.06.2015 № 367, от 19.08.2015 № 577, от 12.11.2015 № 940, от 01.04.2016 № 218 (в ред. от 28.04.2016 № 293), от 13.04.2016 № 258, от 03.08.2016 № 550, от 12.09.2016 № 677, от 24.05.2017 № 388, от 06.09.2017 № 694, от 23.10.2017 № 929, от 12.01.2018 № 17, от 23.10.2018 № 815, от 11.02.2019 № 86, от 18.10.2019 № 736, от 17.01.2020 № 35), изложив пункт 2.1.1 в следующей редакции:

«2.1.1. включения в реестр организаций отдыха детей и их оздоровления до начала оказания услуг;».

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

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

5. Информационно-аналитическому управлению администрации города Перми обеспечить опубликование (обнародование) настоящего постановления на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Перми Гаджиеву Л.А.

Глава города Перми Д.И. Самойлов

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.02.2020 № 168

Об утверждении размера стоимости отдельных мероприятий по гражданской обороне на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Перми, постановлением администрации города Перми от 30 августа 2011 г. № 451 «Об утверждении Методики расчета объема расходов бюджета города Перми на выполнение отдельных мероприятий по гражданской обороне», в целях актуализации правовых актов города Перми
администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый размер стоимости отдельных мероприятий по гражданской обороне на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов.

2. Признать утратившим силу постановление администрации города Перми от 18 декабря 2018 г. № 1000 «Об утверждении размера стоимости отдельных мероприятий по гражданской обороне на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов».

3. 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 января 2020 года.

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

5. Информационно-аналитическому управлению администрации города Перми обеспечить опубликование (обнародование) настоящего постановления на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

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

Глава города Перми Д.И. Самойлов

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
города Перми
от 26.02.2020 № 168

РАЗМЕР
стоимости отдельных мероприятий по гражданской обороне на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов

№	Наименование мероприятия	Ед. изм.	Стоимость, руб.		
			2020 год	2021 год	2022 год
1	Аренда (субаренда) складских помещений для хранения продовольственного запаса и имущества гражданской обороны	кв. м	2672,90	2672,90	2672,90
2	Охрана складских помещений, продовольственного запаса и имущества гражданской обороны	кв. м	2336,00	2336,00	2336,00
3	Обновление продовольственного запаса	т	8943,70	8943,70	8943,70
4	Восполнение необходимого объема продовольственного запаса	т	129676,00	129676,00	129676,00

5	Утилизация продовольственного запаса и имущества гражданской обороны	т	1300,00	1300,00	1300,00
6	Проверка качественного состояния продовольственного запаса и имущества гражданской обороны	ед.	15949,85	15949,85	15949,85
7	Техническое обслуживание имущества гражданской обороны	ед.	21000,00	21000,00	21000,00

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.02.2020 № 169

О внесении изменений в постановление администрации города Перми от 29.05.2012 № 42-П «Об утверждении Административного регламента по предоставлению территориальным органом администрации города Перми муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»

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

1. Внести в постановление администрации города Перми от 29 мая 2012 г. № 42-П «Об утверждении Административного регламента по предоставлению территориальным органом администрации города Перми муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» (в ред. от 03.12.2012 № 847, от 25.01.2013 № 31, от 30.09.2013 № 789, от 11.11.2013 № 977, от 04.12.2013 № 1127, от 25.12.2014 № 1046, от 22.01.2015 № 28, от 21.08.2015 № 581, от 29.04.2016 № 298, от 23.05.2017 № 386, от 16.11.2017 № 1039, от 28.09.2018 № 644, от 09.04.2019 № 82-П) следующие изменения:

1.1. наименование изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Административного регламента предоставления территориальным органом администрации города Перми муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»;

1.2. пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления территориальным органом администрации города Перми муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме».».

2. Утвердить прилагаемые изменения в Административный регламент по предоставлению территориальным органом администрации города Перми муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме», утвержденный постановлением администрации города Перми от 29 мая 2012 г. № 42-П (в ред. от 03.12.2012 № 847, от 25.01.2013 № 31, от 30.09.2013 № 789, от 11.11.2013 № 977, от 04.12.2013 № 1127, от 25.12.2014 № 1046, от 22.01.2015 № 28, от 21.08.2015 № 581, от 29.04.2016 № 298, от 23.05.2017 № 386, от 16.11.2017 № 1039, от 28.09.2018 № 644, от 09.04.2019 № 82-П).

3. Департаменту градостроительства и архитектуры администрации города Перми обеспечить размещение, изменение информации о муниципальной услуге «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» в Реестре муниципальных услуг (функций) администрации города Перми в порядке, установленном администрацией города Перми, не позднее 30 календарных дней со дня вступления в силу настоящего постановления.

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 обеспечить опубликование (обнародование) настоящего постановления 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.

Глава города Перми Д.И. Самойлов

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
города Перми
от 26.02.2020 № 169

ИЗМЕНЕНИЯ
в Административный регламент по предоставлению территориальным органом администрации города Перми муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме», утвержденный постановлением администрации города Перми от 29 мая 2012 г. № 42-П

1. Наименование изложить в следующей редакции:

«Административный регламент предоставления территориальным органом администрации города Перми муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме».

2. Раздел 1 изложить в следующей редакции:

«I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления территориальным органом администрации города Перми муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» (далее - Административный регламент, муниципальная услуга) определяет стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги в территориальном органе администрации города Перми.

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются собственники помещений в многоквартирном доме - физические, юридические лица, индивидуальные предприниматели либо их уполномоченные представители, а также наниматели помещений по договору социального найма, в случае когда они в установленном законом порядке уполномочены наймодателем на проведение переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в многоквартирном доме (далее – Заявитель).

1.3. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, - территориальный орган администрации города Перми (далее – Территориальный орган).

Информация о месте нахождения, графиках работы Территориальных органов, справочные телефоны, адреса электронной почты представлены в приложении 1 к настоящему Административному регламенту, а также размещены на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет http://www.gorodperm.ru (далее – официальный сайт), информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

1.4. Заявление на предоставление муниципальной услуги (далее – Заявление) может быть подано следующим способом:

в письменной форме путем обращения Заявителя в Территориальный орган непосредственно;

доставкой по почте по адресу согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту;

через государственное бюджетное учреждение Пермского края «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии.

Информация о местонахождении, справочных телефонах и графиках работы филиалов МФЦ, расположенных на территории города Перми и Пермского края, содержится на официальном сайте МФЦ: http://mfc-perm.ru;

в электронном виде:

посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) при наличии технической возможности;

посредством электронной почты на адрес Территориального органа согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту.

1.5. Положения Административного регламента, регулирующие подачу письменных Заявлений в форме электронных документов посредством Единого портала и получения результатов муниципальной услуги в электронном виде через Единый портал, применяются при наличии соответствующей технической возможности.

1.6. Информацию о предоставлении муниципальной услуги можно получить:

1.6.1. в Территориальном органе:

при личном обращении;

на информационных стендах;

по телефонам;

по письменному заявлению;

по электронной почте Территориального органа согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту;

1.6.2. в МФЦ:

при личном обращении;

по телефонам;

1.6.3. на официальном сайте: http://www.gorodperm.ru;

1.6.4. на Едином портале: http://www.gosuslugi.ru.

1.7. На информационных стендах Территориального органа размещается следующая информация:

текст настоящего Административного регламента;

порядок обжалования действий (бездействия) Территориального органа, должностных лиц, муниципальных служащих Территориального органа при предоставлении муниципальной услуги;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие рассмотрение Заявления;

режим приема Заявителей должностными лицами Территориального органа.

1.8. На официальном сайте размещаются следующие сведения:

текст настоящего Административного регламента;

форма Заявления;

технологическая схема предоставления муниципальной услуги;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) Территориального органа, должностных лиц, муниципальных служащих Территориального органа при предоставлении муниципальной услуги, утвержденный правовым актом администрации города Перми.

1.9. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется по телефонным номерам согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту.

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

1.10. Информирование Заявителей о стадии предоставления муниципальной услуги осуществляется:

специалистами Территориального органа по телефонным номерам согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту;

специалистами МФЦ при личном обращении Заявителей, по указанным в пункте 1.4 настоящего Административного регламента телефонным номерам в случае, если Заявление было подано через МФЦ;

через Единый портал в случае, если Заявление было подано через Единый портал.».

3. Раздел 2 изложить в следующей редакции:

«II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга - прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Территориальным органом по месту нахождения переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

выдача (направление) решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме;

выдача (направление) решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок принятия решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 32 календарных дня со дня регистрации в Территориальном органе Заявления и документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента.

Срок приостановления муниципальной услуги не установлен действующим законодательством.

Срок выдачи документов - не более 3 рабочих дней со дня принятия решения.

В случае направления Заявления в виде электронного документа путем заполнения формы посредством Единого

портала либо посредством электронной почты на адрес Территориального органа к Заявлению необходимо прикрепить отсканированные документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента. В течение 7 календарных дней после направления электронного Заявления и отсканированных документов Заявитель должен представить в Территориальный орган оригиналы документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, в соответствии с графиком приема и регистрации заявлений согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту. При этом срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня представления оригиналов документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Жилищный кодекс Российской Федерации;

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

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

постановление Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2005 г. № 266 «Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения»;

постановление Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 г. № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»;

постановление Правительства Российской Федерации от 08 сентября 2010 г. № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия»;

постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

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

постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 10 июня 2010 г. № 64 «Об утверждении СанПиН 2.1.2.2645-10»;

решение Пермской городской Думы от 29 января 2013 г. № 7 «О территориальных органах администрации города Перми»;

постановление администрации города Перми от 29 августа 2007 г. № 354 «Об утверждении Положения о приемочной комиссии при территориальном органе администрации города Перми».

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на Едином портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.6.1. Заявление и документы, установленные частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и представляемые Заявителем лично:

направленное в Территориальный орган в письменной форме или в форме электронного документа Заявление по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту;

копия документа, удостоверяющего личность Заявителя (паспорт);

копия документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя, а также удостоверяющего его личность, в случае если интересы Заявителя представляет представитель Заявителя;

согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение в многоквартирном доме на основании договора социального найма (в случае если Заявителем является уполномоченный наймодателем на представление предусмотренных настоящим пунктом документов наниматель переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения по договору социального найма);

документы, являющиеся результатом услуг необходимых и обязательных, включенных в соответствующий перечень, утвержденный решением Пермской городской Думы от 25 марта 2014 г. № 70 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг функциональными и территориальными органами администрации города Перми»:

правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии), права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН);

подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме, а если переустройство и (или) перепланировка помещения в многоквартирном доме невозможны без присоединения к данному помещению части общего

имущества в многоквартирном доме, также протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о согласии всех собственников помещений в многоквартирном доме на такие переустройство и (или) перепланировку помещения в многоквартирном доме, предусмотренном частью 2 статьи 40 Жилищного кодекса Российской Федерации;

2.6.2. документы, получаемые в рамках межведомственного взаимодействия:

правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме, если право на него зарегистрировано в ЕГРН;

технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме;

заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если такое помещение в многоквартирном доме или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры.

Заявитель вправе представить указанные документы в Территориальный орган по собственной инициативе.

2.7. Территориальный орган не вправе требовать от Заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов местного самоуправления, представляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном возврате документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо при отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.8. Требования к оформлению и подаче Заявления и прилагаемым к нему документам, представляемым Заявителем:

2.8.1. требования к оформлению:

фамилия, имя и отчество (при наличии) Заявителя, его адрес указаны полностью и без ошибок;

отсутствие подчисток, приписок и исправлений текста, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

отсутствие повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

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

2.8.2. при подаче Заявления в форме электронного документа путем направления его на электронную почту Территориального органа Заявление заверяется усиленной квалифицированной электронной подписью:

Заявителя;

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

2.8.3. Заявление представляется в виде файлов doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf, если указанное Заявление представляется в форме электронного документа.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к Заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах pdf, tif.

Качество представляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах pdf, tif должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

Средства электронной подписи, применяемые при подаче Заявления, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.9. Основания для отказа в приеме Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены действующим законодательством.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для возврата Заявления:

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

Заявление и указанные в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента документы не соответствуют требованиям, установленным пунктом 2.8 настоящего Административного регламента;

не представлены Заявителем в срок, установленный абзацем вторым пункта 2.4 настоящего Административного регламента, оригиналы документов в случае, если Заявление и документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, направлялись в электронном виде посредством Единого портала либо посредством электронной почты на адрес Территориального органа.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

непредставление определенных пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента документов, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя;

поступление в Территориальный орган ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в соответствии с пунктом 2.6.2 настоящего Административного регламента, если соответствующий документ не был представлен Заявителем по собственной инициативе. Отказ в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме по указанному основанию допускается в случае, если Территориальный орган после получения такого ответа уведомил Заявителя о получении такого ответа, предложил Заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в соответствии с пунктом 2.6.2 настоящего Административного регламента, и не получил от Заявителя такие документ и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления;

представление документов в ненадлежащий орган;

несоответствие проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства.

2.12. Основания для приостановления муниципальной услуги не предусмотрены действующим законодательством.

2.13. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявления и получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.15. Срок регистрации Заявления не более 1 рабочего дня со дня поступления Заявления в Территориальный орган.

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

2.16.1. вход в здание, в котором располагается Территориальный орган, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей наименование Территориального органа;

2.16.2. место для оказания муниципальной услуги должно быть оборудовано мебелью, обеспечивающей Заявителю возможность ожидания приема (предоставления муниципальной услуги):

места для ожидания Заявителями приема должны быть оборудованы скамьями, стульями;

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

2.16.3. в помещении, в котором оказывается муниципальная услуга, размещаются информационные стенды, имеющие карманы формата А4, заполняемые образцами заявлений о предоставлении муниципальной услуги с разбивкой по типу Заявителя, перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, сроки предоставления, сроки административных процедур, основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Допускается оформление в виде тематической папки. Заявителю отводится специальное место, оснащенное письменными принадлежностями (бумага, ручка), для возможности оформления Заявления;

2.16.4. в помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечиваются инвалидам и иным маломобильным группам населения следующие условия доступности:

возможность беспрепятственного входа в помещения и выхода из них;

возможность самостоятельного передвижения по территории, прилегающей к зданию Территориального органа;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в Территориальный орган, в том числе с использованием кресла-коляски, и при необходимости с помощью муниципальных служащих Территориального органа;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

обеспечение допуска в Территориальный орган собаки-проводника.

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

2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показателем доступности муниципальной услуги является возможность подачи Заявления по электронной почте, через Единый портал или МФЦ.

Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

соблюдение сроков выполнения административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом;

количество взаимодействий Заявителя со специалистами Территориального органа:

не должно превышать трех раз при подаче Заявления и документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, в Территориальный орган, в том числе при личном обращении Заявителя для получе-

ния информации о результате предоставления муниципальной услуги в Территориальном органе;

не должно превышать двух раз при подаче Заявления и документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, в Территориальный орган в случае, когда результат предоставления муниципальной услуги направляется Заявителю на адрес (почтовый или электронный), указанный в Заявлении;

не должно превышать двух раз при подаче Заявления и документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, в Территориальный орган через МФЦ, в случае если результат предоставления муниципальной услуги выдается Заявителю в Территориальном органе;

отсутствие обоснованных жалоб Заявителей на действия (бездействие) специалистов Территориального органа, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

соблюдение установленных сроков предоставления муниципальной услуги.

2.18. Иные требования и особенности оказания муниципальной услуги.

2.18.1. получение Заявителями муниципальной услуги в электронном виде обеспечивается в следующем объеме:

обеспечение возможности для Заявителей в целях получения муниципальной услуги представлять Заявление в электронном виде посредством Единого портала и электронной почты Территориального органа;

обеспечение возможности для Заявителей осуществлять мониторинг хода предоставления муниципальной услуги с использованием Единого портала;

2.18.2. Заявитель вправе в течение срока предоставления муниципальной услуги подать заявление об оставлении Заявления без рассмотрения путем личного обращения в Территориальный орган в соответствии с графиком приема согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту.

В случае поступления заявления об оставлении Заявления без рассмотрения оказание муниципальной услуги прекращается без принятия решения, представленные документы для получения муниципальной услуги возвращаются Заявителю.».

4. Раздел 3 изложить в следующей редакции:

«III. Административные процедуры предоставления муниципальной услуги

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

3.1.1. прием и регистрация Заявления с представленными документами;

3.1.2. проверка представленных документов на соответствие требованиям законодательства, подготовка и направление межведомственного запроса документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые Заявитель вправе представить самостоятельно, подготовка проекта решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги);

3.1.3. согласование проекта решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги);

3.1.4. подписание решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги);

3.1.5. выдача (направление) решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

3.2. Прием и регистрация Заявления с представленными документами:

3.2.1. основанием для начала данной административной процедуры является поступление в Территориальный орган Заявления и документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента;

3.2.2. прием и регистрацию Заявления с представленными документами осуществляет специалист Территориального органа, ответственный за прием;

3.2.3. специалист Территориального органа, ответственный за прием, осуществляет проверку поступившего Заявления с представленными документами (далее – пакет документов) на наличие/отсутствие оснований для возврата Заявления, установленных пунктом 2.10 настоящего Административного регламента;

3.2.4. специалист Территориального органа, ответственный за прием, в случае отсутствия оснований для возврата Заявления, установленных пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, регистрирует Заявление с пакетом документов, а в случае наличия оснований для возврата Заявления возвращает Заявление с пакетом документов Заявителю;

3.2.5. результатом административной процедуры является прием и регистрация Заявления с присвоением регистрационного номера и последующая передача должностному лицу Территориального органа, уполномоченному на определение ответственного специалиста Территориального органа Заявления с пакетом документов в день их регистрации в Территориальном органе либо возврат Заявления с пакетом документов Заявителю;

3.2.6. максимальный срок административной процедуры – 1 рабочий день со дня поступления Заявления с пакетом документов в Территориальный орган.

3.3. Проверка представленных документов на соответствие требованиям законодательства, подготовка и направление межведомственного запроса документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые Заявитель вправе представить самостоятельно, подготовка проекта решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги):

3.3.1. основанием для начала данной административной процедуры является поступление Заявления с пакетом документов должностному лицу Территориального органа, уполномоченному на определение ответственного специалиста Территориального органа.

Должностное лицо Территориального органа, уполномоченное на определение ответственного специалиста, определяет ответственного специалиста Территориального органа (далее – ответственный специалист) и передает ему Заявление с пакетом документов в день их регистрации в Территориальном органе;

3.3.2. ответственный специалист осуществляет:

3.3.2.1. не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем поступления от должностного лица Территориального органа, уполномоченного на определение ответственного специалиста, Заявления с пакетом документов проверку представленного Заявления с пакетом документов на соответствие пунктам 2.8, 2.11 настоящего Административного регламента;

подготовку и направление запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в государственные органы, органы местного самоуправления и иные организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги и которые Заявитель вправе представить самостоятельно.

Выполнение межведомственного запроса осуществляется в сроки, предусмотренные действующим законодательством. Результатом подготовки и направления межведомственного запроса является получение запрашиваемых документов либо отказ в их предоставлении.

В случае поступления в Территориальный орган ответа на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа, необходимого для предоставления муниципальной услуги, ответственный специалист уведомляет Заявителя о получении такого ответа, в том числе в электронной форме, и предлагает Заявителю представить документ, необходимый для предоставления муниципальной услуги, в течение 15 рабочих дней со дня направления такого уведомления;

3.3.2.2. в случае предоставления Заявителем в Территориальный орган правоустанавливающего документа, предусмотренного абзацем седьмым пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, или нотариально заверенной копии такого документа, в соответствии с абзацем четвертым пункта 3.3.2.1 настоящего Административного регламента ответственный специалист подготавливает проект решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме;

в случае непредставления Заявителем в Территориальный орган правоустанавливающего документа, предусмотренного абзацем седьмым пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, или нотариально заверенной копии такого документа, в соответствии с абзацем четвертым пункта 3.3.2.1 настоящего Административного регламента ответственный специалист подготавливает проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

3.3.2.3. по результатам проверки представленного Заявления с пакетом документов, подготовки и направления межведомственного запроса документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые Заявитель вправе представить самостоятельно, ответственный специалист подготавливает:

проект решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме;

проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на соответствующие положения пункта 2.11 настоящего Административного регламента.

Ответственный специалист несет персональную ответственность за принятое решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги), в том числе за правильность их оформления;

3.3.3. результатом административной процедуры является подготовленный проект решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги) и последующая передача его на согласование специалисту, ответственному за проведение правовой экспертизы, должностному лицу Территориального органа, курирующему вопросы согласования переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме;

3.3.4. максимальный срок административной процедуры – 20 календарных дней со дня поступления Заявления с пакетом документов ответственному специалисту.

3.4. Согласование проекта решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги);

3.4.1. основанием для начала данной административной процедуры является поступление на согласование проекта решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги), а также Заявления с пакетом документов специалисту, ответственному за проведение правовой экспертизы, должностному лицу Территориального органа, курирующему вопросы согласования переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме;

3.4.2. специалист, ответственный за проведение правовой экспертизы, не позднее 4 календарных дней, следующих за днем поступления от ответственного специалиста проекта решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги), рассматривает проект решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги) на соответствие утвержденной форме, нормам действующего законодательства.

При наличии замечаний специалист, ответственный за проведение правовой экспертизы, возвращает проект решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги) ответственному специалисту с указанием замечаний.

Замечания подлежат устранению ответственным специалистом в тот же день.

При отсутствии замечаний специалист, ответственный за проведение правовой экспертизы, направляет проект решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги), а также Заявление с пакетом документов, на согласование должностному лицу Территориального органа, курирующему вопросы согласования переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме;

3.4.3. должностное лицо Территориального органа, курирующее вопросы согласования переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, не позднее 4 календарных дней, следующих за днем поступления от специалиста, ответственного за проведение правовой экспертизы, проекта решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги), а также Заявления с пакетом документов, рассматривает проект решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги) на соответствие документам, на основании которых он подготовлен.

При наличии замечаний проект решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги) возвращается ответственному специалисту с указанием замечаний.

Замечания подлежат устранению ответственным специалистом в тот же день;

3.4.4. результатом административной процедуры является согласование и передача проекта решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги) должностному лицу Территориального органа, уполномоченному на подписание решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, на подпись;

3.4.5. максимальный срок административной процедуры - 8 календарных дней со дня поступления проекта решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги) на согласование специалисту, ответственному за проведение правовой экспертизы, должностному лицу Территориального органа, курирующему вопросы согласования переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

3.5. Подписание решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги):

3.5.1. основанием для начала данной административной процедуры является поступление проекта решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги) должностному лицу Территориального органа, уполномоченного на подписание решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (далее – должностное лицо), на подпись.

Должностное лицо:

рассматривает Заявление с пакетом документов, документы, полученные в рамках межведомственного взаимодействия, проект решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги);

осуществляет подписание решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги);

передает подписанное решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги) специалисту Территориального органа, ответственному за выдачу документов;

3.5.2. результатом административной процедуры является подписанное решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги);

3.5.3. максимальный срок административной процедуры - 3 календарных дня со дня поступления проекта решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги) должностному лицу на подпись.

3.6. Выдача (направление) решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги):

3.6.1. основанием для начала данной административной процедуры является поступление подписанного должностным лицом решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги) специалисту Территориального органа, ответственному за выдачу документов;

3.6.2. специалист Территориального органа, ответственный за выдачу документов:

регистрирует решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги);

выдает (направляет) решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги с представленными Заявителем документами для получения муниципальной услуги) по выбору Заявителя:

почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

лично в Территориальном органе;

лично в МФЦ;

В случае подачи Заявления через Единый портал специалист Территориального органа, ответственный за выдачу документов, направляет Заявителю уведомление о предоставлении муниципальной услуги (уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги) в электронном виде через Единый портал;

3.6.3. результатом административной процедуры является выдача (направление) решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги) способом, выбранным Заявителем;

3.6.4. максимальный срок административной процедуры – 3 рабочих дня со дня поступления подписанного решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги) специалисту Территориального органа, ответственному за выдачу документов.

3.7. Блок-схема административных процедур по предоставлению муниципальной услуги приведена в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.».

5. Раздел 4 изложить в следующей редакции:

«IV. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Формы контроля:

текущий контроль;

плановые проверки;

внеплановые проверки.

4.2. Текущий контроль соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента осуществляется руководителем Территориального органа путем анализа ежемесячных отчетов, содержащих сведения о соблюдении (нарушении) сроков предоставления муниципальной услуги.

4.3. Плановые проверки проводятся уполномоченным должностным лицом Территориального органа не реже 1 раза в год на основании письменного или устного поручения руководителя Территориального органа, в случае если полномочия по подписанию результата предоставления муниципальной услуги переданы от руководителя Территориального органа иному должностному лицу.

При проведении проверки должны быть установлены следующие показатели:

количество предоставленных муниципальных услуг за контрольный период;

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

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

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

4.4. Внеплановые проверки проводятся по жалобам Заявителей на основании письменного или устного поручения руководителя Территориального органа.

4.5. Должностные лица, муниципальные служащие Территориального органа, осуществляющие исполнение административных процедур, несут дисциплинарную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением муниципальной услуги может быть осуществлен путем запроса соответствующей информации в установленном законом порядке при условии, что она не является конфиденциальной, а также в иных формах, не противоречащих требованиям действующего законодательства.».

6. Приложение 1 изложить в следующей редакции:

«ИНФОРМАЦИЯ
о местонахождении, графике работы территориальных органов администрации города Перми, предоставляющих муниципальную услугу «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»

Наименование территориального органа администрации города Перми	Место нахождения	Наименование структурного подразделения по согласованию переустройства и (или) перепланировки жилых помещений	Приемные часы	Справочные телефоны	Адрес электронной почты
1	2	3	4	5	6
Администрация Индустриального района	г. Пермь, ул. Мира, 15	отдел (сектор) градостроительства, земельных и имущественных отношений	понедельник: 10.00 час. – 17.00 час. среда: 10.00 час. – 17.00 час. перерыв: 13.00 час. – 14.00 час.	227-91-17	air@gorodperm.ru
Администрация Ленинского района	г. Пермь, ул. Пермская, 57	отдел (сектор) градостроительства, земельных и имущественных отношений	вторник: 14.00 час. – 17.00 час. четверг: 14.00 час. – 17.00 час. перерыв: 12.00 час. – 13.00 час.	212-07-71	alen@gorodperm.ru
Администрация Кировского района	г. Пермь, ул. Закамская, 26	отдел (сектор) градостроительства, земельных и имущественных отношений	вторник: 09.00 час. – 11.30 час. четверг: 09.00 час. – 11.30 час. перерыв: 12.00 час. – 13.00 час.	205-62-22	akir@gorodperm.ru
Администрация поселка Новые Ляды	г. Пермь, микрорайон Новые Ляды, ул. Транспортная, 2	главный специалист по вопросам градостроительства, земельных и имущественных отношений отдела благоустройства и потребительского рынка администрации поселка Новые Ляды	вторник: 09.00 час. – 17.00 час. четверг: 09.00 час. – 17.00 час. перерыв: 13.00 час. – 14.00 час.	295-86-46, 295-85-82	anld@gorodperm.ru
Администрация Мотовилихинского района	г. Пермь, ул. Уральская, 36	отдел (сектор) градостроительства, земельных и имущественных отношений	понедельник: 09.00 час. – 17.30 час. четверг: 09.00 час. – 13.00 час. перерыв: 13.00 час. – 13.48 час.	260-35-64	amtv@gorodperm.ru
Администрация Дзержинского района	г. Пермь, ул. Ленина, 85	отдел (сектор) градостроительства, земельных и имущественных отношений	вторник: 09.00 час. – 13.00 час. четверг: 14.00 час. – 17.00 час. перерыв: 13.00 час. – 14.00 час.	246-61-68	adzr@gorodperm.ru
Администрация Орджоникидзевского района	г. Пермь, ул. Александра Щербакова, 24	отдел (сектор) градостроительства, земельных и имущественных отношений	понедельник: 10.00 час. – 17.00 час. четверг: 10.00 час. – 17.00 час. перерыв: 12.00 час. – 12.48 час.	263-54-23	aord@gorodperm.ru
Администрация Свердловского района	г. Пермь, ул. Сибирская, 58	отдел (сектор) градостроительства, земельных и имущественных отношений	вторник: 14.00 час. – 17.00 час. четверг: 14.00 час. – 17.00 час.	244-14-78 241-28-24	asvr@gorodperm.ru

7. Приложение 3 изложить в следующей редакции:

«БЛОК-СХЕМА
прохождения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»

8. Дополнить приложением 4 следующего содержания:

«Решение №___
об отказе в предоставлении муниципальной услуги

«____» _____ 20___ г. г. Пермь

В соответствии с главой 4 Жилищного кодекса Российской Федерации, Административным регламентом предоставления территориальным органом администрации города Перми муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме», утвержденным постановлением администрации города Перми от 29 мая 2012 г. № 42-П (далее - Административный регламент),
рассмотрев заявление _____
_____
(Ф.И.О. / наименование заявителя)
с представленными документами
о намерении провести _____
_____
(переустройство, перепланировку, переустройство и перепланировку - нужное указать)
помещения в многоквартирном доме по адресу: _____
_____
на основании _____
_____,
(вид и реквизиты правоустанавливающего документа на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме)
Территориальным органом _____
(наименование территориального органа администрации города Перми)
принято решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме по основанию:

☐ непредставление Заявителем документов, определенных пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя, а именно: _____
_____;

☐ поступление в Территориальный орган ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в соответствии с пунктом 2.6.2 настоящего Административного регламента, если соответствующий документ не был представлен Заявителем по собственной инициативе. Отказ в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения по указанному основанию допускается в случае, если Территориальный орган после получения такого ответа уведомил Заявителя о получении такого ответа, предложил Заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в соответствии с пунктом 2.6.2 настоящего Административного регламента, и не получил от Заявителя такие документ и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления;

☐ представление документов в ненадлежащий орган;

☐ несоответствие проекта переустройства и (или) перепланировки помещения требованиям законодательства.

_____ _____ _____
(должность) (подпись) Ф.И.О. должностного лица
администрации города Перми
М.П.».

ПРАВОВЫЕ АКТЫ ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ОРГАНОВ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ
НАЧАЛЬНИК ДЕПАРТАМЕНТА ОБРАЗОВАНИЯ
РАСПОРЯЖЕНИЕ

18.02.2020 № 059-08-01-26-31

О внесении изменений в устав Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад № 35» г. Перми, утвержденный распоряжением начальника департамента образования администрации города Перми от 05.09.2011 № СЭД-08-01-26-222

В соответствии с Федеральными законами от 03 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», решением Пермской городской Думы от 12 сентября 2006 г. № 224 «О департаменте образования администрации города Перми», постановлениями администрации города Перми от 28 января 2011 г. № 24 «О Порядке создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений города Перми, утверждения уставов муниципальных учреждений города Перми и внесения в них изменений», от 20 ноября 2019 г. № 921 «О реорганизации муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №140» г. Перми и муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад № 35» г. Перми путем присоединения муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №140» г. Перми к Муниципальному автономному дошкольному образовательному учреждению «Центр развития ребенка - детский сад № 35» г. Перми»:

1. Внести изменения в устав Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад № 35» г. Перми, утвержденный распоряжением начальника департамента образования администрации города Перми от 05 сентября 2011 г. № СЭД-08-01-26-222, утвердив в новой редакции.

2. Уполномочить руководителя (заведующего) Гарбулеву Екатерину Ивановну на осуществление необходимых действий по государственной регистрации изменений, вносимых в устав Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад № 35» г. Перми.

3. Руководителю (заведующему) Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад № 35» г. Перми Гарбулевой Е.И. 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. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

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

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

Л.В. Серикова

УТВЕРЖДЕН
распоряжением начальника
департамента образования
администрации города Перми
от 18.02.2020 № 059-08-01-26-31

У С Т А В
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребенка - детский сад № 35» г. Перми
(новая редакция)

г. Пермь, 2020

I. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка – детский сад № 35» 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 ребёнка – детский сад № 35» г. Перми.

Сокращенное наименование Учреждения: МАДОУ «Центр развития ребёнка – детский сад № 35» г. Перми.

1.3. Место нахождения и почтовый адрес Учреждения: 614088, Россия, Пермский край, г. Пермь, ул. Геологов, д. 7. По указанному адресу размещается постоянно действующий исполнительный орган Учреждения – руководитель (заведующий).

Деятельность Учреждения оказывается также по адресам:

614065, Россия, Пермский край, г. Пермь, ул. Мира, д.105;

614088, Россия, Пермский край, г. Пермь, ул. Архитектора Свиязева, д.36;

614088, Россия, Пермский край, г. Пермь, ул. Композитора Глинки, д.11-а.

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

Место нахождения Учредителя: 614000, Россия, Пермский край, город Пермь, ул. Ленина, 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. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, осуществление присмотра и ухода за детьми.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является образовательная деятельность, направленная на достижение целей деятельности Учреждения.

2.3. Основным видом деятельности Учреждения является образовательная деятельность, присмотр и уход.

2.4. Виды реализуемых образовательных программ:

2.4.1. образовательные программы дошкольного образования.

В рамках реализации указанных образовательных программ учреждение осуществляет деятельность по адаптированным образовательным программам дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья, а для детей-инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации детей-инвалидов;

2.4.2. Дополнительные общеобразовательные программы:

2.4.2.1. дополнительные общеразвивающие программы.

2.5. Учреждение для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях оказывает платные дополнительные образовательные услуги.

Указанные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания.

Оказание платных образовательных услуг по направлениям осуществляется согласно Положению об оказании платных образовательных услуг и ежегодно утверждаемому перечню.

2.6. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, в том числе за счет средств физических и юридических лиц (приносящая доход деятельность), не относящиеся к основным видам деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и, если это соответствует таким целям:

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

2.6.3. организация присмотра и ухода за детьми сверх бюджетного финансирования в рабочие дни с 19.00 до 20.00 и в субботу;

2.6.4. организация мероприятий в сфере образования.

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

2.7. 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 тяжёлым нарушением 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 детей с умственной отсталостью, с расстройством аутистического спектра (полного дня с 12-часовым пребыванием и кратковременным 4-часовым пребыванием);

2.8. Режим работы Учреждения:

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

выходные дни – суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни, определённые Правительством Российской Федерации.

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

III. Порядок управления учреждением

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

Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель (заведующий) Учреждения.

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

Коллегиальные органы вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители указанных коллегиальных органов управления Учреждением несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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. организует мероприятия для приведения имущественных комплексов подведомственных муниципальных учреждений в соответствие с требованиями действующего законодательства;

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

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

3.2.16. 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;

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

3.2.18. 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.

3.6. Руководитель (заведующий) Учреждения является ответственным лицом за организацию и полноту выполнения СанПиН.

3.7. Работники учреждения имеют право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим Уставом.

3.8. Права, обязанности и ответственность инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

3.9. 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.

3.9.1. Общее собрание действует бессрочно.

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

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

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

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

3.9.3. Общее собрание собирается не реже 2 раз в течение учебного года по инициативе руководителя (заведующего) Учреждения. Не позднее чем за 15 дней до даты проведения Общего собрания, объявление о его проведении размещается на доске объявления, расположенной в Учреждении, для ознакомления всех членов Общего собрания.

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

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

3.9.4. 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.

3.9.5. Компетенция Общего собрания:

3.9.5.1. 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.;

3.9.5.2. обсуждает и принимает коллективный договор Учреждения;

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

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

3.9.5.5. рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников в Учреждении;

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

3.9.5.7. заслушивает отчет руководителя (заведующего) Учреждения о выполнении коллективного договора (при его наличии);

3.9.5.8. рассматривает отчет о результатах самообследования.

3.10. 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.

3.10.1. 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.

3.10.2. Срок полномочий Наблюдательного совета равен пяти годам.

3.10.3. 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.

3.10.4. 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.

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

прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений с Учреждением.

3.10.5. Ограничения при выборе в члены Наблюдательного совета:

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

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

3.10.6. 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.

3.10.7. 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.

3.10.8. Полномочия Наблюдательного совета Учреждения:

3.10.8.1. Наблюдательный совет дает рекомендации по следующим вопросам:

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

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

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

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

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

е) отчеты о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность.

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.

3.10.8.2. 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.

3.10.8.3. Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для руководителя (заведующего) по следующим вопросам:

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

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

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

Крупной признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества (которым в соответствии с настоящим Уставом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 3% (три процента) процента балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату. Указанный в настоящем Уставе размер крупной сделки (процент) определен в порядке, утвержденном правовым актом Учредителя.

3.10.8.4. Наблюдательный совет утверждает Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд Учреждения.

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

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

3.10.11. Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета:

3.10.11.1. 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;

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

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

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

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

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

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

3.10.11.4. 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;

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

3.10.11.6. 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;

3.10.11.7. 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;

3.10.11.8. 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;

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

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

3.11.1. Управляющий совет создается в составе 15 членов на срок 5 лет.

Персональный состав Управляющего совета определяется приказом руководителя (заведующего) Учреждения на основании протоколов Общего собрания работников Учреждения, родительской конференции.

3.11.2. В состав Управляющего совета входят:

3.11.2.1. 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.

3.11.2.2. 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.

3.11.3. Порядок формирования Управляющего совета следующий:

3.11.3.1. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на родительской конференции с участием делегатов от каждой группы.

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

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

Разрешается самовыдвижение кандидатов в делегаты на конференцию.

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

Члены Управляющего совета избираются из числа делегатов, присутствующих на конференции. Предложения по кандидатурам членов Управляющего совета могут быть внесены делегатами конференции.

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

3.11.3.2. 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.

3.11.4. 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.

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

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

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

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

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

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

3.11.8.1. принятие решений, повлекших неблагоприятные последствия для Учреждения;

3.11.8.2. 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.

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

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

В дальнейшем Управляющий совет возглавляет председатель.

3.11.10. 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.

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

3.11.12. 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.

3.11.13. Компетенция Управляющего совета:

3.11.13.1. 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);

3.11.13.2. 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;

и др.;

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

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

3.11.13.5 содействует привлечению дополнительного финансирования для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

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

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

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

3.11.13.9. 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;

3.11.13.10. 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;

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

3.11.13.12. ходатайствует перед Учредителем о поощрении руководителя (заведующего) Учреждения.

3.12. 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.

3.12.1. Педагогический совет Учреждения действует бессрочно.

3.12.2. 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.

3.12.3. Педагогический совет собирается не реже четырех раз в год по инициативе руководителя (заведующего) Учреждения. Сроки проведения и тематика заседаний Педагогического совета определяются годовым планом работы Учреждения.

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

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

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

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

3.12.4. 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.

3.12.5. 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.

3.12.6. К компетенции Педагогического совета относится:

3.12.6.1. планирование образовательного процесса;

3.12.6.2. организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;

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

3.12.6.4. 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;

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

3.12.6.6. разработка перечня платных образовательных услуг;

3.12.6.7. 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;

оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников;

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

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.

3.12.6.8. обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм и методов обучения;

3.12.6.9. рассмотрение вопросов внедрения технологий обучения, обобщение педагогического опыта.

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

IV. Порядок разработки и принятия локальных нормативных актов

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

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

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

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

Результат принятия 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:

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;

совет родителей не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляют руководителю (заведующему) мотивированное мнение по представленному проекту в письменной форме;

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;

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;

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, по согласованию с Учредителем.

VI. Внесение изменений в устав. Реорганизация и ликвидация учреждения

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ
НАЧАЛЬНИК ДЕПАРТАМЕНТА ОБРАЗОВАНИЯ
РАСПОРЯЖЕНИЕ

18.02.2020 № 059-08-01-26-32

О внесении изменений в устав Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад № 403» г. Перми, утвержденный распоряжением начальника департамента образования администрации города Перми от 15.11.2011 № СЭД-08-01-26-401

В соответствии с Федеральными законами от 03 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», решением Пермской городской Думы от 12 сентября 2006 г. № 224 «О департаменте образования администрации города Перми», постановлениями администрации города Перми от 28 января 2011 г. № 24 «О Порядке создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений города Перми, утверждения уставов муниципальных учреждений города Перми и внесения в них изменений», от 21 ноября 2019 г. № 922 «О реорганизации муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад №112» г. Перми и Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад № 403» г. Перми путем присоединения муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад № 112» г. Перми к Муниципальному автономному дошкольному образовательному учреждению «Центр развития ребенка - детский сад № 403» г. Перми»:

1. Внести изменения в устав Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад № 403» г. Перми, утвержденный распоряжением начальника департамента образования администрации города Перми от 15 ноября 2011 г. № СЭД-08-01-26-401, утвердив в новой редакции.

2. Уполномочить руководителя (заведующего) Вялкову Татьяну Владимировну на осуществление необходимых действий по государственной регистрации изменений, вносимых в устав Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад № 403» г. Перми.

3. Руководителю (заведующему) Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад № 403» г. Перми Вялковой Т.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. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

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

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

Л.В. Серикова

УТВЕРЖДЕН
распоряжением начальника
департамента образования
администрации города Перми
от 18.02.2020 № 059-08-01-26-32

У С Т А В
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребенка - детский сад № 403» г. Перми
(новая редакция)

г. Пермь, 2020

I. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка – детский сад № 403» 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 ребёнка – детский сад № 403» г. Перми.

Сокращенное наименование Учреждения: МАДОУ «Центр развития ребёнка – детский сад № 403» г. Перми.

1.3. Место нахождения и почтовый адрес Учреждения: 614088, Россия, Пермский край, г. Пермь, ул. Архитектора Свиязева, д. 26. По указанному адресу размещается постоянно действующий исполнительный орган Учреждения – руководитель (заведующий).

Деятельность Учреждения оказывается также по следующим адресам:

614036, Россия, Пермский край, г. Пермь, ул. Нефтяников, д. 44.

614088, Россия, Пермский край, г. Пермь, ул. Архитектора Свиязева, д. 20

614088, Россия, Пермский край, г. Пермь, ул. Чердынская, д. 18А

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

2.2. Предметом деятельности Учреждения является образовательная деятельность, направленная на достижение целей деятельности Учреждения.

2.3. Основным видом деятельности Учреждения является образовательная деятельность, присмотр и уход.

2.4. Виды реализуемых образовательных программ:

2.4.1. образовательные программы дошкольного образования.

В рамках реализации указанных образовательных программ учреждение осуществляет деятельность по адаптированным образовательным программам дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья, а для детей-инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации детей-инвалидов;

2.4.2. Дополнительные общеобразовательные программы:

2.4.2.1. дополнительные общеразвивающие программы.

2.5. Учреждение для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях оказывает платные дополнительные образовательные услуги.

Указанные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания.

Оказание платных образовательных услуг по направлениям осуществляется согласно Положению об оказании платных образовательных услуг и ежегодно утверждаемому перечню.

2.6. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, в том числе за счет средств физических и юридических лиц (приносящая доход деятельность), не относящиеся к основным видам деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и, если это соответствует таким целям:

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

2.6.3. организация присмотра и ухода за детьми сверх бюджетного финансирования в рабочие дни с 19.00 до 20.00 и в субботу;

2.6.4. организация мероприятий в сфере образования.

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

2.7. В Учреждении функционируют группы следующих направленностей:

группы общеразвивающей направленности (полного дня с 12-часовым пребыванием и кратковременным 4-часовым пребыванием);

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

2.8. Режим работы Учреждения:

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

выходные дни – суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни, определённые Правительством Российской Федерации.

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

III. Порядок управления учреждением

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

Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель (заведующий) Учреждения.

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

Коллегиальные органы вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители указанных коллегиальных органов управления Учреждением несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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. организует мероприятия для приведения имущественных комплексов подведомственных муниципальных учреждений в соответствие с требованиями действующего законодательства;

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

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

3.2.16. 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;

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

3.2.18. 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.

3.6. Руководитель (заведующий) Учреждения является ответственным лицом за организацию и полноту выполнения СанПиН.

3.7. Работники учреждения имеют право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим Уставом.

3.8. Права, обязанности и ответственность инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

3.9. 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.

3.9.1. Общее собрание действует бессрочно.

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

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

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

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

3.9.3. Общее собрание собирается не реже 2 раз в течение учебного года по инициативе руководителя (заведующего) Учреждения. Не позднее чем за 15 дней до даты проведения Общего собрания, объявление о его проведении размещается на доске объявления, расположенной в Учреждении, для ознакомления всех членов Общего собрания.

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

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

3.9.4. 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.

3.9.5. Компетенция Общего собрания:

3.9.5.1. 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.;

3.9.5.2. обсуждает и принимает коллективный договор Учреждения;

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

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

3.9.5.5. рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников в Учреждении;

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

3.9.5.7. заслушивает отчет руководителя (заведующего) Учреждения о выполнении коллективного договора (при его наличии);

3.9.5.8. рассматривает отчет о результатах самообследования.

3.10. 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.

3.10.1. 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.

3.10.2. Срок полномочий Наблюдательного совета равен пяти годам.

3.10.3. 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.

3.10.4. 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.

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

прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений с Учреждением.

3.10.5. Ограничения при выборе в члены Наблюдательного совета:

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

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

3.10.6. 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.

3.10.7. 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.

3.10.8. Полномочия Наблюдательного совета Учреждения:

3.10.8.1. Наблюдательный совет дает рекомендации по следующим вопросам:

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

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

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

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

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

е) отчеты о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность.

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.

3.10.8.2. 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.

3.10.8.3. Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для руководителя (заведующего) по следующим вопросам:

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

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

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

Крупной признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества (которым в соответствии с настоящим Уставом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или залог при условии, что цена такой

сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 3% (три процента) процента балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату. Указанный в настоящем Уставе размер крупной сделки (процент) определен в порядке, утвержденном правовым актом Учредителя.

3.10.8.4. Наблюдательный совет утверждает Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд Учреждения.

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

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

3.10.11. Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета:

3.10.11.1. 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;

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

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

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

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

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

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

3.10.11.4. 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;

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

3.10.11.6. 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;

3.10.11.7. 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;

3.10.11.8. 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;

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

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

3.11.1. Управляющий совет создается в составе 15 членов на срок 5 лет.

Персональный состав Управляющего совета определяется приказом руководителя (заведующего) Учреждения на основании протоколов Общего собрания работников Учреждения, родительской конференции.

3.11.2. В состав Управляющего совета входят:

3.11.2.1. 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.

3.11.2.2. 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.

3.11.3. Порядок формирования Управляющего совета следующий:

3.11.3.1. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на родительской конференции с участием делегатов от каждой группы.

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

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

Разрешается самовыдвижение кандидатов в делегаты на конференцию.

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

Члены Управляющего совета избираются из числа делегатов, присутствующих на конференции. Предложения по кандидатурам членов Управляющего совета могут быть внесены делегатами конференции.

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

3.11.3.2. 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.

3.11.4. 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.

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

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

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

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

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

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

3.11.8.1. принятие решений, повлекших неблагоприятные последствия для Учреждения;

3.11.8.2. 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.

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

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

В дальнейшем Управляющий совет возглавляет председатель.

3.11.10. 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.

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

3.11.12. 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.

3.11.13. Компетенция Управляющего совета:

3.11.13.1. 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);

3.11.13.2. 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;

и др.;

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

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

3.11.13.5 содействует привлечению дополнительного финансирования для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

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

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

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

3.11.13.9. 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;

3.11.13.10. 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;

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

3.11.13.12. ходатайствует перед Учредителем о поощрении руководителя (заведующего) Учреждения.

3.12. 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.

3.12.1. Педагогический совет Учреждения действует бессрочно.

3.12.2. 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.

3.12.3. Педагогический совет собирается не реже четырех раз в год по инициативе руководителя (заведующего) Учреждения. Сроки проведения и тематика заседаний Педагогического совета определяются годовым планом работы Учреждения.

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

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

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

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

3.12.4. 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.

3.12.5. 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.

3.12.6. К компетенции Педагогического совета относится:

3.12.6.1. планирование образовательного процесса;

3.12.6.2. организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;

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

3.12.6.4. 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;

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

3.12.6.6. разработка перечня платных образовательных услуг;

3.12.6.7. 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;

оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников;

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

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.

3.12.6.8. обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм и методов обучения;

3.12.6.9. рассмотрение вопросов внедрения технологий обучения, обобщение педагогического опыта.

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

IV. Порядок разработки и принятия локальных нормативных актов

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

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

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

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

Результат принятия 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:

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;

совет родителей не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляют руководителю (заведующему) мотивированное мнение по представленному проекту в письменной форме;

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;

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;

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, по согласованию с Учредителем.

VI. Внесение изменений в устав. Реорганизация и ликвидация учреждения

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ
НАЧАЛЬНИК ДЕПАРТАМЕНТА ОБРАЗОВАНИЯ
РАСПОРЯЖЕНИЕ

18.02.2020 № 059-08-01-26-33

О внесении изменений в устав Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Гимназия №3» г. Перми, утвержденный распоряжением начальника департамента образования администрации города Перми от 25.08.2011 № СЭД-08-01-26-172

В соответствии с Федеральными законами от 03 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», решением Пермской городской Думы от 12 сентября 2006 г. № 224 «О департаменте образования администрации города Перми», постановлениями администрации города Перми от 28 января 2011 г. № 24 «О Порядке создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений города Перми, утверждения уставов муниципальных учреждений города Перми и внесения в них изменений», от 12 ноября 2019 г. № 887 «О реорганизации Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Гимназия №3» г. Перми и муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 104 с углубленным изучением предметов культурологического профиля» г. Перми путем присоединения муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 104 с углубленным изучением предметов культурологического профиля» г. Перми к Муниципальному автономному общеобразовательному учреждению «Гимназия №3» г. Перми»:

1. Внести изменения в устав Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Гимназия №3» г. Перми, утвержденный распоряжением начальника департамента образования администрации города Перми от 25 августа 2011 г. № СЭД-08-01-26-172, утвердив в новой редакции.

2. Уполномочить руководителя (директора) Новикову Татьяну Владимировну на осуществление необходимых действий по государственной регистрации изменений, вносимых в устав Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Гимназия №3» г. Перми.

3. Руководителю (директору) Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Гимназия №3» г. Перми Новикову Т.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. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

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

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

Л.В. Серикова

УТВЕРЖДЕН
распоряжением начальника
департамента образования
администрации города Перми
от 18.02.2020 № 059-08-01-26-33

У С Т А В
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Гимназия №3» г. Перми

(новая редакция)

г. Пермь, 2020

I. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Гимназия №3» г. Перми (далее – Учреждение) по типу образовательных организаций, реализующих основные образовательные программы, является общеобразовательной организацией, по организационно-правовой форме - унитарной некоммерческой организацией, муниципальным автономным учреждением.

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Гимназия №3» г. Перми.

Сокращенное наименование Учреждения: МАОУ «Гимназия №3» г. Перми.

1.3. Юридический и почтовый адрес Учреждения: 614030, Россия, Пермский край, г. Пермь, ул.Звенигородская, д. 11.

Деятельность Учреждения оказывается также по следующим адресам: 614030, Россия, Пермский край, г. Пермь, ул.Лобвинская, д. 12. По указанному адресу размещается постоянно действующий исполнительный орган Учреждения – руководитель (директор);

61430, Россия, Пермский край, г. Пермь, ул.Барнаульская, д.4.

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.

Логотип Учреждения имеет комбинированное обозначение, основанное на спирали Фибоначчи, объединенном с образом веера-колора, который показывает взаимосвязь обучающихся, учителей, родителей, социума, выпускников. С правой стороны от данного изображения расположена надпись «Гимназия №3 города Перми муниципальное автономное общеобразовательное учреждение». Цвет логотипа – зеленый и его оттенки, который символизирует развитие.

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. Основная цель деятельности Учреждения – образовательная деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является образовательная деятельность, направленная на достижение целей деятельности Учреждения.

2.3. Основным видом деятельности Учреждения является образовательная деятельность.

2.4. Виды реализуемых образовательных программ:

2.4.1. Основные общеобразовательные программы:

2.4.1.1. образовательные программы начального общего образования;

2.4.1.2. образовательные программы основного общего образования;

2.4.1.3. образовательные программы среднего общего образования.

В рамках реализации основных общеобразовательных программ, указанных в п. 2.4.1. настоящего устава, Учреждение осуществляет деятельность по:

адаптированным основным общеобразовательным программам образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, а для детей-инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации детей-инвалидов;

образовательным программам основного общего образования и среднего общего образования, обеспечивающим изучение предметов на профильном уровне;

образовательным программам по индивидуальным учебным планам на уровне среднего общего образования;

образовательным программам углубленного изучения русского и английского языков на уровнях основного общего образования и среднего общего образования.

2.4.2. Дополнительные общеобразовательные программы:

2.4.2.1. дополнительные общеразвивающие программы технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической направленности.

2.5. Учреждение для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях оказывает платные дополнительные образовательные услуги.

Указанные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания.

Оказание платных образовательных услуг по направлениям осуществляется согласно Положению об оказании платных образовательных услуг и ежегодно утверждаемому перечню.

2.6. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, в том числе за счет средств физических и юридических лиц (приносящая доход деятельность), не относящиеся к основным видам деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и если это соответствует таким целям:

2.6.1. организация отдыха детей в лагере досуга и отдыха;

2.6.2. организация отдыха детей и молодежи;

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

2.6.4 организация мероприятий в сфере образования:

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

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

III. Порядок управления учреждением

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

Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель (директор) Учреждения.

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

Коллегиальные органы вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители указанных коллегиальных органов управления Учреждением несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Руководитель (директор) Учреждения обязан возместить по требованию 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 обучающихся в Учреждение;

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

3.2.5. согласовывает программу развития Учреждения;

3.2.6. организует мероприятия для приведения имущественных комплексов подведомственных муниципальных учреждений в соответствие с требованиями действующего законодательства;

3.2.7. приостанавливает деятельность Учреждения;

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

3.2.9. представляет на рассмотрение Наблюдательного совета Учреждения предложения:

3.2.9.1. о внесении изменений в Устав Учреждения;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.2.19. утверждает передаточный акт.

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

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

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

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

3.5. Компетенция руководителя (директора) Учреждения:

3.5.1. организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения;

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

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

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

3.5.5. утверждает график работы Учреждения;

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

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

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

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

3.5.10. утверждает реализуемые в Учреждении образовательные программы;

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) обучающихся;

3.5.14. организует разработку локальных нормативных актов Учреждения в порядке, установленном данным Уставом;

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

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

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

3.5.18. 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;

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

3.5.20. 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;

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

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

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

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

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

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

3.5.27. организует создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, локальными нормативными актами Учреждения;

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

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

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

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

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

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

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

3.5.35. обеспечивает безусловное выполнение федеральных государственных образовательных стандартов;

3.5.36. обеспечивать в соответствии установленным законодательством требованиям систему работы по профилактике преступности среди обучающихся, контроль за результатами воспитания и социализации детей.

3.5.37. обеспечивает реализацию обучающимися академических прав и мер социальной поддержки;

3.5.38. организует работу по воинскому учету работников и учащихся;

3.5.39. обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;

3.6. Руководитель (директор) Учреждения является ответственным лицом за организацию и полноту выполнения СанПиН.

3.7. Работники учреждения имеют право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим Уставом.

3.8. Права, обязанности и ответственность инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

3.9. 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.

3.9.1. Общее собрание действует бессрочно.

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

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

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

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

3.9.3. Общее собрание собирается не реже 2 раз в течение учебного года по инициативе руководителя (директора) Учреждения. Не позднее чем за 15 дней до даты проведения Общего собрания, объявление о его проведении размещается на доске объявления, расположенной в Учреждении, для ознакомления всех членов Общего собрания.

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

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

3.9.4. 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.

3.9.5. Компетенция Общего собрания:

3.9.5.1. рассматривает и 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, не являющихся педагогическими работниками, на соответствие занимаемой ими должности.

3.9.5.2. обсуждает и принимает коллективный договор Учреждения (при наличии);

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

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

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

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

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

3.9.5.8. рассматривает отчет о результатах самообследования.

3.10. 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.

3.10.1. 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.

3.10.2. Срок полномочий Наблюдательного совета равен пяти годам.

3.10.3. 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.

3.10.4. 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.

3.10.5. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем работников Учреждения, прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений с Учреждением.

3.10.6. Ограничения при выборе в члены Наблюдательного совета:

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

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

3.10.7. 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.

3.10.8. 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.

3.10.9. Полномочия Наблюдательного совета Учреждения:

3.10.9.1. Наблюдательный совет дает рекомендации по следующим вопросам:

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

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

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

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

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

е) отчеты о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность. Копии указанных документов направляются Учредителю.

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

3.10.9.2. Наблюдательный совет Учреждения дает заключение по следующим вопросам:

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

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

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

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

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

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

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

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

Крупной признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества (которым в соответствии с настоящим Уставом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 3% (три процента) балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату. Указанный в настоящем Уставе размер крупной сделки (процент) определен в порядке, утвержденном правовым актом Учредителя.

3.10.9.4. Наблюдательный совет утверждает Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд Учреждения.

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

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

3.10.12. Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета:

3.10.12.1. 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;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.10.12.7. 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;

3.10.12.8. 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;

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

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

3.11.1. Управляющий совет создается в составе 15 членов на срок 3 года. Персональный состав Управляющего совета определяется приказом руководителя (директора) Учреждения на основании протоколов Общего собрания работников Учреждения, родительской конференции.

3.11.2. В состав Управляющего совета входят:

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

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

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

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

3.11.2.3. обучающиеся Учреждения на уровне среднего общего образования.

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

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

3.11.3. Порядок формирования Управляющего совета следующий:

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

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

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

Разрешается самовыдвижение кандидатов в делегаты на конференцию.

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

Члены Управляющего совета избираются из числа делегатов, присутствующих на конференции. Предложения по кандидатурам членов Управляющего совета могут быть внесены делегатами конференции.

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

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

3.11.3.3. Члены Управляющего совета из числа обучающихся на уровне среднего общего образования избираются на собрании обучающихся при кворуме не менее 50 % обучающихся путем открытого голосования простым боль-

шинством голосов. Предложения по кандидатурам членов Управляющего совета могут быть внесены членами собрания обучающихся.

3.11.4. 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.

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

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

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

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

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

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

3.11.8.1. принятие решений, повлекших неблагоприятные последствия для Учреждения;

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

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

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

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

В дальнейшем Управляющий совет возглавляет председатель.

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

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

Управляющий совет вправе в любое время переизбрать своего председателя.

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

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

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

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

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

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

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

По приглашению Управляющего совета в заседании с правом совещательного голоса может принимать участие руководитель (директор), если он не является членом Управляющего совета 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; присут-

ствующие 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 по запросу Председателя Управляющего совета.

3.11.13. Компетенция Управляющего совета:

3.11.13.1. 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);

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

требования к одежде обучающихся;

предоставление мер социальной поддержки обучающимся;

организацию питания в Учреждении;

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

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

и др.;

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

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

3.11.13.5 содействует привлечению дополнительного финансирования для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

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

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

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

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

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

порядок оказания в Учреждении платных образовательных услуг;

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

положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

нормы профессиональной этики педагогических работников;

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

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

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

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

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

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

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

по организации мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;

по организации воспитательной работы в Учреждении;

по организации платных образовательных и иных платных услуг;

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

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

3.11.13.14. ходатайствует перед Учредителем о поощрении руководителя (директора) Учреждения.

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

3.12.1. Педагогический совет Учреждения действует бессрочно.

3.12.2. Членами Педагогического совета являются все лица, осуществляющие педагогическую деятельность в Учреждении на основании трудовых договоров, а также руководитель Учреждения.

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

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

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

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

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

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

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.

3.12.4. При необходимости Педагогический совет может:

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

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

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

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

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

3.12.6. К компетенции Педагогического совета относится:

3.12.6.1. планирование образовательного процесса;

3.12.6.2. организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;

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

3.12.6.4. 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;

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

3.12.6.6. разработка перечня платных образовательных услуг;

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

правила внутреннего распорядка обучающихся;

правила приема в Учреждение;

режим занятий обучающихся;

формы и периодичность текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

выплаты материальной поддержки обучающимся;

порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;

нормы профессиональной этики педагогических работников;

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

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

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

дополнительные права обучающихся;

разработку и утверждение образовательных программ Учреждения;

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

внутреннюю систему оценки качества образования;

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

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

бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами;

нормы профессиональной этики педагогических работников;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.12.6.15. организация процедуры промежуточной аттестации обучающихся.

3.12.7. В учреждении могут быть созданы представительные органы (Советы родителей, Советы обучающихся, Профессиональные союзы работников и др.).

Состав и порядок работы таких органов регламентируется внутренними положениями и иными документами таких представительных органов.

При наличии данных органов в случаях, установленных действующим законодательством, настоящим Уставом их мнение учитывается в порядке, установленном п. 4.5 настоящего Устава.

IV. Порядок разработки и принятия локальных нормативных актов

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

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

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

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

Результат принятия 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 в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников (при их наличии).

4.5.1. Порядок учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся при принятии нормативного акта Учреждения, затрагивающего права и законные интересы обучающихся:

перед утверждением руководителем (директором) локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся, руководитель (директор) направляет проект этого локального нормативного акта на согласование в совет родителей (законных представителей) обучающихся с соответствующим сопроводительным письмом;

совет родителей обучающихся не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляют руководителю (директору) мотивированное мнение по представленному проекту в письменной форме;

в случае если совет родителей обучающихся выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо мотивированное мнение не поступило в указанный предыдущим пунктом срок, руководитель (директор) имеет право принять локальный нормативный акт;

в случае если советы родителей обучающихся высказали свои письменные предложения по проекту локального нормативного акта, руководитель (директор) имеет право принять локальный нормативный акт с учетом высказанных предложений;

в случае если мотивированные мнения хотя бы одного из членов совета родителей обучающихся не содержат согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержат предложения по его доработке, которые руководитель (директор) учитывать не планирует, руководитель (директор) в течение трех рабочих дней после получения мотивированного мнения проводит дополнительные консультации с советом родителей обучающихся, 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 Комиссии 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 обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством либо принятые с нарушением порядка, установленного настоящим Уставом, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

4.8. С локальными нормативными актами Учреждения должны быть ознакомлены все лица, чьи права и интересы они затрагивают: работники Учреждения – под подпись, родители (законные представители) обучающихся, обучающиеся – 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 доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах.

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

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

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

Учреждение вправе сдавать имущество в аренду в случаях, когда распоряжение имуществом путем его передачи в аренду осуществляется в целях обеспечения более эффективной организации основной деятельности Учреждения, для которой оно создано, 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, нормативными правовыми актами города Перми.

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

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

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

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

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

5.22. Имущество ликвидированного Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, 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, по согласованию с Учредителем.

VI. Внесение изменений в устав. Реорганизация и ликвидация учреждения

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

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

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

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

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

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

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

6.7. При ликвидации Учреждения денежные средства за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития системы образования г. Перми. Имущество 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.

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

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ
НАЧАЛЬНИК ДЕПАРТАМЕНТА ОБРАЗОВАНИЯ
РАСПОРЯЖЕНИЕ

18.02.2020 № 059-08-01-26-36

О внесении изменений в устав Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 24» г.Перми, утвержденный распоряжением начальника департамента образования администрации города Перми от 25.08.2011 № СЭД-08-01-26-180

В соответствии с Федеральными законами от 03 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», решением Пермской городской Думы от 12 сентября 2006 г. № 224 «О департаменте образования администрации города Перми», 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 общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 24» г.Перми, утвержденный распоряжением начальника департамента образования администрации города Перми от 25 августа 2011 г. № СЭД-08-01-26-180, утвердив в новой редакции.

2. Уполномочить руководителя (директора) Котельникову Ирину Николаевну на осуществление необходимых действий по государственной регистрации изменений, вносимых в устав Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 24» г.Перми.

3. Руководителю (директору) Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 24» г.Перми Котельниковой И.Н. 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. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

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

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

Л.В. Серикова

УТВЕРЖДЕН
распоряжением начальника
департамента образования
администрации города Перми
от 18.02.2020 № 059-08-01-26-36

У С Т А В
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 24» г.Перми

(новая редакция)

г. Пермь, 2020

I. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 24» г.Перми (далее – Учреждение) по типу образовательных организаций, реализующих основные образовательные программы, является общеобразовательной организацией, по организационно-правовой форме - унитарной некоммерческой организацией, муниципальным автономным учреждением.

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 24» г.Перми.

Сокращенное наименование Учреждения: МАОУ «СОШ № 24» г.Перми.

1.3. Место нахождения и почтовый адрес Учреждения: 614112, Россия, Пермский край, г. Пермь, ул.Репина, д. 67а. По указанному адресу размещается постоянно действующий исполнительный орган Учреждения – руководитель (директор).

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

Место нахождения Учредителя: 614000, Россия, Пермский край, город Пермь, ул. Ленина, 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. Основная цель деятельности Учреждения – образовательная деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является образовательная деятельность, направленная на достижение целей деятельности Учреждения.

2.3. Основным видом деятельности Учреждения является образовательная деятельность.

2.4. Виды реализуемых образовательных программ:

2.4.1. Основные общеобразовательные программы:

2.4.1.1. образовательные программы начального общего образования;

2.4.1.2. образовательные программы основного общего образования;

2.4.1.3. образовательные программы среднего общего образования.

В рамках реализации основных общеобразовательных программ, указанных в пункте 2.4.1. настоящего устава, Учреждение осуществляет деятельность по:

адаптированным основным общеобразовательным программам образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, а для детей-инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации детей-инвалидов;

образовательным программам основного общего образования и среднего общего образования, обеспечивающим изучение предметов на профильном уровне.

2.4.2. Дополнительные общеобразовательные программы:

2.4.2.1. дополнительные общеразвивающие программы технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической, культурологической, эколого-биологической направленности, подготовка детей к школе.

2.5. Учреждение для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях оказывает платные дополнительные образовательные услуги.

Указанные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания.

Оказание платных образовательных услуг по направлениям осуществляется согласно Положению об оказании платных образовательных услуг и ежегодно утверждаемому перечню.

2.6. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, в том числе за счет средств физических и юридических лиц (приносящая доход деятельность), не относящиеся к основным видам деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и если это соответствует таким целям:

2.6.1. организация отдыха детей в лагере досуга и отдыха;

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

2.6.3 организация мероприятий в сфере образования:

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

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

III. Порядок управления учреждением

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

Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель (директор) Учреждения.

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

Коллегиальные органы вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители указанных коллегиальных органов управления Учреждением несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Руководитель (директор) Учреждения обязан возместить по требованию 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 обучающихся в Учреждение;

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

3.2.5. согласовывает программу развития Учреждения;

3.2.6. организует мероприятия для приведения имущественных комплексов подведомственных муниципальных учреждений в соответствие с требованиями действующего законодательства;

3.2.7. приостанавливает деятельность Учреждения;

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

3.2.9. представляет на рассмотрение Наблюдательного совета Учреждения предложения:

3.2.9.1. о внесении изменений в Устав Учреждения;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.2.19. утверждает передаточный акт.

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

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

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

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

3.5. Компетенция руководителя (директора) Учреждения:

3.5.1. организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения;

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

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

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

3.5.5. утверждает график работы Учреждения;

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

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

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

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

3.5.10. утверждает реализуемые в Учреждении образовательные программы;

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) обучающихся;

3.5.14. организует разработку локальных нормативных актов Учреждения в порядке, установленном данным Уставом;

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

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

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

3.5.18. 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;

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

3.5.20. 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;

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

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

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

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

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

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

3.5.27. организует создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, локальными нормативными актами Учреждения;

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

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

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

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

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

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

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

3.5.35. обеспечивает безусловное выполнение федеральных государственных образовательных стандартов;

3.5.36. обеспечивать в соответствии установленным законодательством требованиям систему работы по профилактике преступности среди обучающихся, контроль за результатами воспитания и социализации детей.

3.5.37. обеспечивает реализацию обучающимися академических прав и мер социальной поддержки;

3.5.38. организует работу по воинскому учету работников и учащихся;

3.5.39. обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;

3.6. Руководитель (директор) Учреждения является ответственным лицом за организацию и полноту выполнения СанПиН.

3.7. Работники учреждения имеют право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим Уставом.

3.8. Права, обязанности и ответственность инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

3.9. 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.

3.9.1. Общее собрание действует бессрочно.

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

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

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

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

3.9.3. Общее собрание собирается не реже 2 раз в течение учебного года по инициативе руководителя (директора) Учреждения. Не позднее чем за 15 дней до даты проведения Общего собрания, объявление о его проведении размещается на доске объявления, расположенной в Учреждении, для ознакомления всех членов Общего собрания.

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

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

3.9.4. 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.

3.9.5. Компетенция Общего собрания:

3.9.5.1. рассматривает и 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, не являющихся педагогическими работниками, на соответствие занимаемой ими должности.

3.9.5.2. обсуждает и принимает коллективный договор Учреждения (при наличии);

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

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

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

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

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

3.9.5.8. рассматривает отчет о результатах самообследования.

3.10. 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.

3.10.1. 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.

3.10.2. Срок полномочий Наблюдательного совета равен пяти годам.

3.10.3. 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.

3.10.4. 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.

3.10.5. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем работников Учреждения, прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений с Учреждением.

3.10.6. Ограничения при выборе в члены Наблюдательного совета:

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

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

3.10.7. 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.

3.10.8. 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.

3.10.9. Полномочия Наблюдательного совета Учреждения:

3.10.9.1. Наблюдательный совет дает рекомендации по следующим вопросам:

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

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

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

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

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

е) отчеты о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность. Копии указанных документов направляются Учредителю.

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

3.10.9.2. Наблюдательный совет Учреждения дает заключение по следующим вопросам:

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

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

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

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

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

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

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

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

Крупной признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества (которым в соответствии с настоящим Уставом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 3% (три процента) балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату. Указанный в настоящем Уставе размер крупной сделки (процент) определен в порядке, утвержденном правовым актом Учредителя.

3.10.9.4. Наблюдательный совет утверждает Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд Учреждения.

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

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

3.10.12. Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета:

3.10.12.1. 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;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.10.12.7. 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;

3.10.12.8. 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;

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

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

3.11.1. Управляющий совет создается в составе 21 члена на срок 1 год. Персональный состав Управляющего совета определяется приказом руководителя (директора) Учреждения на основании протоколов Общего собрания работников Учреждения, родительской конференции.

3.11.2. В состав Управляющего совета входят:

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

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

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

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

3.11.2.3. обучающиеся Учреждения на уровне среднего общего образования.

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

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

3.11.3. Порядок формирования Управляющего совета следующий:

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

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

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

Разрешается самовыдвижение кандидатов в делегаты на конференцию.

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

Члены Управляющего совета избираются из числа делегатов, присутствующих на конференции. Предложения по кандидатурам членов Управляющего совета могут быть внесены делегатами конференции.

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

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

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

3.11.4. 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.

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

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

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

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

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

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

3.11.8.1. принятие решений, повлекших неблагоприятные последствия для Учреждения;

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

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

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

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

В дальнейшем Управляющий совет возглавляет председатель.

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

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

Управляющий совет вправе в любое время переизбрать своего председателя.

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

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

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

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

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

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

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

По приглашению Управляющего совета в заседании с правом совещательного голоса может принимать участие руководитель (директор), если он не является членом Управляющего совета 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 по запросу Председателя Управляющего совета.

3.11.13. Компетенция Управляющего совета:

3.11.13.1. 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);

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

требования к одежде обучающихся;

предоставление мер социальной поддержки обучающимся;

организацию питания в Учреждении;

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

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

и др.;

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

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

3.11.13.5 содействует привлечению дополнительного финансирования для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

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

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

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

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

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

порядок оказания в Учреждении платных образовательных услуг;

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

положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

нормы профессиональной этики педагогических работников;

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

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

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

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

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

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

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

по организации мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;

по организации воспитательной работы в Учреждении;

по организации платных образовательных и иных платных услуг;

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

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

3.11.13.14. ходатайствует перед Учредителем о поощрении руководителя (директора) Учреждения.

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

3.12.1. Педагогический совет Учреждения действует бессрочно.

3.12.2. Членами Педагогического совета являются все лица, осуществляющие педагогическую деятельность в Учреждении на основании трудовых договоров, а также руководитель Учреждения.

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

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

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

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

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

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

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.

3.12.4. При необходимости Педагогический совет может:

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

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

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

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

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

3.12.6. К компетенции Педагогического совета относится:

3.12.6.1. планирование образовательного процесса;

3.12.6.2. организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;

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

3.12.6.4. 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;

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

3.12.6.6. разработка перечня платных образовательных услуг;

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

правила внутреннего распорядка обучающихся;

правила приема в Учреждение;

режим занятий обучающихся;

формы и периодичность текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

выплаты материальной поддержки обучающимся;

порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;

нормы профессиональной этики педагогических работников;

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

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

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

дополнительные права обучающихся;

разработку и утверждение образовательных программ Учреждения;

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

внутреннюю систему оценки качества образования;

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

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

бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами;

нормы профессиональной этики педагогических работников;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.12.6.15. организация процедуры промежуточной аттестации обучающихся.

3.12.7. В учреждении могут быть созданы представительные органы (Советы родителей, Советы обучающихся, Профессиональные союзы работников и др.).

Состав и порядок работы таких органов регламентируется внутренними положениями и иными документами таких представительных органов.

При наличии данных органов в случаях, установленных действующим законодательством, настоящим Уставом их мнение учитывается в порядке, установленном п. 4.5 настоящего Устава.

IV. Порядок разработки и принятия локальных нормативных актов

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

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

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

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

Результат принятия 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 в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников (при их наличии).

4.5.1. Порядок учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся при принятии нормативного акта Учреждения, затрагивающего права и законные интересы обучающихся:

перед утверждением руководителем (директором) локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся, руководитель (директор) направляет проект этого локального нормативного акта на согласование в совет родителей (законных представителей) обучающихся с соответствующим сопроводительным письмом;

совет родителей обучающихся не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляют руководителю (директору) мотивированное мнение по представленному проекту в письменной форме;

в случае если совет родителей обучающихся выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо мотивированное мнение не поступило в указанный предыдущим пунктом срок, руководитель (директор) имеет право принять локальный нормативный акт;

в случае если советы родителей обучающихся высказали свои письменные предложения по проекту локального нормативного акта, руководитель (директор) имеет право принять локальный нормативный акт с учетом высказанных предложений;

в случае если мотивированные мнения хотя бы одного из членов совета родителей обучающихся не содержат согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержат предложения по его доработке, которые руководитель (директор) учитывать не планирует, руководитель (директор) в течение трех рабочих дней после получения мотивированного мнения проводит дополнительные консультации с советом родителей обучающихся, 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 Комиссии 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 обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством либо принятые с нарушением порядка, установленного настоящим Уставом, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

4.8. С локальными нормативными актами Учреждения должны быть ознакомлены все лица, чьи права и интересы они затрагивают: работники Учреждения – под подпись, родители (законные представители) обучающихся, обучающиеся – 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 доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах.

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

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

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

Учреждение вправе сдавать имущество в аренду в случаях, когда распоряжение имуществом путем его передачи в аренду осуществляется в целях обеспечения более эффективной организации основной деятельности Учреждения, для которой оно создано, 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, нормативными правовыми актами города Перми.

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

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

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

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

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

5.22. Имущество ликвидированного Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, 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, по согласованию с Учредителем.

VI. Внесение изменений в устав. Реорганизация и ликвидация учреждения

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

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

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

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

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

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

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

6.7. При ликвидации Учреждения денежные средства за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития системы образования г. Перми. Имущество 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.

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

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ
НАЧАЛЬНИК ДЕПАРТАМЕНТА ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ
РАСПОРЯЖЕНИЕ

26.02.2020 № 059-22-01-03/1-7

О подготовке проекта межевания территории по ул. Лесной от ул. Рабочего Иванченко до ул. Сапфирной в Мотовилихинском районе города Перми

В соответствии со статьями 8, 41, 43, 45, 46, 57 Градостроительного кодекса Российской Федерации, на основании обращения муниципального казенного учреждения «Пермблагоустройство» от 28 января 2020 г. № 059-24/1-01-13-Вн-79, в целях определения местоположения границ образуемых и (или) изменяемых земельных участков:

1. Муниципальному казенному учреждению «Институт территориального планирования» за счет собственных средств осуществить подготовку проекта межевания территории по ул. Лесной от ул. Рабочего Иванченко до ул. Сапфирной в Мотовилихинском районе города Перми (далее – проект межевания территории), согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Физические или юридические лица в тридцатидневный срок со дня вступления в силу настоящего распоряжения вправе представить в департамент градостроительства и архитектуры администрации города Перми предложения о порядке, сроках подготовки и содержании проекта межевания территории.

3. Срок подготовки проекта межевания территории составляет 2 года со дня вступления в силу настоящего распоряжения. По истечении указанного срока представление проекта межевания территории на рассмотрение и утверждение не допускается.

4. Отделу планировки территорий управления территориального планирования и механизмов реализации департамента градостроительства и архитектуры администрации города Перми:

4.1. обеспечить опубликование настоящего распоряжения в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь» и размещение на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в течение 3 календарных дней со дня принятия настоящего распоряжения;

4.2. обеспечить направление в функциональные и территориальные органы администрации города Перми запроса о представлении исходной информации для подготовки проекта межевания территории в течение 3 календарных дней со дня вступления в силу настоящего распоряжения.

5. Управлению информационного обеспечения градостроительной деятельности департамента градостроительства и архитектуры администрации города Перми разместить сведения о подготовке проекта межевания территории в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности города Перми в течение 14 календарных дней со дня вступления в силу настоящего распоряжения.

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. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

М.В. Норова

Приложение
к распоряжению начальника
департамента градостроительства
и архитектуры администрации
города Перми
от 26.02.2020 № 059-22-01-03/1-7

ТЕРРИТОРИЯ,
по ул. Лесной от ул. Рабочего Иванченко до ул. Сапфирной
в Мотовилихинском районе города Перми, площадью 0,46 га

– граница территории для подготовки проекта межевания территории

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ

НАЧАЛЬНИК ДЕПАРТАМЕНТА ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

26.02.2020 № 059-22-01-03/1-8

О подготовке проекта межевания территории, ограниченной ул. Монастырской, ул. Александра Матросова, ул. Советской, зданием по ул. Крисанова, 10, зданием по ул. Крисанова, 8а, зданием по ул. Крисанова, 8 в Ленинском районе города Перми

В соответствии со статьями 8, 41, 43, 45, 46, 57 Градостроительного кодекса Российской Федерации, на основании заявления Колесникова Игоря Анатольевича, Царева Дмитрия Михайловича от 07 февраля 2020 г. № 059-22-01-29–689, в целях определения местоположения границ образуемых и изменяемых земельных участков, в том числе в случае, если в соответствии с земельным законодательством образование земельных участков осуществляется только в соответствии с проектом межевания территории путем подготовки проекта межевания территории, за исключением случаев, когда в границах территории предусматривается осуществление деятельности по комплексному и устойчивому развитию территории или планируется размещение линейных объектов:

1. Колесникову Игорю Анатольевичу, Цареву Дмитрию Михайловичу за счет собственных средств осуществить подготовку проекта межевания территории, ограниченной ул. Монастырской, ул. Александра Матросова, ул. Советской, зданием по ул. Крисанова, 10, зданием по ул. Крисанова, 8а, зданием по ул. Крисанова, 8 в Ленинском районе города Перми (далее – проект межевания территории), согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Физические или юридические лица в тридцатидневный срок со дня вступления в силу настоящего распоряжения вправе представить в департамент градостроительства и архитектуры администрации города Перми предложения о порядке, сроках подготовки и содержании проекта межевания территории.

3. Срок подготовки проекта межевания территории составляет 2 года со дня вступления в силу настоящего распоряжения. По истечении указанного срока представление проекта межевания территории на рассмотрение и утверждение не допускается.

4. Отделу планировки территорий управления территориального планирования и механизмов реализации департамента градостроительства и архитектуры администрации города Перми:

4.1. обеспечить опубликование настоящего распоряжения в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь» и размещение на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в течение 3 календарных дней со дня принятия настоящего распоряжения;

4.2. обеспечить направление в функциональные и территориальные органы администрации города Перми запроса о представлении исходной информации для подготовки проекта межевания территории в течение 3 календарных дней со дня вступления в силу настоящего распоряжения.

5. Управлению информационного обеспечения градостроительной деятельности департамента градостроительства и архитектуры администрации города Перми разместить сведения о подготовке проекта межевания территории в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности города Перми в течение 14 календарных дней со дня вступления в силу настоящего распоряжения.

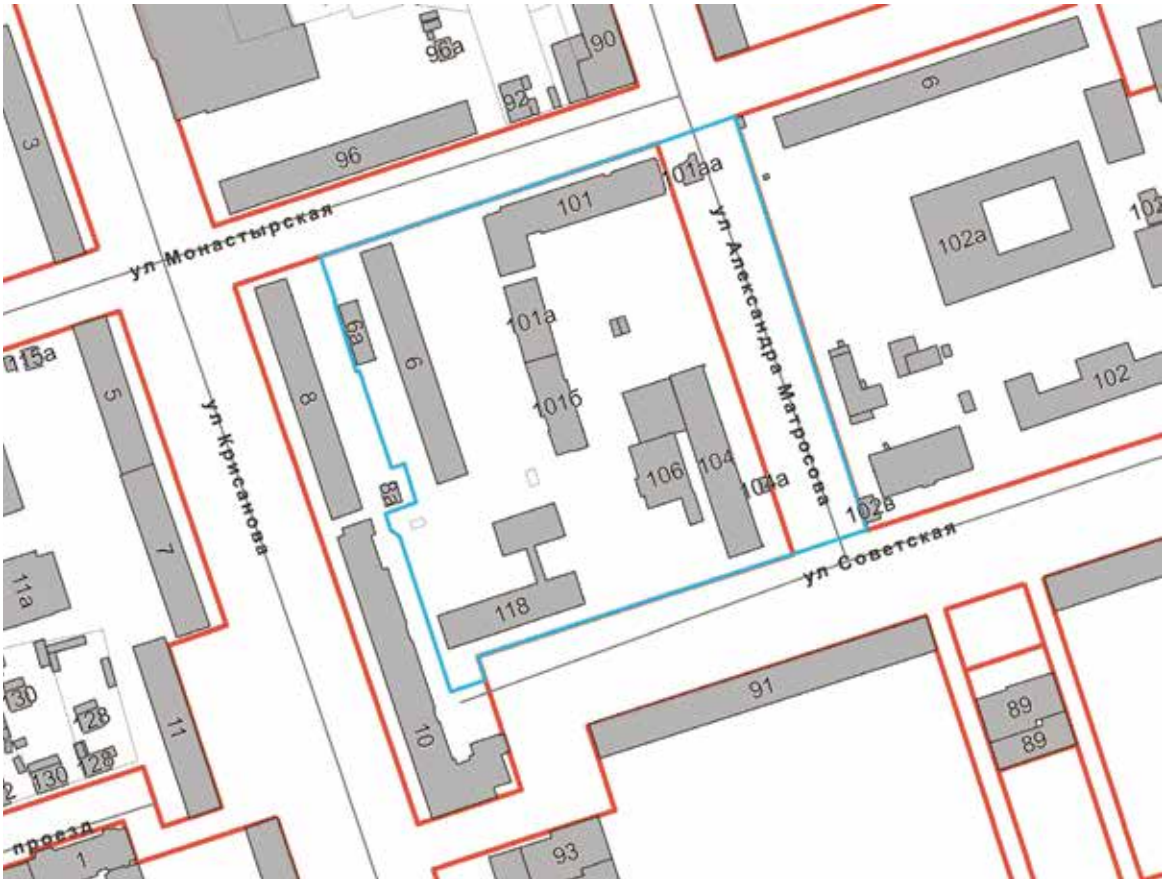
6. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

7. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

М.В. Норова

Приложение
к распоряжению начальника
департамента градостроительства
и архитектуры администрации
города Перми
от 26.02.2020 № 059-22-01-03/1-8

ТЕРРИТОРИЯ,
ограниченная ул. Монастырской, ул. Александра Матросова, ул. Советской, зданием по ул. Крисанова, 10, зданием по ул. Крисанова, 8а, зданием по ул. Крисанова, 8 в Ленинском районе города Перми, площадью 2,70 га



– граница территории для подготовки проекта межевания территории

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ
НАЧАЛЬНИК ДЕПАРТАМЕНТА ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ
РАСПОРЯЖЕНИЕ

26.02.2020 № 059-22-01-03/1-9

О внесении изменений в распоряжение начальника департамента градостроительства и архитектуры администрации города Перми от 11.09.2019 № 059-22-01-03-1487 «О подготовке проектов межевания территории»

В соответствии со статьями 8, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, на основании заявления Кордзаиа Дианы от 31 января 2020 г. № 059-22-01-27-514:

1. Внести в распоряжение начальника департамента градостроительства и архитектуры администрации города Перми от 11 сентября 2019 г. № 059-22-01-03-1487 «О подготовке проектов межевания территории» (в ред. от 12.12.2019 № 059-22-01-03-2160) следующие изменения:

1.1. Наименование изложить в следующей редакции:

«О подготовке документации по планировке территории»;

1.2. преамбулу изложить в следующей редакции:

«В соответствии со статьями 8, 41, 42, 43, 45, 46, 57 Градостроительного кодекса Российской Федерации, на основании заявлений Кордзаиа Дианы от 15 ноября 2019 г. № 059-22-01-29–7258, от 31 января 2020 г. № 059-22-01-27–514, в целях выделения элементов планировочной структуры, установления границ территорий общего пользования, границ зон планируемого размещения объектов капитального строительства, определения характеристик и очередности планируемого развития территории путем подготовки проекта планировки территории, определения местоположения границ образуемых и изменяемых земельных участков, в том числе в случае, если в соответствии с земельным законодательством образование земельных участков осуществляется только в соответствии с проектом межевания территории путем подготовки проекта межевания территории, за исключением случаев, когда в границах территории предусматривается осуществление деятельности по комплексному и устойчивому развитию территории или планируется размещение линейных объектов:»;

1.3. пункт 1 изложить в следующей редакции:

«Кордзаиа Диане за счет собственных средств осуществить подготовку

проекта межевания территории, ограниченной ул. Малой Ямской, ул. Николая Островского, ул. Малышева, ул. Максима Горького в Свердловском районе города Перми, согласно приложению 1 к настоящему распоряжению;

проекта планировки территории и проекта межевания территории, ограниченной ул. Екатерининской, зданием по ул. Екатерининской, 85, зданием по ул. Луначарского, 72, зданием по ул. Луначарского, 74, зданием по ул. Луначарского, 74б, зданием по ул. Луначарского, 74а, зданием по ул. Попова, 50а, зданием по ул. Луначарского, 74г, ул. Луначарского, ул. Попова в Ленинском районе города Перми, согласно приложению 2 к настоящему распоряжению.»;

1.4. в пункте 2 слова «проектов межевания территории» заменить словами «документации по планировке территории»;

1.5. в пункте 3 слова «проектов межевания территории» заменить словами «документации по планировке территории»;

1.6. в пункте 4.2 слова «проектов межевания территории» заменить словами «документации по планировке территории»;

1.7. в пункте 5 слова «проектов межевания территории» заменить словами «документации по планировке территории»;

1.8. приложение 2 изложить в редакции согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Отделу планировки территорий управления территориального планирования и механизмов реализации департамента градостроительства и архитектуры администрации города Перми:

2.1. обеспечить опубликование настоящего распоряжения в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь» и размещение на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в течение 3 календарных дней со дня принятия настоящего распоряжения.

3. Управлению информационного обеспечения градостроительной деятельности департамента градостроительства и архитектуры администрации города Перми разместить настоящее распоряжение в информационной системе

обеспечения градостроительной деятельности города Перми в течение 14 календарных дней со дня вступления в силу настоящего распоряжения.

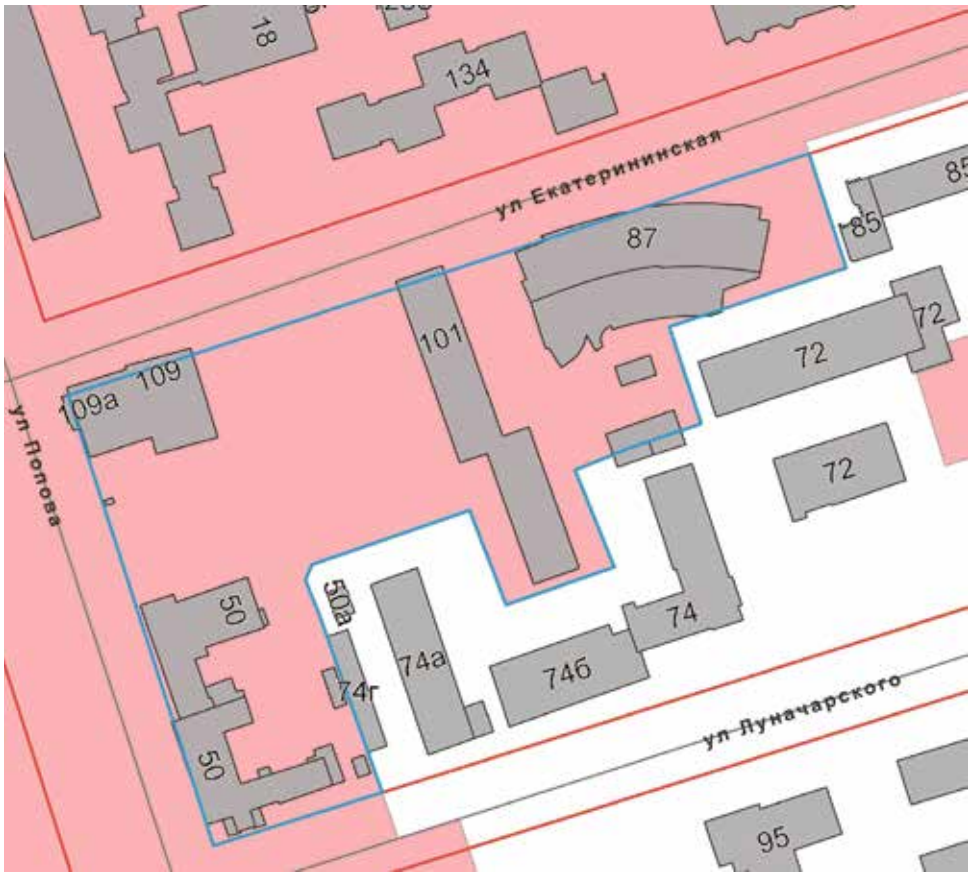
4. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

М.В. Норова

Приложение
к распоряжению начальника
департамента градостроительства
и архитектуры администрации
города Перми
от 26.02.2020 № 059-22-01-03/1-9

ТЕРРИТОРИЯ,
ограниченная ул. Екатерининской, зданием по ул. Екатерининской, 85, зданием по ул. Луначарского, 72, зданием по ул. Луначарского, 74, зданием по ул. Луначарского, 74б, зданием по ул. Луначарского, 74а, зданием по ул. Попова, 50а, зданием по ул. Луначарского, 74г, ул. Луначарского, ул. Попова в Ленинском районе города Перми, площадью 1,99 га



– граница территории для подготовки проекта планировки территории и проекта межевания территории

– граница зоны обслуживания и деловой активности городского центра (Ц-1) Правил землепользования и застройки города Перми, утвержденных решением Пермской городской Думы от 26.06.2007 № 143

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ

ЗАМЕСТИТЕЛЬ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ-НАЧАЛЬНИК ДЕПАРТАМЕНТА ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

25.02.2020 № 21-01-03-276

Об установлении публичного сервитута в отдельных целях

На основании статей 39.37, 39.43 Земельного кодекса Российской Федерации, статьи 3.6 Федерального закона от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Положения о департаменте земельных отношений администрации города Перми, утвержденного решением Пермской городской Думы от 24 февраля 2015 г. № 39, ходатайства ОАО «МРСК Урала» об установлении публичного сервитута от 17 января 2020 г. № 21-01-06-630:

1. Установить публичный сервитут в отдельных целях в отношении земельного участка с кадастровым номером 59:01:4716054:823, расположенного по ул. Промышленной в Индустриальном районе города Перми на срок 49 лет для использования в целях размещения (эксплуатации) линейного объекта воздушная линия электропередачи - ВЛ-110 кВ «Химкомплекс-Этилен №1», входящего в состав воздушных линий электропередачи 110 кВ «Транзит 110-6», принадлежащих ОАО «МРСК Урала на праве собственности, которое подтверждается выпиской из Единого государственного реестра недвижимости от 27 января 2020 г. № КУВИ-001/2020-1358108.

2. Утвердить границы публичного сервитута в отдельных целях согласно приложению к настоящему распоряжению (условный номер 6054-124ПС).

3. ОАО «МРСК Урала» (ИНН 6671163413) обязано привести земельный участок в состояние, пригодное для его использования в соответствии с разрешенным использованием, в срок не позднее чем три месяца после завершения эксплуатации инженерного сооружения, для размещения которого был установлен публичный сервитут.

4. Отделу информационно-организационной работы в течение 2 рабочих дней со дня подписания направить копию настоящего распоряжения:

4.1. в информационно-аналитическое управление администрации города Перми для размещения в течение 5 рабочих дней со дня подписания распоряжения на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

4.2. в управление по общим вопросам администрации города Перми для опубликования распоряжения (за исключением приложения) в течение 5 рабочих дней со дня подписания распоряжения в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь»;

4.3. в ОАО «МРСК Урала» (ИНН 6671163413);

4.4. правообладателю земельного участка, в отношении которого принято решение об установлении публичного сервитута.

5. Отделу предоставления земельных участков по работе с юридическими лицами направить копию настоящего распоряжения в орган, осуществляющий государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав, в течение 5 рабочих дней со дня подписания распоряжения.

6. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня подписания.

7. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя начальника департамента земельных отношений администрации города Перми Раевскую Л.В.

О.В. Немирова

ПРАВОВЫЕ АКТЫ ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ СВЕРДЛОВСКОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

25.02.2020 № 059-39-01-01-86

О внесении изменений в перечень самовольно установленных (незаконно размещенных) движимых объектов, подлежащих принудительному демонтажу и перемещению, утвержденный распоряжением главы администрации Свердловского района города Перми от 29.01.2020 № 059-39-01-01-34 «О демонтаже самовольно установленных и незаконно размещенных движимых объектов

В связи с внесением протеста Прокурора Свердловского района города Перми от 17 февраля 2020 № 2-20-9-2020 и изменением объектов, подлежащих демонтажу:

1. Внести в перечень самовольно установленных и незаконно размещенных движимых объектов, подлежащих принудительному демонтажу и перемещению, утвержденный распоряжением главы администрации Свердловского района города Перми от 29.01.2020 № 059-39-01-01-34 «О демонтаже самовольно установленных и незаконно размещенных движимых объектов» следующие изменения:

1.1 строку 1 признать утратившей силу;

1.2. строку «Итого» изложить в следующей редакции:

ИТОГО				1

2. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь» и распространяется на правоотношения, возникшие с 29 января 2020 г.

3. Общему отделу администрации Свердловского района города Перми обеспечить опубликование настоящего распоряжения в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя главы администрации Свердловского района города Перми Пастуха В.Е.

А.И. Усов

РАЗДЕЛ ВТОРОЙ
ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

**Заключение о результатах публичных слушаний
по вопросам градостроительной деятельности
от «20» февраля 2020 г. № 7-урв**

Настоящее заключение подготовлено Комиссией по землепользованию и застройке города Перми (далее – комиссия) на основании протокола публичных слушаний от «14» февраля 2020 г. № 7-урв по рассмотрению проекта решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 59:01:0000000:88442 – «религиозное использование (3.7)» в территориальной зоне обслуживания промышленности, торговли, складирования и мелкого производства (Ц-6) по ул. Поваренный лог в Мотовилихинском районе города Перми на основании заявления местной религиозной организации Прихода храма во имя святого апостола Андрея Первозванного Пермской Епархии Русской православной церкви от 10 декабря 2019 г. № 059-22-01-28-7798.

Количество участников публичных слушаний, принявших участие в публичных слушаниях, составило: 0.

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
	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		

Председатель комиссии _____ Агеев В.Г.
(Ф.И.О., должность представителя организатора публичных слушаний) (подпись)

**Заключение о результатах публичных слушаний
по вопросам градостроительной деятельности
от «20» февраля 2020 г. № 8-урв**

Настоящее заключение подготовлено Комиссией по землепользованию и застройке города Перми (далее – комиссия) на основании протокола публичных слушаний от «14» февраля 2020 г. № 8-урв по рассмотрению проекта решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 59:01:0000000:401 – «общественное питание (4.6)» в территориальной зоне рекреационно-ландшафтных территорий (Р-2) по ул. Спешилова, 104 в Ленинском районе города Перми на основании заявления Шабуровой Светланы Валерьевны от 3 декабря 2019 г. № 059-22-01-28-7648.

Количество участников публичных слушаний, принявших участие в публичных слушаниях, составило: 0.

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
	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		

Председатель комиссии _____ Агеев В.Г.
(Ф.И.О., должность представителя организатора публичных слушаний) (подпись)

Заключение о результатах публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности от «20» февраля 2020 г. № 9-урв

Настоящее заключение подготовлено Комиссией по землепользованию и застройке города Перми (далее – комиссия) на основании протокола публичных слушаний от «17» февраля 2020 г. № 9-урв по рассмотрению проекта решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 59:01:2912580:4 – «магазины (4.4)» в территориальной зоне индивидуальной жилой застройки городского типа (Ж-4) по ул. Кабельщиков, 110 в Орджоникидзевском районе города на основании заявления Мансимова Гамлета Алиоглана оглы от 13 декабря 2019 г. № 059-22-01-28-7919.

Количество участников публичных слушаний, принявших участие в публичных слушаниях, составило: 2.

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	Собственники смежных земельных участков против расположения магазина рядом, в связи с ухудшением обстановки: снижение стоимости земельных участков, наличие поблизости парковочных мест, нарушение частной жизни. В радиусе 100-150 м находятся уже более 6 магазинов.	Принято.	По результатам публичных слушаний рекомендовать отказать в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 59:01:2912580:4 – «магазины (4.4)» в территориальной зоне индивидуальной жилой застройки городского типа (Ж-4) по ул. Кабельщиков, 110 в Орджоникидзевском районе города.

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		

Председатель комиссии _____ Агеев В.Г.
(Ф.И.О., должность представителя организатора публичных слушаний) (подпись)

Заключение о результатах публичных слушаний
по проекту решения Пермской городской Думы «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки города Перми, утвержденные решением Пермской городской Думы от 26.06.2007 № 143 от «20» февраля 2020 г. № 5.

Настоящее заключение подготовлено Комиссией по землепользованию и застройке города Перми на основании протокола публичных слушаний от «17» февраля 2020 г. № 5 по проекту решения Пермской городской Думы «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки города Перми, утвержденные решением Пермской городской Думы от 26.06.2007 № 143» в части изменения предельного параметра разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства по минимальному отступу от границ земельного участка в территориальных зонах: Ц-2, Ц-3, Ц-4, Ц-5, Ц-6, ЦС-1, ЦС-2, ЦС-3, ЦС-4, ЦС-И, ЦС-А, Ж-1, Ж-2, С-1, С-2, С-3, С-4, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, Р-1, Р-2, Р-4, Р-5, Р-6, Р-Эспланада, ГЛ, СХ по заявлениям ООО «Лукойл-Пермнефтеоргсинтез» от 14.11.2019 № 059-22-01-28-7237, департамента градостроительства и архитектуры администрации города Перми от 28.11.2019 № 059-22-01-20/3-3664 (далее – проект решения).

Количество участников публичных слушаний, принявших участие в публичных слушаниях, составило: 0.

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
	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
	Не поступило		

Процедура проведения публичных слушаний соблюдена.

Агеев Виктор Геннадьевич
председатель комиссии по землепользованию
и застройке города Перми _____
(подпись)

Реестр вывесок, подлежащих принудительному демонтажу
на территории Индустриального района г. Перми

№	Адрес (место) нахождения вывески, сведения о владельце вывески (о владельце здания, строения, сооружения, помещения, расположенного в здании, строении, на котором расположена вывеска, если владелец вывески не известен)	Дата направления ТО предупреждения о приведении вывески в соответствие требованиям к размещению вывесок, установленным Правилами благоустройства территории города Перми, утвержденными решением Пермской городской Думы от 18 декабря 2018 г. № 265 (далее – требования к размещению вывесок)	Срок для добровольного приведения вывески в соответствие требованиям к размещению вывесок (10 рабочих дней после дня получения предупреждения)	Реквизиты распоряжения главы ТО о принудительном демонтаже вывески (дата вступления в силу распоряжения)	Срок для принудительного демонтажа (не более 1 месяца после вступления в силу распоряжения главы ТО о принудительном демонтаже)	Реквизиты акта демонтажа вывески	Адрес (место) хранения демонтированной вывески, лицо, ответственное за хранение вывески, за исключением вывесок, не подлежащих хранению	Сумма оплаты демонтажа, перемещения, хранения вывески	Сведения о возмещении расходов	
1	Ул. Мира, 107; ООО «Альфа Живика» аптека «Живика» информация на остеклении (2 объекта)	11/8/2019	11/21/2019							
2	Ул. Советской Армии,19; ИП Субботина О.С. «Хмель и Солод» информация на остеклении	11/8/2019	11/21/2019							
3	Ул. Мира,64; ИП Давыдова О.М. информация на остеклении аптека (2 объекта)	11/18/2019	11/29/2019							
4	Ул. Мира, 68; ООО Карсилс аптека информация на остеклении (2 объекта)	11/18/2019	11/29/2019							
5	Ул. Карпинского, 36; ИП Федосеева О.В. баннер на окне из мягких материалов «Pro зрение»	1/14/2020	1/28/2020							
6	Ул. Братьев Игнатовых, 7; ООО «Биона» аптека баннер из мягких материалов на фасаде (2 объекта)	12/4/2019	1/14/2020	Документ зарегистрирован под № 059-16-01-03-14 от 21.01.2020 . Опубликован в официальном бюллетене под № 6 от 28.01.2020	2/28/2020	№ 1 от 29.01.2020	ул. Волочаевская, 32; начальник отдела демонтажа МКУ «СМИ» Ременников А.В.	1 600		

7	Ул. Братьев Игнатовых, 7; ООО «Биона» вывеска короб над входом из твердых материалов	12/4/2019	1/14/2020	Документ зарегистрирован под № 059-16-01-03-14 от 21.01.2020 . Опубликован в официальном бюллетене под № 6 от 28.01.2020	2/28/2020	№ 1 от 29.01.2021	ул. Волочаевская, 32; начальник отдела демонтажа МКУ «СМИ» Ременников А.В.	2 600		
8	Ул. Братьев Игнатовых, 7; ООО «Биона»; баннер из твердых материалов на ограждении (2 объекта)	12/4/2019	1/14/2020	Документ зарегистрирован под № 059-16-01-03-14 от 21.01.2020 . Опубликован в официальном бюллетене под № 6 от 28.01.2020	2/28/2020	№ 1 от 29.01.2022	ул. Волочаевская, 32; начальник отдела демонтажа МКУ «СМИ» Ременников А.В.	7 200		
9	Ул. Братьев Игнатовых, 19; ООО «Рона» аптека конструкция на остеклении оконного полотна (2 объекта)	12/4/2019	1/13/2020							
10	ул. Мира, 69; ИП Владыкина О.В. «Акптека» информация на остеклении (3 объекта)	12/10/2019	2/3/2020							
11	ул. Мира, 91; ООО «ЧИП» информация на остеклении «Аптека» (3 объекта)	12/10/2019								
12	ул. Мира, 101; ИП Богданов В.В. Вывеска «памятники» на дворовом фасаде здания	12/10/2019	12/24/2019	Документ зарегистрирован под № 059-16-01-03-29 от 31.01.2020 . Опубликован в официальном бюллетене под № 9 от 07.02.2020	3/7/2020					
13	ул. Мира, 103; ИП Аликина информация на остеклении «Кеша» зоомагазин»	12/10/2019	12/24/2019							
14	ул. Мира, 116; ИП Князькова Д.А. салон-парикмахерская вывеска-баннер»Лав энд Бьюти» на фасаде	12/10/2019	12/24/2019	Документ зарегистрирован под № 059-16-01-03-29 от 31.01.2020 . Опубликован в официальном бюллетене под № 9 от 07.02.2020	3/7/2020					

15	ул. Нефтяников, 27; ООО «Аллада» вывеска на фасаде здания	12/10/2019	12/24/2019	Документ зарегистрирован под № 059-16-01-03-29 от 31.01.2020 . Опубликован в официальном бюллетене под № 9 от 07.02.2020	3/7/2020					
16	ул. 9 мая, 16; ИП Алиева баннер «Продукты 24 часа», ассортимент (2 объекта)	12/17/2019	12/31/2019	Документ зарегистрирован под № 059-16-01-03-29 от 31.01.2020 . Опубликован в официальном бюллетене под № 9 от 07.02.2020	3/7/2020					
17	ул. Баумана, 23; ИП Гумбатов; информация на остеклении (4 объекта)	12/17/2019	12/31/2019							
18	ул. Комбайнеров, 32; ИП Пономорева О.В. Вертикальная вывеска «Аптека»	12/17/2019	2/3/2020							
19	ул. Мира, 65; ООО «Легенда» информация на остеклении магазина «МОНРО» (4 объекта)	12/24/2019	1/21/2020							
20	ул. Мира, 65; ИП Плотников Д.А.; информация на остклении магазина «Меркурий» (2 объекта)	12/24/2019	1/15/2020							
21	ул. Мира, 66; «Славянский аппетит» кафе быстрого питания; баннер «Шаверма,шаурма» (2 объекта)	12/24/2019	1/15/2020	Документ зарегистрирован под № 059-16-01-03-29 от 31.01.2020 . Опубликован в официальном бюллетене под № 9 от 07.02.2020	3/7/2020					
22	ул. Мира, 67; ИП Карсакова Н.А. вертикальная вывеска «Ювелирный магазин» на уровне 2-3 этажа	12/24/2019	1/15/2020	Документ зарегистрирован под № 059-16-01-03-29 от 31.01.2020 . Опубликован в официальном бюллетене под № 9 от 07.02.2020	3/7/2020					

23	ул. Мира, 69; ИП Плотников Д.А. Баннер на фасаде здания магазина «Распродажный»	12/24/2019	1/15/2020	Документ зарегистрирован под № 059-16-01-03-29 от 31.01.2020 . Опубликован в официальном бюллетене под № 9 от 07.02.2020	3/7/2020					
24	ул. Мира, 74; Безбородов; баннеры на остеклении парикмахерской «Цирюльник»(3 объекта)	12/24/2019	1/15/2020							
25	ул. Мира, 94; ИП Тетерлева О.А.; баннер на фасаде здания «Мясо от фермера»	12/24/2019	1/15/2020	Документ зарегистрирован под № 059-16-01-03-29 от 31.01.2020 . Опубликован в официальном бюллетене под № 9 от 07.02.2020	3/7/2020					
26	ул. Стахановская, 54 ж; АНОДПО «Пермский институт повышения квалификации работников здравохранения» баннер на фасаде здания с наименованием (2 объекта)	12/24/2019	1/15/2020	Документ зараегистрирован под № 059-16-01-07/3-103 от 20.20.2020. Опубликова в официальном бюллетене под № 14 от 25.02.2020.	3/25/2020					
27	ул. Стахановская, 54 ж; ООО «ИОЛЛА» баннер на фасаде здания с наименованием (2 объекта)	12/24/2019	1/15/2020	Документ зараегистрирован под № 059-16-01-07/3-103 от 20.20.2020. Опубликова в официальном бюллетене под № 14 от 25.02.2020.	3/25/2020					
28	ул. Карпинского, 36; Безбородов информация на остеклении (3 объекта)	1/14/2020	1/28/2020							
29	ул. Норилькая, 6; ООО «НПО Подшибник» вывеска-баннер с наименованием на фасаде здания	1/15/2020	1/29/2020	Документ зараегистрирован под № 059-16-01-07/3-103 от 20.20.2020. Опубликова в официальном бюллетене под № 14 от 25.02.2020.	3/25/2020					

30	ул. Норильская, 8; ИП Каменских А.Л. вывеска-баннер с наименованием и товарами на фасаде здания (4 объекта)	1/15/2020	2/20/2020	Добровольное приведение вывески.						
31	ул. Советской Армии, 45; ИП Храмцова О.А. баннер «Мясной» на фасаде здания	1/22/2020	2/6/2020	Документ зарегистрирован под № 059-16-01-07/3-103 от 20.20.2020. Опубликова в официальном бюллетене под № 14 от 25.02.2020.	3/25/2020					
32	ул. Советской Армии, 47; ИП Варзаков В.В. Баннер «ликвидация обуви» на ограждении	1/22/2020	2/20/2020							
33	ул. Советской Армии, 47; ИП Мутных-Самарцева Н.Н. Баннеры «Пекарня» на фасаде здания (3 объекта)	1/22/2020	2/6/2020	Документ зарегистрирован под № 059-16-01-07/3-103 от 20.20.2020. Опубликова в официальном бюллетене под № 14 от 25.02.2020.	3/25/2020					
34	ул. Рязанская, 97 а; ООО «Торговый дом «ЭлектроТрейд» баннер «инструмент» на фасаде здания	1/23/2020	2/7/2020	Документ зарегистрирован под № 059-16-01-07/3-103 от 20.20.2020. Опубликова в официальном бюллетене под № 14 от 25.02.2020.	3/25/2020					
35	ул. Рязанская, 98; ИП Обухов Р.А. баннер нафасаде здания «аренда инструмента» (2 объекта)	1/23/2020	2/7/2020	Документ зарегистрирован под № 059-16-01-07/3-103 от 20.20.2020. Опубликова в официальном бюллетене под № 14 от 25.02.2020.	3/25/2020					
36	ул. Беляева, 17; Минибаева О.В.; баннеры «Столовая» на фасаде здания (2 объекта)	1/23/2020	2/7/2020	Документ зарегистрирован под № 059-16-01-07/3-103 от 20.20.2020. Опубликова в официальном бюллетене под № 14 от 25.02.2020.	3/25/2020					

37	ул. Беляева, 17; ООО «Аутогласс Маркет Рус» баннеры на фасаде здания (3 объекта)	1/23/2020	2/7/2020	Документ зарегистрирован под № 059-16-01-07/3-103 от 20.20.2020. Опубликова в официальном бюллетене под № 14 от 25.02.2020.	3/25/2020					
38	ул. Карпинского, 112; ИП Давидова О.М. информация на остеклении (5 объектов)	1/29/2020								
39	ул. Баумана, 3; ООО «Лечебно-диагностический центр международного института биологических систем - Пермь» баннер на фасаде здания с указанием услуг	1/29/2020	2/20/2020							
40	ул. Баумана, 3; ООО «Лечебно-диагностический центр международного института биологических систем - Пермь» вертикальная вывеска панель-кронштейн на фасаде здания	1/29/2020	2/20/2020							
41	ул. Мира, 69/ ул. Космонавта Леонова, 21; ООО «Стоматологическая клиника «Аллада» вертикальная вывеска панель-кронштейн «Стоматология» на уровне 2-3 этажа	1/29/2020								
42	ул. Мира, 101; ООО «МЕГА-СЕРВИС» вывески из твердых материалов на фасаде здания «Салон-парикмахерская» (2 объекта), «Солярий», «Швейные услуги», «Унмоменто химчистка» (3 объекта)	1/29/2020								
43	ул. Снайперов, 5; ИП Мамедов М.А. «кафе», «кафе-бар «Тополя», «магазин продукты, фрукты, овощи» (4 объекта)	1/30/2020	2/20/2020							
45	пр-т Декабристов, 1; ИП Агарпов вывеска «Кулинария, Кондитерская» на фасаде здания	2/5/2020	3/13/2020							
46	пр-т Декабристов, 20; ИП Кунщиков А.И. баннер «трикотаж» у входной группы	2/5/2020	2/20/2020	Добровольное приведение вывески						
47	пр-т Декабристов, 12; ИП Иващишина А.Г. Вывеска «Парикмахерская «Семейная» из твердых материалов на козырьке	2/5/2020	2/20/2020							
48	ул. Карпинского, 64; ИП Земинкова вывеска»Рыжий кот» на ограждении цокольный этаж	2/5/2020	2/20/2020							
49	ул. Карпинского, 64; Уральские посикунчики баннер на фасаде здания	2/5/2020	2/20/2020	Добровольное приведение вывески						

50	ул. Карпинского, 64; ИП Нечаева Л.В. Баннеры «Аптека», «Планета здоровья» на фасаде здания (2 объекта)	2/5/2020	2/20/2020							
51	ул. Карпинского, 56; ИП Чуркина О.И. Вывеска баннер «Турбо солярий на фасаде здания	2/5/2020	2/20/2020							
52	ул.Карпинского, 69; ИП Мердиан Э. баннеры «Солярий», «Горячие ножницы», «список услуг» на фасаде здания (6 объектов)	2/5/2020	2/20/2020							
53	ул. Карпинского, 67; ИП Печерская Е.Б. баннер с изображением канц. товаров на фасаде здания	2/5/2020	2/20/2020							
54	ул. Карпинского, 67; ИП Печерская Е.Б. щиты из твердых материалов «Школьный бум», «шары гелием», табличка с ассортимент товаров на фасаде здания (3 объекта)	2/5/2020	2/20/2020							
55	ул. Карпинского, 67; ИП Печерская Е.Б. световой короб «ЛистОК» над входом	2/5/2020	2/20/2020							
56	пр-т Декабристов, 20; ИП Константинова Ю.В. Баннер туристического агенства «AGENT TRAVEL» на балконе	2/6/2020	3/2/2020							
57	пр-т Декабристов, 20; ИП Константинова Ю.В. Информационная табличка «Росс Тур» на фасаде здания	2/6/2020	3/2/2020							
58	пр-т Декабристов, 20; ООО «Межевик-Н» баннер на балконе «Кадастровый инженер, поекты, тех. планы, межевание»	2/6/2020	2/20/2020	Добровольное приведение вывески						
59	ул. Карпинского, 126; Концарина И.В. Баннеры парикмахерскрой «Жаимн» (7 объектов)	2/12/2020	2/28/2020							
60	ул. Карпинского, 126; ИП Мамедов А.Г. баннер «куединский мясокомбинат»	2/12/2020	2/28/2020							
61	ул. Карпинского, 126; ИП Мамедов А.Г. железная вывеска «куединский мясокомбинат»	2/12/2020	2/28/2020							
62	ул. Карпинского, 126а; ИП Цихелишвили С.И. баннер «мясо для вас»	2/12/2020	2/28/2020							
63	ул. Карпинского, 126а; ИП ДжураевГ.М. баннер «сухофрукты, овощи, фрукты»	2/12/2020	2/28/2020							
64	ул. Карпинского, 126а; ИП СоседковА.М. баннер «продукты», «ассортимент товаров» (2 объекта)	2/12/2020	2/28/2020							
65	ул. Карпинского, 107; ИП Рустам баннер «магазин «Виктория», «Распрожажа»	2/12/2020	2/28/2020							

66	ул. Карпинского, 101; Штейк Э.А. баннеры салона красоты «Эдит» (2 объекта)	2/12/2020	2/28/2020							
67	ул. Карпинского, 101; Штейк Э.А. световой короб салон красоты	2/12/2020	2/28/2020							
68	ул. Карпинского, 99а; ИП Анисимов баннеры «Автомаг» (2 объекта)	2/12/2020	2/28/2020							
69	ул. Карпинского, 118; ООО «СКВ» баннер «онлайн кассы»	2/12/2020	2/28/2020							
70	ул. Карпинского, 110; ИП Полтанова Н.А. Вывеска семейныйсалон красоты «prostostilno»	2/12/2020	2/28/2020							
71	ул. Карпинского, 97а; ООО «УТС» баннер «УТС»	2/12/2020	2/28/2020							
72	ул. Карпинского, 97а; ООО «Бустер» баннер автосервиса «Бустер»	2/12/2020	2/18/2020	Добровольное приведение вывески						
73	ул. Карпинского, 97 к.1; Попонин А.В. Баннер «автомойка» (2 объекта)	2/12/2020	2/28/2020							
74	ул. Стахановская, 45; ООО «Агроторг» подложка у магазина «Пятерочка»	2/12/2020	2/28/2020							
75	ул. Стахановская, 45; АО «ДХЛ Интернешинл» световой короб «DHL»	2/12/2020	2/28/2020							

Департамент земельных отношений администрации города Перми в целях информирования населения в соответствии со статьей 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации сообщает о возможном установлении публичного сервитута в отдельных целях на территории города Перми

№	Кадастровый номер земельного участка в отношении которого устанавливается публичный сервитут (при наличии)	Адрес или описание земельного участка в отношении которого устанавливается публичный сервитут	Цели установления публичного сервитута
1	59:01:4311739:56	г. Пермь, Мотовилихинский район	в целях размещения тепловой сети, необходимой для подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства (спортивный зал по адресу: г. Пермь, ул. Ким, 78б) к сетям инженерно-технического обеспечения
2	59:01:4311739:57	г.Пермь, Мотовилихинский район	в целях размещения тепловой сети, необходимой для подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства (спортивный зал по адресу: г. Пермь, ул. Ким, 78б) к сетям инженерно-технического обеспечения
3	59:01:4311739:26	г.Пермь, Мотовилихинский район	в целях размещения тепловой сети, необходимой для подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства (спортивный зал по адресу: г. Пермь, ул. Ким, 78б) к сетям инженерно-технического обеспечения
4	59:01:4311739:18	г.Пермь, Мотовилихинский район	в целях размещения тепловой сети, необходимой для подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства (спортивный зал по адресу: г. Пермь, ул. Ким, 78б) к сетям инженерно-технического обеспечения
5	59:01:4410135:10	г.Пермь, Ленинский район	в целях размещения тепловой сети, необходимой для подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства (административное здание по адресу: г. Пермь, ул. Луначарского, 95а/1) к сетям инженерно-технического обеспечения
6	59:01:4410135:4	г.Пермь, Ленинский район	в целях размещения тепловой сети, необходимой для подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства (административное здание по адресу: г. Пермь, ул. Луначарского, 95а/1) к сетям инженерно-технического обеспечения
7	59:01:4410524:14	г.Пермь, Дзержинский район	в целях подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения

Заинтересованные лица имеют право ознакомиться с ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута по адресу: г. Пермь, ул. Сибирская 15, каб. 202, четверг с 10:00 до 12:00.

Заинтересованные лица могут подать заявление об учете прав в срок с 25.02.2020 по 25.03.2020.

Способы подачи заявлений:

1. посредством почтовой связи;

2. лично, в том числе через представителя, в департамент земельных отношений администрации города Перми (г. Пермь, ул. Сибирская 15, цокольный этаж, каб.005, понедельник, вторник, четверг с 09:00 до 13:00 с 14:00 до 16:00, кроме нерабочих и праздничных дней);

3. в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Правообладатели земельных участков, в отношении которых испрашивается публичный сервитут, если их права не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, в течение тридцати дней со дня опубликования сообщения, предусмотренного подпунктом 1 пункта 3 статьи 39.42 ЗК РФ, подают в орган, уполномоченный на установление публичного сервитута, заявления об учете их прав (обременений прав) на земельные участки с приложением копий документов, подтверждающих эти права (обременения прав). В таких заявлениях указывается способ связи с правообладателями земельных участков, в том числе их почтовый адрес и (или) адрес электронной почты. Правообладатели земельных участков, подавшие такие заявления по истечении указанного срока, несут риски невозможности обеспечения их прав в связи с отсутствием информации о таких лицах и их правах на земельные участки. Такие лица имеют право требовать от обладателя публичного сервитута плату за публичный сервитут не более чем за три года, предшествующие дню направления ими заявления об учете их прав (обременений прав).

Реквизиты решений об утверждении документа территориального планирования, документации по планировке территории, программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселения, городского округа, а также информацию об инвестиционной программе субъекта естественных монополий, организации коммунального комплекса, указанных в ходатайстве об установлении публичного сервитута и сведения об официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» отсутствуют.

Информация о возможности установления публичного сервитута публикуется на сайте http://www.gorodperm.ru, в «Официальном бюллетене органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

Приложения см. на стр. 263

Сообщение о технической ошибке

В печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь» от 21.02.2020 № 13 в разделе «официальная информация» на странице 148 слова «Заинтересованные лица могут подать заявление об учете прав в срок с 20.02.2020 по 20.03.2020.» читать словами «Заинтересованные лица могут подать заявление об учете прав в срок с 21.02.2020 по 21.03.2020.».

Заключение о результатах публичных слушаний
по вопросам градостроительной деятельности
от «20» февраля 2020 г. № 1-опп

Настоящее заключение подготовлено Комиссией по землепользованию и застройке города Перми (далее – комиссия) на основании протокола публичных слушаний от «14» февраля 2020 г. № 8-урв по рассмотрению проекта решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельного параметра разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в отношении земельного участка с кадастровым номером 59:01:4413663:1, расположенного в территориальной зоне индивидуальной усадебной жилой застройки (Ж-5) по ул. Бахаревская 1-я, 76 в Свердловском районе города Перми на основании заявления Шкловской Людмилы Владимировны от 21 ноября 2019 г. № 059-22-01-28-7383..

Количество участников публичных слушаний, принявших участие в публичных слушаниях, составило: 2.

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
	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		

Председатель комиссии _____ Агеев В.Г.
(Ф.И.О., должность представителя организатора публичных слушаний) (подпись)

Извещение о проведении 02.04.2020 аукциона
по продаже земельного участка
и на право заключения договоров аренды земельных участков

Лот № 1

1.	Наименование организатора аукциона	Департамент имущественных отношений администрации города Перми
2.	Наименование органа местного самоуправления, принявшего решение о проведении аукциона, реквизиты указанного решения	Администрация города Перми, приказ начальника департамента имущественных отношений администрации города Перми от 21.02.2020 № 059-19-01-11-19
3.	Место, дата, время проведения аукциона Дата рассмотрения заявок на участие в аукционе	г. Пермь, ул. Сибирская,14, каб. № 2 02.04.2020 в 09 час. 20 мин. 01.04.2020 в 15 час. 00 мин.
4.	Предмет аукциона на право заключения договора аренды земельного участка	
	• местоположение	мкр. Ширяиха,1б, Орджоникидзевский район, г. Пермь
	• площадь	419 кв. м
	• кадастровый номер	59:01:0000000:75199
	• права на земельный участок	государственная собственность не разграничена
	• ограничение прав	Ограничения прав подробно описаны в выписке из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости от 18.12.2019 № КУВИ-001/2019-30619460. Земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории – Приаэродромная территория аэродрома аэропорта Большое Савино. Земельный участок полностью расположен в границах зон санитарной охраны: второй пояс зоны санитарной охраны поверхностного водозабора АО «Пермский завод «Машиностроитель»; третий пояс зоны санитарной охраны поверхностного водозабора АО «Пермский завод «Машиностроитель». Земельный участок полностью расположен в границах прибрежной защитной полосы, зоне катастрофического затопления, в водоохранной зоне.
	• обременения	нет
	• разрешенное использование	озеленение
	• принадлежность к определенной категории земель	земли населенных пунктов
	• максимально и (или) минимально допустимые параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства	нет **(строительство не предусмотрено)**
	• технические условия подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, предусматривающие предельную свободную мощность существующих сетей, • максимальную нагрузку и сроки подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, срок действия технических условий • плата за подключение (технологическое присоединение)	нет

5.	Начальная цена предмета аукциона **(размер ежегодной арендной платы)** Победитель аукциона, иное лицо, с которым договор заключается в соответствии с п.13, п.14 или п. 20 ст. 39.12 Земельного Кодекса Российской Федерации (далее – ЗК РФ), обязан в течение **5 рабочих дней** со дня составления протокола о результатах аукциона, а в случаях, определенных п.13, п.14, ст. 39.12 ЗК РФ, протокола рассмотрения заявок, уплатить ежегодный размер арендной платы (за вычетом задатка, внесенного для участия в аукционе) **однократно за первые 3 года** на счет департамента земельных отношений администрации города Перми, 614000, ул. Сибирская,15, тел. 212-29-82 (отдел договоров)	23 000 руб.
6.	«Шаг аукциона» (3% от начальной цены)	690 руб.
7.	Форма заявки на участие в аукционе, порядок ее приема, адрес места ее приема, даты и время начала и окончания приема заявок на участие в аукционе	Форма заявки размещена на сайтах www.torgi.gov.ru, www.gorodperm.ru (раздел Деятельность/Муниципальная собственность/Торговая площадка/ Вид торгов Продажа и аренда земельных участков). Заявка подается и принимается одновременно с полным пакетом документов, требуемых для участия в аукционе. На каждый лот представляется отдельный пакет документов, документы после аукциона не возвращаются. Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируется организатором аукциона в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера, даты и времени подачи. г. Пермь, ул. Сибирская,14, каб. № 12 с 02.03.2020 по 27.03.2020 ежедневно в рабочие дни с 10 час. 00 мин. до 13 час. 00 мин.
8.	Размер задатка (50% от начальной цены) Порядок внесения задатка участниками аукциона и возврата им задатка	11 500 руб. Путем перечисления на счет организатора аукциона. Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке (п.2 ст. 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации). Задаток должен поступить на счет организатора аукциона до 15:00 01.04.2020. В течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона организатор аукциона обязан возвратить задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем. Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, задаток, внесенный иным лицом, с которым договор купли-продажи или договор аренды земельного участка заключается в соответствии с пунктом 13, 14 или 20 ст. 39.12 ЗК РФ, засчитываются в оплату приобретаемого земельного участка или в счет арендной платы за него. Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими в установленном настоящей статьей порядке договора купли-продажи или договора аренды земельного участка вследствие уклонения от заключения указанных договоров, не возвращаются.

	Банковские реквизиты счета для перечисления задатка	Департамент финансов администрации города Перми (департамент имущественных отношений администрации города Перми, л/с 04163010041), ИНН 5902502248, КПП 590201001, ОКТМО 57701000, р/с 403 028 108 577 350 000 30 в Отделении Пермь г. Пермь, БИК банка 045773001, КБК 00000000000000000510. Назначение платежа: задаток для участия в аукционе 02.04.2020 по лоту № 1 (мкр. Ширяиха,1б)
9.	Срок аренды земельного участка	4 года 11 месяцев
10.	Проект договора аренды земельного участка	Типовая форма договора аренды земельного участка, приобретаемого на торгах в форме аукциона, утверждена постановлением администрации города Перми от 29.05.2015 № 322, является Приложением № 1 к настоящему извещению и размещена на сайтах www.torgi.gov.ru, www.gorodperm.ru (раздел Деятельность/ Муниципальная собственность/ Торговая площадка/Вид торгов Продажа и аренда земельных участков).
11.	Порядок осмотра земельного участка на местности	Осмотр земельного участка производится заявителем самостоятельно в любое время с даты опубликования настоящего извещения.

Лот № 2

1.	Наименование организатора аукциона	Департамент имущественных отношений администрации города Перми
2.	Наименование органа местного самоуправления, принявшего решение о проведении аукциона, реквизиты указанного решения	Администрация города Перми, приказ начальника департамента имущественных отношений администрации города Перми от 21.02.2020 № 059-19-01-11-19
3.	Место, дата, время проведения аукциона Дата рассмотрения заявок на участие в аукционе	г. Пермь, ул. Сибирская,14, каб. № 2 02.04.2020 в 09 час. 20 мин. 01.04.2020 в 15 час. 00 мин.
4.	Предмет аукциона на право заключения договора аренды земельного участка	
	• местоположение	ул. Самаркандская,1д, Свердловский район, г. Пермь
	• площадь	650 кв. м
	• кадастровый номер	59:01:4311479:75
	• права на земельный участок	государственная собственность не разграничена
	• ограничение прав	Земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории – Приаэродромная территория аэродрома аэропорта Большое Савино.
	• обременения	нет
	• разрешенное использование	под зеленые насаждения
	• принадлежность к определенной категории земель	земли населенных пунктов
	• максимально и (или) минимально допустимые параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства	нет **(строительство не предусмотрено)**

	• технические условия подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, предусматривающие предельную свободную мощность существующих сетей, • максимальную нагрузку и сроки подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, срок действия технических условий • плата за подключение (технологическое присоединение)	нет
5.	Начальная цена предмета аукциона **(размер ежегодной арендной платы)** Победитель аукциона, иное лицо, с которым договор заключается в соответствии с п.13, п.14 или п. 20 ст. 39.12 Земельного Кодекса Российской Федерации (далее – ЗК РФ), обязан в течение **5 рабочих дней** со дня составления протокола о результатах аукциона, а в случаях, определенных п.13, п.14, ст. 39.12 ЗК РФ, протокола рассмотрения заявок, уплатить ежегодный размер арендной платы (за вычетом задатка, внесенного для участия в аукционе) **однократно за первые 3 года** на счет департамента земельных отношений администрации города Перми, 614000, ул. Сибирская,15, тел. 212-29-82 (отдел договоров)	120 000 руб.
6.	«Шаг аукциона» (3% от начальной цены)	3 600 руб.
7.	Форма заявки на участие в аукционе, порядок ее приема, адрес места ее приема, даты и время начала и окончания приема заявок на участие в аукционе	Форма заявки размещена на сайтах www.torgi.gov.ru, www.gorodperm.ru (раздел Деятельность/Муниципальная собственность/Торговая площадка/ Вид торгов Продажа и аренда земельных участков). Заявка подается и принимается одновременно с полным пакетом документов, требуемых для участия в аукционе. На каждый лот представляется отдельный пакет документов, документы после аукциона не возвращаются. Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируется организатором аукциона в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера, даты и времени подачи. г. Пермь, ул. Сибирская,14, каб. № 12 с 02.03.2020 по 27.03.2020 ежедневно в рабочие дни с 10 час. 00 мин. до 13 час. 00 мин.

8.	Размер задатка (50% от начальной цены) Порядок внесения задатка участниками аукциона и возврата им задатка Банковские реквизиты счета для перечисления задатка	60 000 руб. Путем перечисления на счет организатора аукциона. Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке (п.2 ст. 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации). Задаток должен поступить на счет организатора аукциона до 15:00 01.04.2020. В течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона организатор аукциона обязан возвратить задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем. Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, задаток, внесенный иным лицом, с которым договор купли-продажи или договор аренды земельного участка заключается в соответствии с пунктом 13, 14 или 20 ст. 39.12 ЗК РФ, засчитываются в оплату приобретаемого земельного участка или в счет арендной платы за него. Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими в установленном настоящей статьей порядке договора купли-продажи или договора аренды земельного участка вследствие уклонения от заключения указанных договоров, не возвращаются. Департамент финансов администрации города Перми (департамент имущественных отношений администрации города Перми, л/с 04163010041), ИНН 5902502248, КПП 590201001, ОКТМО 57701000, р/с 403 028 108 577 350 000 30 в Отделении Пермь г. Пермь, БИК банка 045773001, КБК 00000000000000000510. Назначение платежа: задаток для участия в аукционе 02.04.2020 по лоту № 2 (ул. Самаркандская,1д)
9.	Срок аренды земельного участка	4 года 11 месяцев
10.	Проект договора аренды земельного участка	Типовая форма договора аренды земельного участка, приобретаемого на торгах в форме аукциона, утверждена постановлением администрации города Перми от 29.05.2015 № 322, является Приложением № 1 к настоящему извещению и размещена на сайтах www.torgi.gov.ru, www.gorodperm.ru (раздел Деятельность/ Муниципальная собственность/ Торговая площадка/Вид торгов Продажа и аренда земельных участков).
11.	Порядок осмотра земельного участка на местности	Осмотр земельного участка производится заявителем самостоятельно в любое время с даты опубликования настоящего извещения.

Лот № 3

1.	Наименование организатора аукциона	Департамент имущественных отношений администрации города Перми
2.	Наименование органа местного самоуправления, принявшего решение о проведении аукциона, реквизиты указанного решения	Администрация города Перми, приказ начальника департамента имущественных отношений администрации города Перми от 21.02.2020 № 059-19-01-11-19

3.	Место, дата, время проведения аукциона Дата рассмотрения заявок на участие в аукционе	г. Пермь, ул. Сибирская,14, каб. № 2 02.04.2020 в 09 час. 20 мин. 01.04.2020 в 15 час. 00 мин.
4.	Предмет аукциона на право заключения договора аренды земельного участка	
	• местоположение	ул. Светлогорская,17а, Кировский район, г. Пермь
	• площадь	6 016 кв.м
	• кадастровый номер	59:01:1717062:287
	• права на земельный участок	государственная собственность не разграничена
	• ограничение прав	Ограничения прав подробно описаны в выписке из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости от 31.05.2019 г. № КУВИ-001/2019-12127424, а также в градостроительном плане земельного участка. Проектирование и строительство необходимо вести в соответствии с приложением Б «СП 42.13330.2016. Свод правил. Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89*», утвержденным Приказом Минстроя России от 30.12.2016 № 1034/пр, коэффициент плотности специализированной общественной застройки составляет 2,4.
	• обременения	нет
	• разрешенное использование	для иных видов использования, характерных для населенных пунктов (под строительство физкультурно-оздоровительного комплекса), территориальная зона ЦС-3
	• принадлежность к определенной категории земель	земли населенных пунктов
	• максимально и (или) минимально допустимые параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства	в технической документации (градостроительный план земельного участка)
	• технические условия подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, предусматривающие предельную свободную мощность существующих сетей, максимальную нагрузку и сроки подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, срок действия технических условий • плата за подключение (технологическое присоединение)	в технической документации в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 13.02.2006 № 83 В соответствии с письмом ООО «Новогор-Прикамье» от 05.04.2019 № 110-5953 при проработке возможности строительства на данной площадке, определения объекта и уточнения необходимых мощностей до начала разработки рабочего проекта, заказчику необходимо получить технические условия подключения объекта капитального строительства к системам водоснабжения и водоотведения. Срок действия технических условий – 3 года.

5.	Начальная цена предмета аукциона **(размер ежегодной арендной платы)** Победитель аукциона, иное лицо, с которым договор заключается в соответствии с п.13, п.14 или п. 20 ст. 39.12 Земельного Кодекса Российской Федерации (далее – ЗК РФ), обязан в течение **5 рабочих дней** со дня составления протокола о результатах аукциона, а в случаях, определенных п.13, п.14, ст. 39.12 ЗК РФ, протокола рассмотрения заявок, уплатить ежегодный размер арендной платы (за вычетом задатка, внесенного для участия в аукционе) **однократно за первые 3 года** на счет департамента земельных отношений администрации города Перми, 614000, ул. Сибирская,15, тел. 212-29-82 (отдел договоров)	3 100 000 руб.
6.	«Шаг аукциона» (3% от начальной цены)	93 000 руб.
7.	Форма заявки на участие в аукционе, порядок ее приема,, адрес места ее приема, даты и время начала и окончания приема заявок на участие в аукционе	Форма заявки размещена на сайтах www.torgi.gov.ru, www.gorodperm.ru (раздел Деятельность/ Муниципальная собственность/ Торговая площадка/ Вид торгов Продажа и аренда земельных участков). Заявка подается и принимается одновременно с полным пакетом документов, требуемых для участия в аукционе. На каждый лот представляется отдельный пакет документов, документы после аукциона не возвращаются. Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируется организатором аукциона в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера, даты и времени подачи. г. Пермь, ул. Сибирская,14, каб. № 12 с 02.03.2020 по 27.03.2020 ежедневно в рабочие дни с 10 час. 00 мин. до 13 час. 00 мин.
8.	Размер задатка (50% от начальной цены) Порядок внесения задатка участниками аукциона и возврата им задатка	1 550 000 руб. Путем перечисления на счет организатора аукциона. Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке (п.2 ст. 39.12 Земельного кодекса РФ). Задаток должен поступить на счет организатора аукциона до 15:00 01.04.2020. В течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона организатор аукциона обязан возвратить задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем. Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, задаток, внесенный иным лицом, с которым договор купли-продажи или договор аренды земельного участка заключается в соответствии с пунктом 13, 14 или 20 ст. 39.12 ЗК РФ, засчитываются в оплату приобретаемого земельного участка или в счет арендной платы за него. Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими в установленном настоящей статьей порядке договора купли-продажи или договора аренды земельного участка вследствие уклонения от заключения указанных договоров, не возвращаются.

	Банковские реквизиты счета для перечисления задатка	Департамент финансов администрации города Перми (департамент имущественных отношений администрации города Перми, л/с 04163010041), ИНН 5902502248, КПП 590201001, ОКТМО 57701000, р/с 403 028 108 577 350 000 30 в Отделении Пермь г. Пермь, БИК банка 045773001, КБК 00000000000000000510. Назначение платежа: задаток для участия в аукционе 02.04.2020 по лоту № 3 (ул. Светлогорская,17а)
9	Срок аренды земельного участка	4 года 6 месяцев
10	Проект договора аренды земельного участка	Типовая форма договора аренды земельного участка, приобретаемого на торгах в форме аукциона, для строительства, утверждена постановлением администрации города Перми от 29.05.2015 № 322, является Приложением № 2 к настоящему извещению и размещена на сайтах www.torgi.gov.ru, www.gorodperm.ru (раздел Деятельность/ Муниципальная собственность/ Торговая площадка/Вид торгов Продажа и аренда земельных участков).
11.	Порядок осмотра земельного участка на местности	Осмотр земельного участка производится заявителем самостоятельно в любое время с даты опубликования настоящего извещения.

Лот № 4

1.	Наименование организатора аукциона	Департамент имущественных отношений администрации города Перми
2.	Наименование органа местного самоуправления, принявшего решение о проведении аукциона, реквизиты указанного решения	Администрация города Перми, приказ начальника департамента имущественных отношений администрации города Перми от 21.02.2020 № 059-19-01-11-19
3.	Место, дата, время проведения аукциона Дата рассмотрения заявок на участие в аукционе	г. Пермь, ул. Сибирская,14, каб. № 2 02.04.2020 в 09 час. 20 мин. 01.04.2020 в 15 час. 00 мин.
4.	Предмет аукциона на право заключения договора аренды земельного участка	
	• местоположение	ул. Сысольская,21, Кировский район, г. Пермь
	• площадь	1 163 кв.м
	• кадастровый номер	59:01:1713331:5
	• права на земельный участок	государственная собственность не разграничена
	• ограничение прав	Ограничения прав подробно описаны в выписке из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости от 18.12.2019 № КУВИ-001/2019-30592962, а также в градостроительном плане земельного участка. Земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории: Приаэродромная территория аэродрома аэропорта Большое Савино, 59:32.2.857 - Постановление Правительства РФ от 11.03.2010 № 138 «Об утверждении Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации»: «Запрещается размещать в полосах воздушных подходов на удалении до 30 км, а вне полос воздушных подходов – до 15 км от контрольной точки аэродрома объекты выбросов (размещения) отходов, животноводческие фермы, скотобойни и другие объекты, способствующие привлечению и массовому скоплению птиц».

	• обременения	нет
	• разрешенное использование	авторемонтные мастерские, автомойки (относящиеся к V классу вредности по санитарной классификации и при условии соблюдения нормативной санитарно-защитной зоны не более 50 м.), территориальная зона Ц-6
	• принадлежность к определенной категории земель	земли населенных пунктов
	• максимально и (или) минимально допустимые параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства	в технической документации (градостроительный план земельного участка)
	• технические условия подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, предусматривающие предельную свободную мощность существующих сетей, максимальную нагрузку и сроки подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, срок действия технических условий • плата за подключение (технологическое присоединение)	в технической документации в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 13.02.2006 № 83 В соответствии с письмом ООО «Новогор-Прикамье» от 29.08.2019 № 110-15219 при проработке возможности строительства на данной площадке, определения объекта и уточнения необходимых мощностей до начала разработки рабочего проекта, заказчику необходимо получить технические условия подключения объекта капитального строительства к системам водоснабжения и водоотведения. Срок действия технических условий – 3 года.
5.	Начальная цена предмета аукциона **(размер ежегодной арендной платы)** Победитель аукциона, иное лицо, с которым договор заключается в соответствии с п.13, п.14 или п. 20 ст. 39.12 Земельного Кодекса Российской Федерации (далее – ЗК РФ), обязан **в течение 5 рабочих дней** со дня составления протокола о результатах аукциона, а в случаях, определенных п.13, п.14, ст. 39.12 ЗК РФ, протокола рассмотрения заявок, уплатить ежегодный размер арендной платы (за вычетом задатка, внесенного для участия в аукционе) **однократно за весь срок действия договора аренды** на счет департамента земельных отношений администрации города Перми, 614000, ул. Сибирская,15, тел. 212-29-82 (отдел договоров)	420 000 руб.
6.	«Шаг аукциона» (3% от начальной цены)	12 600 руб.

7.	Форма заявки на участие в аукционе, порядок ее приема,, адрес места ее приема, даты и время начала и окончания приема заявок на участие в аукционе	Форма заявки размещена на сайтах www.torgi.gov.ru, www.gorodperm.ru (раздел Деятельность/ Муниципальная собственность/ Торговая площадка/ Вид торгов Продажа и аренда земельных участков). Заявка подается и принимается одновременно с полным пакетом документов, требуемых для участия в аукционе. На каждый лот представляется отдельный пакет документов, документы после аукциона не возвращаются. Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируется организатором аукциона в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера, даты и времени подачи. г. Пермь, ул. Сибирская,14, каб. № 12 с 02.03.2020 по 27.03.2020 ежедневно в рабочие дни с 10 час. 00 мин. до 13 час. 00 мин.
8.	Размер задатка (50% от начальной цены) Порядок внесения задатка участниками аукциона и возврата им задатка Банковские реквизиты счета для перечисления задатка	210 000 руб. Путем перечисления на счет организатора аукциона. Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке (п.2 ст. 39.12 Земельного кодекса РФ). Задаток должен поступить на счет организатора аукциона до 15:00 01.04.2020. В течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона организатор аукциона обязан возвратить задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем. Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, задаток, внесенный иным лицом, с которым договор купли-продажи или договор аренды земельного участка заключается в соответствии с пунктом 13, 14 или 20 ст. 39.12 ЗК РФ, засчитываются в оплату приобретаемого земельного участка или в счет арендной платы за него. Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими в установленном настоящей статьей порядке договора купли-продажи или договора аренды земельного участка вследствие уклонения от заключения указанных договоров, не возвращаются. Департамент финансов администрации города Перми (департамент имущественных отношений администрации города Перми, л/с 04163010041), ИНН 5902502248, КПП 590201001, ОКТМО 57701000, р/с 403 028 108 577 350 000 30 в Отделении Пермь г. Пермь, БИК банка 045773001, КБК 00000000000000000510. Назначение платежа: задаток для участия в аукционе 02.04.2020 по лоту № 4 (ул. Сысольская,21)
9	Срок аренды земельного участка	2 года 8 месяцев

10	Проект договора аренды земельного участка	Типовая форма договора аренды земельного участка, приобретаемого на торгах в форме аукциона, для строительства, утверждена постановлением администрации города Перми от 29.05.2015 № 322, является Приложением № 2 к настоящему извещению и размещена на сайтах www.torgi.gov.ru, www.gorodperm.ru (раздел Деятельность/ Муниципальная собственность/ Торговая площадка/Вид торгов Продажа и аренда земельных участков).
11.	Порядок осмотра земельного участка на местности	Осмотр земельного участка производится заявителем самостоятельно в любое время с даты опубликования настоящего извещения.

Лот № 5

1.	Наименование организатора аукциона	Департамент имущественных отношений администрации города Перми
2.	Наименование органа местного самоуправления, принявшего решение о проведении аукциона, реквизиты указанного решения	Администрация города Перми, приказ начальника департамента имущественных отношений администрации города Перми от 21.02.2020 № 059-19-01-11-19
3.	Место, дата, время проведения аукциона Дата рассмотрения заявок на участие в аукционе	г. Пермь, ул. Сибирская,14, каб. № 2 02.04.2020 в 09 час. 20 мин. 01.04.2020 в 15 час. 00 мин.
4.	Предмет аукциона по продаже земельного участка	
	• местоположение	ул. 1-я Гиринская,43а, Индустриальный район, г. Пермь
	• площадь	450 кв.м
	• кадастровый номер	59:01:4413942:215
	• права на земельный участок	государственная собственность не разграничена
	• ограничение прав	Ограничения прав подробно описаны в выписке из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости от 21.10.2019 г. № КУВИ-001/2019-25743836, а также в градостроительном плане земельного участка. Земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории: Приаэродромная территория аэродрома аэропорта Большое Савино, 59:32.2.857 - Постановление Правительства РФ от 11.03.2010 № 138 «Об утверждении Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации»: «Запрещается размещать в полосах воздушных подходов на удалении до 30 км, а вне полос воздушных подходов – до 15 км от контрольной точки аэродрома объекты выбросов (размещения) отходов, животноводческие фермы, скотобойни и другие объекты, способствующие привлечению и массовому скоплению птиц».
	• обременения	нет
	• разрешенное использование	индивидуальное жилищное строительство, Ж-5
	• принадлежность к определенной категории земель	земли населенных пунктов
	• максимально и (или) минимально допустимые параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства	в технической документации (градостроительный план земельного участка)

	• технические условия подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, предусматривающие предельную свободную мощность существующих сетей, • максимальную нагрузку и сроки подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, • срок действия технических условий	в технической документации Согласно письму ООО «Новогор-Прикамье» № 110-13695 от 07.08.2019 в районе земельного участка по ул. 1-я Гиринская, 43а **отсутствуют централизованные сети водоснабжения и водоотведения.** Ближайшие централизованные сети водоснабжения, эксплуатируемые ООО «Новогор-Прикамье», проходят по ул. Архитектора Свиязева (ориентировочная протяженность – 0,5 км), ближайшие централизованные сети водоотведения, эксплуатируемые ООО «Новогор -Прикамье», находятся в районе здания по ул. Архитектора Свиязева,38 (ориентировочная протяженность – 0,5 км). При проектировании может быть применен альтернативный способ водоснабжения без подключения к централизованной системе водоснабжения (от скважины) и альтернативный способ канализования, без подключения к централизованной системе канализации г. Перми (отвод стоков на локальные очистные сооружения, канализование жилого дома в выгребную яму с последующим вывозом стоков спец. машинами), который должен соответствовать всем нормативным требованиям Российской Федерации.
	• плата за подключение (технологическое присоединение)	в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.02.2006 № 83
5.	Начальная цена предмета аукциона **(рыночная стоимость земельного участка)** Победитель аукциона, иное лицо, с которым договор заключается в соответствии с п.13, п.14 или п. 20 ст. 39.12 Земельного Кодекса Российской Федерации (далее – ЗК РФ), обязан **в течение 5 рабочих дней** со дня составления протокола о результатах аукциона, а в случаях, определенных п.13, п.14, ст. 39.12 ЗК РФ, протокола рассмотрения заявок, уплатить плату за земельный участок (за вычетом задатка, внесенного для участия в аукционе) на счет департамента земельных отношений администрации города Перми, 614000, ул. Сибирская,15, тел. 212-29-82 (отдел договоров)	1 030 000 руб.
6.	«Шаг аукциона» (3% от начальной цены)	30 900 руб.

7.	Форма заявки на участие в аукционе, порядок ее приема, адрес места ее приема, даты и время начала и окончания приема заявок на участие в аукционе	Форма заявки размещена на сайте: www.gorodperm.ru (раздел Деятельность/Муниципальная собственность/Торговая площадка). Заявка подается и принимается одновременно с полным пакетом документов, требуемых для участия в аукционе. На каждый лот представляется отдельный пакет документов, документы после аукциона не возвращаются. Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируется организатором аукциона в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера, даты и времени подачи. г. Пермь, ул. Сибирская,14, каб. № 12 с 02.03.2020 по 27.03.2020 ежедневно в рабочие дни с 10 час. 00 мин. до 13 час. 00 мин.
8.	Размер задатка (50% от начальной цены) Порядок внесения задатка участниками аукциона и возврата им задатка Банковские реквизиты счета для перечисления задатка	515 000 руб. Путем перечисления на счет организатора аукциона. Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке (п.2 ст. 39.12 Земельного кодекса РФ). Задаток должен поступить на счет организатора аукциона до 15:00 01.04.2020. В течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона организатор аукциона обязан возвратить задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем. Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, задаток, внесенный иным лицом, с которым договор купли-продажи или договор аренды земельного участка заключается в соответствии с пунктом 13, 14 или 20 ст. 39.12 ЗК РФ, засчитываются в оплату приобретаемого земельного участка или в счет арендной платы за него. Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими в установленном настоящей статьей порядке договора купли-продажи или договора аренды земельного участка вследствие уклонения от заключения указанных договоров, не возвращаются. Департамент финансов администрации города Перми (департамент имущественных отношений администрации города Перми, л/с 04163010041), ИНН 5902502248, КПП 590201001, ОКТМО 57701000, р/с 403 028 108 577 350 000 30 в Отделении Пермь г. Пермь, БИК банка 045773001, КБК 00000000000000000510. Назначение платежа: задаток для участия в аукционе 02.04.2020 по лоту № 5 (ул. 1-я Гиринская,43а)
9	Проект договора купли-продажи	Типовая форма договора купли-продажи земельного участка утверждена постановлением администрации города Перми от 29.05.2015 № 322, является Приложением № 3 к настоящему извещению и размещена на сайтах www.torgi.gov.ru, www.gorodperm.ru (раздел Деятельность/ Муниципальная собственность/ Торговая площадка Вид торгов Продажа и аренда земельных участков).

10.	Порядок осмотра земельного участка на местности	Осмотр земельного участка производится заявителем самостоятельно в любое время с даты опубликования настоящего извещения.

Лот № 6

1.	Наименование организатора аукциона	Департамент имущественных отношений администрации города Перми
2.	Наименование органа местного самоуправления, принявшего решение о проведении аукциона, реквизиты указанного решения	Администрация города Перми, приказ начальника департамента имущественных отношений администрации города Перми от 21.02.2020 № 059-19-01-11-19
3.	Место, дата, время проведения аукциона Дата рассмотрения заявок на участие в аукционе	г. Пермь, ул. Сибирская,14, каб. № 2 02.04.2020 в 09 час. 20 мин. 01.04.2020 в 15 час. 00 мин.
4.	Предмет аукциона на право заключения договора аренды земельного участка	
	• местоположение	ул. 3-я Липогорская,12а, Свердловский район, г. Пермь
	• площадь	1 500 кв. м
	• кадастровый номер	59:01:4411011:27
	• права на земельный участок	государственная собственность не разграничена
	• ограничение прав	Ограничения прав подробно описаны в Выписке из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости от 20.11.2019 г. № КУВИ-001/2019-28381288, а также в градостроительном плане земельного участка. Земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории: Приаэродромная территория аэродрома аэропорта Большое Савино, 59:32.2.857 - Постановление Правительства РФ от 11.03.2010 № 138 «Об утверждении Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации»: «Запрещается размещать в полосах воздушных подходов на удалении до 30 км, а вне полос воздушных подходов – до 15 км от контрольной точки аэродрома объекты выбросов (размещения) отходов, животноводческие фермы, скотобойни и другие объекты, способствующие привлечению и массовому скоплению птиц».
	• обременения	нет
	• разрешенное использование	индивидуальное жилищное строительство, территориальная зона Ж-5
	• принадлежность к определенной категории земель	земли населенных пунктов
	• максимально и (или) минимально допустимые параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства	в технической документации (градостроительный план земельного участка)

	• технические условия подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, предусматривающие предельную свободную мощность существующих сетей, • максимальную нагрузку и сроки подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, срок действия технических условий	в технической документации В соответствии с письмом ООО «Новогор-Прикамье» от 13.03.2019 № 110-4392 в районе земельного участка по ул. 3-я Липогорская,12а **отсутствуют централизованные сети водоснабжения и водоотведения**, эксплуатируемые ООО «Новогор -Прикамье». Ближайшие сети водоснабжения, эксплуатируемые ООО «Новогор-Прикамье», располагаются в районе здания по Бродовскому тракту,15, ориентировочно на расстоянии – 650 м от вышеуказанного земельного участка. Ближайшие сети водоотведения, эксплуатируемые ООО «Новогор-Прикамье», располагаются в районе зданий по ул.Героев Хасана,109/2,3, ориентировочно на расстоянии – 1350 м от вышеуказанного земельного участка. При проектировании может быть применен альтернативный способ водоснабжения без подключения к централизованной системе водоснабжения (от скважины) и альтернативный способ канализования, без подключения к централизованной системе канализации г. Перми (отвод стоков на локальные очистные сооружения, канализование жилого дома в выгребную яму с последующим вывозом стоков спец. машинами), который должен соответствовать всем нормативным требованиям Российской Федерации.
	• плата за подключение (технологическое присоединение)	в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.02.2006 № 83
5.	Начальная цена предмета аукциона **(размер ежегодной арендной платы)** Победитель аукциона, иное лицо, с которым договор заключается в соответствии с п.13, п.14 или п. 20 ст. 39.12 Земельного Кодекса Российской Федерации (далее – ЗК РФ), обязан в течение **5 рабочих дней** со дня составления протокола о результатах аукциона, а в случаях, определенных п.13, п.14, ст. 39.12 ЗК РФ, протокола рассмотрения заявок, уплатить ежегодный размер арендной платы (за вычетом задатка, внесенного для участия в аукционе) **однократно за первые 3 года** на счет департамента земельных отношений администрации города Перми, 614000, ул. Сибирская,15, тел. 212-29-82 (отдел договоров)	290 000 руб.
6.	«Шаг аукциона» (3% от начальной цены)	8 700 руб.

7.	Форма заявки на участие в аукционе, порядок ее приема, адрес места ее приема, даты и время начала и окончания приема заявок на участие в аукционе	Форма заявки размещена на сайтах www.torgi.gov.ru, www.gorodperm.ru (раздел Деятельность/ Муниципальная собственность/ Торговая площадка). Заявка подается и принимается одновременно с полным пакетом документов, требуемых для участия в аукционе. На каждый лот представляется отдельный пакет документов, документы после аукциона не возвращаются. Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируется организатором аукциона в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера, даты и времени подачи. г. Пермь, ул. Сибирская,14, каб. № 12 с 02.03.2020 по 27.03.2020 ежедневно в рабочие дни с 10 час. 00 мин. до 13 час. 00 мин.
8.	Размер задатка (50% от начальной цены) Порядок внесения задатка участниками аукциона и возврата им задатка Банковские реквизиты счета для перечисления задатка	145 000 руб. Путем перечисления на счет организатора аукциона. Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке (п.2 ст. 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации). Задаток должен поступить на счет организатора аукциона до 15:00 01.04.2020. В течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона организатор аукциона обязан возвратить задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем. Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, задаток, внесенный иным лицом, с которым договор купли-продажи или договор аренды земельного участка заключается в соответствии с пунктом 13, 14 или 20 ст. 39.12 ЗК РФ, засчитываются в оплату приобретаемого земельного участка или в счет арендной платы за него. Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими в установленном настоящей статьей порядке договора купли-продажи или договора аренды земельного участка вследствие уклонения от заключения указанных договоров, не возвращаются. Департамент финансов администрации города Перми (департамент имущественных отношений администрации города Перми, л/с 04163010041), ИНН 5902502248, КПП 590201001, ОКТМО 57701000, р/с 403 028 108 577 350 000 30 в Отделении Пермь г. Пермь, БИК банка 045773001, КБК 00000000000000000510. Назначение платежа: задаток для участия в аукционе 02.04.2020 по лоту № 6 (ул. 3-я Липогорская,12а)
9.	Срок аренды земельного участка	20 лет

10.	Проект договора аренды земельного участка	Типовая форма договора аренды земельного участка, приобретаемого на торгах в форме аукциона, для строительства, утверждена постановлением администрации города Перми от 29.05.2015 № 322, является Приложением № 2 к настоящему извещению и размещена на сайтах www.torgi.gov.ru, www.gorodperm.ru (раздел Деятельность/ Муниципальная собственность/ Торговая площадка/Вид торгов Продажа и аренда земельных участков).
11.	Порядок осмотра земельного участка на местности	Осмотр земельного участка производится заявителем самостоятельно в любое время с даты опубликования настоящего извещения.

Лот № 7

1.	Наименование организатора аукциона	Департамент имущественных отношений администрации города Перми
2.	Наименование органа местного самоуправления, принявшего решение о проведении аукциона, реквизиты указанного решения	Администрация города Перми, приказ начальника департамента имущественных отношений администрации города Перми от 21.02.2020 № 059-19-01-11-19
3.	Место, дата, время проведения аукциона Дата рассмотрения заявок на участие в аукционе	г. Пермь, ул. Сибирская,14, каб. № 2 02.04.2020 в 09 час. 20 мин. 01.04.2020 в 15 час. 00 мин.
4.	Предмет аукциона на право заключения договора аренды земельного участка	
	• местоположение	пер. 2-й Бойный,7, Мотовилихинский район, г. Пермь
	• площадь	1 183 кв. м
	• кадастровый номер	59:01:3911443:134
	• права на земельный участок	государственная собственность не разграничена
	• ограничение прав	Ограничения прав подробно описаны в выписке из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости от 14.12.2019 № КУВИ-001/2019-27932233, а также в градостроительном плане земельного участка. Согласно письму Главного управления МЧС России по Пермскому краю от 04.09.2019 № 6209-3-2-5/8 земельный участок попадает в зону возможного катастрофического затопления, индивидуальное жилищное строительство на данной территории возможно при условии выполнения требований п. 14.6 СП 42.13330.2011 «СНиП 2.07.01.-89* «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений» и проведения инженерных мероприятий по защите территории от затопления. Земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории: Приаэродромная территория аэродрома аэропорта Большое Савино, 59:32.2.857 - Постановление Правительства РФ от 11.03.2010 № 138 «Об утверждении Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации»: «Запрещается размещать в полосах воздушных подходов на удалении до 30 км, а вне полос воздушных подходов – до 15 км от контрольной точки аэродрома объекты выбросов (размещения) отходов, животноводческие фермы, скотобойни и другие объекты, способствующие привлечению и массовому скоплению птиц».

	• обременения	нет
	• разрешенное использование	индивидуальное жилищное строительство, территориальная зона Ж-4
	• принадлежность к определенной категории земель	земли населенных пунктов
	• максимально и (или) минимально допустимые параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства	в технической документации (градостроительный план земельного участка)
	• технические условия подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, предусматривающие предельную свободную мощность существующих сетей, • максимальную нагрузку и сроки подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, срок действия технических условий	в технической документации Согласно письму ООО «Новогор-Прикамье» от 02.08.2019 № 110-13407 в границах земельного участка проходит магистральный канализационный коллектор d-1200 мм, обслуживаемый ООО «Новогор-Прикамье», а также сеть канализации d-250 мм и коллектор d-600 мм, обслуживаемый третьими лицами. Размещение индивидуального жилого дома по пер. 2-я Бойный,7 может быть предусмотрено за пределами не менее 3,0 м по обе стороны от крайних линий существующей сети канализации и существующих коллекторов. Ближайшие централизованные сети водооснабжения, эксплуатируемые ООО «Новогор-Прикамье», находятся в районе ж/д по ул. Зеленая, 184 (ориентировочная протяженность до сетей водопровода – 320 м). При проектировании может быть применен альтернативный способ водоснабжения без подключения к централизованной системе водоснабжения (от скважины).
	• плата за подключение (технологическое присоединение)	в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.02.2006 № 83
5.	Начальная цена предмета аукциона **(размер ежегодной арендной платы)** Победитель аукциона, иное лицо, с которым договор заключается в соответствии с п.13, п.14 или п. 20 ст. 39.12 Земельного Кодекса Российской Федерации (далее – ЗК РФ), обязан в течение **5 рабочих дней** со дня составления протокола о результатах аукциона, а в случаях, определенных п.13, п.14, ст. 39.12 ЗК РФ, протокола рассмотрения заявок, уплатить ежегодный размер арендной платы (за вычетом задатка, внесенного для участия в аукционе) **однократно за первые 3 года** на счет департамента земельных отношений администрации города Перми, 614000, ул. Сибирская,15, тел. 212-29-82 (отдел договоров)	320 000 руб.
6.	«Шаг аукциона» (3% от начальной цены)	9 600 руб.

7.	Форма заявки на участие в аукционе, порядок ее приема, адрес места ее приема, даты и время начала и окончания приема заявок на участие в аукционе	Форма заявки размещена на сайтах www.torgi.gov.ru, www.gorodperm.ru (раздел Деятельность/ Муниципальная собственность/ Торговая площадка). Заявка подается и принимается одновременно с полным пакетом документов, требуемых для участия в аукционе. На каждый лот представляется отдельный пакет документов, документы после аукциона не возвращаются. Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируется организатором аукциона в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера, даты и времени подачи. г. Пермь, ул. Сибирская,14, каб. № 12 с 02.03.2020 по 27.03.2020 ежедневно в рабочие дни с 10 час. 00 мин. до 13 час. 00 мин.
8.	Размер задатка (50% от начальной цены) Порядок внесения задатка участниками аукциона и возврата им задатка Банковские реквизиты счета для перечисления задатка	160 000 руб. Путем перечисления на счет организатора аукциона. Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке (п.2 ст. 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации). Задаток должен поступить на счет организатора аукциона до 15:00 01.04.2020. В течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона организатор аукциона обязан возвратить задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем. Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, задаток, внесенный иным лицом, с которым договор купли-продажи или договор аренды земельного участка заключается в соответствии с пунктом 13, 14 или 20 ст. 39.12 ЗК РФ, засчитываются в оплату приобретаемого земельного участка или в счет арендной платы за него. Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими в установленном настоящей статьей порядке договора купли-продажи или договора аренды земельного участка вследствие уклонения от заключения указанных договоров, не возвращаются. Департамент финансов администрации города Перми (департамент имущественных отношений администрации города Перми, л/с 04163010041), ИНН 5902502248, КПП 590201001, ОКТМО 57701000, р/с 403 028 108 577 350 000 30 в Отделении Пермь г. Пермь, БИК банка 045773001, КБК 00000000000000000510. Назначение платежа: задаток для участия в аукционе 02.04.2020 по лоту № 7 (пер. 2-й Бойный,7)
9.	Срок аренды земельного участка	20 лет

10.	Проект договора аренды земельного участка	Типовая форма договора аренды земельного участка, приобретаемого на торгах в форме аукциона, для строительства, утверждена постановлением администрации города Перми от 29.05.2015 № 322, является Приложением № 2 к настоящему извещению и размещена на сайтах www.torgi.gov.ru, www.gorodperm.ru (раздел Деятельность/ Муниципальная собственность/ Торговая площадка/Вид торгов Продажа и аренда земельных участков).
11.	Порядок осмотра земельного участка на местности	Осмотр земельного участка производится заявителем самостоятельно в любое время с даты опубликования настоящего извещения.

Лот № 8

1.	Наименование организатора аукциона	Департамент имущественных отношений администрации города Перми
2.	Наименование органа местного самоуправления, принявшего решение о проведении аукциона, реквизиты указанного решения	Администрация города Перми, приказ начальника департамента имущественных отношений администрации города Перми от 21.02.2020 № 059-19-01-11-19
3.	Место, дата, время проведения аукциона Дата рассмотрения заявок на участие в аукционе	г. Пермь, ул. Сибирская,14, каб. № 2 02.04.2020 в 09 час. 20 мин. 01.04.2020 в 15 час. 00 мин.
4.	Предмет аукциона на право заключения договора аренды земельного участка	
	• местоположение	ул. 5-я Липогорская,1б, Свердловский район, г. Пермь
	• площадь	1 891 кв. м
	• кадастровый номер	59:01:4411011:156
	• права на земельный участок	государственная собственность не разграничена
	• ограничение прав	Ограничения прав подробно описаны в Выписке из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости от 11.12.2019 г. № КУВИ-001/2019-29923808, а также в градостроительном плане земельного участка. Земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории: Приаэродромная территория аэродрома аэропорта Большое Савино, 59:32.2.857 - Постановление Правительства РФ от 11.03.2010 № 138 «Об утверждении Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации»: «Запрещается размещать в полосах воздушных подходов на удалении до 30 км, а вне полос воздушных подходов – до 15 км от контрольной точки аэродрома объекты выбросов (размещения) отходов, животноводческие фермы, скотобойни и другие объекты, способствующие привлечению и массовому скоплению птиц».
	• обременения	нет
	• разрешенное использование	индивидуальное жилищное строительство, территориальная зона Ж-5
	• принадлежность к определенной категории земель	земли населенных пунктов

	• максимально и (или) минимально допустимые параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства	в технической документации (градостроительный план земельного участка)
	• технические условия подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, предусматривающие предельную свободную мощность существующих сетей, • максимальную нагрузку и сроки подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, срок действия технических условий	в технической документации В соответствии с письмом ООО «Новогор-Прикамье» от 01.11.2018 № 110-19181 в районе земельного участка по ул. 5-я Липогорская,1б **отсутствуют централизованные сети водоснабжения и водоотведения,** эксплуатируемые ООО «Новогор-Прикамье». Ближайшие сети водоснабжения, эксплуатируемые ООО «Новогор-Прикамье», располагаются в районе здания по Бродовскому тракту,15, ориентировочно на расстоянии – 650 м от объекта. Ближайшие сети водоотведения, эксплуатируемые ООО «Новогор-Прикамье», располагаются в районе зданий по ул.Героев Хасана,109/2,3, ориентировочно на расстоянии – 1000 м от объекта. При проектировании может быть применен альтернативный способ водоснабжения без подключения к централизованной системе водоснабжения (от скважины) и альтернативный способ канализования, без подключения к централизованной системе канализации г. Перми (отвод стоков на локальные очистные сооружения, канализование жилого дома в выгребную яму с последующим вывозом стоков спец. машинами), который должен соответствовать всем нормативным требованиям Российской Федерации.
	• плата за подключение (технологическое присоединение)	в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.02.2006 № 83
5.	Начальная цена предмета аукциона **(размер ежегодной арендной платы)** Победитель аукциона, иное лицо, с которым договор заключается в соответствии с п.13, п.14 или п. 20 ст. 39.12 Земельного Кодекса Российской Федерации (далее – ЗК РФ), обязан в течение **5 рабочих дней** со дня составления протокола о результатах аукциона, а в случаях, определенных п.13, п.14, ст. 39.12 ЗК РФ, протокола рассмотрения заявок, уплатить ежегодный размер арендной платы (за вычетом задатка, внесенного для участия в аукционе) **однократно за первые 3 года** на счет департамента земельных отношений администрации города Перми, 614000, ул. Сибирская,15, тел. 212-29-82 (отдел договоров)	360 000 руб.
6.	«Шаг аукциона» (3% от начальной цены)	10 800 руб.

7.	Форма заявки на участие в аукционе, порядок ее приема, адрес места ее приема, даты и время начала и окончания приема заявок на участие в аукционе	Форма заявки размещена на сайтах www.torgi.gov.ru, www.gorodperm.ru (раздел Деятельность/ Муниципальная собственность/ Торговая площадка). Заявка подается и принимается одновременно с полным пакетом документов, требуемых для участия в аукционе. На каждый лот представляется отдельный пакет документов, документы после аукциона не возвращаются. Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируется организатором аукциона в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера, даты и времени подачи. г. Пермь, ул. Сибирская,14, каб. № 12 с 02.03.2020 по 27.03.2020 ежедневно в рабочие дни с 10 час. 00 мин. до 13 час. 00 мин.
8.	Размер задатка (50% от начальной цены) Порядок внесения задатка участниками аукциона и возврата им задатка Банковские реквизиты счета для перечисления задатка	180 000 руб. Путем перечисления на счет организатора аукциона. Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке (п.2 ст. 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации). Задаток должен поступить на счет организатора аукциона до 15:00 01.04.2020. В течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона организатор аукциона обязан возвратить задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем. Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, задаток, внесенный иным лицом, с которым договор купли-продажи или договор аренды земельного участка заключается в соответствии с пунктом 13, 14 или 20 ст. 39.12 ЗК РФ, засчитываются в оплату приобретаемого земельного участка или в счет арендной платы за него. Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими в установленном настоящей статьей порядке договора купли-продажи или договора аренды земельного участка вследствие уклонения от заключения указанных договоров, не возвращаются. Департамент финансов администрации города Перми (департамент имущественных отношений администрации города Перми, л/с 04163010041), ИНН 5902502248, КПП 590201001, ОКТМО 57701000, р/с 403 028 108 577 350 000 30 в Отделении Пермь г. Пермь, БИК банка 045773001, КБК 00000000000000000510. Назначение платежа: задаток для участия в аукционе 02.04.2020 по лоту № 8 (ул. 5-я Липогорская,1б)
9.	Срок аренды земельного участка	20 лет

10.	Проект договора аренды земельного участка	Типовая форма договора аренды земельного участка, приобретаемого на торгах в форме аукциона, для строительства, утверждена постановлением администрации города Перми от 29.05.2015 № 322, является Приложением № 2 к настоящему извещению и размещена на сайтах www.torgi.gov.ru, www.gorodperm.ru (раздел Деятельность/ Муниципальная собственность/ Торговая площадка/Вид торгов Продажа и аренда земельных участков).
11.	Порядок осмотра земельного участка на местности	Осмотр земельного участка производится заявителем самостоятельно в любое время с даты опубликования настоящего извещения.

Лот № 9

1.	Наименование организатора аукциона	Департамент имущественных отношений администрации города Перми
2.	Наименование органа местного самоуправления, принявшего решение о проведении аукциона, реквизиты указанного решения	Администрация города Перми, приказ начальника департамента имущественных отношений администрации города Перми от 21.02.2020 № 059-19-01-11-19
3.	Место, дата, время проведения аукциона Дата рассмотрения заявок на участие в аукционе	г. Пермь, ул. Сибирская,14, каб. № 2 02.04.2020 в 09 час. 20 мин. 01.04.2020 в 15 час. 00 мин.
4.	Предмет аукциона на право заключения договора аренды земельного участка	
	• местоположение	ул. Летняя,8, ж/р Ново-Бродовский, Свердловский район, г. Пермь
	• площадь	987 кв. м
	• кадастровый номер	59:01:5010054:132
	• права на земельный участок	государственная собственность не разграничена
	• ограничение прав	Ограничения прав подробно описаны в Выписке из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости от 31.12.2019 г., а также в градостроительном плане земельного участка. Земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории: Приаэродромная территория аэродрома аэропорта Большое Савино, 59:32.2.857 - Постановление Правительства РФ от 11.03.2010 № 138 «Об утверждении Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации»: «Запрещается размещать в полосах воздушных подходов на удалении до 30 км, а вне полос воздушных подходов – до 15 км от контрольной точки аэродрома объекты выбросов (размещения) отходов, животноводческие фермы, скотобойни и другие объекты, способствующие привлечению и массовому скоплению птиц».
	• обременения	нет
	• разрешенное использование	индивидуальное жилищное строительство, территориальная зона Ж-4
	• принадлежность к определенной категории земель	земли населенных пунктов

	• максимально и (или) минимально допустимые параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства	в технической документации (градостроительный план земельного участка)
	• технические условия подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, предусматривающие предельную свободную мощность существующих сетей, • максимальную нагрузку и сроки подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, срок действия технических условий	в технической документации В соответствии с письмом ООО «Новогор-Прикамье» от 24.07.2019 № 110-12820 в районе земельного участка по ул. Летняя,8 **отсутствуют централизованные сети водоснабжения и водоотведения**, эксплуатируемые ООО «Новогор-Прикамье». При проектировании может быть применен альтернативный способ водоснабжения без подключения к централизованной системе водоснабжения (от скважины) и альтернативный способ канализования, без подключения к централизованной системе канализации г. Перми (отвод стоков на локальные очистные сооружения, канализование жилого дома в выгребную яму с последующим вывозом стоков спец. машинами), который должен соответствовать всем нормативным требованиям Российской Федерации.
	• плата за подключение (технологическое присоединение)	в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.02.2006 № 83
5.	Начальная цена предмета аукциона **(размер ежегодной арендной платы)** Победитель аукциона, иное лицо, с которым договор заключается в соответствии с п.13, п.14 или п. 20 ст. 39.12 Земельного Кодекса Российской Федерации (далее – ЗК РФ), обязан в течение **5 рабочих дней** со дня составления протокола о результатах аукциона, а в случаях, определенных п.13, п.14, ст. 39.12 ЗК РФ, протокола рассмотрения заявок, уплатить ежегодный размер арендной платы (за вычетом задатка, внесенного для участия в аукционе) **однократно за первые 3 года** на счет департамента земельных отношений администрации города Перми, 614000, ул. Сибирская,15, тел. 212-29-82 (отдел договоров)	130 000 руб.
6.	«Шаг аукциона» (3% от начальной цены)	3 900 руб.
7.	Форма заявки на участие в аукционе, порядок ее приема, адрес места ее приема, даты и время начала и окончания приема заявок на участие в аукционе	Форма заявки размещена на сайтах www.torgi.gov.ru, www.gorodperm.ru (раздел Деятельность/ Муниципальная собственность/ Торговая площадка). Заявка подается и принимается одновременно с полным пакетом документов, требуемых для участия в аукционе. На каждый лот представляется отдельный пакет документов, документы после аукциона не возвращаются. Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируется организатором аукциона в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера, даты и времени подачи. г. Пермь, ул. Сибирская,14, каб. № 12 с 02.03.2020 по 27.03.2020 ежедневно в рабочие дни с 10 час. 00 мин. до 13 час. 00 мин.

8.	Размер задатка (50% от начальной цены) Порядок внесения задатка участниками аукциона и возврата им задатка Банковские реквизиты счета для перечисления задатка	65 000 руб. Путем перечисления на счет организатора аукциона. Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке (п.2 ст. 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации). Задаток должен поступить на счет организатора аукциона до 15:00 01.04.2020. В течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона организатор аукциона обязан возвратить задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем. Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, задаток, внесенный иным лицом, с которым договор купли-продажи или договор аренды земельного участка заключается в соответствии с пунктом 13, 14 или 20 ст. 39.12 ЗК РФ, засчитываются в оплату приобретаемого земельного участка или в счет арендной платы за него. Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими в установленном настоящей статьей порядке договора купли-продажи или договора аренды земельного участка вследствие уклонения от заключения указанных договоров, не возвращаются. Департамент финансов администрации города Перми (департамент имущественных отношений администрации города Перми, л/с 04163010041), ИНН 5902502248, КПП 590201001, ОКТМО 57701000, р/с 403 028 108 577 350 000 30 в Отделении Пермь г. Пермь, БИК банка 045773001, КБК 00000000000000000510. Назначение платежа: задаток для участия в аукционе 02.04.2020 по лоту № 9 (ул. Летняя,8)
9.	Срок аренды земельного участка	20 лет
10.	Проект договора аренды земельного участка	Типовая форма договора аренды земельного участка, приобретаемого на торгах в форме аукциона, для строительства, утверждена постановлением администрации города Перми от 29.05.2015 № 322, является Приложением № 2 к настоящему извещению и размещена на сайтах www.torgi.gov.ru, www.gorodperm.ru (раздел Деятельность/ Муниципальная собственность/ Торговая площадка/Вид торгов Продажа и аренда земельных участков).
11.	Порядок осмотра земельного участка на местности	Осмотр земельного участка производится заявителем самостоятельно в любое время с даты опубликования настоящего извещения.

Для участия в аукционе заявители представляют в установленный в извещении о проведении аукциона срок следующие документы:

1) заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;

2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан), всех страниц;

3) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

4) документы, подтверждающие внесение задатка.

Дата, время и место регистрации участников на торги:
02.04.2020 с 9.00 до 9.20, г. Пермь, ул. Сибирская, 14, каб. 2.

Порядок проведения аукциона:

а) аукцион ведет аукционист;

б) аукцион начинается с оглашения аукционистом наименования, основных характеристик и начальной цены земельного участка (начального размера ежегодной арендной платы), «шага аукциона».

«Шаг аукциона» установлен в размере 3 процентов начальной цены земельного участка (ежегодного размера арендной платы) и не изменяется в течение всего аукциона;

в) участникам аукциона выдаются пронумерованные карточки, которые они поднимают после оглашения аукционистом начальной цены земельного участка (ежегодного размера арендной платы) и каждой очередной цены в случае, если готовы купить (взять в аренду) земельный участок в соответствии с этой ценой;

г) каждую последующую цену аукционист назначает путем увеличения текущей цены на «шаг аукциона». После объявления очередной цены аукционист называет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку. Затем аукционист объявляет следующую цену в соответствии с «шагом аукциона»;

д) при отсутствии участников аукциона, готовых купить (взять в аренду) земельный участок в соответствии с названной аукционистом ценой, аукционист повторяет эту цену 3 раза.

Если после троекратного объявления очередной цены ни один из участников аукциона не поднял карточку, аукцион завершается. Победителем аукциона признается тот участник аукциона, номер карточки которого был назван аукционистом последним;

е) по завершении аукциона аукционист объявляет о продаже (сдаче в аренду) земельного участка, называет цену проданного земельного участка (ежегодный размер арендной платы) и номер карточки победителя аукциона.

С выпиской из ЕГРН, технической документацией (при наличии флеш-карты, выдается в электронном виде) можно ознакомиться в департаменте имущественных отношений администрации города Перми (г.Пермь, ул. Сибирская,14, каб. № 12, тел. 212-77-24), а также на сайте www.gorodperm.ru (раздел Деятельность/ Муниципальная собственность/ Торговая площадка/Вид торгов Продажа и аренда земельных участков).

Приложение № **1**

ТИПОВАЯ ФОРМА
договора аренды земельного участка, приобретаемого на торгах в форме аукциона

г. Пермь «___» _____ г. <1>

Департамент земельных отношений администрации города Перми, именуемый в дальнейшем Арендодатель, в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны и _____, именуемый(ая) в дальнейшем Арендатор, в лице _____, действующего на основании _____, протокола о результатах аукциона от _____ по лоту N _____, с другой стороны заключили настоящий договор о следующем.

I. Предмет договора

1.1. Во исполнение протокола о результатах аукциона от ____ по лоту N ____ (далее - протокол) Арендодатель передает, а Арендатор принимает во временное пользование на условиях аренды земельный участок, имеющий кадастровый номер 59:01:_____, площадью _____ кв. м, расположенный на землях населенных пунктов и находящийся по адресу: _____ (далее - земельный участок), для _____, в границах, сведения о которых содержатся в Едином государственном реестре недвижимости, и в качественном состоянии как он есть согласно приложению 1 к настоящему договору.

1.2. Разрешенное использование _____.
(указано в выписке из Единого государственного реестра недвижимости)

II. Права и обязанности Арендодателя

2.1. Арендодатель имеет право:

2.1.1. осуществлять контроль за использованием земельного участка, предоставленного в аренду, в том числе на беспрепятственный доступ на территорию используемого земельного участка, определение и закрепление на местности поворотных точек границ земельного участка;

2.1.2. взыскать в установленном порядке не внесенную в срок арендную плату, а также неустойку за просрочку исполнения обязательств;

2.1.3. требовать досрочного расторжения договора в случаях, предусмотренных действующим законодательством и настоящим договором.

2.2. Арендодатель обязан:

2.2.1. выполнять в полном объеме все условия настоящего договора;

2.2.2. передать Арендатору земельный участок по акту приема-передачи;

2.2.3. не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не противоречит условиям договора и земельному законодательству Российской Федерации.

III. Права и обязанности Арендатора

3.1. Арендатор имеет право:

3.1.1. использовать земельный участок в соответствии с условиями договора;

3.1.3. представить документы для государственной регистрации права на земельный участок в орган, осуществляющий государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав.

3.2. Арендатор обязан:

3.2.1. выполнять в полном объеме все условия настоящего договора;

3.2.2. использовать земельный участок в соответствии с видом разрешенного использования и в границах, сведения о которых содержатся в Едином государственном реестре недвижимости;

3.2.3. сохранять межевые, геодезические и другие специальные знаки, установленные на земельном участке в соответствии с законодательством и переданные Арендатору по акту приема-передачи;

3.2.4. своевременно вносить арендную плату;

3.2.5. обеспечивать Арендодателю, представителям органов контроля свободный доступ на земельный участок с целью его осмотра на предмет соблюдения условий договора и требований земельного законодательства;

3.2.6. обеспечить свободный доступ граждан к водному объекту общего пользования и его береговой полосе <2>;

3.2.7. обеспечивать доступ на земельный участок представителей собственника линейного объекта или представителей организации, осуществляющей эксплуатацию линейного объекта, в целях обеспечения его безопасности в случае, если земельный участок расположен в охранной зоне линейного объекта;

3.2.8. не допускать строительства на земельном участке;

3.2.9. не заключать договоры и не вступать в сделки, следствием которых является или может являться какое-либо обременение предоставленных Арендатору по договору имущественных прав, в частности переход их к иному лицу (договоры залога, уступки прав и обязанностей третьим лицам, внесение права на аренду участка или его части в уставный капитал юридических лиц и другое) без письменного согласия Арендодателя (в случаях заключения настоящего договора на срок не более пяти лет), за исключением случаев, установленных законом.

Стороны договорились, что сделки, следствием которых является или может являться какое-либо обременение предоставленных Арендатору по договору имущественных прав в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, совершенные без письменного согласия Арендодателя (в случаях заключения настоящего договора на срок не более пяти лет), являются недействительными (ничтожными) с момента совершения и не влекут юридических последствий;

3.2.10. письменно сообщить Арендодателю не позднее чем за один месяц о предстоящем освобождении участка в связи с окончанием срока договора;

3.2.11. при расторжении настоящего договора по требованию Арендодателя вернуть Арендодателю земельный участок в надлежащем состоянии в пятидневный срок с момента расторжения настоящего договора по акту приема-передачи земельного участка;

3.2.12. в случае изменения адреса или иных реквизитов в 5-дневный срок направить Арендодателю письменное уведомление об этом;

3.2.13. в случае обнаружения Арендодателем ликвидировать самовольные постройки или иные нарушения использования участка и привести участок в прежнее состояние за свой счет в срок, установленный в уведомлении Арендодателя;

3.2.14. выполнять требования охранного обязательства либо иного действующего охранного документа, являющегося неотъемлемой частью настоящего договора <3>;

3.2.15. соблюдать установленный статьей 5.1 Федерального закона от 25 июня 2002 г. N 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» особый режим использования земельного участка, в границах которого располагается объект археологического наследия, до момента вручения охранного обязательства, предусмотренного статьей 47.6 Федерального закона от 25 июня 2002 г. N 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» <4>.

IV. Срок действия договора и арендная плата

4.1. Настоящий договор заключается с «__» _____ по «__» _____.

4.2. Ежегодный размер арендной платы составляет _____ руб.

(сумма прописью)

4.3. Арендатор обязан в течение 5 рабочих дней со дня составления протокола уплатить ежегодный размер арендной платы, указанный в пункте 4.2 настоящего договора (за вычетом задатка, внесенного для участия в аукционе), в следующем порядке: если срок договора аренды земельного участка составляет менее 3 лет, ежегодный размер арендной платы вносится однократно за весь срок действия договора аренды; если срок действия договора аренды земельного участка составляет 3 года и более, ежегодный размер арендной платы вносится однократно за первые 3 года.

4.4. Арендная плата исчисляется помесячно с «___» _____ 20__ г. и вносится в следующем порядке:

за I и II кварталы до 5 февраля, за III квартал до 5 июня, за IV квартал до 5 сентября текущего года, а также подлежит индексации на уровень инфляции, установленный в утвержденных губернатором Пермского края условиях для формирования вариантов развития и основных показателей прогноза социально-экономического развития Пермского края на очередной финансовый год и плановый период.

4.5. Неиспользование участка Арендатором не может служить основанием для невнесения арендной платы в установленные сроки.

V. Ответственность сторон

5.1. За просрочку исполнения обязательства по внесению арендной платы Арендатор уплачивает Арендодателю пени в размере 0,03% от суммы задолженности по арендной плате за каждый день просрочки.

5.2. Если Арендатор не возвратил земельный участок либо возвратил его несвоевременно, арендная плата вносится Арендатором за все время просрочки.

5.3. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, стороны руководствуются действующим законодательством.

5.4. Спор, возникающий из настоящего Договора или в связи с ним, по выбору одной из сторон может быть передан на рассмотрение в Третейский суд в порядке и составе, сформированном и указанном на сайте для всеобщего доступа в сети Интернет: adhoc.perm.ru/ либо в Арбитражный суд Пермского края или суд общей юрисдикции, расположенный на территории города Перми.

Стороны договорились, что рассмотрение споров в Третейском суде будет происходить только на основе письменных материалов, предоставленных сторонами, без проведения устных слушаний и вызова сторон, за исключением наличия заявления стороны о необходимости проведения устных слушаний. При рассмотрении спора в заседании Третейского суда протокол по умолчанию не ведется.

Стороны признают, что арбитражное решение Третейского суда является окончательным, обязательным для сторон и не подлежит оспариванию.

Стороны извещаются о рассмотрении дела любым способом, в том числе посредством отправки электронных сообщений, смс-сообщений по реквизитам сторон, указанным в настоящем Договоре.

Порядок оплаты третейского сбора и прочих судебных расходов, связанных с третейским разбирательством, устанавливается Третейским судом.

5.5. Споры о взыскании денежных средств по настоящему Договору могут быть переданы сторонами на разрешение суда по истечении 15 календарных дней со дня направления претензии (требования).

VI. Порядок заключения договора

6.1. Арендатор в течение 5 рабочих дней со дня составления протокола оплачивает арендную плату в размере и порядке, установленном пунктом 4.3 настоящего договора.

6.2. Арендодатель в течение 10 дней со дня составления протокола направляет Арендатору подписанный проект договора и акт приема-передачи земельного участка.

6.3. Арендатор подписывает проект договора и акт приема-передачи земельного участка и представляет его Арендодателю в течение 15 дней со дня его получения от Арендодателя.

6.4. Арендодатель подписывает акт приема-передачи земельного участка при наличии подтверждения поступления от Арендатора денежных средств в размере и порядке, предусмотренном в п. 4.3 настоящего договора.

В случае отсутствия оплаты в размере и порядке, предусмотренном пунктом 4.3 настоящего договора, акт приема-передачи земельного участка не подписывается, договор считается незаключенным и не подлежит государственной регистрации.

6.5. Арендодатель в течение 5 рабочих дней с момента подписания акта приема-передачи земельного участка направляет договор в установленном законом порядке для осуществления государственной регистрации права.

VII. Расторжение, прекращение договора и заключение договора на новый срок

7.1. Настоящий договор может быть расторгнут по письменному соглашению сторон, по требованию одной из сторон в судебном порядке в случаях, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации и настоящим договором, а также в случаях, указанных в пункте 7.5 настоящего Договора.

7.2. Договор подлежит досрочному расторжению по требованию Арендодателя в случаях, являющихся существенными нарушениями условий настоящего договора:

в случае невнесения двух раз подряд (в том числе внесения не в полном объеме) Арендатором арендной платы в срок, установленный пунктом 4.4 настоящего договора, независимо от ее последующего внесения;

при использовании участка (в целом или частично) с нарушением вида разрешенного использования;

при существенном ухудшении Арендатором состояния земельного участка в соответствии с действующим законодательством (загрязнение или иное негативное воздействие на земли и почву);

при использовании земельного участка с нарушением границ, сведения о которых содержатся в государственном кадастре недвижимости.

Расторжение настоящего договора не освобождает Арендатора от необходимости погашения задолженности по арендной плате и уплаты пени, предусмотренной настоящим договором.

7.3. Арендодатель вправе требовать досрочного расторжения настоящего договора после направления Арендатору письменного предупреждения об устранении нарушения, предусмотренного пунктом 7.2 настоящего договора, и неустранения Арендатором указанного в предупреждении нарушения по истечении 15-дневного срока со дня направления Арендодателем письменного предупреждения.

7.4. Настоящий договор прекращает свое действие в случае ликвидации Арендатора - юридического лица и смерти Арендатора - физического лица, за исключением случаев наследования прав и обязанностей по договору в пределах срока его действия.

7.5. Арендодатель имеет право в одностороннем внесудебном порядке отказаться от договора аренды земельного участка в случаях:

7.5.1. неустранения в установленный срок последствий совершенного земельного правонарушения;

7.5.2. изъятия земельного участка для государственных или муниципальных нужд в соответствии с действующим законодательством;

7.5.3. по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

Договор считается расторгнутым по истечении 15 дней с даты направления уведомления Арендатору.

7.6. По истечении срока действия настоящего Договора преимущественного права на заключение на новый срок договора аренды земельного участка Арендатор не имеет.

VIII. Предоставление земельного участка в субаренду, заключение соглашения об установлении сервитута

8.1. Арендатор вправе заключить соглашение об установлении сервитута в отношении земельного участка (его части) или передать земельный участок (его часть) в субаренду только с письменного разрешения Арендодателя, за исключением случаев, установленных законом.

8.2. Арендатор уведомляет Арендодателя о заключении соглашения об установлении сервитута в течение 10 дней со дня заключения указанного соглашения и представляет Арендодателю экземпляр соглашения об установлении сервитута.

8.3. Арендатор вправе заключать соглашение об установлении сервитута, договор субаренды земельного участка на срок, не превышающий срока действия настоящего договора.

8.4. При досрочном прекращении действия настоящего договора договор субаренды, соглашение об установлении сервитута прекращает свое действие. При прекращении действия настоящего договора субарендатор не имеет права на заключение с Арендодателем договора аренды на земельный участок, находившийся в его пользовании в соответствии с договором субаренды.

IX. Особые обстоятельства

9.1. Под особыми обстоятельствами понимаются обстоятельства непреодолимой силы (форс-мажор) и такие, как военные действия, препятствующие одной из сторон исполнять свои обязательства по настоящему договору, что освобождает ее от ответственности за неисполнение этих обязательств.

9.2. Об этих обстоятельствах каждая из сторон обязана немедленно, не позднее 20 дней после наступления случая форс-мажора, военных действий, письменно известить об этом другую сторону. Сообщение должно быть подтверждено документом, выданным уполномоченным государственным органом.

Несвоевременное извещение о наступлении форс-мажора, военных действий лишает соответствующую сторону права ссылаться в дальнейшем на указанные выше обстоятельства.

9.3. При продолжительности особых обстоятельств, делающих невозможным выполнение условий настоящего договора, свыше 6 (шести) месяцев каждая из сторон вправе прекратить действие договора немедленно после письменного уведомления другой стороны.

X. Вступление договора в силу

10.1. Настоящий договор считается заключенным с момента подписания Арендодателем акта приема-передачи земельного участка.

10.2. Настоящий договор подписан в ___ экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Подписанные договоры и приложения к ним хранятся по одному экземпляру у Арендодателя, Арендатора и в органе, осуществляющем государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав.

Неотъемлемой частью настоящего договора являются приложения:

акт приема-передачи земельного участка;

копия охранного обязательства <5>.

Оплата за земельный участок в размере, установленном в соответствии с абзацем первым пункта 4.3 настоящего договора, произведена полностью. Реквизиты документа(ов), подтверждающего(их) перечисление денежных средств Арендодателю _____.

XI. Адреса, реквизиты и подписи сторон

Арендодатель:	Арендатор <6>:
Департамент земельных отношений администрации города Перми	_____
614000, г. Пермь, ул. Сибирская, 15,	Место нахождения (адрес): _____
тел. _____	почтовый адрес: _____
	электронная почта: _____
	тел. _____
	ИНН _____
Арендодатель:	Арендатор <7>:
Департамент земельных отношений администрации города Перми	_____
614000, г. Пермь, ул. Сибирская, 15,	Адрес регистрации: _____
тел. _____	адрес фактического проживания: _____
	паспорт гражданина РФ: _____
	выдан: _____
	дата выдачи: _____
	электронная почта: _____
	тел. _____
	ИНН _____
	СНИЛС _____

Все извещения, повестки и сообщения, направленные по указанному в настоящем разделе почтовому адресу Арендатора, равно как и направленные в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи, считаются законно врученными, ему известными.

Арендодатель:	Арендатор:
_____	_____
М.П.	М.П.

<1> Дата внесения сведений в поземельную книгу (является датой договора).

<2> Применяется в случаях заключения договора аренды земельного участка, расположенного в границах береговой полосы водного объекта общего пользования.

<3> Применяется в случае, если в отношении передаваемого земельного участка действуют охранные документы, предусмотренные статьей 47.6, пунктом 8 статьи 48 Федерального закона от 25 июня 2002 г. N 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации».

<4> Применяется в случае, если в отношении передаваемого земельного участка не оформлены охранные документы, предусмотренные статьей 47.6, пунктом 8 статьи 48 Федерального закона от 25 июня 2002 г. N 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации».

<5> Применяется в случае, если в отношении передаваемого земельного участка действуют охранные документы, предусмотренные статьей 47.6, пунктом 8 статьи 48 Федерального закона от 25 июня 2002 г. N 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации».

<6> Для арендатора - юридического лица.

<7> Для арендатора - физического лица.

Приложение № 2

ТИПОВАЯ ФОРМА
договора аренды земельного участка, приобретаемого
на торгах в форме аукциона, для строительства

г. Пермь «___» _____ г. <1>

Департамент земельных отношений администрации города Перми, именуемый в дальнейшем Арендодатель, в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны и _____, именуемый(ая) в дальнейшем Арендатор, в лице _____, действующего на основании _____, протокола о результатах аукциона от _____ по лоту N _____, с другой стороны заключили настоящий договор о следующем.

I. Предмет договора

1.1. Во исполнение протокола о результатах аукциона от ____ по лоту N ____ (далее - протокол) Арендодатель передает, а Арендатор принимает во временное пользование на условиях аренды земельный участок, имеющий кадастровый номер 59:01:_____, площадью _____ кв. м, расположенный на землях населенных пунктов и находящийся по адресу: _____ (далее - земельный участок), для _____, в границах, сведения о которых содержатся в Едином государственном реестре недвижимости, и в качественном состоянии как он есть согласно приложению 1 к настоящему договору.

1.2. Разрешенное использование _____.

(указано в выписке из Единого
государственного реестра недвижимости)

II. Права и обязанности Арендодателя

2.1. Арендодатель имеет право:

2.1.1. осуществлять контроль за использованием земельного участка, предоставленного в аренду, в том числе на беспрепятственный доступ на территорию используемого земельного участка, определение и закрепление на местности поворотных точек границ земельного участка;

2.1.2. взыскать в установленном порядке не внесенную в срок арендную плату, а также неустойку за просрочку исполнения обязательств;

2.1.3. требовать досрочного расторжения договора в случаях, предусмотренных действующим законодательством и настоящим договором.

2.2. Арендодатель обязан:

2.2.1. выполнять в полном объеме все условия настоящего договора;

2.2.2. передать Арендатору земельный участок по акту приема-передачи;

2.2.3. не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не противоречит условиям договора и земельному законодательству Российской Федерации.

III. Права и обязанности Арендатора

3.1. Арендатор имеет право:

3.1.1. использовать земельный участок в соответствии с условиями договора;

3.1.3. представить документы для государственной регистрации права на земельный участок в орган, осуществляющий государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав.

3.2. Арендатор обязан:

3.2.1. выполнять в полном объеме все условия настоящего договора;

3.2.2. использовать земельный участок в соответствии с видом разрешенного использования и в границах, сведения о которых содержатся в Едином государственном реестре недвижимости;

3.2.3. сохранять межевые, геодезические и другие специальные знаки, установленные на земельном участке в соответствии с законодательством и переданные Арендатору по акту приема-передачи;

3.2.4. своевременно вносить арендную плату;

3.2.5. обеспечивать Арендодателю, представителям органов контроля свободный доступ на земельный участок с целью его осмотра на предмет соблюдения условий договора и требований земельного законодательства;

3.2.6. обеспечивать доступ на земельный участок представителей собственника линейного объекта или представителей организации, осуществляющей эксплуатацию линейного объекта, в целях обеспечения его безопасности в случае, если земельный участок расположен в охранной зоне линейного объекта;

3.2.7. не допускать строительства на земельном участке до получения разрешения на строительство в установленном порядке;

3.2.8. не заключать договоры и не вступать в сделки, следствием которых является или может являться какое-либо обременение предоставленных Арендатору по договору имущественных прав, в частности переход их к иному лицу (договоры залога, уступки прав и обязанностей третьим лицам, внесение права на аренду участка или его части в уставный капитал юридических лиц и другое) без письменного согласия Арендодателя (в случаях заключения настоящего договора на срок не более пяти лет), за исключением случаев, установленных законом.

Стороны договорились, что сделки, следствием которых является или может являться какое-либо обременение предоставленных Арендатору по договору имущественных прав в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, совершенные без письменного согласия Арендодателя (в случаях заключения настоящего договора на срок не более пяти лет), являются недействительными (ничтожными) с момента совершения и не влекут юридических последствий;

3.2.9. письменно сообщить Арендодателю не позднее чем за один месяц о предстоящем освобождении участка в связи с окончанием срока договора;

3.2.10. при расторжении настоящего договора по требованию Арендодателя вернуть Арендодателю земельный участок в надлежащем состоянии в пятидневный срок с момента расторжения настоящего договора по акту приема-передачи земельного участка;

3.2.11. в случае изменения адреса или иных реквизитов в пятидневный срок направить Арендодателю письменное уведомление об этом;

3.2.12. в случае продажи права собственности на объект недвижимого имущества, расположенный на земельном участке, в 10-дневный срок направить Арендодателю письменное уведомление об этом;

3.2.13. в случае обнаружения Арендодателем ликвидировать самовольные постройки или иные нарушения использования участка и привести участок в прежнее состояние за свой счет в срок, установленный в уведомлении Арендодателя.

3.2.14. выполнять требования охранного обязательства либо иного действующего охранного документа, являющегося неотъемлемой частью настоящего договора <2>;

3.2.15. соблюдать установленный статьей 5.1 Федерального закона от 25 июня 2002 г. N 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» особый режим использования земельного участка, в границах которого располагается объект археологического наследия, до момента вручения охранного обязательства, предусмотренного статьей 47.6 Федерального закона от 25 июня 2002 г. N 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» <3>.

IV. Срок действия договора и арендная плата

4.1. Настоящий договор заключается с «__» _____ по «__» _____.

4.2. Ежегодный размер арендной платы составляет _____ руб.
(сумма прописью)

4.3. Арендатор обязан в течение 5 рабочих дней со дня составления протокола уплатить ежегодный размер арендной платы, указанный в пункте 4.2 настоящего договора (за вычетом задатка, внесенного для участия в аукционе), в следующем порядке: если срок договора аренды земельного участка составляет менее 3 лет, ежегодный размер арендной платы вносится однократно за весь срок действия договора аренды; если срок действия договора аренды земельного участка составляет 3 года и более, ежегодный размер арендной платы вносится однократно за первые 3 года.

4.4. Арендная плата исчисляется помесячно с «___» _____ 20__ г. и вносится в следующем порядке:

за I и II кварталы до 5 февраля, за III квартал до 5 июня, за IV квартал до 5 сентября текущего года, а также подлежит индексации на уровень инфляции, установленный в утвержденных губернатором Пермского края условиях для формирования вариантов развития и основных показателей прогноза социально-экономического развития Пермского края на очередной финансовый год и плановый период.

4.5. В случае возникновения у Арендатора права собственности на земельный участок до 15 числа месяца (включительно) арендная плата начисляется только за предшествующий месяц, при возникновении права собственности на земельный участок после 15 числа месяца арендная плата начисляется за весь текущий месяц.

4.6. Неиспользование участка Арендатором не может служить основанием для невнесения арендной платы в установленные сроки.

V. Ответственность сторон

5.1. За просрочку исполнения обязательства по внесению арендной платы Арендатор уплачивает Арендодателю пени в размере 0,03% от суммы задолженности по арендной плате за каждый день просрочки.

5.2. Если Арендатор не возвратил земельный участок либо возвратил его несвоевременно, арендная плата вносится Арендатором за все время просрочки.

5.3. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, стороны руководствуются действующим законодательством.

5.4. Спор, возникающий из настоящего Договора или в связи с ним, по выбору одной из сторон может быть передан на рассмотрение в Третейский суд в порядке и составе, сформированном и указанном на сайте для всеобщего доступа в сети Интернет: adhoc.perm.ru/ либо в Арбитражный суд Пермского края или суд общей юрисдикции, расположенный на территории города Перми.

Стороны договорились, что рассмотрение споров в Третейском суде будет происходить только на основе письменных материалов, предоставленных сторонами, без проведения устных слушаний и вызова сторон, за исключением наличия заявления стороны о необходимости проведения устных слушаний. При рассмотрении спора в заседании Третейского суда протокол по умолчанию не ведется.

Стороны признают, что арбитражное решение Третейского суда является окончательным, обязательным для сторон и не подлежит оспариванию.

Стороны извещаются о рассмотрении дела любым способом, в том числе посредством отправки электронных сообщений, смс-сообщений по реквизитам сторон, указанным в настоящем Договоре.

Порядок оплаты третейского сбора и прочих судебных расходов, связанных с третейским разбирательством, устанавливается Третейским судом.

5.5. Споры о взыскании денежных средств по настоящему Договору могут быть переданы сторонами на разрешение суда по истечении 15 календарных дней со дня направления претензии (требования).

VI. Порядок заключения договора

6.1. Арендатор в течение 5 рабочих дней со дня составления протокола оплачивает арендную плату в размере и порядке, установленном пунктом 4.3 настоящего договора.

6.2. Арендодатель в течение 10 дней со дня составления протокола направляет Арендатору подписанный проект договора и акт приема-передачи земельного участка.

6.3. Арендатор подписывает проект договора и акт приема-передачи земельного участка и представляет его Арендодателю в течение 15 дней со дня его получения от Арендодателя.

6.4. Арендодатель подписывает акт приема-передачи земельного участка при наличии подтверждения поступления от Арендатора денежных средств в размере и порядке, предусмотренном в п. 4.3 настоящего договора.

В случае отсутствия оплаты в размере и порядке, предусмотренном пунктом 4.3 настоящего договора, акт приема-передачи земельного участка не подписывается, договор считается незаключенным и не подлежит государственной регистрации.

6.5. Арендодатель в течение 5 рабочих дней с момента подписания акта приема-передачи земельного участка направляет договор в установленном законом порядке для осуществления государственной регистрации права.

VII. Расторжение, прекращение договора и заключение договора на новый срок

7.1. Настоящий договор может быть расторгнут по письменному соглашению сторон, по требованию одной из сторон в судебном порядке в случаях, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации и настоящим договором, а также в случаях, указанных в пункте 7.5 настоящего Договора.

7.2. Договор подлежит досрочному расторжению по требованию Арендодателя в случаях, являющихся существенными нарушениями условий настоящего договора:

в случае невнесения двух раз подряд (в том числе внесения не в полном объеме) Арендатором арендной платы в срок, установленный пунктом 4.4 настоящего договора, независимо от ее последующего внесения;

при использовании участка (в целом или частично) с нарушением вида разрешенного использования;

при существенном ухудшении Арендатором состояния земельного участка в соответствии с действующим законодательством (загрязнение или иное негативное воздействие на земли и почву);

при использовании земельного участка с нарушением границ, сведения о которых содержатся в государственном кадастре недвижимости.

Расторжение настоящего договора не освобождает Арендатора от необходимости погашения задолженности по арендной плате и уплаты пени, предусмотренной настоящим договором.

7.3. Арендодатель вправе требовать досрочного расторжения настоящего договора после направления Арендатору письменного предупреждения об устранении нарушения, предусмотренного пунктом 7.2 настоящего договора, и неустранения Арендатором указанного в предупреждении нарушения по истечении 15-дневного срока со дня направления Арендодателем письменного предупреждения.

7.4. Настоящий договор прекращает свое действие в случае ликвидации Арендатора - юридического лица и смерти Арендатора - физического лица, за исключением случаев наследования прав и обязанностей по договору в пределах срока его действия.

7.5. Арендодатель имеет право в одностороннем внесудебном порядке отказаться от договора аренды земельного участка в случаях:

7.5.1. неиспользование земельного участка, предназначенного для строительства, в том числе жилищного, в указанных целях в течение срока, установленного пунктом 4.1 настоящего Договора;

7.5.2. неустранения в установленный срок последствий совершенного земельного правонарушения;

7.5.3. изъятия земельного участка для государственных или муниципальных нужд в соответствии с действующим законодательством;

7.5.4. по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

Договор считается расторгнутым по истечении 15 дней с даты направления уведомления Арендатору.

7.6. При расторжении настоящего договора Арендодатель не возмещает Арендатору стоимость улучшений земельного участка, неотделимых без вреда для земельного участка.

7.7. По истечении срока действия настоящего Договора преимущественного права на заключение на новый срок договора аренды земельного участка Арендатор не имеет.

VIII. Предоставление земельного участка в субаренду, заключение соглашения об установлении сервитута

8.1. Арендатор вправе заключить соглашение об установлении сервитута в отношении земельного участка (его части) или передать земельный участок (его часть) в субаренду только с письменного разрешения Арендодателя, за исключением случаев, установленных законом.

8.2. Арендатор уведомляет Арендодателя о заключении соглашения об установлении сервитута в течение 10 дней со дня заключения указанного соглашения и представляет Арендодателю экземпляр соглашения об установлении сервитута.

8.3. Арендатор вправе заключать соглашение об установлении сервитута, договор субаренды земельного участка на срок, не превышающий срока действия настоящего договора.

8.4. При досрочном прекращении действия настоящего договора договор субаренды, соглашение об установлении сервитута прекращает свое действие. При прекращении действия настоящего договора субарендатор не имеет права на заключение с Арендодателем договора аренды на земельный участок, находившийся в его пользовании в соответствии с договором субаренды.

IX. Особые обстоятельства

9.1. Под особыми обстоятельствами понимаются обстоятельства непреодолимой силы (форс-мажор) и такие, как военные действия, препятствующие одной из сторон исполнять свои обязательства по настоящему договору, что освобождает ее от ответственности за неисполнение этих обязательств.

9.2. Об этих обстоятельствах каждая из сторон обязана немедленно, не позднее 20 дней после наступления случая форс-мажора, военных действий, письменно известить об этом другую сторону. Сообщение должно быть подтверждено документом, выданным уполномоченным государственным органом.

Несвоевременное извещение о наступлении форс-мажора, военных действий лишает соответствующую сторону права ссылаться в дальнейшем на указанные выше обстоятельства.

9.3. При продолжительности особых обстоятельств, делающих невозможным выполнение условий настоящего договора, свыше 6 (шести) месяцев каждая из сторон вправе прекратить действие договора немедленно после письменного уведомления другой стороны.

X. Вступление договора в силу

10.1. Настоящий договор считается заключенным с момента подписания Арендодателем акта приема-передачи земельного участка.

10.2. Настоящий договор подписан в ___ экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Подписанные договоры и приложения к ним хранятся по одному экземпляру у Арендодателя, Арендатора и в органе, осуществляющем государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав.

Неотъемлемой частью настоящего договора являются приложения:

акт приема-передачи земельного участка;

копия охранного обязательства <4>.

Оплата за земельный участков в размере, установленном в соответствии с абзацем первым пункта 4.3 настоящего договора, произведена полностью. Реквизиты документа(ов), подтверждающего(их) перечисление денежных средств Арендодателю _____.

XI. Адреса, реквизиты и подписи сторон

Арендодатель:	Арендатор <5>:
Департамент земельных отношений администрации города Перми	_____
614000, г. Пермь, ул. Сибирская, 15,	Место нахождения (адрес): _____
тел. _____	почтовый адрес: _____
	электронная почта: _____
	тел. _____
	ИНН _____
Арендодатель:	Арендатор <6>:
Департамент земельных отношений администрации города Перми	_____
614000, г. Пермь, ул. Сибирская, 15,	Адрес регистрации: _____
тел. _____	адрес фактического проживания: _____
	паспорт гражданина РФ: _____
	выдан: _____
	дата выдачи: _____
	электронная почта: _____
	тел. _____
	ИНН _____
	СНИЛС _____

Все извещения, повестки и сообщения, направленные по указанному в настоящем разделе почтовому адресу Арендатора, равно как и направленные в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи, считаются законно врученными, ему известными.

Арендодатель:	Арендатор:
_____	_____
М.П.	М.П.»;

<1> Дата внесения сведений в поземельную книгу (является датой договора).

<2> Применяется в случае, если в отношении передаваемого земельного участка действуют охранные документы, предусмотренные статьей 47.6, пунктом 8 статьи 48 Федерального закона от 25.06.2002 N 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации».

<3> Применяется в случае, если в отношении передаваемого земельного участка не оформлены охранные документы, предусмотренные статьей 47.6, пунктом 8 статьи 48 Федерального закона от 25.06.2002 N 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации».

<4> Применяется в случае, если в отношении передаваемого земельного участка действуют охранные документы, предусмотренные статьей 47.6, пунктом 8 статьи 48 Федерального закона от 25.06.2002 N 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации».

<5> Для арендатора - юридического лица.

<6> Для арендатора - физического лица.

Приложение № 3

ТИПОВАЯ ФОРМА
договора купли-продажи земельного участка, приобретаемого на торгах в форме аукциона

г. Пермь «___» _____ г. <1>

Департамент земельных отношений администрации города Перми, именуемый в дальнейшем Продавец, в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны и _____, именуемый(ая) в дальнейшем Покупатель, в лице _____, действующего на основании _____, протокола о результатах аукциона от _____ по лоту N _____, с другой стороны заключили настоящий договор о следующем.

I. Предмет договора

1.1. Во исполнение протокола о результатах аукциона от _____ по лоту N _____ (далее - протокол) Продавец обязуется передать в собственность Покупателю земельный участок площадью _____ кв. м с кадастровым номером 59:01:_____ за счет земель населенных пунктов, расположенный по адресу: г. Пермь, _____ (далее - земельный участок), предназначенный _____, а Покупатель обязуется принять и оплатить указанное имущество.

II. Стоимость сделки и порядок оплаты

2.1. Цена земельного участка составляет _____ руб.
(сумма цифрами и прописью)

2.2. Покупатель перечисляет денежные средства, определенные в пункте 2.1 настоящего договора, в порядке, установленном разделом 4 настоящего договора.

2.3. Сумма задатка, внесенная Покупателем для участия в аукционе, засчитывается в оплату приобретаемого земельного участка.

III. Обязанности сторон

3.1. Продавец обязуется передать земельный участок свободным от любых прав и претензий третьих лиц, о которых в момент заключения договора Продавец знал или должен был знать, по акту приема-передачи земельного участка.

3.2. Покупатель обязуется:

3.2.1. оплатить стоимость земельного участка в соответствии с требованиями, содержащимися в пунктах 2.1, 2.2 настоящего договора;

3.2.2. принять земельный участок в собственность по акту приема-передачи;

3.2.3. производить мероприятия в целях охраны земельного участка, в том числе по сохранению почв и их плодородия, по защите земель от негативных (вредных) воздействий, в результате которых происходит загрязнение, истощение, деградация, порча, уничтожение земельного участка и почв, по ликвидации загрязнения земельного участка;

3.2.4. выполнять требования охранного обязательства либо иного действующего охранного документа, являющегося неотъемлемой частью настоящего договора <2>;

3.2.5. соблюдать установленный статьей 5.1 Федерального закона от 25.06.2002 N 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» особый режим использования земельного участка, в границах которого располагается объект археологического наследия, до момента вручения охранного обязательства, предусмотренного статьей 47.6 Федерального закона от 25.06.2002 N 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» <3>.

IV. Порядок заключения договора

4.1. Покупатель в течение 5 рабочих дней со дня составления протокола перечисляет денежные средства, определенные в пункте 2.1 настоящего договора, на счет Продавца _____.

4.2. Продавец в течение 10 дней со дня составления протокола направляет Покупателю подписанный проект договора и акт приема-передачи земельного участка.

4.3. Покупатель подписывает проект договора и акт приема-передачи земельного участка и представляет его Продавцу в течение 15 дней со дня его получения от Продавца.

4.4. Продавец подписывает акт приема-передачи земельного участка при наличии подтверждения поступления от Покупателя денежных средств в размере, установленном пунктом 2.1 настоящего договора.

В случае отсутствия оплаты в размере, предусмотренном пунктом 2.1 настоящего договора, акт приема-передачи земельного участка не подписывается, договор считается незаключенным и не подлежит государственной регистрации.

4.5. Продавец в течение 5 рабочих дней с момента подписания акта приема-передачи земельного участка направляет договор в установленном законом порядке для осуществления государственной регистрации права.

V. Срок действия договора

Настоящий договор считается заключенным с момента подписания Продавцом акта приема-передачи земельного участка.

VI. Ответственность сторон

Стороны несут ответственность за ненадлежащее выполнение условий договора в соответствии с действующим законодательством.

VII. Заключительные положения

7.1. Спор, возникающий из настоящего Договора или в связи с ним, по выбору одной из сторон может быть передан на рассмотрение в Третейский суд в порядке и составе, сформированном и указанном на сайте для всеобщего доступа в сети Интернет: adhoc.perm.ru/ либо в Арбитражный суд Пермского края или суд общей юрисдикции, расположенный на территории города Перми.

Стороны договорились, что рассмотрение споров в Третейском суде будет происходить только на основе письменных материалов, предоставленных сторонами, без проведения устных слушаний и вызова сторон, за исключением наличия заявления стороны о необходимости проведения устных слушаний. При рассмотрении спора в заседании Третейского суда протокол по умолчанию не ведется.

Стороны признают, что арбитражное решение Третейского суда является окончательным, обязательным для сторон и не подлежит оспариванию.

Стороны извещаются о рассмотрении дела любым способом, в том числе посредством отправки электронных сообщений, смс-сообщений по реквизитам сторон, указанным в настоящем Договоре.

Порядок оплаты третейского сбора и прочих судебных расходов, связанных с третейским разбирательством, устанавливается Третейским судом.

7.2. Споры по настоящему договору могут быть переданы на разрешение суда по истечении 15 календарных дней со дня направления претензии (требования).

7.3. Все уведомления и сообщения направляются сторонами в письменной форме, а также в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи.

7.4. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, стороны руководствуются действующим законодательством.

7.5. Настоящий договор подписан в _____ экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Подписанные договоры и приложения к ним хранятся по одному экземпляру у Продавца, Покупателя и в органе, осуществляющем государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав.

Неотъемлемой частью настоящего договора являются:

акт приема-передачи земельного участка;

копия охранного обязательства <4>.

Оплата за земельный участок в сумме, указанной в пункте 2.1 настоящего договора, произведена полностью. Реквизиты документа(ов), подтверждающего(их) перечисление денежных средств Продавцу _____

_____.

(наименование, дата, номер)

Продавец:

Департамент земельных отношений администрации города Перми

614000, г. Пермь, ул. Сибирская, 15,
тел. _____

Покупатель <5>:

_____

Место нахождения (адрес): _____
почтовый адрес: _____
электронная почта: _____
тел. _____
ИНН _____

Продавец:

Департамент земельных отношений администрации города Перми

614000, г. Пермь, ул. Сибирская, 15,
тел. _____

Покупатель <6>:

_____

Адрес регистрации: _____
адрес фактического проживания: _____
паспорт гражданина РФ: _____
выдан: _____
дата выдачи: _____
электронная почта: _____
тел. _____
ИНН _____
СНИЛС _____

Все извещения, повестки и сообщения, направленные по указанному в настоящем разделе почтовому адресу Покупателя, равно как и направленные в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи, считаются законно врученными, ему известными.

Продавец:

_____
М.П.

Покупатель:

_____
М.П.

<1> Дата внесения сведений в поземельную книгу (является датой договора).

<2> Применяется в случае, если в отношении передаваемого земельного участка действуют охранные документы, предусмотренные статьей 47.6, пунктом 8 статьи 48 Федерального закона от 25.06.2002 N 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации».

<3> Применяется в случае, если в отношении передаваемого земельного участка не оформлены охранные документы, предусмотренные статьей 47.6, пунктом 8 статьи 48 Федерального закона от 25.06.2002 N 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации».

<4> Применяется в случае, если в отношении передаваемого земельного участка действуют охранные документы, предусмотренные статьей 47.6, пунктом 8 статьи 48 Федерального закона от 25.06.2002 N 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации».

<5> Для покупателя - юридического лица.

<6> Для покупателя - физического лица.

Департамент имущественных отношений администрации города Перми извещает об отмене проведения аукциона в электронной форме на право заключения договоров лесных участков, находящихся в муниципальной собственности 05.03.2020

На основании приказа начальника департамента имущественных отношений администрации города Перми от 21.02.2020 № 059-19-01-11-17 «Об отмене проведения аукциона в электронной форме на право заключения договоров лесных участков, находящихся в муниципальной собственности» ОТМЕНЕНО проведение аукциона 05 марта 2020 г.

Приложение № 2
к приказу начальника департамента имущественных
отношений администрации города Перми
от 21.02.2020 № 059-19-01-11-18

Извещение о проведении 07.04.2020 г. аукциона в электронной форме на право заключения договоров аренды лесных участков, находящихся в муниципальной собственности

Общая информация

Аукцион в электронной форме на право заключения договоров аренды лесных участков, находящихся в муниципальной собственности (далее – аукцион, договор) проводится в соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации, Методическими указаниями по подготовке, организации и проведению аукционов по продаже права на заключение договоров аренды лесных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, либо права на заключение договора купли-продажи лесных насаждений в соответствии со статьями 78-80 Лесного кодекса Российской Федерации, утвержденными приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 24 февраля 2009 г. № 75, приказом Минприроды России от 20 декабря 2017 г. № 693 «Об утверждении типовых договоров аренды лесных участков», Положением о департаменте имущественных отношений администрации города Перми, утвержденным решением Пермской городской Думы от 12 сентября 2006 г. № 210, приказом начальника департамента имущественных отношений администрации города Перми от 16 января 2020 г. № 059-19-01-11-5 «Об аукционной комиссии по проведению аукционов на право заключения договора аренды лесного участка, находящегося в муниципальной собственности города Перми» (далее – аукционная комиссия), регламентом электронной площадки ЗАО «Сбербанк-АСТ».

Орган, принявший решение о проведении аукциона: управление по экологии и природопользованию администрации города Перми. 614000, г. Пермь, ул. Советская, 22, телефон 212-71-34 (отдел лесов и ООПТ).

Реквизиты решения о проведении аукциона: распоряжение начальника управления по экологии и природопользованию администрации города Перми от 23.01.2020 № 059-33-01-06-р-4 «О проведении аукциона на право заключения договоров аренды лесных участков».

Организатор аукциона: департамент имущественных отношений администрации г. Перми. 614000, г. Пермь, ул.Сибирская,14, телефон 212-77-24 (отдел по распоряжению муниципальным имуществом).

Адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которой будет проводиться аукцион: http://utp.sberbank-ast.ru (далее – электронная площадка), торговая секция «Приватизация, аренда и продажа прав» (далее – торговая секция).

Владелец электронной площадки: ЗАО «Сбербанк-АСТ» (далее – Оператор). Регламент работы электронной площадки размещён по адресу: http://www.sberbankast.ru/Page.aspx?cid=2742.

Регламент работы торговой секции размещен по адресу: http://utp.sberbank-ast.ru/Main/Notice/988/Reglament.

Инструкция по работе в торговой секции электронной площадки http://utp.sberbank-ast.ru размещена по адресу: http://utp.sberbank-ast.ru/AP/Notice/652/Instructions.

Орган, уполномоченный на заключение договора аренды лесного участка: управление по экологии и природопользованию администрации города Перми. 614000, 614000, г. Пермь, ул. Советская, 22, телефон 212-71-34 (отдел лесов и ООПТ).

Сведения о лотах

Лот № 1

Предмет аукциона	Начальный размер арендной платы
Сведения о лесном участке:	
Местоположение (адрес)	Пермский край, муниципальное образование город Пермь, Пермское городское лесничество, Верхне-Курьинское участковое лесничество, квартал 67, части выделов 2, 17, 19,18. Согласно Лесохозяйственному регламенту Пермского городского лесничества, утвержденному Постановлением администрации города Перми от 05.05.2012 № 38-П, лесной участок расположен в защитных лесах (городские леса).
Площадь, га	2,2076

Границы лесного участка	Границы лесного участка описаны в документации об аукционе
Кадастровый номер	59:01:0719230:117
Виды и параметры разрешенного использования лесов (виды и установленные лесохозяйственным регламентом параметры использования лесов)	Разрешенный вид использования лесов – осуществление рекреационной деятельности, в соответствии со статьёй 41 Лесного кодекса РФ и Правилами использования лесов, утвержденными приказом Рослесхоза от 21.02.2012 г. № 62 «Об утверждении Правил использования лесов для осуществления рекреационной деятельности».
Права на лесной участок, ограничения этих прав:	
вид права	муниципальная собственность города Перми
обременения	отсутствуют
ограничения	в соответствии с Лесохозяйственным регламентом Пермского городского лесничества
Начальная цена предмета аукциона (начальный размер арендной платы), руб.	88 304,00
Величина повышения начальной цены предмета аукциона - «шаг аукциона» (5% начальной цены предмета аукциона), руб.	4 415,20
Форма заявки на участи в аукционе, порядок ее приема, адрес места её приема, дата и время начала и окончания приема заявок на участие аукционе	Форма заявки является Приложением № 1 к документации об аукционе и размещена на сайтах www.torgi.gov.ru, www.gorodperm.ru (раздел Деятельность/ Муниципальная собственность/ Торговая площадка/Вид торгов Продажа и аренда лесных участков), а так же на электронной площадке. Подача заявки осуществляется заявителем, зарегистрированным в торговой секции, из личного кабинета посредством штатного интерфейса торговой секции отдельно по каждому лоту **с 02.03.2020 г. по 03.04.2020 г.** ежедневно в рабочие дни с 9 час. 00 мин. (7:00 МСК) до 18 час. 00 мин. (16:00 МСК).
Размер задатка (100 % начальной цены предмета аукциона), руб.	88 304,00
Срок аренды лесного участка	10 лет с момента государственной регистрации договора аренды
Срок, в течение которого по результатам аукциона должен быть заключен договор аренды лесного участка	Не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте торгов. При этом стороны подписывают договор аренды лесного участка в течение десяти рабочих дней со дня подписания протокола аукциона.
Официальный сайт, на котором размещена документация об аукционе	www.torgi.gov.ru www.gorodperm.ru
Электронная площадка, на которой размещена документация об аукционе	http://utp.sberbank-ast.ru, торговая секция «Приватизация, аренда и продажа прав»
Участники аукциона	К участию в аукционе допускаются юридические лица, физические лица и индивидуальные предприниматели

Лот № 2

Предмет аукциона	Начальный размер арендной платы
Сведения о лесном участке:	
Местоположение (адрес)	Пермский край, муниципальное образование город Пермь, Пермское городское лесничество, Нижне-Курьинское участковое лесничество, квартал 18, части выделов 32, 33. Согласно Лесохозяйственному регламенту Пермского городского лесничества, утвержденному Постановлением администрации города Перми от 05.05.2012 № 38-П, лесной участок расположен в защитных лесах (городские леса).
Площадь, га	0,1865
Границы лесного участка	Границы лесного участка описаны в документации об аукционе
Кадастровый номер	59:01:1810052:29
Виды и параметры разрешенного использования лесов (виды и установленные лесохозяйственным регламентом параметры использования лесов)	Разрешенный вид использования лесов – осуществление рекреационной деятельности, в соответствии со статьёй 41 Лесного кодекса РФ и Правилами использования лесов, утвержденными приказом Рослесхоза от 21.02.2012 г. № 62 «Об утверждении Правил использования лесов для осуществления рекреационной деятельности».
Права на лесной участок, ограничения этих прав:	
вид права	муниципальная собственность города Перми
обременения	отсутствуют
ограничения	в соответствии с Лесохозяйственным регламентом Пермского городского лесничества
Начальная цена предмета аукциона (начальный размер арендной платы), руб.	8 672,25
Величина повышения начальной цены предмета аукциона - «шаг аукциона» (5% начальной цены предмета аукциона), руб.	433,62
Форма заявки на участи в аукционе, порядок ее приема, адрес места её приема, дата и время начала и окончания приема заявок на участие аукционе	Форма заявки является Приложением № 1 к документации об аукционе и размещена на сайтах www.torgi.gov.ru, www.gorodperm.ru (раздел Деятельность/ Муниципальная собственность/ Торговая площадка/Вид торгов Продажа и аренда лесных участков), а так же на электронной площадке. Подача заявки осуществляется заявителем, зарегистрированным в торговой секции, из личного кабинета посредством штатного интерфейса торговой секции отдельно по каждому лоту **с 02.03.2020 г. по 03.04.2020 г.** ежедневно в рабочие дни с 9 час. 00 мин. (7:00 МСК) до 18 час. 00 мин. (16:00 МСК).
Размер задатка (100 % начальной цены предмета аукциона), руб.	8 672,25
Срок аренды лесного участка	10 лет с момента государственной регистрации договора аренды

Срок, в течение которого по результатам аукциона должен быть заключен договор аренды лесного участка	Не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте торгов. При этом стороны подписывают договор аренды лесного участка в течение десяти рабочих дней со дня подписания протокола аукциона.
Официальный сайт, на котором размещена документация об аукционе	www.torgi.gov.ru www.gorodperm.ru
Электронная площадка, на которой размещена документация об аукционе	http://utp.sberbank-ast.ru, торговая секция «Приватизация, аренда и продажа прав»
Участники аукциона	К участию в аукционе допускаются юридические лица, физические лица и индивидуальные предприниматели

Лот № 3

Предмет аукциона	Начальный размер арендной платы
Сведения о лесном участке:	
Местоположение (адрес)	Пермский край, муниципальное образование город Пермь, Пермское городское лесничество Нижне-Курьинское участковое лесничество квартал 18 части выделов 32, 33. Согласно Лесохозяйственному регламенту Пермского городского лесничества, утвержденному Постановлением администрации города Перми от 05.05.2012 № 38-П, лесной участок расположен в защитных лесах (городские леса).
Площадь, га	0,2821
Границы лесного участка	Границы лесного участка описаны в документации об аукционе
Кадастровый номер	59:01:1810052:31
Виды и параметры разрешенного использования лесов (виды и установленные лесохозяйственным регламентом параметры использования лесов)	Разрешенный вид использования лесов – осуществление рекреационной деятельности, в соответствии со статьёй 41 Лесного кодекса РФ и Правилами использования лесов, утвержденными приказом Рослесхоза от 21.02.2012 г. № 62 «Об утверждении Правил использования лесов для осуществления рекреационной деятельности».
Права на лесной участок, ограничения этих прав:	
вид права	муниципальная собственность города Перми
обременения	отсутствуют
ограничения	в соответствии с Лесохозяйственным регламентом Пермского городского лесничества
Начальная цена предмета аукциона (начальный размер арендной платы), руб.	13 117,65
Величина повышения начальной цены предмета аукциона - «шаг аукциона» (5% начальной цены предмета аукциона), руб.	655,89

Форма заявки на участи в аукционе, порядок ее приема, адрес места её приема, дата и время начала и окончания приема заявок на участие аукционе	Форма заявки является Приложением № 1 к документации об аукционе и размещена на сайтах www.torgi.gov.ru, www.gorodperm.ru (раздел Деятельность/ Муниципальная собственность/ Торговая площадка/Вид торгов Продажа и аренда лесных участков), а так же на электронной площадке. Подача заявки осуществляется заявителем, зарегистрированным в торговой секции, из личного кабинета посредством штатного интерфейса торговой секции отдельно по каждому лоту **с 02.03.2020 г. по 03.04.2020 г.** ежедневно в рабочие дни с 9 час. 00 мин. (7:00 МСК) до 18 час. 00 мин. (16:00 МСК).
Размер задатка (100 % начальной цены предмета аукциона), руб.	13 117,65
Срок аренды лесного участка	10 лет с момента государственной регистрации договора аренды
Срок, в течение которого по результатам аукциона должен быть заключен договор аренды лесного участка	Не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте торгов. При этом стороны подписывают договор аренды лесного участка в течение десяти рабочих дней со дня подписания протокола аукциона.
Официальный сайт, на котором размещена документация об аукционе	www.torgi.gov.ru www.gorodperm.ru
Электронная площадка, на которой размещена документация об аукционе	http://utp.sberbank-ast.ru, торговая секция «Приватизация, аренда и продажа прав»
Участники аукциона	К участию в аукционе допускаются юридические лица, физические лица и индивидуальные предприниматели

Лот № 4

Предмет аукциона	Начальный размер арендной платы
Сведения о лесном участке:	
Местоположение (адрес)	Пермский край, муниципальное образование город Пермь, Пермское городское лесничество Мотовилихинское участковое лесничество квартал 87 часть выдела 11. Согласно Лесохозяйственному регламенту Пермского городского лесничества, утвержденному Постановлением администрации города Перми от 05.05.2012 № 38-П, лесной участок расположен в защитных лесах (городские леса).
Площадь, га	0,1081
Границы лесного участка	Границы лесного участка описаны в документации об аукционе
Кадастровый номер	59:01:0910083:130

Виды и параметры разрешенного использования лесов (виды и установленные лесохозяйственным регламентом параметры использования лесов)	Разрешенный вид использования лесов – осуществление рекреационной деятельности, в соответствии со статьёй 41 Лесного кодекса РФ и Правилами использования лесов, утвержденными приказом Рослесхоза от 21.02.2012 г. № 62 «Об утверждении Правил использования лесов для осуществления рекреационной деятельности».
Права на лесной участок, ограничения этих прав:	
вид права	муниципальная собственность города Перми
обременения	отсутствуют
ограничения	в соответствии с Лесохозяйственным регламентом Пермского городского лесничества
Начальная цена предмета аукциона (начальный размер арендной платы), руб.	5 026,65
Величина повышения начальной цены предмета аукциона - «шаг аукциона» (5% начальной цены предмета аукциона), руб.	251,34
Форма заявки на участи в аукционе, порядок ее приема, адрес места её приема, дата и время начала и окончания приема заявок на участие аукционе	Форма заявки является Приложением № 1 к документации об аукционе и размещена на сайтах www.torgi.gov.ru, www.gorodperm.ru (раздел Деятельность/ Муниципальная собственность/ Торговая площадка/Вид торгов Продажа и аренда лесных участков), а так же на электронной площадке. Подача заявки осуществляется заявителем, зарегистрированным в торговой секции, из личного кабинета посредством штатного интерфейса торговой секции отдельно по каждому лоту **с 02.03.2020 г. по 03.04.2020 г.** ежедневно в рабочие дни с 9 час. 00 мин. (7:00 МСК) до 18 час. 00 мин. (16:00 МСК).
Размер задатка (100 % начальной цены предмета аукциона), руб.	5 026,65
Срок аренды лесного участка	10 лет с момента государственной регистрации договора аренды
Срок, в течение которого по результатам аукциона должен быть заключен договор аренды лесного участка	Не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте торгов. При этом стороны подписывают договор аренды лесного участка в течение десяти рабочих дней со дня подписания протокола аукциона.
Официальный сайт, на котором размещена документация об аукционе	www.torgi.gov.ru www.gorodperm.ru
Электронная площадка, на которой размещена документация об аукционе	http://utp.sberbank-ast.ru, торговая секция «Приватизация, аренда и продажа прав»
Участники аукциона	К участию в аукционе допускаются юридические лица, физические лица и индивидуальные предприниматели

Лот № 5

Предмет аукциона	Начальный размер арендной платы
Сведения о лесном участке:	
Местоположение (адрес)	Пермский край, муниципальное образование город Пермь, Пермское городское лесничество Нижне-Курьинское участковое лесничество квартал 9 часть выдела 5. Согласно Лесохозяйственному регламенту Пермского городского лесничества, утвержденному Постановлением администрации города Перми от 05.05.2012 № 38-П, лесной участок расположен в защитных лесах (городские леса).
Площадь, га	0,1
Границы лесного участка	Границы лесного участка описаны в документации об аукционе
Кадастровый номер	59:01:1117214:124
Виды и параметры разрешенного использования лесов (виды и установленные лесохозяйственным регламентом параметры использования лесов)	Разрешенный вид использования лесов – осуществление рекреационной деятельности, в соответствии со статьёй 41 Лесного кодекса РФ и Правилами использования лесов, утвержденными приказом Рослесхоза от 21.02.2012 г. № 62 «Об утверждении Правил использования лесов для осуществления рекреационной деятельности».
Права на лесной участок, ограничения этих прав:	
вид права	муниципальная собственность города Перми
обременения	отсутствуют
ограничения	в соответствии с Лесохозяйственным регламентом Пермского городского лесничества
Начальная цена предмета аукциона (начальный размер арендной платы), руб.	4 650,00
Величина повышения начальной цены предмета аукциона - «шаг аукциона» (5% начальной цены предмета аукциона), руб.	232,50
Форма заявки на участи в аукционе, порядок ее приема, адрес места её приема, дата и время начала и окончания приема заявок на участие аукционе	Форма заявки является Приложением № 1 к документации об аукционе и размещена на сайтах www.torgi.gov.ru, www.gorodperm.ru (раздел Деятельность/ Муниципальная собственность/ Торговая площадка/Вид торгов Продажа и аренда лесных участков), а так же на электронной площадке. Подача заявки осуществляется заявителем, зарегистрированным в торговой секции, из личного кабинета посредством штатного интерфейса торговой секции отдельно по каждому лоту **с 02.03.2020 г. по 03.04.2020 г.** ежедневно в рабочие дни с 9 час. 00 мин. (7:00 МСК) до 18 час. 00 мин. (16:00 МСК).
Размер задатка (100 % начальной цены предмета аукциона), руб.	4 650,00
Срок аренды лесного участка	10 лет с момента государственной регистрации договора аренды
Срок, в течение которого по результатам аукциона должен быть заключен договор аренды лесного участка	Не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте торгов. При этом стороны подписывают договор аренды лесного участка в течение десяти рабочих дней со дня подписания протокола аукциона.

Официальный сайт, на котором размещена документация об аукционе	www.torgi.gov.ru www.gorodperm.ru
Электронная площадка, на которой размещена документация об аукционе	http://utp.sberbank-ast.ru, торговая секция «Приватизация, аренда и продажа прав»
Участники аукциона	К участию в аукционе допускаются юридические лица, физические лица и индивидуальные предприниматели

Лот № 6

Предмет аукциона	Начальный размер арендной платы
Сведения о лесном участке:	
Местоположение (адрес)	Пермский край, муниципальное образование город Пермь, Пермское городское лесничество Нижне-Курьинское участковое лесничество квартал 66 часть выдела 13. Согласно Лесохозяйственному регламенту Пермского городского лесничества, утвержденному Постановлением администрации города Перми от 05.05.2012 № 38-П, лесной участок расположен в защитных лесах (городские леса).
Площадь, га	0,3
Границы лесного участка	Границы лесного участка описаны в документации об аукционе
Кадастровый номер	59:01:0000000:87454
Виды и параметры разрешенного использования лесов (виды и установленные лесохозяйственным регламентом параметры использования лесов)	Разрешенный вид использования лесов – осуществление рекреационной деятельности, в соответствии со статьёй 41 Лесного кодекса РФ и Правилами использования лесов, утвержденными приказом Рослесхоза от 21.02.2012 г. № 62 «Об утверждении Правил использования лесов для осуществления рекреационной деятельности».
Права на лесной участок, ограничения этих прав:	
вид права	муниципальная собственность города Перми
обременения	отсутствуют
ограничения	в соответствии с Лесохозяйственным регламентом Пермского городского лесничества
Начальная цена предмета аукциона (начальный размер арендной платы), руб.	13 950,00
Величина повышения начальной цены предмета аукциона - «шаг аукциона» (5% начальной цены предмета аукциона), руб.	697,50
Форма заявки на участи в аукционе, порядок ее приема, адрес места её приема, дата и время начала и окончания приема заявок на участие аукционе	Форма заявки является Приложением № 1 к документации об аукционе и размещена на сайтах www.torgi.gov.ru, www.gorodperm.ru (раздел Деятельность/ Муниципальная собственность/ Торговая площадка/Вид торгов Продажа и аренда лесных участков), а так же на электронной площадке. Подача заявки осуществляется заявителем, зарегистрированным в торговой секции, из личного кабинета посредством штатного интерфейса торговой секции отдельно по каждому лоту **с 02.03.2020 г. по 03.04.2020 г.** ежедневно в рабочие дни с 9 час. 00 мин. (7:00 МСК) до 18 час. 00 мин. (16:00 МСК).

Размер задатка (100 % начальной цены предмета аукциона), руб.	13 950,00
Срок аренды лесного участка	10 лет с момента государственной регистрации договора аренды
Срок, в течение которого по результатам аукциона должен быть заключен договор аренды лесного участка	Не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте торгов. При этом стороны подписывают договор аренды лесного участка в течение десяти рабочих дней со дня подписания протокола аукциона.
Официальный сайт, на котором размещена документация об аукционе	www.torgi.gov.ru www.gorodperm.ru
Электронная площадка, на которой размещена документация об аукционе	http://utp.sberbank-ast.ru, торговая секция «Приватизация, аренда и продажа прав»
Участники аукциона	К участию в аукционе допускаются юридические лица, физические лица и индивидуальные предприниматели

Лот № 7

Предмет аукциона	Начальный размер арендной платы
Сведения о лесном участке:	
Местоположение (адрес)	Пермский край, муниципальное образование город Пермь, Пермское городское лесничество, квартал № 27 выдел № 42 (часть) Нижне-Курьинского участкового лесничества. Согласно Лесохозяйственному регламенту Пермского городского лесничества, утвержденному Постановлением администрации города Перми от 05.05.2012 № 38-П, лесной участок расположен в защитных лесах (городские леса).
Площадь, га	0,0988
Границы лесного участка	Границы лесного участка описаны в документации об аукционе
Кадастровый номер	59:01:1713516:761
Виды и параметры разрешенного использования лесов (виды и установленные лесохозяйственным регламентом параметры использования лесов)	Разрешенный вид использования лесов – осуществление рекреационной деятельности, в соответствии со статьёй 41 Лесного кодекса РФ и Правилами использования лесов, утвержденными приказом Рослесхоза от 21.02.2012 г. № 62 «Об утверждении Правил использования лесов для осуществления рекреационной деятельности».
Права на лесной участок, ограничения этих прав:	
вид права	муниципальная собственность города Перми
обременения	отсутствуют
ограничения	в соответствии с Лесохозяйственным регламентом Пермского городского лесничества
Начальная цена предмета аукциона (начальный размер арендной платы), руб.	4 989,40
Величина повышения начальной цены предмета аукциона - «шаг аукциона» (5% начальной цены предмета аукциона), руб.	249,47

Форма заявки на участи в аукционе, порядок ее приема, адрес места её приема, дата и время начала и окончания приема заявок на участие аукционе	Форма заявки является Приложением № 1 к документации об аукционе и размещена на сайтах www.torgi.gov.ru, www.gorodperm.ru (раздел Деятельность/ Муниципальная собственность/ Торговая площадка/Вид торгов Продажа и аренда лесных участков), а так же на электронной площадке. Подача заявки осуществляется заявителем, зарегистрированным в торговой секции, из личного кабинета посредством штатного интерфейса торговой секции отдельно по каждому лоту **с 02.03.2020 г. по 03.04.2020 г.** ежедневно в рабочие дни с 9 час. 00 мин. (7:00 МСК) до 18 час. 00 мин. (16:00 МСК).
Размер задатка (100 % начальной цены предмета аукциона), руб.	4 989,40
Срок аренды лесного участка	10 лет с момента государственной регистрации договора аренды
Срок, в течение которого по результатам аукциона должен быть заключен договор аренды лесного участка	Не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте торгов. При этом стороны подписывают договор аренды лесного участка в течение десяти рабочих дней со дня подписания протокола аукциона.
Официальный сайт, на котором размещена документация об аукционе	www.torgi.gov.ru www.gorodperm.ru
Электронная площадка, на которой размещена документация об аукционе	http://utp.sberbank-ast.ru, торговая секция «Приватизация, аренда и продажа прав»
Участники аукциона	К участию в аукционе допускаются юридические лица, физические лица и индивидуальные предприниматели

Лот № 8

Предмет аукциона	Начальный размер арендной платы
Сведения о лесном участке:	
Местоположение (адрес)	Пермский край, муниципальное образование город Пермь, Пермское городское лесничество Левшинское участковое лесничество квартал 6 часть выдела 9, квартал 13 часть выдела 5. Согласно Лесохозяйственному регламенту Пермского городского лесничества, утвержденному Постановлением администрации города Перми от 05.05.2012 № 38-П, лесной участок расположен в защитных лесах (городские леса).
Площадь, га	1,536
Границы лесного участка	Границы лесного участка описаны в документации об аукционе
Кадастровый номер	59:01:0000000:87903

Виды и параметры разрешенного использования лесов (виды и установленные лесохозяйственным регламентом параметры использования лесов)	Разрешенный вид использования лесов – осуществление рекреационной деятельности, в соответствии со статьёй 41 Лесного кодекса РФ и Правилами использования лесов, утвержденными приказом Рослесхоза от 21.02.2012 г. № 62 «Об утверждении Правил использования лесов для осуществления рекреационной деятельности».
Права на лесной участок, ограничения этих прав:	
вид права	муниципальная собственность города Перми
обременения	отсутствуют
ограничения	в соответствии с Лесохозяйственным регламентом Пермского городского лесничества
Начальная цена предмета аукциона (начальный размер арендной платы), руб.	61 440,00
Величина повышения начальной цены предмета аукциона - «шаг аукциона» (5% начальной цены предмета аукциона), руб.	3 072,00
Форма заявки на участи в аукционе, порядок ее приема, адрес места её приема, дата и время начала и окончания приема заявок на участие аукционе	Форма заявки является Приложением № 1 к документации об аукционе и размещена на сайтах www.torgi.gov.ru, www.gorodperm.ru (раздел Деятельность/ Муниципальная собственность/ Торговая площадка/Вид торгов Продажа и аренда лесных участков), а так же на электронной площадке. Подача заявки осуществляется заявителем, зарегистрированным в торговой секции, из личного кабинета посредством штатного интерфейса торговой секции отдельно по каждому лоту **с 02.03.2020 г. по 03.04.2020 г.** ежедневно в рабочие дни с 9 час. 00 мин. (7:00 МСК) до 18 час. 00 мин. (16:00 МСК).
Размер задатка (100 % начальной цены предмета аукциона), руб.	61 440,00
Срок аренды лесного участка	10 лет с момента государственной регистрации договора аренды
Срок, в течение которого по результатам аукциона должен быть заключен договор аренды лесного участка	Не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте торгов. При этом стороны подписывают договор аренды лесного участка в течение десяти рабочих дней со дня подписания протокола аукциона.
Официальный сайт, на котором размещена документация об аукционе	www.torgi.gov.ru www.gorodperm.ru
Электронная площадка, на которой размещена документация об аукционе	http://utp.sberbank-ast.ru, торговая секция «Приватизация, аренда и продажа прав»
Участники аукциона	К участию в аукционе допускаются юридические лица, физические лица и индивидуальные предприниматели

Лот № 9

Предмет аукциона	Начальный размер арендной платы
Сведения о лесном участке:	
Местоположение (адрес)	Пермский край, муниципальное образование город Пермь, Пермское городское лесничество Мотовилихинское участковое лесничество квартал 87 часть выдела 4. Согласно Лесохозяйственному регламенту Пермского городского лесничества, утвержденному Постановлением администрации города Перми от 05.05.2012 № 38-П, лесной участок расположен в защитных лесах (городские леса).
Площадь, га	0,6811
Границы лесного участка	Границы лесного участка описаны в документации об аукционе
Кадастровый номер	59:01:0912010:229
Виды и параметры разрешенного использования лесов (виды и установленные лесохозяйственным регламентом параметры использования лесов)	Разрешенный вид использования лесов – осуществление рекреационной деятельности, в соответствии со статьёй 41 Лесного кодекса РФ и Правилами использования лесов, утвержденными приказом Рослесхоза от 21.02.2012 г. № 62 «Об утверждении Правил использования лесов для осуществления рекреационной деятельности».
Права на лесной участок, ограничения этих прав:	
вид права	муниципальная собственность города Перми
обременения	отсутствуют
ограничения	в соответствии с Лесохозяйственным регламентом Пермского городского лесничества
Начальная цена предмета аукциона (начальный размер арендной платы), руб.	29 151,08
Величина повышения начальной цены предмета аукциона - «шаг аукциона» (5% начальной цены предмета аукциона), руб.	1 457,56
Форма заявки на участи в аукционе, порядок ее приема, адрес места её приема, дата и время начала и окончания приема заявок на участие аукционе	Форма заявки является Приложением № 1 к документации об аукционе и размещена на сайтах www.torgi.gov.ru, www.gorodperm.ru (раздел Деятельность/ Муниципальная собственность/ Торговая площадка/Вид торгов Продажа и аренда лесных участков), а так же на электронной площадке. Подача заявки осуществляется заявителем, зарегистрированным в торговой секции, из личного кабинета посредством штатного интерфейса торговой секции отдельно по каждому лоту **с 02.03.2020 г. по 03.04.2020 г.** ежедневно в рабочие дни с 9 час. 00 мин. (7:00 МСК) до 18 час. 00 мин. (16:00 МСК).
Размер задатка (100 % начальной цены предмета аукциона), руб.	29 151,08
Срок аренды лесного участка	10 лет с момента государственной регистрации договора аренды
Срок, в течение которого по результатам аукциона должен быть заключен договор аренды лесного участка	Не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте торгов. При этом стороны подписывают договор аренды лесного участка в течение десяти рабочих дней со дня подписания протокола аукциона.

Официальный сайт, на котором размещена документация об аукционе	www.torgi.gov.ru www.gorodperm.ru
Электронная площадка, на которой размещена документация об аукционе	http://utp.sberbank-ast.ru, торговая секция «Приватизация, аренда и продажа прав»
Участники аукциона	К участию в аукционе допускаются юридические лица, физические лица и индивидуальные предприниматели

Проектная документация о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков по лотам №№ 1-9 представлена в Приложении № 2 к документации об аукционе.

Кадастровые паспорта (выписки из ЕГРН) лесных участков представлены в Приложении № 3 к документации об аукционе.

Сроки, время подачи заявок, рассмотрения заявок, проведения аукциона

Дата и время начала срока подачи заявок на участие в аукционе – 02.03.2020 в 9:00 по местному времени (7:00 МСК).

Дата и время окончания срока подачи заявок на участие в аукционе – 03.04.2020 в 18:00 по местному времени (16:00 МСК).

Дата окончания срока рассмотрения заявок на участие в аукционе (определение участников аукциона) - 06.04.2020.

Дата проведения аукциона (дата и время начала приема предложений от участников аукциона) – 07.04.2020 в 09:00 по местному времени (07:00 МСК).

Место проведения аукциона: электронная площадка – универсальная торговая платформа ЗАО «Сбербанк-АСТ», размещенная на сайте http://utp.sberbank-ast.ru в сети Интернет (торговая секция «Приватизация, аренда и продажа прав»).

Размер задатка для участия в аукционе, порядок его внесения и возврата, реквизиты счета для перечисления задатка

Юридические лица, физические лица и индивидуальные предприниматели, зарегистрированные на электронной площадке в установленном порядке (далее – заявители), до подачи заявки на участие в аукционе (далее – заявка), осуществляют перечисление суммы задатка на участие в аукционе на банковские реквизиты Оператора, размещенные в открытой части торговой секции. В момент подачи заявки Оператор проверяет наличие денежной суммы в размере задатка на лицевом счете заявителя и осуществляет блокирование необходимой денежной суммы.

Сумма задатка для участия в аукционе определяется в размере 100 % начальной цены аукциона. Размер задатка в извещении о проведении аукциона и документации об аукционе указан по каждому лоту.

Перечисление задатка для участия в аукционе и возврат задатка осуществляются с учетом особенностей, установленных регламентом электронной площадки.

Задаток перечисляется на реквизиты Оператора электронной площадки (http://utp.sberbank-ast.ru/AP/Notice/653/Requisites).

Назначение платежа – задаток для участия в электронном аукционе 07.04.2020 по лоту №__ (ул. _____).

Срок внесения задатка, т.е. поступления суммы задатка на счет Оператора: с 02.03.2020 по 03.04.2020.

Задаток победителя аукциона, единственного заявителя или единственного участника аукциона засчитывается в счет исполнения обязательств по договору.

Порядок возврата задатка:

Оператор прекращает блокирование в отношении денежных средств участников аукциона, заблокированных в размере задатков на их лицевых счетах на электронной площадке после публикации протокола о результатах аукциона, за исключением победителя аукциона, единственного заявителя или единственного участника аукциона.

Организатор аукциона посредством штатного интерфейса торговой секции в установленные сроки формирует поручение Оператору о перечислении задатка победителя аукциона, единственного заявителя или единственного участника аукциона после формирования протокола о результатах аукциона на указанные в поручении банковские реквизиты.

При уклонении победителя аукциона, единственного заявителя или единственного участника аукциона от заключения договора аренды лесного участка внесенный ими задаток не возвращается.

В случае отказа в допуске к участию в аукционе в течение одного дня, следующего за днем размещения протокола приема заявок на участие в аукционе, Оператор прекращает блокирование в отношении денежных средств участников аукциона, заблокированных в размере задатка на лицевом счете.

Требования к участнику аукциона

Участниками аукциона могут быть юридические лица, физические лица и индивидуальные предприниматели.

К участникам аукциона устанавливаются следующие требования:

1)не осуществление в отношении заявителя (юридического лица или индивидуального предпринимателя) процедур банкротства;

2)не нахождение заявителя – юридического лица в процессе ликвидации или прекращение заявителем-гражданином деятельности в качестве индивидуального предпринимателя.

Перечень документов, которые должны быть предоставлены для участия в аукционе

Для участия в аукционе заявители подают заявку. Подача заявки осуществляется заявителем, зарегистрированным в торговой секции, из личного кабинета посредством штатного интерфейса торговой секции отдельно по каждому лоту в сроки, установленные извещением о проведении аукциона и документацией об аукционе.

Заявка подается в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

К заявке заявители прикладывают следующие документы:

юридические лица:

- документы, подтверждающие факт внесения задатка. Документами, подтверждающими факт внесения задатка заявителем, являются платежное поручение с отметкой кредитного учреждения об исполнении и выписка (выписки) с банковских счетов заявителя, подтверждающие факт перечисления суммы задатка на счет, указанный в извещении о проведении аукциона и документации об аукционе, а также факт списания указанной суммы со счета заявителя в полном объеме.

индивидуальные предприниматели:

- документы, подтверждающие факт внесения задатка. Документами, подтверждающими факт внесения задатка заявителем, являются платежное поручение с отметкой кредитного учреждения об исполнении и выписка (выписки) с банковских счетов заявителя, подтверждающие факт перечисления суммы задатка на счет, указанный в извещении о проведении аукциона и документации об аукционе, а также факт списания указанной суммы со счета заявителя в полном объеме.

физические лица:

- документы, подтверждающие факт внесения задатка. Документами, подтверждающими факт внесения задатка заявителем, являются платежное поручение с отметкой кредитного учреждения об исполнении и выписка (выписки) с банковских счетов заявителя, подтверждающие факт перечисления суммы задатка на счет, указанный в извещении о проведении аукциона и документации об аукционе, а также факт списания указанной суммы со счета заявителя в полном объеме.

Порядок проведения аукциона

Торговая сессия проводится путем последовательного повышения участниками аукциона начальной цены аукциона на величину, равную величине «шага аукциона».

«Шаг аукциона» устанавливается Организатором аукциона в фиксированной сумме, составляющей 5% начальной цены предмета аукциона, и не изменяется в течение всего времени подачи предложений о цене.

Время для подачи предложений о цене предмета аукциона определяется в следующем порядке:

- время для подачи первого предложения о цене аукциона составляет 10 (десять) минут с момента начала аукциона;

- в случае поступления предложения о цене предмета аукциона, увеличивающего начальную цену предмета аукциона или текущее лучшее предложение о цене предмета аукциона, время для подачи предложений о цене продлевается на 10 (десять) минут с момента приема Оператором каждого из таких предложений.

Если в течение 10 (десяти) минут после предоставления лучшего текущего предложения о цене предмета аукциона не поступило следующее лучшее предложение о цене предмета аукциона, подача предложений о цене автоматически, при помощи программных и технических средств торговой секции завершается.

Если в течение времени для подачи первого предложения о цене предмета аукциона не поступает ни одного предложения о цене предмета аукциона, подача предложений о цене автоматически при помощи программных и технических средств торговой секции завершается.

Срок для подачи предложений о цене обновляется автоматически после улучшения текущего предложения о цене. Время срока подачи предложений отсчитывается с момента подачи последнего (лучшего) предложения (или с начала подачи предложений о цене), отображается в закрытой части электронной площадки как расчетное время окончания торгов, а также как время, оставшееся до окончания торгов в минутах.

В ходе проведения подачи предложений о цене предмета аукциона Оператор программными средствами электронной площадки обеспечивает отклонение предложения о цене предмета аукциона в момент его поступления и соответствующее уведомление участника аукциона, в случаях, если:

- предложение о цене предмета аукциона предоставлено до начала или по истечении установленного времени для подачи предложений о цене предмета аукциона;
- представленное предложение о цене предмета аукциона ниже начальной цены;
- представленное предложение о цене предмета аукциона равно нулю;
- представленное предложение о цене предмета аукциона не соответствует увеличению текущей цены на величину «шага аукциона»;
- предыдущее представленное данным участником аукциона предложение о цене предмета аукциона является лучшим текущим предложением о цене;
- представленное участником аукциона предложение о цене предмета аукциона меньше ранее представленных предложений.

Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наиболее высокую цену предмета аукциона.

В течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона организатор аукциона обязан возвратить задатки участникам аукциона, которые не стали победителями аукциона.

Оператор прекращает блокирование в отношении денежных средств участников аукциона, не сделавших предложения о цене в ходе торговой сессии по лоту, заблокированных в размере задатка на лицевом счете на электронной площадке не позднее одного дня, следующего за днем завершения торговой сессии, за исключением победителя аукциона, единственного заявителя или единственного участника аукциона.

Реестр вывесок, подлежащих принудительному демонтажу на территории Мотовилихинского района города Перми

N	Адрес (место) нахождения вывески, сведения о владельце вывески (о владельце здания, строения, сооружения, помещения, расположенного в здании, строении, на котором расположена вывеска, если владелец вывески не известен)	Дата направления ТО предупреждения о приведении вывески в соответствие требованиям к размещению вывесок, установленным Правилами благоустройства территории города Перми, утвержденными решением Пермской городской Думы от 18 декабря 2018 г. N 265 (далее - требования к размещению вывесок)	Срок для добровольного приведения вывески в соответствие требованиям к размещению вывесок (10 рабочих дней после дня получения предупреждения)	Реквизиты распоряжения главы ТО о принудительном демонтаже вывески (дата вступления в силу распоряжения)	Срок для принудительного демонтажа (не более 1 месяца после вступления в силу распоряжения главы ТО о принудительном демонтаже)	Реквизиты акта демонтажа вывески	Адрес (место) хранения демонтированной вывески, лицо, ответственное за хранение вывески, за исключением вывесок, не подлежащих хранению	Сумма оплаты демонтажа, перемещения, хранения вывески	Сведения о возмещении расходов
1	г. Пермь, ул. Уинская, д. 18, (вывеска под козырьком «Мастерская»), ИП Каменев Станислав Владимирович	04.02.2020	18.02.2020	Добровольное приведение вывески					
2	г. Пермь, ул. Крупской, д. 41, (световой короб «Бережная аптека»), ООО «Биона»	29.11.2019	23.12.2019	Документ зарегистрирован под № 059-36-01-05-28 от 05.02.2020. Опубликован в официальном бюллетене под № 10 от 11.02.2020	11.03.2020				
3	г. Пермь, ул. Крупской, д. 27, (объемные буквы на «подложке» «Меркурий одежда и обувь для всей семье»), ИП Плотникова Татьяна Степановна	03.12.2019	24.12.2019	Документ зарегистрирован под № 059-36-01-05-28 от 05.02.2020. Опубликован в официальном бюллетене под № 10 от 11.02.2020	11.03.2020				
4	г. Пермь, ул. Крупской, д. 27, (панель-кронштейн «Меркурий»), ИП Плотникова Татьяна Степановна	03.12.2019	24.12.2019	Документ зарегистрирован под № 059-36-01-05-28 от 05.02.2020. Опубликован в официальном бюллетене под № 10 от 11.02.2020	11.03.2020				

5	г. Пермь, ул. 1905 года, д. 18, (панель-кронштейн «Супермаркет Ангор»), ООО ПКФ «Ангор»	03.12.2019	26.12.2019	Документ зарегистрирован под № 059-36-01-05-39 от 19.02.2020. Опубликован в официальном бюллетене под № 14 от 25.02.2020	25.03.2020				
6	г. Пермь, ул. 1905 года, д. 18, (панель-кронштейн «Ангор ткани»), ООО ПКФ «Ангор»	03.12.2019	26.12.2019	Документ зарегистрирован под № 059-36-01-05-39 от 19.02.2020. Опубликован в официальном бюллетене под № 14 от 25.02.2020	25.03.2020				
7	г. Пермь, ул. 1905 года, д. 18, (панель-кронштейн «Ангор ткани»), ООО ПКФ «Ангор»	03.12.2019	26.12.2019	Документ зарегистрирован под № 059-36-01-05-39 от 19.02.2020. Опубликован в официальном бюллетене под № 14 от 25.02.2020	25.03.2020				
8	г. Пермь, ул. 1905 года, д. 18, (оклейка остекления «Ангор», 3шт.), ООО ПКФ «Ангор»	03.12.2019	26.12.2019	Документ зарегистрирован под № 059-36-01-05-39 от 19.02.2020. Опубликован в официальном бюллетене под № 14 от 25.02.2020	25.03.2020				
9	г. Пермь, ул. Тургенева, д. 16, (световой короб «Уральские Посикунчики кафе-пирожковая»), ООО «Омикрон»	06.12.2019							
10	г. Пермь, ул. Тургенева, д. 16, (баннер «Кофе бесплатно»), ООО «Омикрон»	06.12.2019							
11	г. Пермь, ул. Тургенева, д. 16, (баннер «Шаурма, Шаверма»), ООО «Омикрон»	06.12.2019							
12	г. Пермь, ул. Крупской, д. 30, (световой короб «Уральские Посикунчики кафе-пирожковая»), ООО «Омикрон»	06.12.2019							
13	г. Пермь, ул. Крупской, д. 30, (баннер «Кофе бесплатно»), ООО «Омикрон»	06.12.2019							

14	г. Пермь, ул. Уральская, д. 80, (световой короб «Уральские Посикунчики кафе-пирожковая»), ООО «Омикрон»	06.12.2019							
15	г. Пермь, ул. Уральская, д. 80, (баннер «Изображение напитков»), ООО «Омикрон»	06.12.2019							
16	г. Пермь, ул. Крупской, д. 43, (баннер «Бургер's»), ИП Низовцева Вера Александровна	09.12.2019	24.12.2019						
17	г. Пермь, ул. Крупской, д. 43, (логотип «Бургер's» с торца здания), ИП Низовцева Вера Александровна	09.12.2019	24.12.2019						
18	г. Пермь, ул. Крупской, д. 42а, (световой короб «Япона Матрена»), ИП Кузнецова Светлана Викторовна	11.12.2019							
19	г. Пермь, ул. КИМ, д. 41а, (горизонтальная вывеска «Фрукты овощи»), ООО «Новоселы»	18.12.2019							
20	г. Пермь, ул. КИМ, д. 41а, (горизонтальная вывеска «Магазин продукты»), ООО «Новоселы»	18.12.2019							
21	г. Пермь, ул. Крупской, д. 25, (объемные буквы на «подложке» «Золотой»), ИП Семина Ольга Владимировна	11.12.2019	13.01.2020	Документ зарегистрирован под № 059-36-01-05-28 от 05.02.2020. Опубликован в официальном бюллетене под № 10 от 11.02.2020	11.03.2020				
22	г. Пермь, ул. Ушинского, д. 10, (световой короб на балконе «Продукты»), ООО «Мадина»	16.12.2019							
23	г. Пермь, ул. Ушинского, д. 10, (вертикальная вывеска «Продукты»), ООО «Мадина»	16.12.2019							
24	г. Пермь, ул. Ушинского, д. 10, (вывеска под козырьком «Продукты»), ООО «Мадина»	16.12.2019							
25	г. Пермь, ул. Ушинского, д. 10, (горизонтальная вывеска «Товары для садоводов»), ИП Пчелина Светлана Викторовна	16.12.2019							

26	г. Пермь, ул. Ушинского, д. 10, (световой короб «Парикмахерская семейная»), ИП Мислявская Анна Семеновна	16.12.2019	12.02.2020	Добровольное приведение вывески					
27	г. Пермь, ул. Крупской, д. 37, (оклейка остекления «Новая коллекция»), ИП Демина Людмила Александровна	17.12.2019	21.01.2020	Добровольное приведение вывески					
28	г. Пермь, ул. Уинская, д. 13, (объемные буквы «Семья» на «подложке»), ООО «Большая Семья»	26.12.2019	21.01.2020	Добровольное приведение вывески					
29	г. Пермь, ул. Уинская, д. 13, (объемные буквы «Семья» на «подложке»), ООО «Большая Семья»	26.12.2019	21.01.2020	Добровольное приведение вывески					
30	г. Пермь, ул. Уинская, д. 13, (объемные буквы «Супермаркет» на «подложке»), ООО «Большая Семья»	26.12.2019	21.01.2020	Добровольное приведение вывески					
31	г. Пермь, ул. Уинская, д. 13, (объемные буквы «Супермаркет» на «подложке»), ООО «Большая Семья»	26.12.2019	21.01.2020	Добровольное приведение вывески					
32	г. Пермь, ул. Уинская, д.8, (вывеска на козырьке «Позитивная парикмахерская»), ИП Егоров Андрей Анатольевич	17.12.2019	13.01.2020	Документ зарегистрирован под № 059-36-01-05-28 от 05.02.2020. Опубликован в официальном бюллетене под № 10 от 11.02.2020	Добровольное приведение вывески				
33	г. Пермь, ул. Лебедева, д. 34, (световой короб «ДОМ ТКАНИ КАРНИЗЫ ШТОРЫ»), ИП Суятина Василиса Михайловна	16.01.2020							
34	г. Пермь, ул. Лебедева, д. 34, (панель-кронштейн «ДОМ ТКАНИ КАРНИЗЫ ШТОРЫ»), ИП Суятина Василиса Михайловна	16.01.2020							
35	г. Пермь, ул. Уинская, д. 10, (объемные буквы «Цветы опт розница»), ИП Агеев Артем Юрьевич	17.12.2019	13.01.2020	Документ зарегистрирован под № 059-36-01-05-28 от 05.02.2020. Опубликован в официальном бюллетене под № 10 от 11.02.2020	11.03.2020				

36	г. Пермь, ул. Уинская, д. 10, (вертикальные объемные буквы «Цветы»), ИП Агеев Артем Юрьевич	17.12.2019	13.01.2020	Документ зарегистрирован под № 059-36-01-05-28 от 05.02.2020. Опубликован в официальном бюллетене под № 10 от 11.02.2020	11.03.2020				
37	г. Пермь, ул. Уинская, д. 10, (вертикальные объемные буквы «Цветы»), ИП Агеев Артем Юрьевич	17.12.2019	13.01.2020	Документ зарегистрирован под № 059-36-01-05-28 от 05.02.2020. Опубликован в официальном бюллетене под № 10 от 11.02.2020	11.03.2020				
38	г. Пермь, ул. Уральская, д. 75, (световой короб «Пекарня Хлебница»), ИП Веснин Андрей Васильевич	18.12.2019							
39	г. Пермь, ул. Уральская, д. 69/1, (световой короб «Сбербанк» со стороны ул. Уральской), ПАО «Сбербанк России»	04.02.2020	26.02.2020						
40	г. Пермь, ул. Уральская, д. 69/1, (световой короб «Сбербанк» со стороны ул. Индустриализации), ПАО «Сбербанк России»	04.02.2020	26.02.2020						
41	г. Пермь, ул. Гашкова, д. 24, (объемные буквы «Семья» на «подложке»), ООО «Большая Семья»	26.12.2019	21.01.2020	Документ зарегистрирован под № 059-36-01-05-39 от 19.02.2020. Опубликован в официальном бюллетене под № 14 от 25.02.2020	25.03.2020				
42	г. Пермь, ул. Гашкова, д. 24, (объемные буквы «Супермаркет» на «подложке»), ООО «Большая Семья»	26.12.2019	21.01.2020	Документ зарегистрирован под № 059-36-01-05-39 от 19.02.2020. Опубликован в официальном бюллетене под № 14 от 25.02.2020	25.03.2020				
43	г. Пермь, ул. Уинская, д. 34/3, (горизонтальная вывеска «Мороженое» со стороны ул. Юрша), ООО «Мороженое»	04.02.2020	18.02.2020						

44	г. Пермь, ул. Уинская, д. 34/3, (горизонтальная вывеска «Мороженое» со стороны ул. Уинской), ООО «Мороженое»	04.02.2020	18.02.2020						
45	г. Пермь, ул. Уинская, д. 34/3, (вывеска из мягких материалов «Попробуй «Магию» на вкус!»), ООО «Мороженое»	04.02.2020	18.02.2020	Добровольное приведение вывески					
46	г. Пермь, ул. Уинская, д. 15а, (вывеска из мягких материалов «Шик», ИП Сорокина Валентина Юрьевна	04.02.2020	18.02.2020	Добровольное приведение вывески					
47	г. Пермь, ул. Лебедева, д. 34 (объемные буквы «Комплекс Бар Пермь»), ИП Белозерова Мария Александровна	15.01.2020	07.02.2020	Документ зарегистрирован под № 059-36-01-05-39 от 19.02.2020. Опубликован в официальном бюллетене под № 14 от 25.02.2020	25.03.2020				
48	г. Пермь, ул. Уинская, д. 13б, (световой короб «Изображение города»), ИП Пигасова Лидия Ивановна	04.02.2020	18.02.2020	Добровольное приведение вывески					
49	г. Пермь, ул. Аркадия Гайдара, д. 8б, (вывеска из мягких материалов «Солярий»), ИП Шарманова Юлия Александровна	04.02.2020	18.02.2020						
50	г. Пермь, ул. Пономарева, д. 77а, (вывеска из мягких материалов «Прачечная»), ИП Шляпина Наталья Борисовна	04.02.2020	18.02.2020	Добровольное приведение вывески					
51	г. Пермь, ул. Пономарева, д. 77а, (вывеска из мягких материалов «Химчистка»), ИП Шляпина Наталья Борисовна	04.02.2020	18.02.2020	Добровольное приведение вывески					
52	г. Пермь, ул. Пономарева, д. 77а, (вывеска из мягких материалов «Ателье Натали»), ИП Шляпина Наталья Борисовна	04.02.2020	18.02.2020	Добровольное приведение вывески					
53	г. Пермь, ул. Уинская, д. 13в, (вывеска в виде объемных букв «МТС» на красной «подложке»), ИП Шумитов Александр Михайлович	05.02.2020	26.02.2020						
54	г. Пермь, ул. Уинская, д. 13в, (боковая вывеска «МТС»), ИП Шумитов Александр Михайлович	05.02.2020	26.02.2020						

55	г. Пермь, ул. Уинская, д. 13в, (вывеска на остеклении «Smart Общайся без ограничений!»), ИП Шумитов Александр Михайлович	05.02.2020	26.02.2020						
56	г. Пермь, ул. Уинская, д. 13в, (вывеска из мягких материалов «Не ходи в салон!»), ИП Шумитов Александр Михайлович	05.02.2020	26.02.2020						
57	г. Пермь, ул. Уинская, д. 13в, (вывеска из мягких материалов «Smart безграничное общение»), ИП Шумитов Александр Михайлович	05.02.2020	26.02.2020						
58	г. Пермь, ул. Уинская, д. 13б, (световой короб «Салон связи TELE2»), ИП Шумитова Венера Гумеровна	05.02.2020	26.02.2020						
59	г. Пермь, ул. Уинская, д. 13, (вывеска из мягких материалов «Биржа TELE2»), ИП Шумитова Венера Гумеровна	05.02.2020	26.02.2020						
60	г. Пермь, ул. Юрша, д. 74, (вывеска на остеклении «СТРИЖКАШОП.РФ»), ООО «СТРИЖКАШОП ПЕРМЬ»	05.02.2020							
61	г. Пермь, ул. Юрша, д. 74, (вывеска на остеклении «strizhka_shop»), ООО «СТРИЖКАШОП ПЕРМЬ»	05.02.2020							
62	г. Пермь, ул. Юрша, д. 74, (вывеска на остеклении «8 800 505 250 2»), ООО «СТРИЖКАШОП ПЕРМЬ»	05.02.2020							
63	г. Пермь, ул. Юрша, д. 74, (вывеска на остеклении «Оформление усов и бороды»), ООО «СТРИЖКАШОП ПЕРМЬ»	05.02.2020							
64	г. Пермь, ул. Юрша, д. 74, (вывеска на остеклении «Безупречные мастера с опытом»), ООО «СТРИЖКАШОП ПЕРМЬ»	05.02.2020							
65	г. Пермь, ул. Юрша, д. 74, (вывеска на остеклении «Укладка и вечерние прически»), ООО «СТРИЖКАШОП ПЕРМЬ»	05.02.2020							

66	г. Пермь, ул. Юрша, д. 74, (вывеска на остеклении «Уникальная парикмахерская»), ООО «СТРИЖКАШОП ПЕРМЬ»	05.02.2020							
67	г. Пермь, ул. Юрша, д. 74, (вывеска из мягких материалов на перилах «всего 250 рублей любая стрижка»), ООО «СТРИЖКАШОП ПЕРМЬ»	05.02.2020							
68	г. Пермь, ул. Юрша, д. 74, (вывеска из мягких материалов на перилах «всего 250 рублей любая стрижка»), ООО «СТРИЖКАШОП ПЕРМЬ»	05.02.2020							
69	г. Пермь, ул. Юрша, д. 74, (вывеска на остеклении «Желтый фон с изображением инструментов»), ООО «СТРИЖКАШОП ПЕРМЬ»	05.02.2020							
70	г. Пермь, ул. Крупской, д. 23, (световой короб на козырьке «Салон связи TELE2»), ООО «Т2 Мобайл»	05.02.2020	25.02.2020						
71	г. Пермь, ул. Крупской, д. 23, (световой короб на козырьке «TELE2»), ООО «Т2 Мобайл»	05.02.2020	25.02.2020						
72	г. Пермь, ул. Крупской, д. 23, (панель-кронштейн «TELE2»), ООО «Т2 Мобайл»	05.02.2020	25.02.2020						
73	г. Пермь, ул. Аркадия Гайдара, д. 8б, (вывеска из мягких материалов «Моя Еда»), ООО «Мегаполис»	05.02.2020	25.02.2020						
74	г. Пермь, ул. Аркадия Гайдара, д. 8б, (вывеска из мягких материалов «Солярий»), ООО «Мегаполис»	05.02.2020	25.02.2020						
75	г. Пермь, ул. Аркадия Гайдара, д. 8б, (вывеска из мягких материалов «GRAVITY ФИТНЕС КЛУБ 259-37-37 259-37-07»), ООО «Мегаполис»	05.02.2020	25.02.2020						
76	г. Пермь, ул. Аркадия Гайдара, д. 8б, (световой короб «GRAVITY»), ООО «Мегаполис»	05.02.2020	25.02.2020						
77	г. Пермь, ул. Аркадия Гайдара, д. 8б, (вывеска на козырьке «Фитнес клуб»), ООО «Мегаполис»	05.02.2020	25.02.2020						
78	г. Пермь, ул. Юрша, д. 84, (объемные буквы «Перекресток супермаркет» на «подложке»), АО «Торговый Дом «Перекресток»	05.02.2020	25.02.2020	Добровольное приведение вывески					

79	г. Пермь, ул. Юрша, д. 84, (объемные буквы «Перекресток супермаркет» на «подложке» около входа в здание), АО «Торговый Дом «Перекресток»	05.02.2020	25.02.2020	Добровольное приведение вывески					
80	г. Пермь, ул. Юрша, д. 84, (вывеска из мягких материалов «Перекресток»), АО «Торговый Дом «Перекресток»	05.02.2020	25.02.2020	Добровольное приведение вывески					
84	г. Пермь, ул. 2-я Новгородская, д. 108, (объемные буквы на «подложке» «Студия красоты Лазурь»), ИП Кузнецова Дарья Владимировна	11.02.2020	26.02.2020						
85	г. Пермь, ул. Макаренко, д. 12, (вывеска из мягких материалов на козырьке «Овощи/фрукты»), ООО «УК «ПИК»	11.02.2020	26.02.2020						
86	г. Пермь, ул. Макаренко, д. 12, (вывеска на двери «Овощи фрукты сухофрукты), ООО «УК «ПИК»	11.02.2020	26.02.2020						
87	г. Пермь, ул. Макаренко, д. 12, (вывеска из мягких материалов «Уважаемые жители!»), ООО «УК «ПИК»	11.02.2020	26.02.2020						
88	г. Пермь, ул. Макаренко, д. 12, (вывеска из мягких материалов «Овощи фрукты сухофрукты»), ООО «УК «ПИК»	11.02.2020	26.02.2020						
89	г. Пермь, ул. Уральская, д. 78, (вывеска на козырьке «Пермский политехнический колледж имени Н.Г. Славянова»), ГБПОУ «ППК им. Н.Г. Славянова»	13.02.2020	28.02.2020						
90	г. Пермь, ул. Тургенева, д. 12, (вывеска под балконом «БизнесУспех бухгалтерская компания»), ООО «БизнесУспех»	13.02.2020							
91	г. Пермь, ул. Тургенева, д. 12, (вывеска около входа «БизнесУспех бухгалтерская компания виды деятельности»), ООО «БизнесУспех»	13.02.2020							
92	г. Пермь, ул. Тургенева, д. 12, (вывеску под балконом «Консалтинговая компания ГИТ»), ООО «ГИТ»	13.02.2020	10.03.2020						

93	г. Пермь ул. Крупской, д. 42а, (вывеска из твердых материалов «Япона матрёна хочешь есть? 2-700-706»), ООО «УК «Профи-М»	13.02.2020							
94	г. Пермь, ул. Крупской, д. 42б, (объемные буквы на «подложке» «1ПЕРВАЯ уральская залоговая компания»), ИП Сайгафаров Денис Ринатович	13.02.2020							
95	г. Пермь, ул. Крупской, д. 42б, (вывеска из мягких материалов «Первыми на помощь!»), ИП Сайгафаров Денис Ринатович	13.02.2020							
96	г. Пермь, ул. Уральская, д. 112, (вывеска из мягких материалов «Песчаная сказка»), ФКП «РОСГОСЦИРК»	13.02.2020	05.03.2020						
97	г. Пермь, ул. Уральская, д. 112, (оклейка остекления около входа, 6 шт.), ФКП «РОСГОСЦИРК»	13.02.2020	05.03.2020						
98	г. Пермь, ул. Юрша, д. 23а, (объемные буквы на «подложке» «Магнит косметик»), АО «Тандер»	13.02.2020	04.03.2020						
99	г. Пермь, ул. Братьев Вагановых, д. 10, (световой короб «Продукты»), ООО «УК «УРАЛ СЕРВИС»	17.02.2020							
100	г. Пермь, ул. Братьев Вагановых, д. 10, (вывеска под козырьком «Фрукты овощи сухофрукты свежая зелень»), ООО «УК «УРАЛ СЕРВИС»	17.02.2020							
101	г. Пермь, ул. Братьев Вагановых, д. 10, (вывеска «Мы открыты»), ООО «УК «УРАЛ СЕРВИС»	17.02.2020							
102	г. Пермь, ул. Братьев Вагановых, д. 10, (оклейка остекления около входа, 4 шт.), ООО «УК «УРАЛ СЕРВИС»	17.02.2020							
103	г. Пермь, ул. Братьев Вагановых, д. 10, (вывеска из мягких материалов «Продукты молоко колбаса…»), ООО «УК «УРАЛ СЕРВИС»	17.02.2020							
104	г. Пермь, ул. Самаркандская, д. 2, (вывеска из мягких материалов «Ювентаспорт»), ООО «Бизнес и Спорт»	18.02.2020	04.03.2020	Добровольное приведение вывески					

105	г. Пермь, ул. Пономарева, д. 77а, (вывеска около окна «Стоматология»), ООО «Лазурит»	20.02.2020	11.03.2020						
106	г. Пермь, ул. Пономарева, д. 77а, (оклейка остекления «Мягкие гибкие»), ООО «Лазурит»	20.02.2020	11.03.2020						
107	г. Пермь, ул. Пономарева, д. 77а, (вывеска около входа «Стоматологическая клиника»), ООО «Лазурит»	20.02.2020	11.03.2020						
108	г. Пермь, ул. Тургенева, д. 16, (световой короб «Уральские посикунчики»), ООО «Империя»	20.02.2020							
109	г. Пермь, ул. Крупской, д. 30, (вывеска «Совкомбанк» в виде букв и логотипа на «подложке»), ПАО «Совкомбанк»	20.02.2020							
110	г. Пермь, бульвар Гагарина, д. 36, (объемные буквы на «подложке» «DELTA»), ООО «Дельта-Пермь»	20.02.2020	11.03.2020						
111	г. Пермь, ул. Крупской, д. 30, (объемные буквы на «подложке» «Текстиль уют»), ИП Субботина Ольга Ивановна	20.02.2020							

Схема границ сервитута на кадастровом плане территории

Адрес (описание местоположения): Пермский край, г Пермь, р-н Ленинский, ул Попова, 54
Площадь земельного участка: 136 кв.м.
Кадастровый квартал: 59:01:4410135
Категория земель: Земли населенных пунктов
Разрешенное использование земельного участка: Строительство тепловой сети 2Ду=50мм, от К-127 на М1-18 до тепловой камеры К-1 (новая) ул. Луначарского, 95а

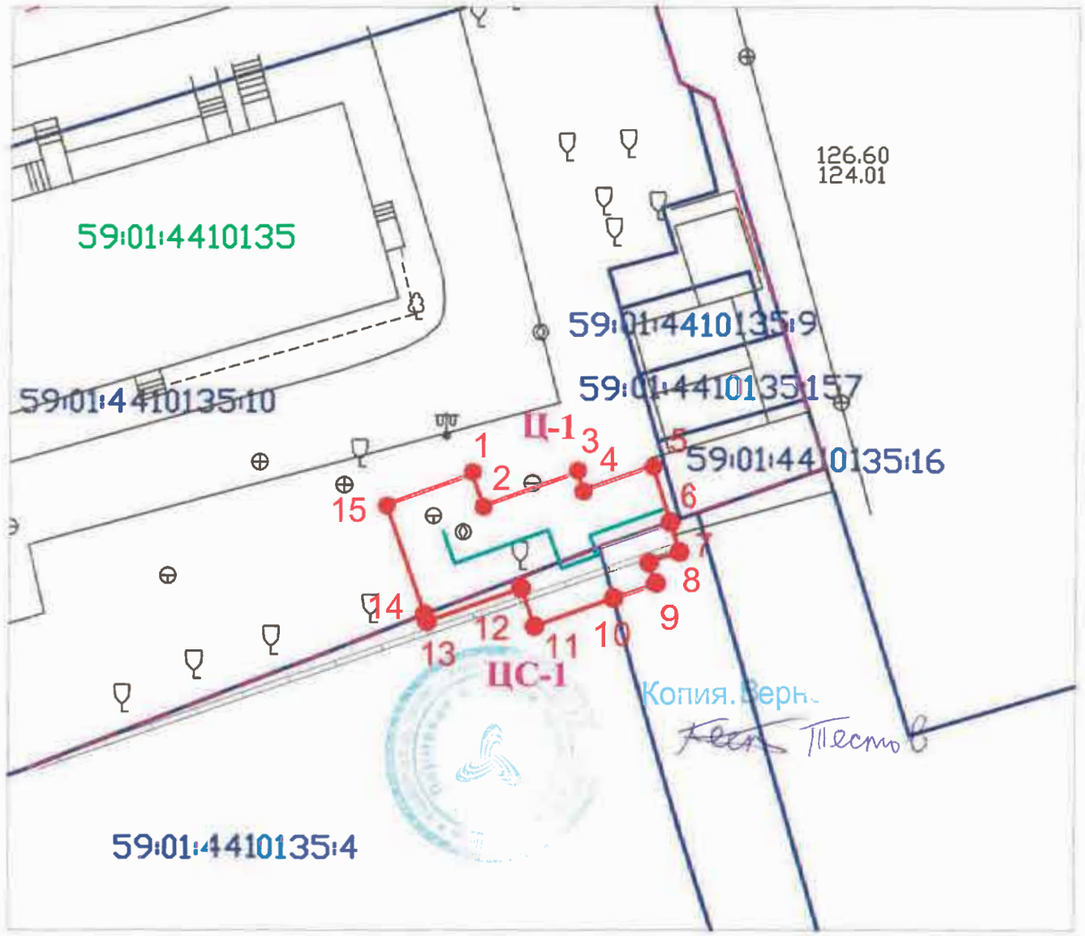
Ситуационный план

Координаты поворотных точек, м
Система координат МСК-59

№	X	Y
1	517225.30	2231217.77
2	517223.22	2231218.51
3	517225.41	2231224.69
4	517224.24	2231225.11
5	517225.86	2231229.69
6	517222.10	2231230.86
7	517220.13	2231231.46
8	517219.50	2231229.44
9	517218.07	2231229.88
10	517217.10	2231227.16
11	517215.25	2231221.93
12	517217.75	2231221.04
13	517215.55	2231214.87
14	517216.01	2231214.70
15	517223.29	2231212.12

Условные обозначения:

- проектируемая кабельная линия
- граница участка ранее учтенного в ЕГРН
- граница земельного участка (сервитута) (1–2)
- граница кадастрового квартала
- граница территориальной зоны
- 59:01:4410135 – кадастровый номер квартала
- 59:01:4410135:10 – кадастровый номер земельного участка
- Ц-1 – Зона обслуживания и деловой активности городского центра



Масштаб 1:500

Схема границ сервитута на кадастровом плане территории

Адрес (описание местоположения): Пермский край, г Пермь, р-н Мотовилихинский, ул КИМ, 91а

Площадь земельного участка: 972 кв.м.

Кадастровый квартал: 59:01:4311739

Категория земель: Земли населенных пунктов

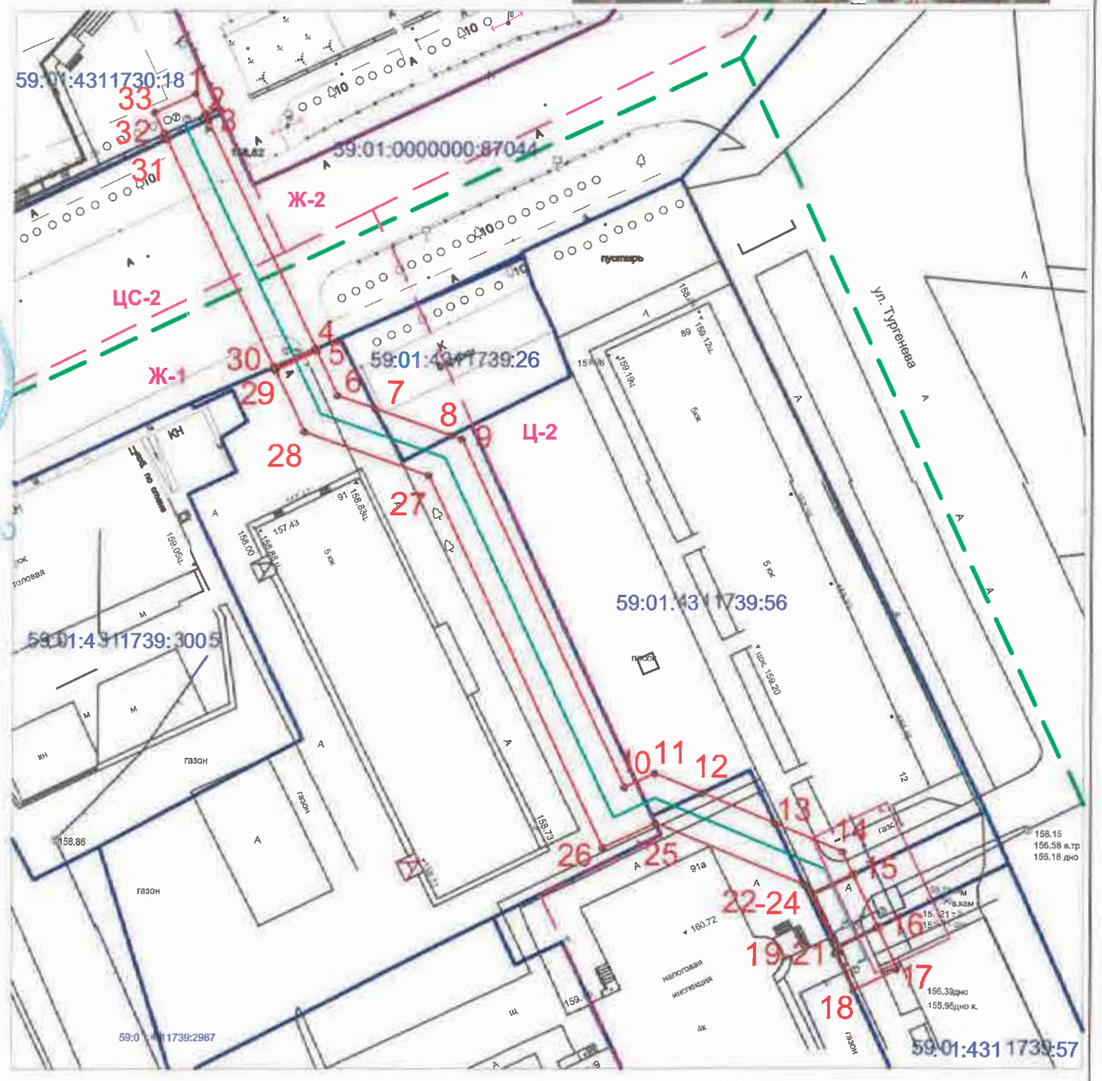
Разрешенное использование земельного участка: Строительство тепловой сети 2Ду=65мм, от вновь строящейся К-1 на М1-06 до тепловой камеры К-2 (новая), вид прокладки-подземная канальная, ориентировочной протяженностью 176м (ул. Ким, 78Б)

Координаты поворотных точек, м

Система координат МСК-59

№	X	Y	№	X	Y
1	518752.89	2234700.14	16	518642.79	2234790.35
2	518750.11	2234701.45	17	518637.23	2234792.94
3	518749.44	2234701.76	18	518634.52	2234787.19
4	518719.20	2234716.01	19	518639.45	2234784.87
5	518718.97	2234716.12	20	518639.64	2234785.27
6	518713.07	2234718.90	21	518640.19	2234785.00
7	518711.35	2234723.89	22	518647.14	2234781.66
8	518707.75	2234734.01	23	518648.18	2234781.17
9	518707.27	2234735.36	24	518648.40	2234780.65
10	518661.33	2234757.01	25	518656.60	2234761.05
11	518663.18	2234760.94	26	518653.35	2234754.14
12	518660.57	2234767.17	27	518702.44	2234731.00
13	518656.52	2234776.82	28	518708.25	2234714.54
14	518652.83	2234785.62	29	518716.37	2234710.72
15	518649.74	2234787.08	30	518716.82	2234710.52
			31	518746.89	2234696.33
			32	518747.58	2234696.00
			33	518750.40	2234694.68

Ситуационный план



Масштаб 1:1000

Условные обозначения:

- проектируемая кабельная линия
- граница участка ранее учтенного в ЕГРН
- граница земельного участка (сервитута)
- граница кадастрового квартала
- граница территориальной зоны

59:01:4311739 – кадастровый номер квартала

59:01:4311739:13 – кадастровый номер земельного участка

Ж-1 – Зона многоэтажной жилой застройки 4 этажа и выше

Копия.Верно

СХЕМА РАСПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА

Объект: *КЛ 0,4 кВ от ТП-7421, реконструкции РУ 0,4кВ ТП-7421 (установка рубильников 0,4кВ и оборудования учета электроэнергии), входящих в ЭСК ПС 110/35/6 кВ Южная,для электроснабжения строительства здания для размещения дошкольного образовательного учреждения по ул. Плеханова, 63 в Дзержинском районе города Перми (кад. №№ 59:01:4410524:15, 59:01:4410524:45,59:01:4410524:1857)*

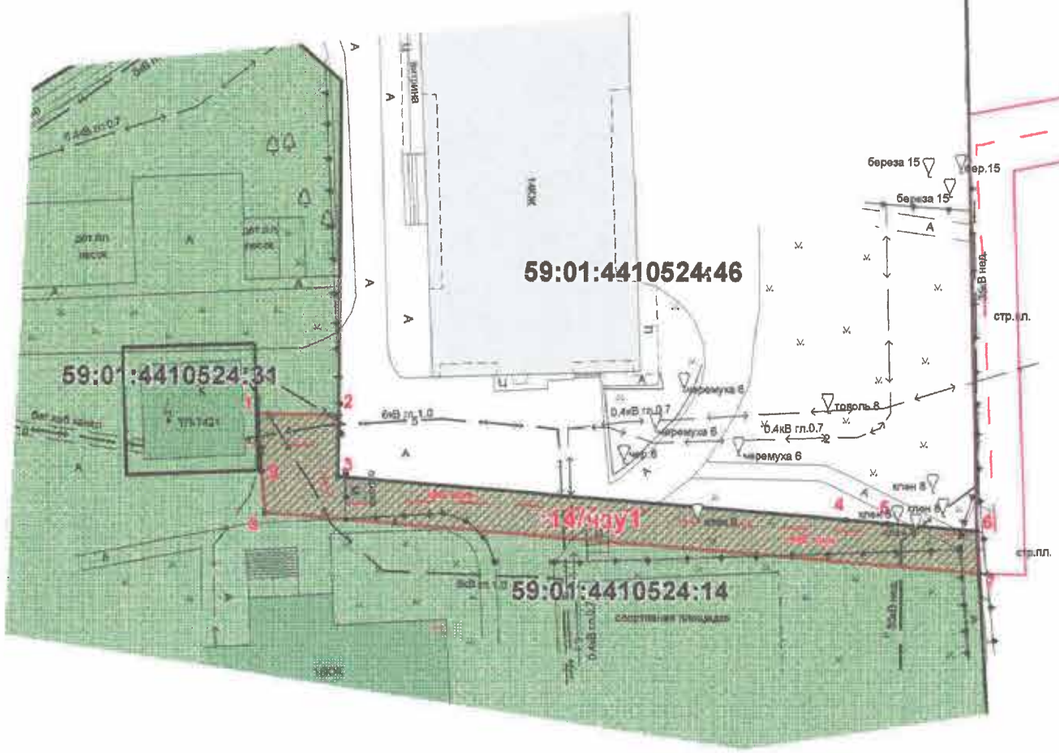
Местоположение земельного участка: *Пермский край, г. Пермь, Дзержинский район, ул. Кронштадская, 12*

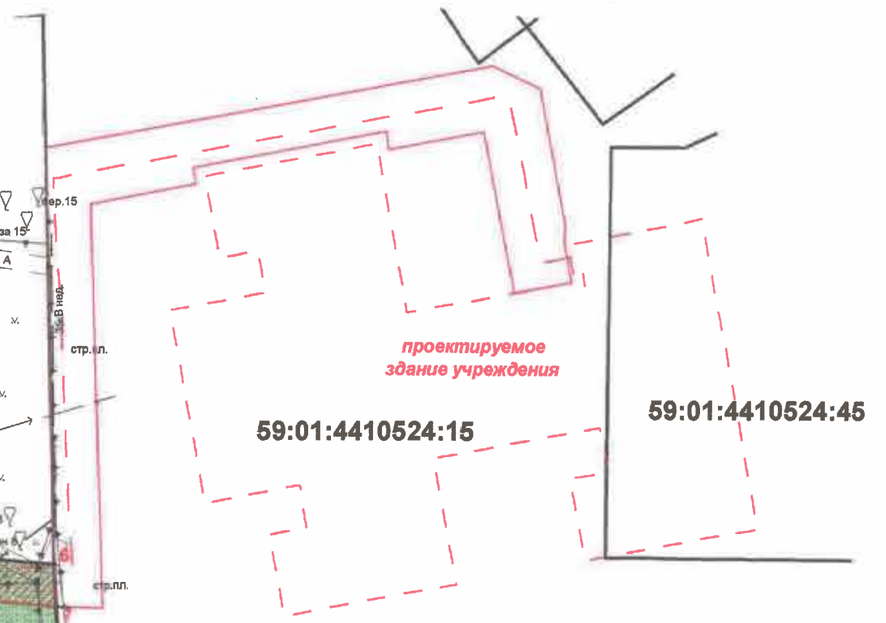
Площадь запрашиваемой части земельного участка, кв.м.: 315

Категория земель: *земли населенных пунктов*

КАТАЛОГ КООРДИНАТ, м (Система координат МСК-59)

№ точки границы	X	Y	Метод определения координат характерных точек	Mt, м
1	516310,15	2229769,41	геодезический метод	0,10
2	516317,99	2229811,89	геодезический метод	0,10
3	516315,88	2229816,35	геодезический метод	0,10
4	516302,86	2229818,87	геодезический метод	0,10
5	516301,29	2229818,79	геодезический метод	0,10
6	516297,51	2229819,52	геодезический метод	0,10
7	516296,49	2229814,07	геодезический метод	0,10
8	516311,73	2229811,07	геодезический метод	0,10
9	516310,06	2229802,06	геодезический метод	0,10
10	516311,80	2229801,80	геодезический метод	0,10
11	516308,32	2229783,47	геодезический метод	0,10
12	516306,74	2229783,76	геодезический метод	0,10
13	516304,81	2229773,73	геодезический метод	0,10
14	516266,41	2229775,17	геодезический метод	0,10
15	516266,56	2229770,80	геодезический метод	0,10
16	516270,60	2229770,53	геодезический метод	0,10
1	516310,15	2229769,41	геодезический метод	0,10





Масштаб 1:500

УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ:

59:01:4410524:14 - номер учтенного земельного участка
- граница кадастрового квартала
- существующая часть границы, имеющиеся в ЕГРН сведения о которой достаточны для определения её местоположения
- граница проектируемого размещения Объекта
:14/чзу1 - обозначение территории проектируемого размещения Объекта
1 - характерная точка границы территории размещения Объекта

Директор ПО ПЭС филиала ОАО «МРСК Урала» - «Пермэнерго»

Заявитель: О.Л. Широких

МП

(для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей)

формат А3