

РАЗДЕЛ ПЕРВЫЙ ПРАВОВЫЕ АКТЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЯ ГЛАВЫ ГОРОДА ПЕРМИ

04.03.2020 № 44

О назначении публичных слушаний 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 59:01:4311962:84

04.03.2020 № 45

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».....5

РАСПОРЯЖЕНИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПЕРМСКОЙ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ

04.03.2020 № 55р-1

О создании организационного комитета по подготовке и проведению V городского исторического Форума «Уральская кузница Победы: город Молотов (Пермь) и его жители в годы Великой Отечественной войны 1941-1945 годов».....8

ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ

04.03.2020 № 201

О внесении изменений в Положение о порядке организации общедоступного дошкольного образования, присмотра и ухода в муниципальных образовательных учреждениях города Перми, утвержденное постановлением администрации города Перми от 01.03.2013 № 112 11

04.03.2020 № 202

О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий на благоустройство придомовых территорий многоквартирных домов города Перми, утвержденный постановлением администрации города Перми от 31.08.2012 № 51123

04.03.2020 № 203

О внесении изменений в муниципальную адресную программу по переселению граждан города Перми из аварийного жилищного фонда на 2019-2025 годы, утвержденную постановлением администрации города Перми от 31.05.2019 № 23829

04.03.2020 № 204

О внесении изменений в муниципальную программу «Охрана природы и лесное хозяйство города Перми», утвержденную постановлением администрации города Перми от 19.10.2018 № 78150

05.03.2020 № 205

О признании утратившими силу отдельных постановлений администрации города Перми в сфере регулирования общественных отношений75

05.03.2020 № 206

О создании эвакуационной комиссии города Перми.....76

05.03.2020 № 207

О внесении изменения в состав рабочей группы по оказанию содействия в рассмотрении проектной документации на строительство, ремонт и реконструкцию инженерных сетей на земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности на территории города Перми, исполнению целевой модели «Технологическое присоединение к электрическим сетям», утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 31 января 2017 г. № 147-р, утвержденный постановлением администрации города Перми от 30.12.2019 № 1126 «О создании рабочей группы по оказанию содействия в рассмотрении проектной документации на строительство, ремонт и реконструкцию инженерных сетей на земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности на территории города Перми, исполнению целевой модели «Технологическое присоединение к электрическим сетям», утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 31 января 2017 г. № 147-р».....86

05.03.2020 № 208

Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Пермского края частным общеобразовательным организациям, осуществляющим образовательную деятельность на территории города Перми по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам87

ПРАВОВЫЕ АКТЫ ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ОРГАНОВ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ

Распоряжение заместителя главы администрации города Перми-начальника департамента земельных отношений администрации города Перми от 02.03.2020 № 21-01-03-307 «Об установлении публичного сервитута в отдельных целях»93

Распоряжение заместителя главы администрации города Перми-начальника департамента земельных отношений администрации города Перми от 02.03.2020 № 21-01-03-309 «Об установлении публичного сервитута в отдельных целях»95

Распоряжение заместителя главы администрации города Перми-начальника департамента финансов администрации города Перми от 04.03.2020 № 059-06-01.01-03-р-35 «О внесении изменений в распоряжение заместителя главы администрации города Перми-начальника департамента финансов администрации города Перми от 22.01.2020 № 059-06-01.01-03-р-7 «Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы в департаменте финансов администрации города Перми».....98

Распоряжение заместителя главы администрации города Перми-начальника департамента финансов администрации города Перми от 28.02.2020 № 059-06-01.01-03-р-31 «Об утверждении Порядка проведения мониторинга качества финансового менеджмента».....99

Распоряжение начальника департамента образования администрации города Перми от 02.03.2020 № 059-08-01-26-49 «О внесении изменений в устав Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 111» г. Перми, утвержденный распоряжением начальника департамента образования администрации города Перми от 20.01.2012 № СЭД-08-01-26-19» 116

Распоряжение начальника департамента образования администрации города Перми от 03.03.2020 № 059-08-01-26-52 «О внесении изменений в устав муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 65 с углубленным изучением английского языка» г. Перми, утвержденный распоряжением начальника департамента образования администрации города Перми от 21.11.2011 № СЭД-08-01-26-417»..... 131

Распоряжение начальника департамента образования администрации города Перми от 04.03.2020 № 059-08-01-26-54 «О внесении изменений в устав Муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Центр по физической культуре, спорту и здоровьесбережению» г. Перми, утвержденный распоряжением начальника департамента образования администрации города Перми от 11.11.2010 № СЭД-08-01-21-18»..... 149

ПРАВОВЫЕ АКТЫ ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ

Распоряжение главы администрации Свердловского района города Перми от 04.03.2020 № 059-39-01-01-110 «О внесении изменений в Состав общественной комиссии по рассмотрению и оценке предложений о проведении комплекса мероприятий по благоустройству территорий общего пользования микрорайонов индивидуальной жилой застройки в Свердловском районе города Перми, утвержденный распоряжением главы администрации Свердловского района города Перми от 07 марта 2019 г. № 059-39-01-01-62» 159

Распоряжение главы администрации Мотовилихинского района города Перми от 04.03.2020 № 059-36-01-05-59 «О внесении изменений в состав постоянно действующей рабочей комиссии по подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства, социальной сферы Мотовилихинского района города Перми к эксплуатации в осеннее-зимний период 2019-2020 годов, утвержденный распоряжением главы администрации Мотовилихинского района города Перми от 24.04.2019 № 059-36-01-05-58» 160

РАЗДЕЛ ВТОРОЙ ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Заключение о результатах публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности от «05» марта 2020 г. № 6-дпт 161

Реестр вывесок, подлежащих принудительному демонтажу на территории Кировского района города Перми 162

Реестр вывесок, подлежащих принудительному демонтажу на территории Орджоникидзевского района города Перми 172

Отчет о деятельности муниципального автономного учреждения культуры города Перми «ПермьПарк» 179

РАЗДЕЛ ПЕРВЫЙ ПРАВОВЫЕ АКТЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЯ ГЛАВЫ ГОРОДА ПЕРМИ



ГЛАВА ГОРОДА ПЕРМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.03.2020

№ 44

О назначении публичных слушаний 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 59:01:4311962:8

На основании Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава города Перми, решения Пермской городской Думы от 26 июня 2007 г. № 143 «Об утверждении Правил землепользования и застройки города Перми», заявления Гордеева Якова Валерьевича от 30 декабря 2019 г. № 059-22-01-28-8281
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить публичные слушания по рассмотрению проекта решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельного параметра разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства в отношении земельного участка с кадастровым номером 59:01:4311962:8, расположенного в территориальной зоне индивидуальной жилой застройки городского типа (Ж-4) по ул. Ново-Ильинской, 34 в Свердловском районе города Перми (далее – проект решения).

2. Срок проведения публичных слушаний составляет не более 1 месяца со дня опубликования настоящего постановления до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

3. Департаменту градостроительства и архитектуры администрации города Перми обеспечить размещение проекта решения, указанного в пункте 1 настоящего постановления, с перечнем информационных материалов к нему: обосновывающие материалы, предусмотренные частью 11 статьи 36 Правил землепользования и застройки города Перми, утвержденных решением Пермской городской Думы от 26 июня 2007 г. № 143, и заключение департамента градостроительства и архитектуры администрации города Перми на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет www.gorodperm.ru в течение 10, но не ранее 7 дней со дня опубликования настоящего постановления.

Период размещения проекта решения с перечнем информационных материалов к нему исчисляется со дня, указанного в абзаце первом настоящего пункта, по 25 марта 2020 г.

4. Экспозиция проекта решения, указанного в пункте 1 настоящего постановления, с перечнем информационных материалов к нему (далее – экспозиция) проводится с 17 марта 2020 г. по 25 марта 2020 г.: понедельник-четверг с 10.00 час. до 17.00 час., пятница с 10.00 час. до 16.00 час. по адресу: 614007, г. Пермь, ул. Сибирская, 58, администрация Свердловского района города Перми, актовый зал.

5. Консультирование посетителей экспозиции осуществляется 24 марта 2020 г. с 17.30 час. до 18.00 час. по адресу, указанному в пункте 4 настоящего постановления.

6. Провести собрание участников публичных слушаний по проекту решения, указанному в пункте 1 настоящего постановления, 24 марта 2020 г. в 18.00 час. по адресу: 614007, г. Пермь, ул. Сибирская, 58, администрация Свердловского района города Перми, актовый зал.

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

Участники публичных слушаний, являющиеся правообладателями соответствующих земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства и (или) помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, также представляют сведения соответственно о таких земельных участках, объектах капитального строительства, помещениях, являющихся частью указанных объектов капитального строительства,

из Единого государственного реестра недвижимости и иные документы, устанавливающие или удостоверяющие их права на такие земельные участки, объекты капитального строительства, помещения, являющиеся частью указанных объектов капитального строительства.

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

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

в письменной форме в комиссию по землепользованию и застройке города Перми по адресу: 614000, г. Пермь, ул. Сибирская, д. 15, каб. 003 со дня размещения проекта решения, указанного в пункте 1 настоящего постановления, с перечнем информационных материалов к нему на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет www.gorodperm.ru по 25 марта 2020 г.;

посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта решения и информационных материалов по проекту решения, указанному в пункте 1 настоящего постановления, в период проведения экспозиции, с 17 марта 2020 г. по 25 марта 2020 г.

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

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

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

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

10.3. своевременное оформление протокола собрания публичных слушаний, протокола публичных слушаний, подготовку и опубликование заключения о результатах публичных слушаний в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь» и на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

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

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

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

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

Д.И. Самойлов



ГЛАВА ГОРОДА ПЕРМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.03.2020

№ 45

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»

На основании Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава города Перми, решений Пермской городской Думы от 18 декабря 2012 г. № 286 «Об утверждении Порядка принятия решения о подготовке проекта изменений в Генеральный план города Перми и Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний по обсуждению проекта решения Пермской городской Думы о внесении изменений в Генераль-

ный план города Перми», от 22 января 2019 г. № 5 «О внесении изменений в решение Пермской городской Думы от 17.12.2010 № 205 «Об утверждении Генерального плана города Перми», постановления администрации города Перми от 27 января 2020 г. № 71 «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. Назначить публичные слушания 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» (далее – проект решения), предусматривающего утверждение карты «Границы населенных пунктов, входящих в состав Пермского городского округа», содержащей границы населенных пунктов «Город Пермь», «Станция Адищево», «Казарма 30-й км», а также сведений о границах указанных населенных пунктов, содержащих графическое описание местоположения границ населенных пунктов, перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости.

2. Срок проведения публичных слушаний составляет не менее 1 месяца и не более 3 месяцев со дня опубликования настоящего постановления до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

3. Департаменту градостроительства и архитектуры администрации города Перми обеспечить размещение проекта решения, указанного в пункте 1 настоящего постановления, с перечнем информационных материалов к нему, предусмотренных пунктом 5.1 Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний по обсуждению проекта решения Пермской городской Думы о внесении изменений в Генеральный план города Перми, утвержденного решением Пермской городской Думы от 18 декабря 2012 г. № 286, на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет www.gorodperm.ru в течение 10, но не ранее 7 дней со дня опубликования настоящего постановления.

Период размещения проекта решения с перечнем информационных материалов к нему исчисляется со дня, указанного в абзаце первом настоящего пункта, по 03 апреля 2020 г.

4. Экспозиция проекта решения, указанного в пункте 1 настоящего постановления, с перечнем информационных материалов к нему (далее – экспозиция) проводится с 17 марта 2020 г. по 03 апреля 2020 г.: понедельник-четверг – с 09.00 час. до 18.00 час., пятница – с 09.00 час. до 17.00 час., по следующим адресам:

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

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

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

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

614000, г. Пермь, ул. Борчанинова, 8, общественный центр «Совет»;

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

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

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

5. Консультирование посетителей экспозиции осуществляется:

30 марта 2020 г. с 17.45 час. до 18.00 час. по адресу: 614014, г. Пермь, ул. Уральская, 36, администрация Мотовилихинского района города Перми;

30 марта 2020 г. с 17.45 час. до 18.00 час. по адресу: 614095, г. Пермь, ул. Мира, 15, администрация Индустриального района города Перми;

31 марта 2020 г. с 17.45 час. до 18.00 час. по адресу: 614990, г. Пермь, г. Пермь, ул. Ленина, 85, администрация Дзержинского района города Перми;

31 марта 2020 г. с 17.45 час. до 18.00 час. по адресу: 614026, г. Пермь, ул. Александра Щербакова, 24, администрация Орджоникидзевского района города Перми;

01 апреля 2020 г. с 17.45 час. до 18.00 час. по адресу: 614000, г. Пермь, ул. Борчанинова, 8, общественный центр «Совет»;

01 апреля 2020 г. с 17.45 час. до 18.00 час. по адресу: 614113, г. Пермь, ул. Кировоградская, 33, администрация Кировского района города Перми;

02 апреля 2020 г. с 17.45 час. до 18.00 час. по адресу: 614105, г. Пермь, микрорайон Новые Ляды, ул. Транспортная, 2, администрация поселка Новые Ляды города Перми;

02 апреля 2020 г. с 17.45 час. до 18.00 час. по адресу: 614990, г. Пермь, ул. Сибирская, 58, администрация Свердловского района города Перми.

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

30 марта 2020 г. в 18.00 час. по адресу: 614014, г. Пермь, ул. Уральская, 36, администрация Мотовилихинского района города Перми;

30 марта 2020 г. в 18.00 час. по адресу: 614095, г. Пермь, ул. Мира, 15, администрация Индустриального района города Перми;

31 марта 2020 г. в 18.00 час. по адресу: 614990, г. Пермь, ул. Ленина, 85, администрация Дзержинского района города Перми;

31 марта 2020 г. в 18.00 час. по адресу: 614026, г. Пермь, ул. Александра Щербакова, 24, администрация Орджоникидзевского района города Перми;

01 апреля 2020 г. в 18.00 час. по адресу: 614000, г. Пермь, ул. Борчанинова, 8, общественный центр «Совет»;

01 апреля 2020 г. в 18.00 час. по адресу: 614113, г. Пермь, ул. Кировоградская, 33, администрация Кировского района города Перми;

02 апреля 2020 г. в 18.00 час. по адресу: 614105, г. Пермь, микрорайон Новые Ляды, ул. Транспортная, 2, администрация поселка Новые Ляды города Перми;

02 апреля 2020 г. в 18.00 час. по адресу: 614990, г. Пермь, ул. Сибирская, 58, администрация Свердловского района города Перми.

7. Участниками публичных слушаний по обсуждению проекта решения являются граждане, постоянно проживающие на территории, в отношении которой подготовлен данный проект, правообладатели находящихся в границах этой территории земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства, правообладатели помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства.

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

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

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

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

в письменной форме в департамент градостроительства и архитектуры администрации города Перми по адресу: 614000, г. Пермь, ул. Сибирская, д. 15, каб. 003 – со дня размещения проекта решения, указанного в пункте 1 настоящего постановления, с перечнем информационных материалов к нему на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет www.gorodperm.ru по 03 апреля 2020 г.;

посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта решения, указанного в пункте 1 настоящего постановления, с перечнем информационных материалов к нему в период проведения экспозиции, с 17 марта 2020 г. по 03 апреля 2020 г.

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

10. Департаменту градостроительства и архитектуры администрации города Перми, территориальным организационным комитетам по проведению публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности при администрациях Мотовилихинского, Индустриального, Дзержинского, Орджоникидзевского, Ленинского, Кировского, Свердловского районов и поселка Новые Ляды города Перми, состав которых утвержден в установленном порядке, обеспечить в пределах своих полномочий:

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

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

10.3. своевременное оформление протокола собрания публичных слушаний, протокола публичных слушаний, подготовку, опубликование заключения о результатах публичных слушаний 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.

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

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

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

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

Д.И. Самойлов

РАСПОРЯЖЕНИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПЕРМСКОЙ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ



Пермская городская Дума VI созыва Председатель Пермской городской Думы

РАСПОРЯЖЕНИЕ

04.03.2020

№ 55р-1

О создании организационного комитета по подготовке и проведению V городского исторического Форума «Уральская кузница Победы: город Молотов (Пермь) и его жители в годы Великой Отечественной войны 1941-1945 годов»

В целях развития патриотизма и гражданственности, любви к родному городу, сохранения исторической памяти жителей города Перми и празднования 75-летия Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов:

1. Создать организационный комитет по подготовке и проведению V городского исторического Форума «Уральская кузница Победы: город Молотов (Пермь) и его жители в годы Великой Отечественной войны 1941-1945 годов» (далее – организационный комитет), утвердив его состав согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Поручить организационному комитету утвердить план подготовки и проведения мероприятий V городского исторического Форума «Уральская кузница Победы: город Молотов (Пермь) и его жители в годы Великой Отечественной войны 1941-1945 годов».

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

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

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Ю.А. Уткин

ПРИЛОЖЕНИЕ
к распоряжению
председателя Пермской
городской Думы
от 04.03.2020 № 55р-1

СОСТАВ
организационного комитета по подготовке и проведению
V городского исторического Форума «Уральская кузница Победы:
город Молотов (Пермь) и его жители в годы Великой Отечественной войны
1941-1945 годов»

Председатель: Уткин Юрий Аркадьевич	- председатель Пермской городской Думы
Заместитель председателя: Грибанов Алексей Анатольевич	- заместитель председателя Пермской городской Думы
Секретарь: Киселева Анна Сергеевна	- консультант отдела общественных связей управления общественных отношений аппарата Пермской городской Думы
Члены: Ануфриев Игорь Владимирович	- протоиерей, настоятель храма-часовни святого великомученика Георгия Победоносца, руководитель отдела религиозного образования и катехизации Пермской епархии Русской Православной Церкви (по согласованию)
Белобородов Виталий Андреевич	- заместитель начальника управления общественных отношений аппарата Пермской городской Думы
Белякова-Тихонова Дарья Андреевна	- региональный координатор Всероссийского общественного движения «Волонтеры Победы. Пермский край» (по согласованию)
Веретёнов Владимир Александрович	- заведующий Музеем пермской артиллерии (по согласованию)
Гладышев Владимир Федорович	- журналист, председатель совета городского клуба «Пермский краевед» (по согласованию)
Исаев Юрий Викторович	- кандидат социологических наук (по согласованию)
Киреев Игорь Вячеславович	- директор Государственного краевого учреждения «Государственный архив Пермского края» (по согласованию)
Кириянов Игорь Константинович	- доктор исторических наук, заведующий отделом по исследованию политических институтов и процессов Пермского федерального исследовательского центра Уральского отделения Российской академии наук (по согласованию)
Киселева Надежда Николаевна	- заместитель начальника организационного управления аппарата Пермской городской Думы

Козлова Вероника Юрьевна	- кандидат исторических наук, главный научный сотрудник Исторического парка «Россия - Моя история», представитель от государственного краевого бюджетного учреждения культуры «Пермский краеведческий музей» (по согласованию)
Коробко Наталия Павловна	- заместитель начальника департамента-начальник отдела по организации и планированию молодежной политики департамента культуры и молодежной политики администрации города Перми (по согласованию)
Коробкова Венера Викторовна	- декан факультета правового и социально-педагогического образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет», руководитель автономной некоммерческой организации «Институт поддержки семейного воспитания» (по согласованию)
Мальшева Надежда Николаевна	- начальник отдела организации предоставления муниципальной услуги дополнительного образования детей департамента образования администрации города Перми (по согласованию)
Маткин Андрей Александрович	- заведующий отделением дистанционного обучения отдела дополнительного профессионального образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» (по согласованию)
Мохов Виктор Павлович	- доктор исторических наук, профессор, декан гуманитарного факультета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермский национальный исследовательский политехнический университет» (по согласованию)
Невоструев Николай Алексеевич	- доктор исторических наук, доцент, заведующий кафедрой истории Отечества, истории медицины, политологии и социологии медико-профилактического факультета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермский государственный медицинский университет имени академика Е.А.Вагнера» Министерства здравоохранения Российской Федерации (по согласованию)
Неганов Сергей Васильевич	- директор государственного краевого бюджетного учреждения «Пермский государственный архив социально-политической истории» (по согласованию)
Нечаев Михаил Геннадьевич	- кандидат исторических наук, доцент, заведующий кафедрой государственного управления и истории гуманитарного факультета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермский национальный исследовательский политехнический университет» (по согласованию)
Новокрещенных Виктор Владимирович	- директор муниципального бюджетного учреждения «Архив города Перми» (по согласованию)
Савкина Валентина Степановна	- председатель совета Пермской городской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных сил и правоохранительных органов (по согласованию)

Сеземина Елена Владимировна	- директор государственного краевого бюджетного учреждения культуры «Пермская государственная ордена «Знак Почёта» краевая универсальная библиотека им. А.М. Горького» (по согласованию)
Смирнова Ирина Борисовна	- заведующий Пермской краевой медицинской библиотекой, входящей в состав государственного казенного учреждения здравоохранения Пермского края «Пермский краевой медицинский информационно-аналитический центр» (по согласованию)
Тощев Максим Анатольевич	- председатель Молодежного парламента города Перми
Хаерзаманова Светлана Николаевна	- директор муниципального бюджетного учреждения культуры города Перми «Объединение муниципальных библиотек» (по согласованию)
Янковская Галина Александровна	- доктор исторических наук, заведующий кафедрой междисциплинарных исторических исследований историко-политологического факультета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермский государственный национальный исследовательский университет» (по согласованию)

ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.03.2020

№ 201

**О внесении изменений в Положение о порядке организации
общедоступного дошкольного образования, присмотра и ухода
в муниципальных образовательных учреждениях города Перми,
утвержденное постановлением администрации города Перми от 01.03.2013 № 112**

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

1. Внести в Положение о порядке организации общедоступного дошкольного образования, присмотра и ухода в муниципальных образовательных учреждениях города Перми, утвержденное постановлением администрации города Перми от 01 марта 2013 г. № 112 (в ред. от 22.04.2013 № 289, от 30.05.2013 № 424, от 20.08.2013 № 660, от 25.06.2014 № 412, от 17.10.2014 № 732, от 23.03.2015 № 147, от 24.03.2016 № 200, от 07.04.2017 № 265, от 02.08.2018 № 520, от 20.03.2019 № 171), следующие изменения:

1.1. абзац второй пункта 2.6 изложить в следующей редакции:

«В случае подачи заявления о постановке ребенка на учет через МФЦ уведомление о постановке на учет согласно приложению 3 к настоящему Положению или отказе с указанием причин согласно приложению 17 к настоящему Положению передается специалистом РОО через курьера МФЦ по реестру приема-передачи. Копия реестра приема-передачи по результатам предоставления услуги хранится в РОО в течение 1 года.»;

1.2. пункт 2.8 изложить в следующей редакции:

«2.8. Независимо от способа постановки ребенка на учет в период с 01 января по 31 марта текущего года родители (законные представители), желающие получить услугу дошкольного образования в МОУ в текущем году, представляют в РОО по месту жительства на личном приеме информацию о:

праве ребенка на внеочередное, первоочередное, преимущественное зачисление в МОУ (далее – право на льготы);

медицинских показаниях ребенка – для определения в группы оздоровительной направленности;

наличии заключения государственного бюджетного учреждения Пермского края «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» или муниципального казенного учреждения системы образования «Психолого-медико-педагогическая комиссия» г. Перми (далее – ПМПК) – для определения в группы компенсирующей направленности.

Специалист РОО регистрирует заключения ПМПК и документы о медицинских показаниях детей в ИСПДн и журнале регистрации заключений государственного бюджетного учреждения Пермского края «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» или муниципального казенного учреждения системы образования «Психолого-медико-педагогическая комиссия» г. Перми и документов о медицинских показаниях детей согласно приложению 4 к настоящему Положению и документы о праве на льготы в журнале регистрации документов, подтверждающих право на внеочередное (первоочередное, преимущественное) зачисление в МОУ, согласно приложению 5 к настоящему Положению.

Действие представленных документов распространяется на срок, указанный в документе, а при отсутствии срока – на календарный год.

Полный перечень категорий граждан, имеющих право на внеочередное, первоочередное и преимущественное предоставление мест детям в МОУ, приведен в приложении 6 к настоящему Положению.

Информация об оказании мер социальной поддержки в виде предоставления общедоступного дошкольного образования, присмотра и ухода в муниципальных образовательных учреждениях города Перми детям граждан, имеющих право на внеочередное, первоочередное и преимущественное предоставление мест в МОУ, размещается в Единой государственной информационной системе социального обеспечения в соответствии с Федеральным законом от 17 июля 1999 г. № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи»;

1.3. пункт 3.2 изложить в следующей редакции:

«3.2. Распределение детей в МОУ проводится ежегодно на учебный год согласно регистру детей дошкольного возраста по дате рождения и перечню закрепленной за МОУ территории города Перми с учетом имеющихся прав у ребенка на внеочередное, первоочередное и преимущественное зачисление в МОУ.

Распределение детей в семейные дошкольные группы проводится на основании заявления родителей (законных представителей), согласно регистру детей дошкольного возраста без учета даты рождения, перечня закрепленной за МОУ территории города Перми и имеющихся прав у детей на внеочередное, первоочередное и преимущественное зачисление в МОУ при наличии свободных мест с учетом особенностей организации семейных дошкольных групп в МОУ, установленных постановлением администрации города Перми.»;

1.4. абзац седьмой пункта 4.1 изложить в следующей редакции:

«с 21 мая по 30 мая – на основании сформированного Списка в дополнительный период»;

1.5. приложение 5 изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

1.6. приложение 6 изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению;

1.7. приложение 10 изложить в редакции согласно приложению 3 к настоящему постановлению;

1.8. дополнить приложением 17 согласно приложению 4 к настоящему постановлению.

2. Департаменту образования администрации города Перми обеспечить информирование жителей города Перми о порядке организации общедоступного дошкольного образования, присмотра и ухода в муниципальных образовательных учреждениях города Перми.

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

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

5. Информационно-аналитическому управлению администрации города Перми 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

Приложение 1
к постановлению администрации
города Перми
от 04.03.2020 № 201

ЖУРНАЛ
регистрации документов, подтверждающих право на внеочередное
(первоочередное, преимущественное) предоставление места детям
в муниципальных образовательных учреждениях

№	Дата обращения	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Категория льготы	Подпись родителя (законного представителя)
1	2	3	4	5	6

ПЕРЕЧЕНЬ
категорий граждан, имеющих право на внеочередное, первоочередное и преимущественное
предоставление мест детям в муниципальных образовательных учреждениях,
реализующих основную образовательную программу дошкольного образования

№	Категории граждан	Документы, подтверждающие право на внеочередное, первоочередное и преимущественное предоставление мест в учреждении	Нормативный акт
1	2	3	4
Внеочередное право			
1	Дети прокуроров	справка с места работы о занимаемой должности	пункт 5 статьи 44 Федерального закона от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»
2	Дети работников органов прокуратуры, погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами; дети работников органов прокуратуры, осуществляющих служебную деятельность на территориях Республики Дагестан, Республики Ингушетия, Кабардино-Балкарской Республики, Карачаево-Черкесской Республики, Республики Северная Осетия – Алания и Чеченской Республики, а также работников органов прокуратуры Российской Федерации, направленных для выполнения задач по обеспечению законности и правопорядка на территориях указанных субъектов Российской Федерации	документ, в установленном порядке подтверждающий осуществление служебной деятельности на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации; факт гибели, получения инвалидности смерти, получения инвалидности	пункт 5 Указа Президента Российской Федерации от 30 октября 2009 г. № 1225 «О дополнительных гарантиях и компенсациях работникам органов прокуратуры Российской Федерации, осуществляющим служебную деятельность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, и членам их семей»
3	Дети сотрудников Следственного комитета	справка с места работы о занимаемой должности	пункт 25 статьи 35 Федерального закона от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»
4	Дети погибших (умерших) или пропавших без вести либо ставших инвалидами в связи с исполнением служебных обязанностей сотрудников следственных органов, расположенных на территории Северо-Кавказского региона, и сотрудников следственных органов, направленных для выполнения задач на территории Северо-Кавказского региона	документ, в установленном порядке подтверждающий осуществление служебной деятельности на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации; факт гибели, смерти, получения инвалидности	пункт 5 Указа Президента Российской Федерации от 26 января 2012 г. № 110 «О дополнительных гарантиях и компенсациях сотрудникам, федеральным государственным гражданским служащим и работникам следственных органов Следственного комитета Российской Федерации, осуществляющим служебную деятельность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, и членам их семей»

1	2	3	4
5	Дети граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие Чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; дети инвалидов вследствие Чернобыльской катастрофы из числа: а) граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавших участие в ликвидации последствий катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС; б) военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий Чернобыльской катастрофы независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, проходивших (проходящих) службу в зоне отчуждения; в) граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных из зоны отселения либо выехавших в добровольном порядке из указанных зон после принятия решения об эвакуации; г) граждан, отдавших костный мозг для спасения жизни людей, пострадавших вследствие Чернобыльской катастрофы независимо от времени, прошедшего с момента трансплантации костного мозга, и времени развития у них в этой связи инвалидности; дети граждан, эвакуированные (в том числе выехавшие добровольно) в 1986 году из зоны отчуждения или переселенные (переселяемые), в том числе выехавшие добровольно, из зоны отселения в 1986 году и в последующие годы, включая детей, которые в момент эвакуации находились (находятся) в состоянии внутриутробного развития	удостоверение инвалида или участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; свидетельство о смерти одного из родителей, являвшегося кормильцем, из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с Чернобыльской катастрофой, а также умерших инвалидов вследствие Чернобыльской катастрофы; справка об эвакуации из зоны отчуждения или о переселении из зоны отселения	пункт 12 статьи 14, пункт 12 статьи 17 Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»

1	2	3	4
6	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, а также сотрудников и военнослужащих Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации: а) проходящих службу (военную службу) в воинских частях, учреждениях и подразделениях Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, а также в органах внутренних дел Российской Федерации, учреждениях, органах и подразделениях уголовно-исполнительной системы, Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ (далее – воинские части и органы), дислоцированных на постоянной основе на территории Республики Дагестан, Республики Ингушетии и Чеченской Республики; б) командированных в воинские части и органы, указанные в подпункте «а» настоящего пункта; в) направленных в Республику Дагестан, Республику Ингушетию и Чеченскую Республику в составе воинских частей, воинских формирований, подразделений, групп и органов (в том числе для выполнения задач по обустройству воинских частей и органов, дислоцированных на территориях указанных республик); г) участвующих в контртеррористических операциях и обеспечивающих порядок и общественную безопасность на административной границе с Чеченской Республикой в составе воинских частей, воинских формирований, подразделений, групп и органов по перечням, определяемым соответствующими федеральными органами исполнительной власти;	документ, в установленном порядке подтверждающий: факт участия в контртеррористических операциях и обеспечения правопорядка и общественной безопасности на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации; факт гибели, смерти, получения инвалидности	пункт 14 постановления Правительства Российской Федерации от 09 февраля 2004 г. № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»

1	2	3	4
	д) проходящих службу (военную службу) в воинских частях и органах, дислоцированных на постоянной основе на территории Кабардино-Балкарской Республики, Карачаево-Черкесской Республики и Республики Северной Осетии – Алании; е) командированных в воинские части и органы, указанные в подпункте «д» настоящего пункта; ж) направленных в Кабардино-Балкарскую Республику, Карачаево-Черкесскую Республику и Республику Северной Осетии – Алании в составе воинских частей, воинских формирований, подразделений, групп и органов (в том числе для выполнения задач по обустройству воинских частей и органов, дислоцированных на территориях указанных республик); з) проходящих службу в органах внутренних дел Российской Федерации на федеральных контрольно-пропускных пунктах «Затеречный» и «Ищерское», дислоцированных на территории Ставропольского края; и) командированных органами внутренних дел Российской Федерации на федеральные контрольно-пропускные пункты «Затеречный» и «Ищерское», дислоцированные на территории Ставропольского края		
7	Дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей	документ в установленном порядке, подтверждающий: прохождение военной службы на территории Республики Дагестан; факт гибели, смерти, получения инвалидности	пункт 1 постановления Правительства Российской Федерации от 25 августа 1999 г. № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей»
8	Дети судей	справка с места работы о занимаемой должности	пункт 3 статьи 19 Закона Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»

1	2	3	4
9	Дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан	удостоверение инвалидов или участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; свидетельство о смерти одного из родителей, являвшегося кормильцем, из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с Чернобыльской катастрофой, а также умерших инвалидов вследствие Чернобыльской катастрофы; справка об эвакуации из зоны отчуждения или о переселении из зоны отселения	Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска»
10	Дети из семей, находящихся в социально опасном положении и состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав	постановление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав	Федеральные законы от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Закон Пермского края от 07 июля 2014 г. № 352-ПК «О системе профилактики детского и семейного неблагополучия в Пермском крае»
11	Дети военнослужащих по месту жительства их семей	Первоочередное право справка из воинской части или из военного комиссариата по месту жительства семьи	
12	Дети граждан, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями	приказ или справка установленной формы из воинской части или военного комиссариата с указанием причины увольнения	пункт 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 августа 2013 г. № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений»

1	2	3	4
13	Дети из многодетных семей	действующее удостоверение многодетной семьи	пункт 1 Указа Президента Российской Федерации от 05 мая 1992 г. № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»; статья 15 закона Пермской области от 09 сентября 1996 г. № 533-83 ПК «О социальных гарантиях и мерах социальной поддержки семьи, материнства, отцовства и детства в Пермском крае»; постановление Правительства Пермского края от 20 июня 2017 г. № 508-п «Об утверждении Порядка выдачи удостоверения многодетной семьи Пермского края»
14	Дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом	справка бюро медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности	пункт 1 Указа Президента Российской Федерации от 02 октября 1992 г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»
15	Дети сотрудников полиции, проживающих на территории города Перми; дети сотрудников полиции, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции; дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; дети сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции	справка с места работы о занимаемой должности, документ, в установленном порядке подтверждающий: факт гибели (смерти) сотрудника полиции в связи с осуществлением служебной деятельности; факт увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; факт смерти гражданина Российской Федерации до истечения одного года после увольнения со службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; факт нахождения детей на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации	пункт 6 статьи 46 Федерального закона от 07 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»

1	2	3	4
16	Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, Федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, таможенных органах Российской Федерации (далее – сотрудники), проживающие на территории города Перми; дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации; дети сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах; дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах; дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;	справка с места работы о занимаемой должности; документ, в установленном порядке подтверждающий: факт гибели (смерти) сотрудника вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; факт смерти сотрудника вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах; факт увольнения гражданина Российской Федерации со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах; факт смерти гражданина Российской Федерации до истечения одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах; факт нахождения детей на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации	пункт 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
		Преимущественное право	

1	2	3	4
17	Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства	документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»; оригиналы свидетельств о рождении детей или документ, подтверждающий родство заявителя с детьми; оригиналы свидетельств о регистрации детей по месту жительства (пробытия) или документ, содержащий сведения о регистрации детей по месту жительства (пробытия)	Федеральный закон от 02 декабря 2019 г. № 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»

Приложение 3
к постановлению администрации города Перми
от 04.03.2020 № 201

Руководителю

(наименование муниципального

образовательного учреждения)

(Ф.И.О. родителя (законного

представителя) полностью)
проживающего по адресу:

(место жительства родителя

(законного представителя)
контактный телефон:

адрес электронной почты:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____
(Ф.И.О., дата, место рождения ребенка)

в _____
(наименование муниципального образовательного учреждения)

с _____
(дата)

Адрес места жительства ребенка _____

Язык образования _____

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

К заявлению прилагаю следующие документы:

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

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников дошкольной организации, ознакомлен(-а).

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

С правовым актом администрации города Перми о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа ознакомлен(-а).

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Согласен(-на) на сбор, систематизацию, хранение и передачу следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, дата рождения, регистрация по месту жительства (пребывания), серия, номер, дата и место выдачи паспорта, СНИЛС. Также на период посещения ребенком муниципального образовательного учреждения даю согласие на сбор, систематизацию, хранение и передачу персональных данных о своем(-их) несовершеннолетнем(-их) ребенке (детях): фамилия, имя, отчество, дата рождения, регистрация по месту жительства (пребывания), серия, номер, дата и место выдачи свидетельства о рождении, СНИЛС.

Не возражаю против проверки представленных мною данных.

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 4
к постановлению администрации
города Перми
от 04.03.2020 № 201

**УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в приеме документов**

Уважаемый(-ая) _____,
(Ф.И.О. заявителя)

уведомляем Вас, что в приеме документов Вам отказано по причине:

непредставления полного пакета документов;

наличия подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, а также документов, исполненных карандашом;

наличия повреждений, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание;

_____.
(иное)

Контактный телефон специалиста РОО: _____

Специалист РОО _____



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

04.03.2020

№ 202

**О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий
на благоустройство придомовых территорий многоквартирных
домов города Перми, утвержденный постановлением
администрации города Перми от 31.08.2012 № 511**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации от 06 сентября 2016 г. № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», решениями Пермской городской Думы от 28 августа 2007 г. № 185 «Об утверждении Положения о бюджете и бюджетном процессе в городе Перми», от 26 июня 2012 г. № 115 «Об установлении расходного обязательства по благоустройству придомовых территорий многоквартирных домов города Перми» администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения в Порядок предоставления субсидий на благоустройство придомовых территорий многоквартирных домов города Перми, утвержденный постановлением администрации города Перми от 31 августа 2012 г. № 511 (в ред. от 30.06.2014 № 430, от 23.07.2015 № 497, от 27.11.2015 № 990, от 06.05.2016 № 308, от 26.07.2016 № 532, от 26.08.2016 № 631, от 05.06.2017 № 444, от 12.07.2017 № 525, от 20.04.2018 № 243, от 26.04.2019 № 133-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».

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 Субботина И.А.

Глава города Перми

Д.И. Самойлов

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
города Перми
от 04.03.2020 № 202

**ИЗМЕНЕНИЯ
в Порядок предоставления субсидий на благоустройство придомовых
территорий многоквартирных домов города Перми, утвержденный
постановлением администрации города Перми от 31 августа 2012 г. № 511**

1. Пункт 1.3 дополнить словами «в рамках муниципальной программы города Перми «Развитие системы жилищно-коммунального хозяйства в городе Перми» и мероприятий, направленных на решение отдельных вопросов местного значения в микрорайонах города Перми».

2. Абзац четвертый пункта 2.3 изложить в следующей редакции:

«заявитель – получатель субсидии – юридическое лицо не должно находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность заявителя – получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а заявитель – получатель субсидии – индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;».

3. Пункт 2.4 изложить в следующей редакции:

«2.4. К расходам по благоустройству придомовых территорий относятся затраты на асфальтирование придомовых территорий (в том числе для обустройства искусственных твердых покрытий территории мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, обустройства разворотных и парковочных площадок для транспортных средств, обустройства тротуаров, установки искусственных неровностей, установки дорожных знаков) с учетом осуществления строительного контроля (включающего лабораторные испытания физико-механических свойств асфальтобетона (уплотнение, водонасыщение) (далее – Строительный контроль асфальта), установку ограждающих устройств, благоустройство газонов, посадку, обрезку и (или) снос деревьев и кустарников, восстановление и (или) ремонт устройств для наружного освещения части придомовой территории, прилегающей к входным группам в жилые помещения многоквартирного дома, обустройство велосипедных парковок, формирование (образование) земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом (подготовка проекта межевания территории, межевого плана), при условии принятия решения собственниками помещений многоквартирного дома о проведении благоустройства придомовой территории.».

4. Пункт 2.5 после абзаца четвертого дополнить абзацем пятым следующего содержания:

«в случае выполнения работ по асфальтированию придомовой территории осуществление Строительного контроля асфальта.».

5. Пункт 2.8 изложить в следующей редакции:

«2.8. Результатом предоставления субсидии является представление заявителем – получателем субсидии в Территориальный орган акта приемки выполненных работ по благоустройству придомовой территории, подписанного заявителем – получателем субсидии, организациями, осуществляющими выполнение работ и Строительный контроль асфальта, лицом, уполномоченным собственниками помещений в многоквартирном доме, и согласованного руководителем Территориального органа или уполномоченным им лицом.».

6. В пункте 2.10.5:

6.1. абзац четвертый дополнить словами «, в том числе на осуществление Строительного контроля асфальта»;

6.2. абзац пятый дополнить словами «и осуществлять Строительный контроль асфальта».

7. Пункт 2.10.6 изложить в следующей редакции:

«2.10.6. локальный(-ые) сметный(-ые) расчет(-ы) на выполнение каждого вида работ и (или) услуг по благоустройству придомовой территории, утвержденный(-ые) на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме, исходя из федеральных единичных расценок работ с учетом приложения 6 к настоящему Порядку (на бумажном носителе и в электронном виде в формате Excel);».

8. Пункт 2.10.9 изложить в следующей редакции:

«2.10.9. справка о соблюдении платежной дисциплины собственниками помещений в многоквартирном доме: уровень собираемости платежей собственниками помещений за последние 6 месяцев (в случае изменения способа управления и (или) организации осуществляющей управление многоквартирным домом в срок менее 6 месяцев до даты подачи заявки, то за период с момента начала управления многоквартирным домом до даты подачи заявки) по оплате жилого помещения и коммунальных услуг должен составлять более 85 %;».

9. В пункте 2.18 после слов «договора на выполнение работ» дополнить словами «и (или) услуг».

10. В пункте 2.19:

10.1. абзац второй дополнить словами «, организацией, осуществляющей Строительный контроль асфальта»;

10.2. дополнить абзацем:

«акта приемки оказанных услуг на осуществление Строительного контроля асфальта, подписанного заявителем – получателем субсидии и организацией, осуществляющей Строительный контроль асфальта;».

11. Пункт 2.20 изложить в следующей редакции:

«2.20. Если стоимость фактически выполненных работ и (или) услуг по договору (-ам) на выполнение работ и (или) услуг снизилась по сравнению со стоимостью, указанной в заявке на предоставление субсидии на благоустройство придомовой территории, то сумма субсидии уменьшается. Если стоимость работ и (или) услуг по договору (-ам) на выполнение работ и (или) услуг увеличилась по сравнению с указанной в заявке, то сумма субсидии на благоустройство придомовой территории не корректируется.».

12. Пункт 3.1 изложить в следующей редакции:

«3.1. Заявитель – получатель субсидии представляет в Территориальный орган в течение 10 рабочих дней с даты перечисления субсидии:

отчет об использовании субсидии по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку;

отчет о достижении результата предоставления субсидии согласно приложению 7 к настоящему Порядку.

К отчету об использовании субсидии прилагаются:

копии платежных документов, подтверждающих оплату работ организации(-ям), осуществляющей(-им) выполнение работ, организации, осуществляющей строительный контроль асфальта;

копии актов сверок расчетов между заявителем – получателем субсидии и организацией(-ями), осуществляющей(-ими) выполнение работ, организацией, осуществляющей строительный контроль асфальта, подтверждающие отсутствие задолженности;

акт сверки расчетов с Территориальным органом.».

13. Пункт 3.2 дополнить абзацем следующего содержания:

«Департамент вправе устанавливать в договоре о предоставлении субсидии сроки и формы представления заявителем – получателем субсидии дополнительной отчетности.».

14. Пункт 4.4 изложить в следующей редакции:

«4.4. Возврат субсидии в бюджет города Перми осуществляется заявителем – получателем субсидии в случае нарушения условий, и (или) целей, и (или) порядка предоставления субсидии, выявленного по фактам проверок, произведенных Департаментом и органом муниципального финансового контроля, и в случае недостижения результата предоставления субсидии.».

15. Пункт 4.5 изложить в следующей редакции:

«4.5. Факт нарушения заявителем – получателем субсидии условий, и (или) целей, и (или) порядка предоставления субсидии и недостижения результата предоставления субсидии устанавливается Департаментом.».

16. Пункт 4.6 изложить в следующей редакции:

«4.6. Департамент в течение 7 календарных дней со дня выявления нарушения условий, и (или) целей, и (или) порядка предоставления субсидии, недостижения результата предоставления субсидии направляет заявителю – получателю субсидии требование о возврате субсидии.».

17. В приложении 1:

17.1. наименование графы 4 после слов «выполнять работы» дополнить словами «и (или) услуги»;

17.2. абзац пятый изложить в следующей редакции:

«не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность заявителя – получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (для юридического лица), не прекращена деятельность в качестве индивидуального предприни-

мателя (для индивидуального предпринимателя);».

18. В таблице приложения 2 строку:

Финансовая дисциплина собственников помещений в многоквартирном доме – уровень сбора платы за жилые помещения и коммунальные услуги (среднемесячный за 6 месяцев до подачи заявки) составляет:	
--	--

изложить в следующей редакции:

Платежная дисциплина собственников помещений в многоквартирном доме – уровень сбора платы за жилые помещения и коммунальные услуги составляет:	
--	--

19. В приложении 3 примечание 1 изложить в следующей редакции:

«¹ Не позднее 30 сентября, за исключением выполнения работ по обрезке и (или) сносу деревьев и кустарников и (или) установке ограждающих устройств.».

20. Дополнить приложением 6 следующего содержания:

**«НОРМАТИВНАЯ (ПРЕДЕЛЬНАЯ) СТОИМОСТЬ
работ по благоустройству придомовых территорий
многоквартирных домов в городе Перми**

№	Наименование работ по благоустройству	Наименование затрат	Объем		Нормативная (предельная) стоимость работ по благоустройству
1	2	3	4	5	6
1	Асфальтирование придомовых территорий				
1.1	асфальтирование придомовой территории	асфальтирование придомовой территории с заменой основания	кв. м	1	2711,38 руб.
		асфальтирование придомовой территории без замены основания	кв. м	1	1170,76 руб.
		установка дорожного борта придомовой территории	пог. м	1	2548,53 руб.
		регулировка высотного положения люков придомовой территории	шт.	1	6029,54 руб.
		устройство системы водоотвода придомовой территории	пог. м	1	3859,22 руб.
		непредвиденные затраты при ремонте придомовой территории	не более 2 % от сметной стоимости вида работ		
1.2	асфальтирование для обустройства искусственных твердых покрытий территории мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов	устройство твердых покрытий территории мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов	кв. м	1	1326,28 руб.
		установка дорожного борта территории мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов	пог. м	1	2548,53 руб.
		установка тротуарного борта территории мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов	пог. м	1	1654,90 руб.
		непредвиденные затраты при ремонте придомовой территории	не более 2 % от сметной стоимости вида работ		
1.3	асфальтирование для обустройства разворотных и парковочных площадок для транспортных средств	оборудование покрытия разворотных и парковочных площадок для транспортных средств с заменой основания	кв. м	1	2669,48 руб.
		оборудование покрытия разворотных и парковочных площадок для транспортных средств без замены основания	кв. м	1	1128,85 руб.
		установка дорожного борта разворотных и парковочных площадок для транспортных средств	пог. м	1	2548,53 руб.
		регулировка высотного положения люков разворотных и парковочных площадок для транспортных средств	шт.	1	6029,54 руб.
		устройство системы водоотвода разворотных и парковочных площадок для транспортных средств	пог. м	1	3859,22 руб.
		непредвиденные затраты при оборудовании разворотных и парковочных площадок для транспортных средств	не более 2 % от сметной стоимости вида работ		

1	2	3	4	5	6
1.4	асфальтирование для обустройства тротуаров	устройство покрытия тротуара дворовой территории с заменой основания	кв. м	1	1336,54 руб.
		устройство покрытия тротуара дворовой территории без замены основания	кв. м	1	865,08 руб.
		устройство тротуара разных уровней	кв. м	1	12489,00 руб.
		установка дорожного борта тротуара дворовой территории	пог. м	1	2548,53 руб.
		установка тротуарного борта тротуара дворовой территории	пог. м	1	1654,90 руб.
		регулировка высотного положения люков тротуара	шт.	1	6029,54 руб.
		устройство системы водоотвода тротуара	пог. м	1	3329,43 руб.
		непредвиденные затраты при устройстве тротуаров дворовых территорий	не более 2 % от сметной стоимости вида работ		
1.5	асфальтирование для установки дорожных знаков	асфальтирование для установки дорожных знаков	кв. м	1	2711,38 руб.
		непредвиденные затраты при асфальтировании для установки дорожных знаков	не более 2 % от сметной стоимости вида работ		
1.6	асфальтирование для установки искусственных неровностей	асфальтирование для установки искусственных неровностей	кв. м	1	981,54 руб.
		непредвиденные затраты при асфальтировании для установки искусственных неровностей	не более 2 % от сметной стоимости вида работ		
2	Установка ограждающих устройств				
2.1	установка ворот	установка ворот	пог. м	1	35611,42 руб.
		непредвиденные затраты при установке ворот	не более 2 % от сметной стоимости вида работ		
2.2	установка калитки	установка калитки	пог. м	1	12750,64 руб.
		непредвиденные затраты при установке калитки	не более 2 % от сметной стоимости вида работ		
2.3	установка шлагбаума	установка шлагбаума	пог. м	1	127225,93 руб.
		непредвиденные затраты при установке шлагбаума	не более 2 % от сметной стоимости вида работ		
2.4	установка забора	установка забора	пог. м	1	4401,52 руб.
		непредвиденные затраты при установке забора	не более 2 % от сметной стоимости вида работ		
2.5	установка декоративного ограждения	установка декоративного ограждения	пог. м	1	4929,22 руб.
		непредвиденные затраты при установке декоративного ограждения	не более 2 % от сметной стоимости вида работ		
3	Благоустройство газонов	благоустройство газонов	кв. м	1	391,35 руб.
		непредвиденные затраты при благоустройстве газонов	не более 2 % от сметной стоимости вида работ		
4	Посадка, обрезка и (или) снос деревьев и кустарников				
4.1	посадка деревьев	посадка деревьев	шт.	1	2657,84 руб.
		непредвиденные затраты при посадке деревьев	не более 2 % от сметной стоимости вида работ		
4.2	обрезка деревьев	обрезка деревьев	шт.	1	7611,78 руб.
		непредвиденные затраты при обрезке деревьев	не более 2 % от сметной стоимости вида работ		
4.3	снос деревьев	снос деревьев	шт.	1	3318,56 руб.
		непредвиденные затраты при сносе деревьев	не более 2 % от сметной стоимости вида работ		
4.4	посадка кустарников	посадка кустарников	шт.	1	1571,12 руб.
		непредвиденные затраты при посадке кустарников	не более 2 % от сметной стоимости вида работ		
4.5	обрезка кустарников	обрезка кустарников	шт.	1	36,01 руб.
		непредвиденные затраты при обрезке кустарников	не более 2 % от сметной стоимости вида работ		

1	2	3	4	5	6
4.6	снос кустарников	снос кустарников	шт.	1	16,99 руб.
		непредвиденные затраты при сносе кустарников	не более 2 % от сметной стоимости вида работ		
5	Восстановление и (или) ремонт устройств для наружного освещения части придомовой территории, прилегающей к входным группам в жилые помещения многоквартирного дома	восстановление и (или) ремонт устройств для наружного освещения части придомовой территории, прилегающей к входным группам в жилые помещения многоквартирного дома	шт.	1	40000,81 руб.
		непредвиденные затраты при обеспечении восстановления устройств для наружного освещения	не более 2 % от сметной стоимости вида работ		
6	Обустройство велосипедных парковок	обустройство велосипедных парковок	шт.	1	3933,33 руб.
		непредвиденные затраты при обустройстве велосипедных парковок	не более 2 % от сметной стоимости вида работ		

21. Дополнить приложением 7 следующего содержания:

«ОТЧЕТ
о достижении результата предоставления субсидии
по состоянию на «__» _____ 20__ г.

Получатель: _____

Адрес многоквартирного дома: _____

№	Наименование результата предоставления субсидии	Ед. изм.	Плановое значение результата предоставления субсидии	Достигнутое значение результата предоставления субсидии	Причина отклонения
1	Акт приемки выполненных работ по благоустройству придомовой территории, подписанный заявителем – получателем субсидии, организациями, осуществляющими выполнение работ, лицом, уполномоченным собственниками помещений в многоквартирном доме, и согласованный руководителем Территориального органа или уполномоченным им лицом	шт.	1		

Руководитель заявителя – получателя субсидии
(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)».



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.03.2020

№ 203

О внесении изменений в муниципальную адресную программу по переселению граждан города Перми из аварийного жилищного фонда на 2019-2025 годы, утвержденную постановлением администрации города Перми от 31.05.2019 № 238

В соответствии со статьей 139 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Пермского края от 29 марта 2019 г. № 227-п «Об утверждении региональной адресной программы по переселению граждан из аварийного жилищного фонда на территории Пермского края на 2019-2025 годы» администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения в муниципальную адресную программу по переселению граждан города Перми из аварийного жилищного фонда на 2019-2025 годы, утвержденную постановлением администрации города Перми от 31 мая 2019 г. № 238 (в ред. от 28.11.2019 № 950, от 29.11.2019 № 953, от 30.12.2019 № 1122).

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 Субботина И.А.

Глава города Перми

Д.И. Самойлов

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
города Перми
от 04.03.2020 № 203

ИЗМЕНЕНИЯ

в муниципальную адресную программу по переселению граждан города Перми из аварийного жилищного фонда на 2019-2025 годы, утвержденную постановлением администрации города Перми от 31 мая 2019 г. № 238

1. В разделе «Паспорт программы» графу 3 строки 5 изложить в следующей редакции:
«в ходе реализации Программы планируется переселить в благоустроенное жилье 11684 чел., освободить 182492,64 кв. м жилых помещений, расположенных в 492 многоквартирных домах, признанных аварийными до 01 января 2017 г.».
2. В разделе IV «Объем долевого финансирования переселения граждан из аварийного жилищного фонда»:
2.1. таблицу 1 изложить в следующей редакции:

«Таблица 1

Размер и объем долевого финансирования переселения граждан из аварийного жилищного фонда за счет средств бюджета Фонда, бюджета Пермского края и бюджета города Перми

№	Наименование	Размер и объем долевого финансирования (руб.)			
		всего	бюджет Фонда	бюджет Пермского края	бюджет города Перми
1	2	3	4	5	6
1		2019 год			
1.1	Объем долевого финансирования (%)			12	12
	Размер долевого финансирования (руб.)	1550319296,35	1177771185,17	186274055,59	186274055,59
2		2020 год			
2.1	Объем долевого финансирования со средствами Фонда (%)			5	-
	Размер долевого финансирования (руб.)	602431129,60	572309573,09	30121556,51	0,00
3		2021 год			
3.1	Объем долевого финансирования (%)			5	-
	Размер долевого финансирования (руб.)	623400660,31	592230360,60	31170299,71	0,00
4		2022 год			
4.1	Объем долевого финансирования (%)			5	-
	Размер долевого финансирования (руб.)	2110538587,35	2005011657,98	105526929,37	0,00
5		2023 год			
5.1	Объем долевого финансирования (%)			5	-
	Размер долевого финансирования (руб.)	2213954978,13	2103257229,22	110697748,91	0,00
6		2024 год			

1	2	3	4	5	6
6.1	Объем долевого финансирования (%)			5	
	Размер долевого финансирования (руб.)	2318010311,37	2202109795,80	115900515,57	0,00

2.2. таблицу 3 изложить в следующей редакции:

«Таблица 3

ПЛАН-ГРАФИК
финансирования мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда,
признанного таковым до 01 января 2017 года, за счет средств Фонда

Наименование муниципально- го образования	Финансирование в 2019 году			Финансирование в 2020 году			Этап 2021 г.	Этап 2022 г.	Этап 2023 г.	Этап 2024 г.
	этап 2019 г.	этап 2020 г.	всего	этап 2019 г.	этап 2020 г.	всего				
Город Пермь	669449186, 91	155533098, 80	824982285, 71	руб. 508321998, 26	руб. 416776474, 29	руб. 925098472, 55	руб. 592230360,6	руб. 2005011657, 98	руб. 2103257229, 22	руб. 2202109795, 80

3. Пункт 5.6 изложить в следующей редакции:

«5.6. В рамках Программы будет ликвидирован аварийный жилищный фонд общей площадью 182,64 тыс. кв. м, переселено в благоустроенное жилье 11684 человека.».

4. Приложение 1 изложить в следующей редакции:

«РАСПРЕДЕЛЕНИЕ СРЕДСТВ,
поступивших от Фонда, на обеспечение мероприятий
по переселению граждан из аварийного жилищного фонда
на период 2019-2021 годов

	2019 год	2020 год	2021 год
Объем финансирования (руб.)	1177771185,17	572309573,09	592230360,60

5. Приложение 2 изложить в следующей редакции:

**«ПЕРЕЧЕНЬ
многоквартирных домов, признанных аварийными до 01 января 2017 г.**

№	Наименование муниципального образования	Адрес многоквартирного дома	Год ввода дома в эксплуатацию	Дата признания многоквартирного дома аварийным	Сведения об аварийном жилищном фонде, подлежащем расселению до 1 сентября 2025 г.		Планируемая дата окончания переселения	Общая площадь вывешенных земельных участков
					площадь, кв. м	чел		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Итого по городу Перми								
Итого по 1 этапу (2019 г.)								
1	Город Пермь	г. Пермь, ул. Екатеринбургская, д. 7	1917	24.01.2012	29,68	14	31.12.2020	720,00
2	Город Пермь	г. Пермь, ул. Екатеринбургская, д. 9	1917	24.01.2012	46,50	4	31.12.2020	1452,00
3	Город Пермь	г. Пермь, ул. Достоевского, д. 11, лит. а	1917	24.01.2012	39,03	21	31.12.2020	790,70
4	Город Пермь	г. Пермь, ул. Достоевского, д. 12, лит. а	1917	24.01.2012	74,20	6	31.12.2020	1200,00
5	Город Пермь	г. Пермь, ул. Достоевского, д. 2, лит. а, б	1917	06.12.2012	256,20	16	31.12.2020	1029,00
6	Город Пермь	г. Пермь, ул. Достоевского, д. 3а	1917	06.12.2012	103,00	5	31.12.2020	719,00
7	Город Пермь	г. Пермь, ул. Достоевского, д. 5	1917	06.12.2012	39,00	4	31.12.2020	709,00
8	Город Пермь	г. Пермь, ул. Достоевского, д. 6, лит. а	1917	06.12.2012	264,17	17	31.12.2020	1139,00
9	Город Пермь	г. Пермь, ул. Достоевского, д. 7	1917	06.12.2012	85,50	8	31.12.2020	960,30
10	Город Пермь	г. Пермь, ул. Екатеринбургская, д. 21	1917	06.12.2012	59,60	6	31.12.2020	1053,00
11	Город Пермь	г. Пермь, ул. Екатеринбургская, д. 23, лит. б	1917	06.12.2012	28,80	3	31.12.2020	691,00
12	Город Пермь	г. Пермь, ул. Екатеринбургская, д. 29, лит. а	1917	06.12.2012	67,80	3	31.12.2020	804,00
13	Город Пермь	г. Пермь, ул. Клименко, д. 19	1917	06.12.2012	21,60	7	31.12.2020	406,00
14	Город Пермь	г. Пермь, ул. Пермская, д. 58, лит. а	1917	14.08.2014	64,70	11	31.12.2020	421,20
15	Город Пермь	г. Пермь, ул. Пермская, д. 60, лит. В. С	1917	14.08.2014	107,90	6	31.12.2020	1323,00
16	Город Пермь	г. Пермь, ул. Екатеринбургская, д. 60, лит. а	1917	24.01.2013	75,60	7	31.12.2020	1308,00
17	Город Пермь	г. Пермь, ул. Екатеринбургская, д. 62	1917	22.01.2016	105,80	4	31.12.2020	1308,00
18	Город Пермь	г. Пермь, ул. Екатеринбургская, д. 64	1917	24.01.2013	74,30	23	31.12.2020	453,00
19	Город Пермь	г. Пермь, ул. Карпинского, д. 12	1952	11.03.2016	123,80	16	31.12.2020	911,20
20	Город Пермь	г. Пермь, ул. Карпинского, д. 18	1950	04.07.2016	171,60	14	31.12.2020	2920,50
21	Город Пермь	г. Пермь, ул. Карпинского, д. 1	1952	14.12.2015	287,10	40	31.12.2020	1804,00
22	Город Пермь	г. Пермь, ул. Карпинского, д. 5	1953	29.12.2016	158,90	12	31.12.2020	1664,00
23	Город Пермь	г. Пермь, ул. Карпинского, д. 10	1956	29.09.2016	600,30	23	31.12.2020	2418,59
24	Город Пермь	г. Пермь, ул. Карпинского, д. 11	1956	04.07.2016	51,10	6	31.12.2020	3181,10
25	Город Пермь	г. Пермь, ул. Карпинского, д. 13	1957	04.07.2016	128,60	12	31.12.2020	3181,10
26	Город Пермь	г. Пермь, ул. Карпинского, д. 20	1950	04.07.2016	212,60	16	31.12.2020	2920,50

1	2	3	4	5	6	7	8	9
27	Город Пермь	г. Пермь, ул. Углеуральская, д. 4	1936	14.05.2014	219,90	18	31.12.2020	1319,00
28	Город Пермь	г. Пермь, ул. Боровая, д. 3	1934	10.06.2016	106,00	8	31.12.2020	12323,00
29	Город Пермь	г. Пермь, ул. Папанинцев, д. 16	1955	05.02.2015	590,20	33	31.12.2020	1651,00
30	Город Пермь	г. Пермь, ул. Папанинцев, д. 18	1955	10.02.2016	543,30	29	31.12.2020	1651,00
31	Город Пермь	г. Пермь, ул. Углеуральская, д. 6	1990	12.12.2014	258,42	22	31.12.2020	1338,00
32	Город Пермь	г. Пермь, ул. Энгельса, д. 17	1937	23.12.2015	74,60	3	31.12.2020	2678,00
33	Город Пермь	г. Пермь, ул. Подгорная, д. 70	1932	21.04.2016	79,10	7	31.12.2020	1503,00
34	Город Пермь	г. Пермь, ул. Красные Казармы, д. 18	1954	25.03.2016	612,60	33	31.12.2020	1200,00
35	Город Пермь	г. Пермь, ул. Красные Казармы, д. 19	1954	26.01.2016	475,10	34	31.12.2020	4247,00
36	Город Пермь	г. Пермь, ул. Краснофлотская, д. 19	1951	26.01.2016	453,80	37	31.12.2020	
37	Город Пермь	г. Пермь, ул. Коминтерна, д. 12	1928	26.01.2016	1753,05	112	31.12.2020	
38	Город Пермь	г. Пермь, ул. Коминтерна, д. 14а	1935	04.08.2016	561,60	49	31.12.2020	3318,00
39	Город Пермь	г. Пермь, ул. Бабушкина, д. 3	1952	28.04.2016	272,10	32	31.12.2020	1685,00
40	Город Пермь	г. Пермь, ул. Нытвенская, д. 5	1954	07.10.2015	276,20	20	31.12.2020	876,24
41	Город Пермь	г. Пермь, ул. Карпинского, д. 55	1959	29.05.2012	512,80	30	31.12.2020	1273,00
42	Город Пермь	г. Пермь, пер. Каслинский, д. 4	1947	05.02.2015	235,80	12	31.12.2020	774,00
43	Город Пермь	г. Пермь, пер. Каслинский, д. 8	1950	25.02.2014	270,20	19	31.12.2020	812,00
44	Город Пермь	г. Пермь, ул. Ползунова, д. 36	1940	28.01.2013	495,91	36	31.12.2020	766,00
45	Город Пермь	г. Пермь, ул. Ползунова, д. 5	1937	28.01.2013	295,90	24	31.12.2020	1473,00
46	Город Пермь	г. Пермь, ул. Ползунова, д. 5а	1939	28.01.2013	197,90	25	31.12.2020	2038,00
47	Город Пермь	г. Пермь, ул. Овчинникова, д. 136	1940	28.01.2013	376,90	35	31.12.2020	785,00
48	Город Пермь	г. Пермь, ул. Мильякова, д. 16	1942	28.01.2013	711,30	35	31.12.2020	1448,00
49	Город Пермь	г. Пермь, ул. Тавричанская, д. 18	1944	28.01.2013	539,70	26	31.12.2020	1386,00
50	Город Пермь	г. Пермь, ул. Тавричанская, д. 20	1940	28.01.2013	231,00	13	31.12.2020	881,00
51	Город Пермь	г. Пермь, ул. Тавричанская, д. 22	1940	28.01.2013	306,10	30	31.12.2020	741,00
52	Город Пермь	г. Пермь, ул. Челюскинцев, д. 10	1940	28.01.2013	181,20	18	31.12.2020	1783,00
53	Город Пермь	г. Пермь, ул. Челюскинцев, д. 11	1940	28.01.2013	219,40	19	31.12.2020	2167,00
54	Город Пермь	г. Пермь, ул. Челюскинцев, д. 11а	1937	28.01.2013	137,90	9	31.12.2020	757,00
55	Город Пермь	г. Пермь, ул. Барамзинной, д. 23а	1958	10.08.2012	179,10	15	31.12.2020	1739,00
56	Город Пермь	г. Пермь, ул. Барамзинной, д. 27	1958	20.01.2014	179,70	11	31.12.2020	927,00
57	Город Пермь	г. Пермь, ул. Барамзинной, д. 27а	1958	23.09.2016	639,10	30	31.12.2020	1588,00
58	Город Пермь	г. Пермь, ул. Барамзинной, д. 29а	1959	23.09.2016	631,20	45	31.12.2020	1785,00
59	Город Пермь	г. Пермь, ул. Барамзинной, д. 60	1954	22.01.2015	313,00	29	31.12.2020	912,00
60	Город Пермь	г. Пермь, ул. Боровая, д. 14, к. а	1952	15.09.2016	319,10	13	31.12.2020	1084,00
61	Город Пермь	г. Пермь, ул. Боровая, д. 14	1957	15.09.2016	394,30	25	31.12.2020	975,00
62	Город Пермь	г. Пермь, ул. Детская, д. 8	1936	10.06.2016	211,90	17	31.12.2020	12323,00
63	Город Пермь	г. Пермь, ул. Советская, д. 128, лит. а, б	1917	10.02.2016	82,60	11	31.12.2020	362,00
64	Город Пермь	г. Пермь, ул. Подгорная, д. 78	1940	02.10.2014	137,60	16	31.12.2020	2905,00
65	Город Пермь	г. Пермь, ул. Подгорная, д. 80	1940	21.04.2016	113,80	7	31.12.2020	2905,00

1	2	3	4	5	6	7	8	9
66	Город Пермь	г. Пермь, ул. Подгорная, д. 82	1940	02.10.2014	71,80	4	31.12.2020	1814,00
67	Город Пермь	г. Пермь, пр-кт Комсомольский, д. 89	1929	04.08.2016	1183,20	63	31.12.2020	
68	Город Пермь	г. Пермь, ул. Куйбышева, д. 39	1917	03.04.2016	530,10	23	31.12.2020	1762,00
69	Город Пермь	г. Пермь, ул. Куйбышева, д. 80а	1954	10.02.2016	327,40	29	31.12.2020	4000,00
70	Город Пермь	г. Пермь, ул. Куйбышева, д. 80б	1953	04.02.2015	581,00	42	31.12.2020	4000,00
71	Город Пермь	г. Пермь, ул. Разгуляйская, д. 1	1917	28.10.2014	99,50	7	31.12.2020	1200,00
72	Город Пермь	г. Пермь, ул. Разгуляйская 2-я, д. 1	1917	28.12.2015	122,60	9	31.12.2020	1200,00
73	Город Пермь	г. Пермь, ул. Пермская, д. 16	1917	15.10.2015	226,10	12	31.12.2020	1200,00
74	Город Пермь	г. Пермь, ул. Монастырская, д. 75	1917	28.01.2016	84,00	11	31.12.2020	423,00
75	Город Пермь	г. Пермь, ш. Космонавтов, д. 23	1917	02.07.2014	183,60	16	31.12.2020	750,00
76	Город Пермь	г. Пермь, ш. Космонавтов, д. 25	1917	02.07.2014	592,10	37	31.12.2020	3753,00
77	Город Пермь	г. Пермь, ул. Пушкина, д. 30	1917	16.12.2015	179,80	16	31.12.2020	760,00
78	Город Пермь	г. Пермь, пер. Каслинский, д. 12	1951	10.02.2016	155,20	9	31.12.2020	838,00
79	Город Пермь	г. Пермь, ул. Переселенческая, д. 105	1948	31.03.2016	267,10	25	31.12.2020	1356,00
80	Город Пермь	г. Пермь, ул. Василия Соломина, д. 8	1952	22.11.2015	517,30	61	31.12.2020	1457,00
81	Город Пермь	г. Пермь, ул. Василия Соломина, д. 8а	1953	19.01.2016	705,00	41	31.12.2020	1470,00
82	Город Пермь	г. Пермь, ул. Василия Соломина, д. 10	1959	21.01.2016	581,60	57	31.12.2020	2286,00
83	Город Пермь	г. Пермь, ул. Василия Соломина, д. 12	1953	21.01.2016	802,20	38	31.12.2020	1285,00
84	Город Пермь	г. Пермь, ул. Василия Соломина, д. 12а	1953	26.03.2014	583,50	57	31.12.2020	2158,00
85	Город Пермь	г. Пермь, ул. Тургенева, д. 7, лит. а	1952	05.02.2015	272,90	38	31.12.2020	1624,00
86	Город Пермь	г. Пермь, ул. Тургенева, д. 9	1953	05.02.2015	554,90	56	31.12.2020	852,09
87	Город Пермь	г. Пермь, ул. Тургенева, д. 11	1953	05.02.2015	569,60	56	31.12.2020	1452,00
88	Город Пермь	г. Пермь, ул. Смирнова, д. 1а	1953	15.01.2016	503,30	24	31.12.2020	5270,00
89	Город Пермь	г. Пермь, ул. Смирнова, д. 1б	1953	30.09.2014	563,50	49	31.12.2020	1200,00
90	Город Пермь	г. Пермь, ул. Пролетарская, д. 17	1917	26.07.2012	111,50	4	31.12.2020	1125,00
91	Город Пермь	г. Пермь, ул. Бабушкина, д. 1а	1953	11.03.2016	362,90	14	31.12.2020	
92	Город Пермь	г. Пермь, ул. Папанинцев, д. 2	1928	13.03.2014	32,00	5	31.12.2020	6263,00
93	Город Пермь	г. Пермь, ул. Папанинцев, д. 4	1928	13.03.2014	140,80	22	31.12.2020	
94	Город Пермь	г. Пермь, ул. Екатерининская, д. 17	1917	06.02.2012	21,74	4	31.12.2020	-
95	Город Пермь	г. Пермь, пр-кт Парковый, д. 22/2	1955	23.12.2015	198,30	12	31.12.2020	
96	Город Пермь	г. Пермь, пр-кт Парковый, д. 26	1957	24.12.2015	371,40	26	31.12.2020	890,00
97	Город Пермь	г. Пермь, ул. Рыночная 2-я, д. 26	1962	20.04.2016	572,90	55	31.12.2020	
98	Город Пермь	г. Пермь, ул. Рыночная 1-я, д. 1	1951	17.07.2014	83,10	17	31.12.2020	
99	Город Пермь	г. Пермь, ул. Подлесная, д. 7/3	1962	10.02.2016	508,30	28	31.12.2020	
100	Город Пермь	г. Пермь, ул. Подлесная, д. 7/4	1960	28.04.2016	526,20	33	31.12.2020	
101	Город Пермь	г. Пермь, пр-кт Парковый, д. 24	1956	10.02.2016	160,70	9	31.12.2020	
102	Город Пермь	г. Пермь, ул. Подлесная, д. 41/1	1959	22.01.2016	209,10	10	31.12.2020	
103	Город Пермь	г. Пермь, ул. Подлесная, д. 41/2	1958	22.01.2016	161,40	7	31.12.2020	
104	Город Пермь	г. Пермь, ул. Подлесная, д. 41/3	1958	22.01.2016	287,90	18	31.12.2020	

1	2	3	4	5	6	7	8	9
105	Город Пермь	г. Пермь, ул. Подлесная 2-я, д. 19	1959	01.04.2016	146,70	4	31.12.2020	
106	Город Пермь	г. Пермь, ул. Подлесная 2-я, д. 21	1959	01.04.2016	286,40	18	31.12.2020	
107	Город Пермь	г. Пермь, ул. Циолковского, д. 14	1933	18.06.2013	397,50	25	31.12.2020	
108	Город Пермь	г. Пермь, ул. Милыакова, д. 17	1942	21.04.2016	76,00	5	31.12.2020	
109	Город Пермь	г. Пермь, ул. Рыночная 1-я, д. 2	1951	17.07.2014	25,30	2	31.12.2020	
110	Город Пермь	г. Пермь, ул. Каляева, д. 72	1959	15.07.2014	63,20	2	31.12.2020	
111	Город Пермь	г. Пермь, ул. Городищенская, д. 5	1934	30.06.2016	81,90	1	31.12.2020	
Итого по 2 этапу (2020 г.)					11602,50	749		
1	Город Пермь	г. Пермь, пр-кт Комсомольский, д. 89	1929	04.08.2016	1180,00	73	31.12.2021	2997,00
2	Город Пермь	г. Пермь, ул. Коминтерна, д. 12	1928	26.01.2016	1302,20	111	31.12.2021	5076,00
3	Город Пермь	г. Пермь, ул. Восстания, д. 56	1917	28.02.2016	60,50	5	31.12.2021	1124,00
4	Город Пермь	г. Пермь, ул. Барамзиной Татьяны, д. 6а	1940	24.12.2015	215,50	14	31.12.2021	1476,00
5	Город Пермь	г. Пермь, ул. Милыакова, д. 17	1942	21.04.2016	250,20	21	31.12.2021	945,00
6	Город Пермь	г. Пермь, пр-кт Парковый, д. 24	1956	10.02.2016	229,60	11	31.12.2021	924,00
7	Город Пермь	г. Пермь, ул. Подлесная, д. 41/1	1959	22.01.2016	211,80	17	31.12.2021	1314,00
8	Город Пермь	г. Пермь, ул. Подлесная, д. 41/2	1958	22.01.2016	258,90	17	31.12.2021	1093,00
9	Город Пермь	г. Пермь, ул. Подлесная, д. 41/3	1958	22.01.2016	133,50	3	31.12.2021	1071,00
10	Город Пермь	г. Пермь, ул. Подлесная, д. 7/3	1962	10.02.2016	1487,00	56	31.12.2021	2152,00
11	Город Пермь	г. Пермь, ул. Подлесная, д. 7/4	1960	28.04.2016	986,20	46	31.12.2021	2395,00
12	Город Пермь	г. Пермь, ул. Подлесная 2-я, д. 19	1959	01.04.2016	480,30	22	31.12.2021	1774,00
13	Город Пермь	г. Пермь, ул. Подлесная 2-я, д. 21	1959	01.04.2016	271,10	12	31.12.2021	1966,00
14	Город Пермь	г. Пермь, ул. Циолковского, д. 14	1933	18.06.2013	1202,80	128	31.12.2021	2757,00
15	Город Пермь	г. Пермь, ул. Рыночная 1-я, д. 1	1951	17.07.2014	412,20	38	31.12.2021	2047,00
16	Город Пермь	г. Пермь, ул. Рыночная 1-я, д. 2	1951	17.07.2014	310,50	30	31.12.2021	
17	Город Пермь	г. Пермь, ул. Рыночная 2-я, д. 26	1962	20.04.2016	341,90	29	31.12.2021	1316,00
18	Город Пермь	г. Пермь, ул. Карпинского, д. 58	1958	11.03.2016	454,40	18	31.12.2021	
19	Город Пермь	г. Пермь, ул. Лодыгина, д. 49	1954	15.12.2015	425,40	23	31.12.2021	
20	Город Пермь	г. Пермь, пр-кт Парковый, д. 20/3	1949	14.05.2014	34,90	1	31.12.2021	692,00
21	Город Пермь	г. Пермь, ул. Солдатова, д. 27	1954	18.07.2016	338,00	13	31.12.2021	
22	Город Пермь	г. Пермь, ул. Карпинского, д. 62	1951	11.03.2016	220,60	16	31.12.2021	
23	Город Пермь	г. Пермь, ул. Маяковского, д. 15	1930	23.12.2015	46,20	3	31.12.2021	
24	Город Пермь	г. Пермь, пр-кт Парковый, д. 22/2	1955	23.12.2015	62,70	2	31.12.2021	1071,00
25	Город Пермь	г. Пермь, ул. Хвойная, д. 3а	1955	18.06.2014	119,90	4	31.12.2021	1957,00
26	Город Пермь	г. Пермь, ул. Краснофлотская, д. 19	1951	26.01.2016	111,50	5	31.12.2021	1294,00
27	Город Пермь	г. Пермь, ул. Солдатова, д. 25	1955	17.12.2014	92,90	8	31.12.2021	
28	Город Пермь	г. Пермь, ул. Желябова, д. 11/2	1959	10.02.2016	41,00	3	31.12.2021	
29	Город Пермь	г. Пермь, ул. Карпинского, д. 60	1951	28.04.2016	88,10	6	31.12.2021	
30	Город Пермь	г. Пермь, ул. Горняков, д. 3	1957	22.01.2016	49,00	2	31.12.2021	
31	Город Пермь	г. Пермь, ул. Маяковского, д. 1	1911	15.10.2012	31,80	4	31.12.2021	

1	2	3	4	5	6	7	8	9
32	Город Пермь	г. Пермь, ул. Барамзиной Татьяны, д. 4а	1942	10.06.2016	19,80	1	31.12.2021	
33	Город Пермь	г. Пермь, ул. Желябова, д. 14	1959	03.04.2009	61,40	5	31.12.2021	
34	Город Пермь	г. Пермь, ул. Вокзальная, д. 78	1958	22.12.2015	27,50	1	31.12.2021	
35	Город Пермь	г. Пермь, ул. Газонная, д. 21	1951	20.02.2014	43,20	1	31.12.2021	
Итого по 3 этапу (2021 г.)								
1	Город Пермь	г. Пермь, ул. Желябова, д. 11/2	1959	10.02.2016	1053,30	48	31.12.2022	2171,00
2	Город Пермь	г. Пермь, ул. Желябова, д. 14	1959	03.04.2009	271,30	16	31.12.2022	1051,00
3	Город Пермь	г. Пермь, ул. Горняков, д. 3	1957	22.01.2016	268,00	19	31.12.2022	859,00
4	Город Пермь	г. Пермь, ул. Овчинникова, д. 26	1940	23.12.2015	161,50	34	31.12.2022	1868,00
5	Город Пермь	г. Пермь, ул. Овчинникова, д. 28	1951	21.04.2016	434,30	39	31.12.2022	1343,00
6	Город Пермь	г. Пермь, ул. Связистов, д. 17	1950	30.08.2016	343,30	12	31.12.2022	1291,00
7	Город Пермь	г. Пермь, ул. Бородинская, д. 36	1951	18.10.2016	573,70	39	31.12.2022	1553,26
8	Город Пермь	г. Пермь, ул. Солдатова, д. 25	1955	17.12.2014	535,40	28	31.12.2022	1731,00
9	Город Пермь	г. Пермь, ул. Солдатова, д. 27	1954	18.07.2016	282,10	19	31.12.2022	1959,15
10	Город Пермь	г. Пермь, ул. Карпинского, д. 58	1958	11.03.2016	145,30	7	31.12.2022	1051,00
11	Город Пермь	г. Пермь, ул. Лодыгина, д. 49	1954	15.12.2015	173,80	8	31.12.2022	1323,59
12	Город Пермь	г. Пермь, ул. Барамзиной Татьяны, д. 4а	1942	10.06.2016	399,80	19	31.12.2022	2610,00
13	Город Пермь	г. Пермь, ул. Карпинского, д. 60	1951	28.04.2016	288,90	23	31.12.2022	712,00
14	Город Пермь	г. Пермь, ул. Карпинского, д. 62	1951	11.03.2016	157,60	13	31.12.2022	826,00
15	Город Пермь	г. Пермь, ул. Маяковского, д. 1	1911	15.10.2012	173,90	10	31.12.2022	1752,00
16	Город Пермь	г. Пермь, ул. Маяковского, д. 15	1930	23.12.2015	315,30	15	31.12.2022	2587,00
17	Город Пермь	г. Пермь, ул. Вокзальная, д. 78	1958	22.12.2015	596,70	47	31.12.2022	1852,00
18	Город Пермь	г. Пермь, ул. Вокзальная, д. 80	1957	22.01.2016	629,70	50	31.12.2022	1852,00
19	Город Пермь	г. Пермь, ш. Космонавтов, д. 216	1955	16.12.2013	76,50	7	31.12.2022	1016,00
20	Город Пермь	г. Пермь, ул. Емельяна Ярославского, д. 53	1954	26.08.2016	907,60	37	31.12.2022	1951,00
21	Город Пермь	г. Пермь, ул. Емельяна Ярославского, д. 63	1957	04.05.2013	172,60	19	31.12.2022	1450,00
22	Город Пермь	г. Пермь, ул. Емельяна Ярославского, д. 67	1956	05.11.2013	323,90	45	31.12.2022	1827,00
23	Город Пермь	г. Пермь, ул. Юнг Прикамья, д. 29	1951	25.03.2014	671,75	26	31.12.2022	1620,00
24	Город Пермь	г. Пермь, ул. Магистральная, д. 3	1953	16.12.2013	199,06	15	31.12.2022	907,00
25	Город Пермь	г. Пермь, ул. Ардаговская, д. 32	1957	23.09.2014	199,70	15	31.12.2022	
26	Город Пермь	г. Пермь, ул. Генерала Наумова, д. 9	1951	20.04.2016	241,80	35	31.12.2022	1320,70
27	Город Пермь	г. Пермь, ул. Адмирала Старикова, д. 5	1959	15.09.2016	334,60	14	31.12.2022	2153,00
28	Город Пермь	г. Пермь, ул. Адмирала Старикова, д. 27	1958	30.08.2012	363,30	12	31.12.2022	4622,80
29	Город Пермь	г. Пермь, ул. Адмирала Старикова, д. 28	1960	30.08.2012	142,50	11	31.12.2022	2915,00
30	Город Пермь	г. Пермь, ул. Адмирала Старикова, д. 29	1957	30.08.2012	124,50	3	31.12.2022	4622,80
31	Город Пермь	г. Пермь, ул. Адмирала Старикова, д. 37	1955	30.08.2012	71,70	3	31.12.2022	1328,00
32	Город Пермь	г. Пермь, ул. Маяковского, д. 12	1933	13.03.2014	402,20	16	31.12.2022	1063,00
33	Город Пермь	г. Пермь, ул. Маяковского, д. 16	1934	10.06.2016	328,60	28	31.12.2022	1873,00
34	Город Пермь	г. Пермь, ул. Маяковского, д. 22	1959	04.07.2016	409,20	15	31.12.2022	1082,00

1	2	3	4	5	6	7	8	9
35	Город Пермь	г. Пермь, ул. Рыночная 1-я, д. 2	1951	17.07.2014	233,90	22	31.12.2022	2047,00
Итого в 2022-2025 годах								
1	Город Пермь	г. Пермь, ул. Ардаговская, д. 32	1957	23.09.2014	44,40	2	01.09.2025	1913,51
2	Город Пермь	г. Пермь, ул. 3-я Ферма, д. 1	1917	18.10.2013	20,70	1	01.09.2025	1200,00
3	Город Пермь	г. Пермь, Красная площадь, д. 5	1917	22.02.2013	38,32	5	01.09.2025	1200,00
4	Город Пермь	г. Пермь, ш. Космонавтов, д. 170	1959	14.12.2015	121,40	2	01.09.2025	929,00
5	Город Пермь	г. Пермь, ул. Красных Командиров, д. 10	1959	17.03.2014	67,00	4	01.09.2025	2269,00
6	Город Пермь	г. Пермь, ул. Полевая, д. 2	1959	06.04.2016	30,80	1	01.09.2025	1579,00
7	Город Пермь	г. Пермь, ул. Автозаводская, д. 3в	1953	22.01.2016	556,40	53	01.09.2025	1610,61
8	Город Пермь	г. Пермь, ул. Ардаговская, д. 34	1957	18.06.2014	169,50	11	01.09.2025	1966,29
9	Город Пермь	г. Пермь, ул. Магистральная, д. 4	1956	27.05.2013	356,84	42	01.09.2025	832,00
10	Город Пермь	г. Пермь, ул. Молодежная, д. 2	1953	29.08.2016	204,60	14	01.09.2025	3207,00
11	Город Пермь	г. Пермь, ул. Новоржевская, д. 40	1957	12.03.2014	331,40	27	01.09.2025	1175,00
12	Город Пермь	г. Пермь, ул. Полевая, д. 3	1950	06.04.2016	30,20	8	01.09.2025	1773,00
13	Город Пермь	г. Пермь, ул. Полевая, д. 9	1964	06.04.2016	106,60	8	01.09.2025	948,00
14	Город Пермь	г. Пермь, ул. Полтавская, д. 7	1957	25.03.2014	416,90	47	01.09.2025	1567,00
15	Город Пермь	г. Пермь, ул. Ремонтная 2-я, д. 13а	1965	05.02.2015	162,70	14	01.09.2025	215,00
16	Город Пермь	г. Пермь, ул. Станционная, д. 7	1906	16.12.2013	67,40	10	01.09.2025	1200,00
17	Город Пермь	г. Пермь, ул. Ударника, д. 7	1933	10.08.2012	170,00	11	01.09.2025	2960,00
18	Город Пермь	г. Пермь, ул. Уральская, д. 15	1917	08.12.2016	40,50	2	01.09.2025	1200,00
19	Город Пермь	г. Пермь, ул. Якова Свердлова, д. 53	1917	21.12.2016	73,00	20	01.09.2025	866,00
20	Город Пермь	г. Пермь, д. 1, Зверохоззайство	1976	27.09.2015	86,30	6	01.09.2025	1200,00
21	Город Пермь	г. Пермь, км 1447, д. 1	1935	20.12.2016	110,50	11	01.09.2025	1512,00
22	Город Пермь	г. Пермь, км 1447, д. 2	1953	20.12.2016	34,70	6	01.09.2025	667,00
23	Город Пермь	г. Пермь, км 1447, д. 3	1967	20.12.2016	78,90	2	01.09.2025	1076,00
24	Город Пермь	г. Пермь, ул. 9 Января, д. 9	1958	10.08.2012	241,80	18	01.09.2025	2603,00
25	Город Пермь	г. Пермь, ул. Авиационная, д. 51	1958	16.03.2016	1929,50	132	01.09.2025	2481,00
26	Город Пермь	г. Пермь, ул. Автозаводская, д. 3г	1952	15.07.2014	130,40	11	01.09.2025	1268,00
27	Город Пермь	г. Пермь, ул. Автозаводская, д. 3е	1952	12.02.2016	355,10	51	01.09.2025	1003,42
28	Город Пермь	г. Пермь, ул. Автозаводская, д. 3и	1956	24.03.2016	227,00	28	01.09.2025	1019,00
29	Город Пермь	г. Пермь, ул. Автозаводская, д. 26	1943	13.07.2016	640,70	43	01.09.2025	1940,00
30	Город Пермь	г. Пермь, ул. Автозаводская, д. 32	1941	24.03.2016	681,70	47	01.09.2025	1334,00
31	Город Пермь	г. Пермь, ул. Автозаводская, д. 32а	1942	24.03.2016	570,70	32	01.09.2025	1610,00
32	Город Пермь	г. Пермь, ул. Адмирала Макарова, д. 31а	1952	12.02.2016	375,30	13	01.09.2025	1249,70
33	Город Пермь	г. Пермь, ул. Адмирала Нахимова, д. 25	1942	12.02.2016	691,60	39	01.09.2025	2027,00
34	Город Пермь	г. Пермь, ул. Адмирала Ушакова, д. 25	1950	02.08.2014	739,30	30	01.09.2025	1375,48
35	Город Пермь	г. Пермь, ул. Адмирала Ушакова, д. 29	1949	12.02.2016	620,30	23	01.09.2025	1295,93
36	Город Пермь	г. Пермь, ул. Адмирала Ушакова, д. 31	1949	13.02.2016	674,90	23	01.09.2025	1285,21
37	Город Пермь	г. Пермь, ул. Адмирала Ушакова, д. 61	1962	07.11.2016	176,40	9	01.09.2025	953,00

1	2	3	4	5	6	7	8	9
38	Город Пермь	г. Пермь, ул. Александра Невского, д. 37	1944	29.08.2016	319,90	17	01.09.2025	3108,00
39	Город Пермь	г. Пермь, ул. Александра Щербакова, д. 13	1951	15.09.2016	1238,70	42	01.09.2025	2344,00
40	Город Пермь	г. Пермь, ул. Александра Щербакова, д. 22	1955	12.02.2016	609,10	22	01.09.2025	2532,70
41	Город Пермь	г. Пермь, ул. Александра Щербакова, д. 26	1954	14.12.2016	1108,30	47	01.09.2025	2557,00
42	Город Пермь	г. Пермь, ул. Анвара Гагаулина, д. 17	1958	08.02.2016	650,40	27	01.09.2025	1200,00
43	Город Пермь	г. Пермь, п. Архирейка, д. 4	1932	25.08.2016	58,80	14	01.09.2025	3847,00
44	Город Пермь	г. Пермь, п. Архирейка, д. 28	1956	09.11.2016	45,20	5	01.09.2025	2328,00
45	Город Пермь	г. Пермь, ул. Баранчинская 2-я, д. 2	1960	21.01.2016	442,50	48	01.09.2025	844,00
46	Город Пермь	г. Пермь, ул. Бахаревская, д. 22	1964	16.12.2015	261,20	16	01.09.2025	1109,00
47	Город Пермь	г. Пермь, ул. Бахаревская, д. 24	1964	16.12.2015	263,80	20	01.09.2025	753,00
48	Город Пермь	г. Пермь, ул. Бахаревская, д. 26	1956	16.12.2015	301,50	24	01.09.2025	967,00
49	Город Пермь	г. Пермь, ул. Бахаревская, д. 31а	1974	16.12.2015	200,40	16	01.09.2025	2708,00
50	Город Пермь	г. Пермь, ул. Бахаревская, д. 42	1964	28.10.2015	299,20	23	01.09.2025	1794,00
51	Город Пермь	г. Пермь, ул. Бахаревская, д. 49	1958	16.12.2015	630,40	33	01.09.2025	1200,00
52	Город Пермь	г. Пермь, ул. Бахаревская 1-я, д. 21	1952	13.10.2016	251,60	20	01.09.2025	1773,00
53	Город Пермь	г. Пермь, ул. Бахаревская 1-я, д. 28	1964	16.12.2015	371,10	50	01.09.2025	1710,00
54	Город Пермь	г. Пермь, ул. Бахаревская 1-я, д. 51	1955	16.12.2015	239,10	16	01.09.2025	945,00
55	Город Пермь	г. Пермь, ул. Белозерская, д. 5	1957	10.12.2015	149,60	6	01.09.2025	1297,20
56	Город Пермь	г. Пермь, ул. Белозерская, д. 7	1957	20.04.2016	154,80	5	01.09.2025	1150,90
57	Город Пермь	г. Пермь, ул. Белозерская, д. 28	1953	14.04.2016	55,10	2	01.09.2025	806,00
58	Город Пермь	г. Пермь, ул. Блочная, д. 1	1960	27.09.2013	69,10	5	01.09.2025	2500,00
59	Город Пермь	г. Пермь, ул. Блочная, д. 7	1962	28.05.2015	22,30	1	01.09.2025	1024,00
60	Город Пермь	г. Пермь, ул. Богдана Хмельницкого, д. 59	1952	14.01.2016	593,00	53	01.09.2025	1485,00
61	Город Пермь	г. Пермь, ул. Богдана Хмельницкого, д. 67	1952	12.02.2016	396,90	19	01.09.2025	799,00
62	Город Пермь	г. Пермь, ул. Борцов Революции, д. 347	1947	21.07.2016	484,60	28	01.09.2025	2341,00
63	Город Пермь	г. Пермь, ул. Борцов Революции, д. 349	1950	21.07.2016	228,00	19	01.09.2025	1439,00
64	Город Пермь	г. Пермь, ул. Борцов Революции, д. 391	1948	21.07.2016	75,30	10	01.09.2025	1672,00
65	Город Пермь	г. Пермь, ул. Бригадирская, д. 2	1944	25.10.2013	719,10	29	01.09.2025	1977,00
66	Город Пермь	г. Пермь, ул. Брикетная, д. 3	1949	19.07.2012	40,00	2	01.09.2025	2038,00
67	Город Пермь	г. Пермь, ул. Брикетная, д. 4	1976	18.10.2016	616,40	30	01.09.2025	2264,00
68	Город Пермь	г. Пермь, ул. Брикетная, д. 6	1917	11.08.2016	402,50	32	01.09.2025	2334,00
69	Город Пермь	г. Пермь, ул. Брикетная, д. 12	1955	11.08.2016	78,30	5	01.09.2025	440,00
70	Город Пермь	г. Пермь, ул. Брикетная, д. 22	1976	11.08.2016	508,90	34	01.09.2025	323,00
71	Город Пермь	г. Пермь, ул. Верхнекамская, д. 2	1979	15.09.2016	422,20	18	01.09.2025	1998,00
72	Город Пермь	г. Пермь, ул. Верхнекамская, д. 4	1957	30.06.2016	112,50	4	01.09.2025	2392,00
73	Город Пермь	г. Пермь, ул. Верхнекамская, д. 6	1957	04.10.2016	430,10	12	01.09.2025	1862,00
74	Город Пермь	г. Пермь, ул. Ветлужская, д. 23	1953	11.03.2016	100,60	2	01.09.2025	852,00
75	Город Пермь	г. Пермь, ул. Ветлужская, д. 25	1953	16.03.2016	101,30	2	01.09.2025	930,00
76	Город Пермь	г. Пермь, ул. Ветлужская, д. 26	1955	24.12.2015	614,80	38	01.09.2025	1461,00

1	2	3	4	5	6	7	8	9
77	Город Пермь	г. Пермь, ул. Ветлужская, д. 27	1953	01.04.2016	100,50	2	01.09.2025	528,00
78	Город Пермь	г. Пермь, ул. Ветлужская, д. 42	1958	24.11.2016	713,70	44	01.09.2025	5699,40
79	Город Пермь	г. Пермь, ул. Ветлянская, д. 15	1958	31.03.2016	330,40	34	01.09.2025	952,00
80	Город Пермь	г. Пермь, ул. Ветлянская, д. 28	1958	31.03.2016	107,20	7	01.09.2025	1200,00
81	Город Пермь	г. Пермь, ул. Вильямса, д. 59	1955	21.11.2013	193,10	18	01.09.2025	1017,00
82	Город Пермь	г. Пермь, ул. Вильямса, д. 63	1955	18.07.2016	249,70	13	01.09.2025	1151,00
83	Город Пермь	г. Пермь, ул. Водников, д. 77	1917	16.03.2016	117,80	9	01.09.2025	2285,00
84	Город Пермь	г. Пермь, ул. Вольская, д. 4	1956	13.11.2012	74,40	7	01.09.2025	1517,00
85	Город Пермь	г. Пермь, ул. Газонная, д. 21	1951	20.02.2014	57,00	1	01.09.2025	1115,00
86	Город Пермь	г. Пермь, ул. Гальперина, д. 1	1951	24.03.2016	286,10	8	01.09.2025	937,00
87	Город Пермь	г. Пермь, ул. Гальперина, д. 2	1951	24.03.2016	380,20	10	01.09.2025	1754,00
88	Город Пермь	г. Пермь, ул. Гальперина, д. 12	1955	18.04.2013	297,50	19	01.09.2025	384,00
89	Город Пермь	г. Пермь, ул. Гальперина, д. 14	1955	18.04.2013	176,70	8	01.09.2025	271,00
90	Город Пермь	г. Пермь, ул. Генерала Наумова, д. 7	1950	24.12.2015	511,40	34	01.09.2025	1535,00
91	Город Пермь	г. Пермь, ул. Героев Хасана, д. 48	1936	18.10.2016	1094,60	75	01.09.2025	7113,00
92	Город Пермь	г. Пермь, ул. Героев Хасана, д. 70	1954	17.06.2016	392,20	35	01.09.2025	2800,00
93	Город Пермь	г. Пермь, ул. Героев Хасана, д. 72	1954	17.06.2016	389,80	29	01.09.2025	2800,00
94	Город Пермь	г. Пермь, ул. Гомельская, д. 3	1953	30.08.2012	96,56	10	01.09.2025	1263,00
95	Город Пермь	г. Пермь, ул. Гомельская, д. 5	1954	30.08.2012	78,70	4	01.09.2025	1401,00
96	Город Пермь	г. Пермь, ул. Гомельская, д. 19	1964	30.08.2012	116,40	9	01.09.2025	1494,00
97	Город Пермь	г. Пермь, ул. Гомельская, д. 21	1962	30.08.2012	170,50	10	01.09.2025	679,00
98	Город Пермь	г. Пермь, ул. Городищенская, д. 5	1934	30.06.2016	339,20	11	01.09.2025	2324,00
99	Город Пермь	г. Пермь, ул. Грачева, д. 14	1969	14.01.2016	178,20	19	01.09.2025	707,00
100	Город Пермь	г. Пермь, ул. Двинская, д. 6	1953	15.09.2016	584,80	32	01.09.2025	1384,67
101	Город Пермь	г. Пермь, ул. Делегатская, д. 27	1967	30.08.2012	48,10	3	01.09.2025	3348,00
102	Город Пермь	г. Пермь, ул. Докучаева, д. 2	1961	24.12.2015	499,40	39	01.09.2025	1284,00
103	Город Пермь	г. Пермь, ул. Докучаева, д. 10	1962	24.12.2015	283,90	17	01.09.2025	875,00
104	Город Пермь	г. Пермь, ул. Докучаева, д. 27г	1960	16.03.2016	492,20	41	01.09.2025	710,00
105	Город Пермь	г. Пермь, ул. Домостроительная, д. 7	1949	21.04.2016	90,80	4	01.09.2025	1829,00
106	Город Пермь	г. Пермь, ул. Екагерининская, д. 38	1917	19.07.2012	295,90	43	01.09.2025	1192,50
107	Город Пермь	г. Пермь, ул. Ереванская, д. 22	1958	30.08.2012	146,10	9	01.09.2025	6586,14
108	Город Пермь	г. Пермь, ул. Ереванская, д. 26	1955	30.08.2012	137,20	8	01.09.2025	1087,20
109	Город Пермь	г. Пермь, ул. Ереванская, д. 28	1955	30.08.2012	357,60	29	01.09.2025	662,00
110	Город Пермь	г. Пермь, ул. Железнодорожная, д. 2	1954	19.12.2015	22,20	3	01.09.2025	487,00
111	Город Пермь	г. Пермь, ул. Железнодорожная, д. 10	1956	16.12.2015	216,00	16	01.09.2025	1200,00
112	Город Пермь	г. Пермь, ул. Железнодорожная, д. 10а	1960	16.12.2015	165,20	10	01.09.2025	1200,00
113	Город Пермь	г. Пермь, ул. Заводская, д. 6	1931	10.06.2016	266,50	7	01.09.2025	2656,00
114	Город Пермь	г. Пермь, ул. Зарайская, д. 1	1959	31.05.2012	302,20	19	01.09.2025	1412,00
115	Город Пермь	г. Пермь, ул. Зарайская, д. 7	1960	14.02.2012	117,00	8	01.09.2025	1200,00

1	2	3	4	5	6	7	8	9
116	Город Пермь	г. Пермь, ул. Зарайская, д. 7а	1960	14.02.2012	177,90	12	01.09.2025	1200,00
117	Город Пермь	г. Пермь, ул. Зарайская, д. 7б	1961	14.02.2012	80,30	8	01.09.2025	2392,00
118	Город Пермь	г. Пермь, ул. Зарайская, д. 9а	1960	14.02.2012	175,50	14	01.09.2025	1200,00
119	Город Пермь	г. Пермь, ул. Зарайская, д. 10а	1959	14.02.2012	152,40	5	01.09.2025	1456,00
120	Город Пермь	г. Пермь, ул. Зюкайская, д. 5	1948	20.04.2016	141,10	12	01.09.2025	1808,00
121	Город Пермь	г. Пермь, ул. Ивдельская, д. 3	1969	15.01.2016	451,50	20	01.09.2025	1026,00
122	Город Пермь	г. Пермь, ул. Ивдельская, д. 5	1969	15.01.2016	374,10	27	01.09.2025	1150,00
123	Город Пермь	г. Пермь, ул. Индустриализации, д. 14	1934	23.01.2015	1863,40	168	01.09.2025	2598,00
124	Город Пермь	г. Пермь, ул. Индустриализации, д. 16	1930	19.05.2016	1585,30	83	01.09.2025	2767,00
125	Город Пермь	г. Пермь, ул. Индустриализации, д. 18	1930	19.05.2016	1658,30	69	01.09.2025	2382,00
126	Город Пермь	г. Пермь, ул. Инженерная, д. 14	1940	26.03.2014	716,90	41	01.09.2025	1527,00
127	Город Пермь	г. Пермь, ул. Инженерная, д. 15	1934	05.02.2015	401,40	28	01.09.2025	1502,00
128	Город Пермь	г. Пермь, ул. Инженерная, д. 17	1939	23.05.2013	579,10	31	01.09.2025	1368,00
129	Город Пермь	г. Пермь, ул. Инженерная, д. 17а	1958	14.03.2016	731,40	37	01.09.2025	3030,57
130	Город Пермь	г. Пермь, ул. Инженерная, д. 18	1958	29.12.2015	1006,30	35	01.09.2025	2163,00
131	Город Пермь	г. Пермь, ул. Казанцевская 2-я, д. 8	1958	10.11.2014	409,70	33	01.09.2025	2386,00
132	Город Пермь	г. Пермь, ул. Казанцевская 2-я, д. 10	1958	14.07.2014	408,40	35	01.09.2025	2646,00
133	Город Пермь	г. Пермь, ул. Казанцевская 2-я, д. 12	1958	10.11.2014	334,00	23	01.09.2025	1740,00
134	Город Пермь	г. Пермь, ул. Калинин, д. 45	1952	24.10.2016	515,80	21	01.09.2025	1226,00
135	Город Пермь	г. Пермь, ул. Каляева, д. 41	1960	14.01.2016	475,40	24	01.09.2025	1654,68
136	Город Пермь	г. Пермь, ул. Каляева, д. 41а	1960	14.07.2016	272,50	20	01.09.2025	2116,60
137	Город Пермь	г. Пермь, ул. Каляева, д. 72	1959	15.07.2014	283,90	12	01.09.2025	1175,00
138	Город Пермь	г. Пермь, ул. Камышловская, д. 2	1952	11.03.2016	773,60	31	01.09.2025	6287,00
139	Город Пермь	г. Пермь, ул. Камышловская, д. 11	1957	27.09.2016	79,90	10	01.09.2025	1323,00
140	Город Пермь	г. Пермь, ул. Камышловская, д. 13	1957	27.09.2016	112,80	21	01.09.2025	1279,00
141	Город Пермь	г. Пермь, ул. Камышловская, д. 17	1957	27.09.2016	111,00	19	01.09.2025	1418,00
142	Город Пермь	г. Пермь, ул. Камышловская, д. 19	1957	27.09.2016	84,60	16	01.09.2025	1323,00
143	Город Пермь	г. Пермь, ул. Капитанская, д. 54	1962	14.01.2016	325,60	29	01.09.2025	1218,01
144	Город Пермь	г. Пермь, ул. Капитанская, д. 54а	1961	28.06.2016	334,90	28	01.09.2025	1224,09
145	Город Пермь	г. Пермь, ул. Карпинского, д. 22	1951	04.07.2016	24,80	1	01.09.2025	2920,50
146	Город Пермь	г. Пермь, ул. КИМ, д. 53	1939	17.08.2012	1207,70	93	01.09.2025	2523,72
147	Город Пермь	г. Пермь, ул. Кировоградская, д. 70	1917	27.04.2016	25,20	1	01.09.2025	1200,00
148	Город Пермь	г. Пермь, ул. Кировоградская, д. 130	1917	06.04.2016	144,50	19	01.09.2025	3490,00
149	Город Пермь	г. Пермь, ул. Кировоградская, д. 136	1917	14.01.2016	96,50	13	01.09.2025	1200,00
150	Город Пермь	г. Пермь, ул. Кировоградская, д. 182б	1917	25.07.2013	74,30	5	01.09.2025	701,00
151	Город Пермь	г. Пермь, ул. Кировоградская, д. 192б	1917	25.07.2013	174,90	25	01.09.2025	701,00
152	Город Пермь	г. Пермь, ул. Кирпичный завод, д. 1	1947	16.03.2016	78,10	10	01.09.2025	701,00
153	Город Пермь	г. Пермь, ул. Кирпичный завод, д. 2	1947	16.03.2016	50,60	7	01.09.2025	1933,00
154	Город Пермь	г. Пермь, ул. Кирпичный завод, д. 3	1930	26.03.2014	67,50	11	01.09.2025	1200,00

1	2	3	4	5	6	7	8	9
155	Город Пермь	г. Пермь, ул. Кирпичный завод, д. 5	1947	16.03.2016	65,00	6	01.09.2025	1009,00
156	Город Пермь	г. Пермь, ул. Козьмы Минина, д. 1а	1953	06.02.2013	440,10	54	01.09.2025	1900,00
157	Город Пермь	г. Пермь, ул. Козьмы Минина, д. 3	1950	13.08.2012	239,70	20	01.09.2025	2639,00
158	Город Пермь	г. Пермь, ул. Козьмы Минина, д. 9	1942	16.12.2015	528,50	32	01.09.2025	1761,00
159	Город Пермь	г. Пермь, ул. Козьмы Минина, д. 11, к. а	1954	20.12.2012	737,20	53	01.09.2025	2099,00
160	Город Пермь	г. Пермь, ул. Коломенская, д. 4	1944	12.03.2014	692,80	39	01.09.2025	2022,00
161	Город Пермь	г. Пермь, ул. Коломенская, д. 10	1954	22.02.2013	505,50	40	01.09.2025	732,00
162	Город Пермь	г. Пермь, ул. Коломенская, д. 12	1946	10.02.2016	513,80	26	01.09.2025	1200,00
163	Город Пермь	г. Пермь, ул. Коломенская, д. 14	1932	18.10.2016	394,10	35	01.09.2025	857,00
164	Город Пермь	г. Пермь, ул. Колыбалова, д. 30	1959	25.03.2016	279,90	15	01.09.2025	1200,00
165	Город Пермь	г. Пермь, ул. Космонавта Беляева, д. 20, к. а	1957	29.09.2016	378,70	25	01.09.2025	1083,05
166	Город Пермь	г. Пермь, ул. Кочегаров, д. 29	1953	07.10.2016	373,30	28	01.09.2025	1940,00
167	Город Пермь	г. Пермь, ул. Кочегаров, д. 35	1957	20.04.2016	1015,80	39	01.09.2025	1200,00
168	Город Пермь	г. Пермь, ул. Кочегаров, д. 47	1956	12.02.2015	714,60	31	01.09.2025	1675,00
169	Город Пермь	г. Пермь, ул. Красина, д. 14	1933	10.06.2016	249,40	26	01.09.2025	1891,00
170	Город Пермь	г. Пермь, ул. Красина, д. 33	1925	16.03.2016	132,10	8	01.09.2025	1618,00
171	Город Пермь	г. Пермь, ул. Красина, д. 35	1937	11.03.2016	243,20	5	01.09.2025	1125,00
172	Город Пермь	г. Пермь, ул. Краснополянская, д. 13	1962	22.12.2015	2398,00	177	01.09.2025	2909,00
173	Город Пермь	г. Пермь, ул. Краснополянская, д. 20	1955	21.12.2015	242,60	19	01.09.2025	1654,00
174	Город Пермь	г. Пермь, ул. Краснополянская, д. 20а	1955	21.12.2015	376,30	33	01.09.2025	2047,00
175	Город Пермь	г. Пермь, ул. Краснополянская, д. 24	1958	16.12.2015	1131,10	41	01.09.2025	2447,00
176	Город Пермь	г. Пермь, ул. Краснополянская, д. 29	1944	10.02.2016	701,70	44	01.09.2025	1809,00
177	Город Пермь	г. Пермь, ул. Краснополянская, д. 31	1946	18.10.2016	508,70	24	01.09.2025	1200,00
178	Город Пермь	г. Пермь, ул. Краснополянская, д. 33	1949	10.02.2016	710,20	38	01.09.2025	1200,00
179	Город Пермь	г. Пермь, ул. Краснополянская, д. 36	1954	09.11.2016	897,50	24	01.09.2025	2400,00
180	Город Пермь	г. Пермь, ул. Краснополянская, д. 38	1958	03.08.2016	413,60	23	01.09.2025	1265,00
181	Город Пермь	г. Пермь, ул. Краснополянская, д. 40	1958	03.08.2016	343,71	26	01.09.2025	1348,00
182	Город Пермь	г. Пермь, ул. Куйбышева, д. 125	1947	25.10.2013	2103,50	84	01.09.2025	3521,00
183	Город Пермь	г. Пермь, ул. Ладожская, д. 25	1960	30.09.2014	599,00	38	01.09.2025	5579,29
184	Город Пермь	г. Пермь, ул. Ласьева поселок, д. 1 (1420 км)	1956	05.05.2012	107,30	5	01.09.2025	8282,00
185	Город Пермь	г. Пермь, ул. Ласьвинская, д. 24	1944	12.02.2016	681,90	36	01.09.2025	1630,00
186	Город Пермь	г. Пермь, ул. Ласьвинская, д. 49	1956	06.04.2016	716,80	30	01.09.2025	1464,00
187	Город Пермь	г. Пермь, ул. Левченко, д. 38	1958	17.03.2014	577,00	53	01.09.2025	1999,00
188	Город Пермь	г. Пермь, ул. Левшинская, д. 32	1962	14.02.2012	245,70	11	01.09.2025	962,00
189	Город Пермь	г. Пермь, ул. Левшинская, д. 37а	1986	30.08.2012	81,70	5	01.09.2025	612,00
190	Город Пермь	г. Пермь, ул. Левшинская, д. 43	1990	30.08.2012	374,60	30	01.09.2025	736,00
191	Город Пермь	г. Пермь, ул. Лепешинской, д. 10	1951	24.11.2016	392,20	39	01.09.2025	1275,60
192	Город Пермь	г. Пермь, ул. Лепешинской, д. 12	1952	10.06.2016	641,60	23	01.09.2025	1710,30
193	Город Пермь	г. Пермь, ул. Лепешинской, д. 18	1953	10.06.2016	531,40	60	01.09.2025	3312,00

1	2	3	4	5	6	7	8	9
194	Город Пермь	г. Пермь, ул. Лепешинской, д. 20	1953	24.11.2016	597,60	16	01.09.2025	3641,00
195	Город Пермь	г. Пермь, ул. Линия 10-я, д. 17	1961	23.01.2015	289,30	19	01.09.2025	819,09
196	Город Пермь	г. Пермь, ул. Линия 10-я, д. 19	1961	15.01.2016	221,10	13	01.09.2025	1340,83
197	Город Пермь	г. Пермь, ул. Линия 10-я, д. 21	1934	15.01.2016	130,00	14	01.09.2025	1422,21
198	Город Пермь	г. Пермь, ул. Линия 10-я, д. 27	1935	15.01.2016	225,10	14	01.09.2025	1340,61
199	Город Пермь	г. Пермь, ул. Линия 11-я, д. 10	1934	09.11.2016	160,80	10	01.09.2025	1630,89
200	Город Пермь	г. Пермь, ул. Линия 11-я, д. 11	1934	19.12.2014	112,00	7	01.09.2025	1505,12
201	Город Пермь	г. Пермь, ул. Линия 11-я, д. 14	1937	15.01.2016	142,00	8	01.09.2025	1384,72
202	Город Пермь	г. Пермь, ул. Линия 11-я, д. 15	1934	09.11.2016	147,30	4	01.09.2025	1287,00
203	Город Пермь	г. Пермь, ул. Линия 11-я, д. 17	1936	25.08.2016	147,60	5	01.09.2025	1211,49
204	Город Пермь	г. Пермь, ул. Линия 11-я, д. 18	1937	15.01.2016	144,00	17	01.09.2025	1342,00
205	Город Пермь	г. Пермь, ул. Линия 12-я, д. 19	1937	09.11.2016	123,10	8	01.09.2025	1342,00
206	Город Пермь	г. Пермь, ул. Линия 13-я, д. 26	1936	29.11.2015	223,50	13	01.09.2025	1467,40
207	Город Пермь	г. Пермь, ул. Линия 13-я, д. 27	1936	21.01.2016	171,90	11	01.09.2025	1588,13
208	Город Пермь	г. Пермь, ул. Линия 1-я, д. 41	1966	10.02.2012	155,90	11	01.09.2025	937,05
209	Город Пермь	г. Пермь, ул. Линия 1-я, д. 41б	1962	25.08.2016	302,80	25	01.09.2025	886,15
210	Город Пермь	г. Пермь, ул. Линия 4-я, д. 15	1917	09.11.2016	90,50	5	01.09.2025	955,05
211	Город Пермь	г. Пермь, ул. Липогорская 1-я, д. 8	1924	19.07.2013	74,20	11	01.09.2025	1200,00
212	Город Пермь	г. Пермь, ул. Лихвинская, д. 147	1960	08.02.2016	139,50	11	01.09.2025	240,00
213	Город Пермь	г. Пермь, ул. Лужская, д. 8	1955	07.04.2016	352,90	14	01.09.2025	1020,00
214	Город Пермь	г. Пермь, ул. Лужская, д. 9	1955	25.03.2014	64,10	4	01.09.2025	1015,00
215	Город Пермь	г. Пермь, ул. Лужская, д. 10	1955	23.09.2014	156,40	12	01.09.2025	1200,00
216	Город Пермь	г. Пермь, ул. Лужская, д. 12	1955	06.08.2014	369,40	21	01.09.2025	1824,00
217	Город Пермь	г. Пермь, ул. Лужская, д. 13	1955	12.02.2016	273,00	14	01.09.2025	1304,00
218	Город Пермь	г. Пермь, ул. Лужская, д. 15	1955	12.02.2016	320,50	16	01.09.2025	1198,00
219	Город Пермь	г. Пермь, ул. Магистральная, д. 1а	1954	16.03.2016	398,40	25	01.09.2025	946,00
220	Город Пермь	г. Пермь, ул. Магистральная, д. 1б	1954	16.03.2016	344,70	23	01.09.2025	923,00
221	Город Пермь	г. Пермь, ул. Малореченская, д. 41	1958	31.03.2016	55,20	1	01.09.2025	1066,00
222	Город Пермь	г. Пермь, ул. Маршала Рыбалко, д. 7а	1959	29.08.2016	1220,00	100	01.09.2025	2760,00
223	Город Пермь	г. Пермь, ул. Маршала Рыбалко, д. 12	1951	03.11.2016	540,40	46	01.09.2025	1907,00
224	Город Пермь	г. Пермь, ул. Маршала Рыбалко, д. 25	1941	12.02.2016	591,70	29	01.09.2025	1774,00
225	Город Пермь	г. Пермь, ул. Маршала Рыбалко, д. 27а	1945	25.03.2014	669,00	48	01.09.2025	1464,00
226	Город Пермь	г. Пермь, ул. Маршала Рыбалко, д. 31а	1942	14.01.2016	673,90	45	01.09.2025	1143,00
227	Город Пермь	г. Пермь, ул. Маршала Толбухина, д. 38	1959	15.09.2016	642,90	27	01.09.2025	1830,00
228	Город Пермь	г. Пермь, ул. Машинистов, д. 22	1958	07.10.2016	586,30	14	01.09.2025	1872,00
229	Город Пермь	г. Пермь, ул. Машинистов, д. 55	1957	07.10.2016	682,20	17	01.09.2025	1493,00
230	Город Пермь	г. Пермь, ул. Менжинского, д. 43	1961	15.09.2016	624,10	38	01.09.2025	1546,90
231	Город Пермь	г. Пермь, ул. Невская, д. 4	1949	23.05.2015	472,20	28	01.09.2025	1819,60
232	Город Пермь	г. Пермь, ул. Невская, д. 5	1939	16.03.2016	134,30	6	01.09.2025	1027,62

1	2	3	4	5	6	7	8	9
233	Город Пермь	г. Пермь, ул. Невская, д. 16	1960	05.02.2015	218,90	10	01.09.2025	3045,00
234	Город Пермь	г. Пермь, ул. Невская, д. 22	1966	14.01.2016	329,30	10	01.09.2025	826,84
235	Город Пермь	г. Пермь, ул. Нефтяников, д. 11а	1967	04.07.2016	383,90	17	01.09.2025	914,96
236	Город Пермь	г. Пермь, ул. Нижнекурьянская, д. 8	1931	21.02.2012	322,50	27	01.09.2025	1214,00
237	Город Пермь	г. Пермь, ул. Нижнекурьянская, д. 10	1930	21.02.2012	363,70	38	01.09.2025	864,00
238	Город Пермь	г. Пермь, ул. Нижнекурьянская, д. 12	1931	21.02.2012	594,40	63	01.09.2025	2369,00
239	Город Пермь	г. Пермь, ул. Николая Быстрых, д. 17	1917	05.02.2016	3026,70	144	01.09.2025	4657,00
240	Город Пермь	г. Пермь, ул. Новгородская 4-я, д. 10	1958	01.04.2016	125,10	10	01.09.2025	554,00
241	Город Пермь	г. Пермь, ул. Новогодная, д. 2а	1954	22.06.2016	59,10	2	01.09.2025	1316,00
242	Город Пермь	г. Пермь, ул. Ольховская, д. 15	1936	30.06.2016	305,10	7	01.09.2025	4666,00
243	Город Пермь	г. Пермь, ул. Ольховская, д. 17	1934	12.07.2013	199,30	6	01.09.2025	1200,00
244	Город Пермь	г. Пермь, ул. Ольховская, д. 19	1932	30.06.2016	482,90	28	01.09.2025	1917,00
245	Город Пермь	г. Пермь, ул. Ольховская, д. 23	1959	15.09.2016	643,90	33	01.09.2025	2528,00
246	Город Пермь	г. Пермь, ул. Онежская, д. 5	1953	15.09.2016	405,90	26	01.09.2025	711,00
247	Город Пермь	г. Пермь, ул. Онежская, д. 7	1953	15.09.2016	350,90	21	01.09.2025	1242,00
248	Город Пермь	г. Пермь, ул. Памирская, д. 1	1981	30.08.2012	211,00	16	01.09.2025	399,00
249	Город Пермь	г. Пермь, ул. Памирская, д. 7	1959	30.08.2012	92,50	4	01.09.2025	749,00
250	Город Пермь	г. Пермь, ул. Пензенская, д. 55	1944	06.10.2016	421,10	22	01.09.2025	718,00
251	Город Пермь	г. Пермь, ул. Пензенская, д. 57	1944	02.08.2013	363,00	23	01.09.2025	691,00
252	Город Пермь	г. Пермь, ул. Петропавловская, д. 14	1934	21.08.2014	28,18	1	01.09.2025	2807,00
253	Город Пермь	г. Пермь, ул. Пихтовая, д. 2	1956	17.12.2014	334,10	13	01.09.2025	1482,00
254	Город Пермь	г. Пермь, ул. Пихтовая, д. 4	1954	11.05.2016	267,36	21	01.09.2025	1624,00
255	Город Пермь	г. Пермь, ул. Пихтовая, д. 24	1953	02.07.2014	908,30	50	01.09.2025	2105,00
256	Город Пермь	г. Пермь, ул. Пихтовая, д. 28	1958	22.11.2013	129,50	5	01.09.2025	1257,00
257	Город Пермь	г. Пермь, ул. Пихтовая, д. 30	1959	24.05.2013	158,40	5	01.09.2025	1223,00
258	Город Пермь	г. Пермь, ул. Пихтовая, д. 30а	1961	08.02.2016	684,06	54	01.09.2025	2170,00
259	Город Пермь	г. Пермь, ул. Пихтовая, д. 34	1959	04.08.2016	366,90	27	01.09.2025	1331,00
260	Город Пермь	г. Пермь, ул. Пихтовая, д. 36	1959	24.12.2014	250,60	17	01.09.2025	1335,00
261	Город Пермь	г. Пермь, ул. Пономарева, д. 56	1959	15.01.2016	428,00	21	01.09.2025	1024,00
262	Город Пермь	г. Пермь, ул. Пономарева, д. 56а	1959	15.01.2016	324,80	18	01.09.2025	712,00
263	Город Пермь	г. Пермь, ул. Портовая, д. 27	1957	18.07.2016	123,10	3	01.09.2025	1012,00
264	Город Пермь	г. Пермь, ул. Портовая, д. 29	1956	18.07.2016	303,70	7	01.09.2025	1173,00
265	Город Пермь	г. Пермь, ул. Портовая, д. 31	1957	18.07.2016	462,20	16	01.09.2025	1739,00
266	Город Пермь	г. Пермь, ул. Портовая, д. 33	1956	21.08.2014	140,30	6	01.09.2025	1767,00
267	Город Пермь	г. Пермь, ул. Пристанционная, д. 2	1958	16.12.2015	420,10	25	01.09.2025	1200,00
268	Город Пермь	г. Пермь, ул. Пролетарская, д. 55	1917	28.08.2016	101,20	4	01.09.2025	181,00
269	Город Пермь	г. Пермь, ул. Промысловая, д. 4	1968	28.05.2012	87,40	8	01.09.2025	1287,00
270	Город Пермь	г. Пермь, ул. Промысловая, д. 6	1968	28.05.2012	164,20	13	01.09.2025	1060,00
271	Город Пермь	г. Пермь, ул. Промысловая, д. 7	1952	28.05.2012	154,80	8	01.09.2025	1242,00

1	2	3	4	5	6	7	8	9
272	Город Пермь	г. Пермь, ул. Ракитная, д. 36	1961	20.04.2016	165,30	7	01.09.2025	1731,00
273	Город Пермь	г. Пермь, ул. Республиканская, д. 10	1916	25.08.2016	87,80	3	01.09.2025	1200,00
274	Город Пермь	г. Пермь, ул. Рионская, д. 4	1957	22.10.2014	100,90	7	01.09.2025	1078,20
275	Город Пермь	г. Пермь, ул. Роменская, д. 7	1961	19.10.2016	198,00	11	01.09.2025	1563,00
276	Город Пермь	г. Пермь, ул. Рошинская, д. 4	1955	14.12.2016	400,60	25	01.09.2025	0,00
277	Город Пермь	г. Пермь, ул. Рошинская, д. 6	1955	08.08.2015	372,40	16	01.09.2025	1760,00
278	Город Пермь	г. Пермь, ул. Рошинская, д. 8	1956	19.02.2016	264,30	17	01.09.2025	1831,00
279	Город Пермь	г. Пермь, ул. Рязанская, д. 9	1959	24.10.2016	395,20	15	01.09.2025	785,56
280	Город Пермь	г. Пермь, ул. Рязанская, д. 11	1959	24.10.2016	420,20	21	01.09.2025	854,00
281	Город Пермь	г. Пермь, п. Санаторий «Поденежник», д. 3	1917	22.12.2015	72,50	15	01.09.2025	1200,00
282	Город Пермь	г. Пермь, п. Санаторий «Поденежник», д. 13	1905	08.02.2016	117,00	6	01.09.2025	1200,00
283	Город Пермь	г. Пермь, ул. Сергинская, д. 22	1959	11.03.2016	648,10	26	01.09.2025	1795,00
284	Город Пермь	г. Пермь, ул. Сергинская, д. 22а	1958	11.03.2016	643,10	34	01.09.2025	2513,00
285	Город Пермь	г. Пермь, ул. Сергинская, д. 24	1958	22.12.2015	614,70	22	01.09.2025	1200,00
286	Город Пермь	г. Пермь, ул. Сеченова, д. 8	1956	24.12.2015	663,30	15	01.09.2025	1200,00
287	Город Пермь	г. Пермь, ул. Сокольская, д. 114	1958	17.03.2016	408,90	20	01.09.2025	1175,00
288	Город Пермь	г. Пермь, ул. Сокольская, д. 124	1952	16.01.2013	162,90	8	01.09.2025	1283,00
289	Город Пермь	г. Пермь, ул. Сокольская, д. 125	1955	19.02.2016	308,20	16	01.09.2025	2009,00
290	Город Пермь	г. Пермь, ул. Сокольская, д. 127	1957	04.03.2015	135,40	18	01.09.2025	1675,00
291	Город Пермь	г. Пермь, ул. Сокольская, д. 132	1951	28.04.2014	303,40	20	01.09.2025	1129,00
292	Город Пермь	г. Пермь, ул. Сокольская, д. 135	1957	22.01.2016	188,90	9	01.09.2025	1172,00
293	Город Пермь	г. Пермь, ул. Сокольская, д. 137а	1958	17.03.2016	415,30	28	01.09.2025	1175,00
294	Город Пермь	г. Пермь, ул. Суксунская, д. 7	1917	25.01.2016	78,30	12	01.09.2025	1200,00
295	Город Пермь	г. Пермь, ул. Сусанина, д. 1	1953	28.07.2016	269,40	9	01.09.2025	2407,00
296	Город Пермь	г. Пермь, ул. Сусанина, д. 3	1953	24.10.2016	723,50	37	01.09.2025	1987,00
297	Город Пермь	г. Пермь, ул. Сусанина, д. 4	1959	18.10.2016	636,70	39	01.09.2025	2366,00
298	Город Пермь	г. Пермь, ул. Сусанина, д. 5	1952	11.03.2016	712,90	30	01.09.2025	2094,00
299	Город Пермь	г. Пермь, ул. Сусанина, д. 6	1953	18.10.2016	633,60	30	01.09.2025	1200,00
300	Город Пермь	г. Пермь, ул. Таймырская, д. 8	1937	30.06.2016	268,00	23	01.09.2025	4913,00
301	Город Пермь	г. Пермь, пер. Талицкий, д. 4	1959	19.12.2015	1148,90	75	01.09.2025	1817,00
302	Город Пермь	г. Пермь, ул. Танкистов, д. 20	1954	28.04.2016	1077,00	44	01.09.2025	2665,20
303	Город Пермь	г. Пермь, ул. Танкистов, д. 23	1955	28.04.2016	417,10	26	01.09.2025	1145,00
304	Город Пермь	г. Пермь, ул. Таннорова, д. 15	1930	21.02.2012	222,30	17	01.09.2025	1112,00
305	Город Пермь	г. Пермь, ул. Таннорова, д. 17	1929	21.02.2012	315,60	30	01.09.2025	1194,00
306	Город Пермь	г. Пермь, ул. Таннорова, д. 23	1925	21.02.2012	129,20	21	01.09.2025	1737,00
307	Город Пермь	г. Пермь, ул. Таннорова, д. 28	1929	14.01.2016	204,00	6	01.09.2025	2052,00
308	Город Пермь	г. Пермь, ул. Таннорова, д. 30	1927	27.04.2016	205,40	13	01.09.2025	1811,00
309	Город Пермь	г. Пермь, ул. Таннорова, д. 32	1961	14.01.2016	260,60	23	01.09.2025	2351,00
310	Город Пермь	г. Пермь, ул. Таннорова, д. 44	1949	27.04.2016	161,50	9	01.09.2025	1538,00

1	2	3	4	5	6	7	8	9
311	Город Пермь	г. Пермь, ул. Танцорова, д. 68	1929	23.09.2014	142,60	16	01.09.2025	1348,00
312	Город Пермь	г. Пермь, ул. Телефонная, д. 3	1959	01.04.2016	27,70	1	01.09.2025	1009,00
313	Город Пермь	г. Пермь, ул. Телефонная, д. 9	1959	01.04.2016	99,00	7	01.09.2025	960,00
314	Город Пермь	г. Пермь, ул. Грядолобова, д. 112	1960	21.08.2014	244,10	6	01.09.2025	1778,00
315	Город Пермь	г. Пермь, ул. Грядолобова, д. 114	1958	10.12.2015	244,70	10	01.09.2025	1699,00
316	Город Пермь	г. Пермь, ул. Грядолобова, д. 116	1958	18.07.2016	149,30	3	01.09.2025	1198,00
317	Город Пермь	г. Пермь, ул. Ударника, д. 3	1933	16.03.2016	226,10	8	01.09.2025	2036,00
318	Город Пермь	г. Пермь, ул. Ударника, д. 4	1933	29.12.2016	344,00	7	01.09.2025	3317,00
319	Город Пермь	г. Пермь, ул. Ударника, д. 9	1931	16.03.2016	311,40	7	01.09.2025	2156,00
320	Город Пермь	г. Пермь, ул. Узбекская, д. 76	1960	15.07.2013	112,90	6	01.09.2025	936,00
321	Город Пермь	г. Пермь, ул. Узбекская, д. 78	1960	04.08.2016	109,00	4	01.09.2025	1056,00
322	Город Пермь	г. Пермь, ул. Узбекская, д. 80	1960	04.08.2016	112,40	2	01.09.2025	448,00
323	Город Пермь	г. Пермь, ул. Узбекская, д. 82	1960	04.08.2016	110,50	4	01.09.2025	600,00
324	Город Пермь	г. Пермь, ул. Уральская, д. 17	1917	01.04.2016	42,30	7	01.09.2025	1106,00
325	Город Пермь	г. Пермь, ул. Уральская, д. 44	1917	05.02.2015	125,90	27	01.09.2025	1090,00
326	Город Пермь	г. Пермь, ул. Уржумская, д. 3	1953	24.03.2016	82,30	3	01.09.2025	847,00
327	Город Пермь	г. Пермь, ул. Уржумская, д. 4	1953	24.03.2016	88,20	6	01.09.2025	1270,00
328	Город Пермь	г. Пермь, ул. Усадебная, д. 6	1959	15.09.2016	636,10	30	01.09.2025	1300,00
329	Город Пермь	г. Пермь, ул. Физкультурников, д. 26	1923	16.03.2016	68,30	3	01.09.2025	2752,00
330	Город Пермь	г. Пермь, ул. Фокинская, д. 19	1962	25.08.2016	187,40	20	01.09.2025	1318,00
331	Город Пермь	г. Пермь, ул. Фокинская, д. 42	1963	21.11.2013	319,60	16	01.09.2025	2799,00
332	Город Пермь	г. Пермь, ул. Худаннина, д. 14	1944	15.03.2013	481,30	28	01.09.2025	1291,00
333	Город Пермь	г. Пермь, ул. Худаннина, д. 16	1944	22.01.2016	61,20	3	01.09.2025	1108,00
334	Город Пермь	г. Пермь, ул. Центральная ферма, д. 15	1967	04.02.2015	378,40	31	01.09.2025	342,00
335	Город Пермь	г. Пермь, ул. Центральная ферма, д. 113	1902	25.11.2013	105,50	22	01.09.2025	210,00
336	Город Пермь	г. Пермь, ул. Циолковского, д. 17а	1951	14.08.2014	1863,50	172	01.09.2025	2766,00
337	Город Пермь	г. Пермь, ул. Чебоксарская, д. 29	1957	13.08.2014	276,50	32	01.09.2025	799,00
338	Город Пермь	г. Пермь, ул. Чусовская, д. 17	1954	15.12.2015	185,50	5	01.09.2025	1200,00
339	Город Пермь	г. Пермь, ул. Щигровская, д. 4	1957	28.06.2016	401,20	27	01.09.2025	286,00
340	Город Пермь	г. Пермь, ул. Щигровская, д. 6	1957	03.11.2016	404,70	27	01.09.2025	1200,00
341	Город Пермь	г. Пермь, ул. Юнг Прикамья, д. 25а	1951	16.03.2016	335,80	13	01.09.2025	1194,19
342	Город Пермь	г. Пермь, ул. Юнг Прикамья, д. 38	1953	12.02.2016	749,50	41	01.09.2025	1674,00
343	Город Пермь	г. Пермь, ул. Ядринская, д. 10	1957	12.02.2016	382,50	21	01.09.2025	1339,00
344	Город Пермь	г. Пермь, ул. Ядринская, д. 12	1956	28.06.2016	305,00	19	01.09.2025	1788,00
345	Город Пермь	г. Пермь, ул. Янаульская, д. 9а	1960	18.03.2015	124,80	6	01.09.2025	2981,00
346	Город Пермь	г. Пермь, ул. Яранская, д. 17	1953	24.03.2016	79,50	4	01.09.2025	1200,00
По иным программам, в рамках которых не предусмотрено финансирование за счет средств Фонда, в том числе:								
Итого по городу Перми					4462,60	438		
1	Город Пермь	г. Пермь, ул. Папанинцев, д. 6	1929	02.10.2014	35,60	7	01.09.2025	

1	2	3	4	5	6	7	8	9
2	Город Пермь	г. Пермь, ул. Ползунова, д. 5	1937	28.01.2013	23,60	2	01.09.2025	
3	Город Пермь	г. Пермь, ул. Бабушкина, д. 3	1952	28.04.2016	59,50	2	01.09.2025	
4	Город Пермь	г. Пермь, ул. Барамзиной, д. 23а	1958	10.08.2012	189,60	32	01.09.2025	
5	Город Пермь	г. Пермь, ул. Барамзиной, д. 60	1954	22.01.2015	55,20	8	01.09.2025	
6	Город Пермь	г. Пермь, ул. Боровая, д. 3	1934	10.06.2016	88,30	15	01.09.2025	
7	Город Пермь	г. Пермь, ул. Боровая, д. 14, к. а	1952	15.09.2016	64,20	2	01.09.2025	
8	Город Пермь	г. Пермь, ул. Достоевского, д. 3	1917	06.12.2012	51,70	6	01.09.2020	
9	Город Пермь	г. Пермь, ул. Детская, д. 8	1936	10.06.2016	109,10	18	01.09.2025	
10	Город Пермь	г. Пермь, ул. Екатерининская, д. 23, АБ	1917	06.12.2012	51,30	7	01.09.2025	
11	Город Пермь	г. Пермь, ул. Екатерининская, д. 29	1917	06.12.2012	51,60	9	01.09.2025	
12	Город Пермь	г. Пермь, ул. Екатерининская, д. 64	1917	24.01.2013	204,10	12	01.09.2025	
13	Город Пермь	г. Пермь, ул. Карпинского, д. 1	1952	14.12.2015	85,00	11	01.09.2025	
14	Город Пермь	г. Пермь, ул. Карпинского, д. 5	1953	29.12.2016	124,70	22	01.09.2025	
15	Город Пермь	г. Пермь, ул. Карпинского, д. 10	1956	29.09.2016	166,60	18	01.09.2025	
16	Город Пермь	г. Пермь, ул. Карпинского, д. 11	1956	04.07.2016	83,30	6	01.09.2025	
17	Город Пермь	г. Пермь, ул. Карпинского, д. 18	1950	04.07.2016	48,60	13	01.09.2025	
18	Город Пермь	г. Пермь, пер. Каслинский, д. 12	1951	10.02.2016	57,20	2	01.09.2025	
19	Город Пермь	г. Пермь, ул. Коминтерна, д. 14а	1935	04.08.2016	55,00	4	01.09.2025	
20	Город Пермь	г. Пермь, ул. Куйбышева, д. 39	1917	03.04.2016	33,90	2	01.09.2025	
21	Город Пермь	г. Пермь, ул. Каслинский пер., д. 8	1951	25.02.2014	23,50	6	01.09.2025	
22	Город Пермь	г. Пермь, ул. Нытвенская, д. 5	1954	07.10.2015	56,20	4	01.09.2025	
23	Город Пермь	г. Пермь, ул. Советская, д. 128	1917	10.02.2016	38,10	1	01.09.2025	
24	Город Пермь	г. Пермь, ул. Углетуральская, д. 6	1990	12.12.2014	105,90	6	01.09.2025	
25	Город Пермь	г. Пермь, ул. Челюскинцев, д. 10	1940	28.01.2013	112,90	6	01.09.2025	
26	Город Пермь	г. Пермь, ш. Космонавтов, д. 25	1917	02.07.2014	26,40	3	01.09.2025	
27	Город Пермь	г. Пермь, ул. Коминтерна, д. 12	1928	26.01.2016	61,10	9	01.09.2025	
28	Город Пермь	г. Пермь, ул. Подгорная, д. 82	1940	02.10.2014	16,90	1	01.09.2025	
29	Город Пермь	г. Пермь, ул. Желябова, д. 14	1953	02.10.2014	59,70	4	01.09.2025	
30	Город Пермь	г. Пермь, ул. Челюскинцев, д. 11	1940	28.01.2013	23,00	6	01.09.2025	
31	Город Пермь	г. Пермь, ул. Восстания, д. 56	1917	16.03.2016	30,60	4	01.09.2025	
32	Город Пермь	г. Пермь, ул. Екатерининская, д. 9	1917	24.01.2012	32,80	3	01.09.2025	
33	Город Пермь	г. Пермь, ул. Екатерининская, д. 21	1917	06.12.2012	107,90	16	01.09.2025	
34	Город Пермь	г. Пермь, ул. Карпинского, д. 12	1952	11.03.2016	50,20	11	01.09.2025	
35	Город Пермь	г. Пермь, ул. Карпинского, д. 13	1957	04.07.2016	69,20	8	01.09.2025	
36	Город Пермь	г. Пермь, ул. Карпинского, д. 20	1950	04.07.2016	58,50	4	01.09.2025	
37	Город Пермь	г. Пермь, ш. Космонавтов, д. 15	1917	02.07.2014	277,10	33	01.09.2025	
38	Город Пермь	г. Пермь, ш. Космонавтов, д. 15а	1957	02.07.2014	308,40	30	01.09.2025	
39	Город Пермь	г. Пермь, ул. Красные Казармы, д. 19	1954	26.01.2016	60,40	6	01.09.2025	
40	Город Пермь	г. Пермь, ул. Куйбышева, д. 80а	1954	10.02.2016	45,40	3	01.09.2025	

1	2	3	4	5	6	7	8	9
41	Город Пермь	г. Пермь, ул. Достоевского, д. 3а	1917	06.12.2012	83,20	4	01.09.2025	
42	Город Пермь	г. Пермь, ул. Маяковского, д. 15	1930	23.12.2015	47,50	2	01.09.2025	
43	Город Пермь	г. Пермь, ул. Монастырская, д. 62	1917	01.03.2012	130,60	2	01.09.2025	
44	Город Пермь	г. Пермь, ул. Монастырская, д. 64	1917	01.03.2012	104,30	5	01.09.2025	
45	Город Пермь	г. Пермь, ул. Монастырская, д. 75	1917	28.01.2016	176,40	3	01.09.2025	
46	Город Пермь	г. Пермь, ул. Овчинникова, д. 136	1940	28.01.2013	60,00	2	01.09.2025	
47	Город Пермь	г. Пермь, ул. Папанинцев, д. 16	1955	05.02.2015	84,70	6	01.09.2025	
48	Город Пермь	г. Пермь, ул. Переселенческая, д. 105	1948	31.03.2016	28,10	3	01.09.2025	
49	Город Пермь	г. Пермь, ул. Пермская, д. 58, лит. А	1917	14.08.2014	15,20	4	01.09.2025	
50	Город Пермь	г. Пермь, ул. Пермская, д. 60с	1917	14.08.2014	19,40	3	X	
51	Город Пермь	г. Пермь, ул. Пермская, д. 60, лит. В	1917	14.08.2014	22,10	7	01.09.2025	
52	Город Пермь	г. Пермь, ул. Ползунова, д. 5а	1939	28.01.2013	22,80	5	01.09.2025	
53	Город Пермь	г. Пермь, ул. Тавричанская, д. 20	1940	28.01.2013	120,60	5	01.09.2025	
54	Город Пермь	г. Пермь, ул. Углеуральская, д. 4	1936	14.05.2015	71,60	15	01.09.2025	
55	Город Пермь	г. Пермь, ул. Энгельса, д. 12	1958	30.08.2016	273,80	10	01.09.2025	

6. Приложение 3 изложить в следующей редакции:

«ПЛАНИРУЕМЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ

выполнения муниципальной адресной программы по переселению граждан города Перми

из аварийного жилищного фонда на 2019-2025 годы

№	Наименование муниципального образования	Расселяемая площадь								Количество переселяемых жителей							
		2019 год кв. м	2020 год кв. м	2021 год кв. м	2022 год кв. м	2023 год кв. м	2024 год кв. м	2025 год кв. м	всего кв. м	2019 год чел.	2020 год чел.	2021 год чел.	2022 год чел.	2023 год чел.	2024 год чел.	2025 год чел.	всего чел.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Всего по этапу 2019 года																	
1	Город Пермь	21293, 37	11255, 93	x	x	x	x	x	32549,30	1561	831	x	x	x	x	x	2392
Всего по этапу 2020 года																	
2	Город Пермь	x	6602,50	5000,00	x	x	x	x	11602,50	x	392	357	x	x	x	x	749
Всего по этапу 2021 года																	
3	Город Пермь	x	x	7000,31	5007,00	x	x	x	12007,31	x	x	457	312	x	x	x	769
Всего по этапу 2022 года																	
4	Город Пермь	x	x	x	12626, 83	29462, 61	x	x	42089,44	x	x	x	995	1602	x	x	2597
Всего по этапу 2023 года																	
5	Город Пермь	x	x	x	x	0,00	42089, 44	x	42089,44	x	x	x	x	0	2577	x	2577
Всего по этапу 2024 года																	
6	Город Пермь	x	x	x	x	x	0	42154, 65	42154,65	x	x	x	x	x	0	2600	2600

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
По иным программам, в рамках которых не предусмотрено финансирование за счет средств Фонда, в том числе:																	
7	Город Пермь	821,00	699,94	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1520,94	85	84	0	0	0	0	0	169

7. Приложение 4 изложить в следующей редакции:

**«ПЛАН
реализации мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда,
признанного таковым до 01 января 2017 г., по способам переселения»**

Г	о	Расселение в рамках Программы, не связанное с приобретением жилых помещений и связанное с приобретением жилых помещений без использования бюджетных средств		Расселение в рамках Программы, связанное с приобретением жилых помещений за счет бюджетных средств									
		всего			всего			строительство домов			в том числе		
		выкуп жилых помещений у собственников			переселение в свободный жилищный фонд			приобретение жилых помещений у застройщиков в строящихся домах			приобретение жилых помещений у застройщиков в домах, введенных в эксплуатацию		
		кв. м	руб.	кв. м	кв. м	кв. м	кв. м	кв. м	кв. м	кв. м	кв. м	кв. м	кв. м
2019	32549,30	26894,20	1275266542,55	0,00	0,00	5655,10	275052753,80	0,00	0,00	0,00	0,00	5655,10	275052753,80
2020	11602,5	6602,50	342836129,60	0,00	0,00	5000,00	259595000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5000,00	259595000,00
2021	12007,31	7000,31	363442227,31	0,00	0,00	5007,00	259958433,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5007,00	259958433,00
2022	42089,44	0,00	0,00	0,00	0,00	42089,44	2110538587,35	0,00	0,00	0,00	0,00	42089,44	2110538587,35
2023	42089,44	0,00	0,00	0,00	0,00	42089,44	2213954978,13	0,00	0,00	0,00	0,00	42089,44	2213954978,13
2024	42154,65	0,00	0,00	0,00	0,00	42154,65	2318010311,37	0,00	0,00	0,00	0,00	42154,65	2318010311,37

8. Приложение 5 изложить в следующей редакции:

«ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, признанного таковым до 01 января 2017 г.

Год	Число жителей, планируемых к переселению	Количество расселяемых жилых помещений			Расселяемая площадь жилых помещений			Источники финансирования программы				Справочно: расчетная сумма экономии бюджетных средств			Справочно: возмещение части стоимости жилых помещений			
		всего	в том числе	собственность граждан	в том числе	собственность граждан	муниципальная собственность	всего	в том числе	за счет средств фонда	за счет средств бюджета Пермского края	за счет средств местного бюджета города Перми	всего	в том числе	за счет переселения граждан по договору о развитии застроенной территории	за счет предоставления жилищных помещений	за счет средств иных лиц (инвестора по договору развития застроенной территории)	
2019	2392	ед.	ед.	ед.	кв. м	кв. м	кв. м	руб.	руб.	1177771185,17	186274055,59	186274055,59	руб.	руб.	руб.	0,00	0,00	руб.
2020	749	382	318	64	11602,50	9555,0	2047,50	602431129,60	572309573,09	30121556,51	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2021	769	366	248	118	12007,31	8132,71	3874,60	623400660,31	592230360,60	31170299,71	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2022	2597	1316	395	921	42089,44	12626,83	29462,61	21110538587,35	2005011657,98	105526929,37	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2023	2577	1316	395	921	42089,44	12626,83	29462,61	2213954978,13	2103257229,22	110697748,91	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2024	2600	1316	395	921	42154,65	12648,56	29506,09	2318010311,37	2202109795,80	115900515,57	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.03.2020

№ 204

О внесении изменений в муниципальную программу «Охрана природы и лесное хозяйство города Перми», утвержденную постановлением администрации города Перми от 19.10.2018 № 781

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 «Охрана природы и лесное хозяйство города Перми», утвержденную постановлением администрации города Перми от 19 октября 2018 г. № 781 (в ред. от 26.12.2018 № 1065, от 28.05.2019 № 221, от 18.10.2019 № 742, от 13.01.2020 № 23).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его 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 первого заместителя главы администрации города Перми Агеева В.Г.

Глава города Перми

Д.И. Самойлов

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
города Перми
от 04.03.2020 № 204

ИЗМЕНЕНИЯ
в муниципальную программу «Охрана природы и лесное хозяйство города Перми»,
утвержденную постановлением администрации города Перми от 19 октября 2018 г. № 781

1. В разделе «Паспорт муниципальной программы»:
1.1. строку 2 изложить в следующей редакции:

2	Ответственный руководитель	Агеев В.Г., первый заместитель главы администрации города Перми
---	----------------------------	---

- 1.2. строки 9, 10 изложить в следующей редакции:

9	Объемы и источники финансирования программы (под-программы)	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год
	программа, всего (тыс. руб.), в том числе	83339,506	85526,876	81430,576	78967,776	80886,276
	бюджет города Перми	63470,459	66465,700	62369,400	59906,600	61825,100
	бюджет Пермского края	245,721	0,000	0,000	0,000	0,000
	внебюджетные источники	19623,326	19061,176	19061,176	19061,176	19061,176
	подпрограмма 1.1 (тыс. руб.), в том числе	37072,097	39462,800	41362,800	38900,000	38900,000
	бюджет города Перми	17806,097	20409,600	22309,600	19846,800	19846,800
	внебюджетные источники	19266,000	19053,200	19053,200	19053,200	19053,200
	подпрограмма 1.2 (тыс. руб.), в том числе	46267,409	46064,076	40067,776	40067,776	41986,276
	бюджет города Перми	45664,362	46056,100	40059,800	40059,800	41978,300
	бюджет Пермского края	245,721	0,000	0,000	0,000	0,000
	внебюджетные источники	357,326	7,976	7,976	7,976	7,976
10	Показатели конечного результата целей программы	2019	2020	2021	2022	2023
	Доля площади объектов природного каркаса города Перми (объекты озеленения, городские леса, водные объекты) от площади города Перми, %	56,48	56,48	56,49	56,50	56,50
	Доля площади ООПТ от общей площади территории города Перми, %	15,95	17,41	17,60	17,73	17,80
	Площадь земель, покрытых лесной растительностью (включая ландшафтные культуры), га	34594,0	34596,0	34598,0	34600,00	34602,00

2. Раздел «Финансирование муниципальной программы «Охрана природы и лесное хозяйство города Перми» изложить в следующей редакции:

**«ФИНАНСИРОВАНИЕ
муниципальной программы «Охрана природы и лесное хозяйство города Перми»**

Код	Наименование цели программы, под- программы, задачи	Источник финансирования	Объем финансирования (тыс. руб.)			
			2019 год	2020 год	2021 год	2023 год
1	Цель. Улучшение качества природной среды и экологических условий жизни человека					
1.1	Подпрограмма. Реализация природоох- ранных мероприятий	бюджет города Перми	17806,097	20409,600	22309,600	19846,800
		внебюджетные источники	19266,000	19053,200	19053,200	19053,200
1.1.1	Задача. Сохранение и развитие природных экологических систем, объек- тов животного и растительного мира		9744,861	8954,100	11114,100	8721,300
1.1.2	Задача. Поддержание и восстановление экологического баланса террито- рий города		27327,236	30508,700	30248,700	30178,700
1.2	Подпрограмма. Охрана, защита и воспроизводство городских лесов	бюджет города Перми	45664,362	46056,100	40059,800	40059,800
		бюджет Пермского края	245,721	0,000	0,000	0,000
		внебюджетные источники	357,326	7,976	7,976	7,976
1.2.1	Задача. Обеспечение охраны городских лесов		35239,193	35398,076	29401,776	29401,776
1.2.2	Задача. Обустройство мест отдыха в городских лесах		11028,216	10666,000	10666,000	10666,000
Итого по цели 1, в том числе по источникам финансирования			83339,506	85526,876	81430,576	78967,776
бюджет города Перми			63470,459	66465,700	62369,400	59906,600
бюджет Пермского края			245,721	0,000	0,000	0,000
внебюджетные источники			19623,326	19061,176	19061,176	19061,176
Всего по программе, в том числе по источникам финансирования			83339,506	85526,876	81430,576	78967,776
бюджет города Перми			63470,459	66465,700	62369,400	59906,600
бюджет Пермского края			245,721	0,000	0,000	0,000
внебюджетные источники			19623,326	19061,176	19061,176	19061,176

3. Раздел «Система программных мероприятий подпрограммы 1.1 «Реализация природоохранных мероприятий» муниципальной программы «Охрана природы и лесное хозяйство города Перми» изложить в следующей редакции:

**«СИСТЕМА ПРОГРАММНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ
подпрограммы 1.1 «Реализация природоохранных мероприятий» муниципальной программы
«Охрана природы и лесное хозяйство 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. Сохранение и развитие природных экологических систем, объектов животного и растительного мира													
1.1.1.1	Охрана и улучшение состояния природных объектов на территории города Перми													
1.1.1.1.1	Содержание и развитие системы ООПТ местного значения													
1.1.1.1.1.1	общая площадь ООПТ местного значения	га	12318,7	13858,1	14008,1	14108,1	14168,1	УЭП	бюджет города Перми	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
1.1.1.1.1.2	количество ООПТ местного значения, по которым проведено обустройство и землеустройство, включая перспективные ООПТ, экспертное сопровождение муниципального лесного контроля и контроля ООПТ	ед.	23	25	26	27	28		бюджет города Перми	753,500	753,500	753,500	753,500	753,500
1.1.1.1.1.3	количество ООПТ местного значения, в которых произошли изменения состояния экосистем по результатам ведения ежегодного мониторинга ООПТ	ед.	0	0	0	0	0	бюджет города Перми	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	
1.1.1.1.1.4	количество плановых проверок муниципального контроля на территории ООПТ	ед.	6	1	5	5	5		бюджет города Перми	0,00	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 1.1.1.1.1., в том числе по источникам финансирования														
1.1.1.1.2	Наблюдение за водными объектами города Перми и их обустройство													
1.1.1.1.2.1	количество при-родных объек-тов, по которым проведены на-учно-исследова-тельские работы, экспертно-анали-тические работы, экологический мониторинг ре-зультатов прове-дения работ по очистке берего-вых полос, уста-новлены аншлаги	ед.	3	3	3	3	3	3	бюджет города Перми	753,500	753,500	753,500	753,500	753,500
1.1.1.1.2.2	количество отбо-ров проб воды в малых реках	ед.	46	46	46	46	46	46	бюджет города Перми	555,500	555,500	555,500	555,500	555,500
1.1.1.1.2.3	количество ин-формаций о каче-стве воды в реке Кама	ед.	12	12	12	12	12	12	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
1.1.1.1.2.4	протяженность очищенных бе- реговых полос малых рек	км	3	-	3	-	5,4	МКУ «Бла- гоустрой- ство Дзер- жинского района»	бюджет города Перми	1327, 500	0,000	1327, 500	0,000	2389, 500
			4,4	9	-	5	5	МКУ «Бла- гоустрой- ство Свер- дловского района»		1947, 000	3982, 500	0,000	2212, 500	2212, 500
			0,6	-	-	-	0,6	МКУ «Благоу- стройство Ленинского района»		265,500	0,000	0,000	0,000	265,500
			1	4	-	3	2	МКУ «Бла- гоустрой- ство Мотови- лихинского района»		442,500	1770, 000	0,000	1327,5	885,000
			4	-	5	3	-	МКУ «Благоу- стройство Орджони- кидзевского района»		1770, 000	0,000	2212, 500	1327,500	0,000
			-	-	5	2	-	МКУ «Бла- гоустрой- ство Инду- стриального района»		0,000	0,000	2212, 500	885,000	0,000
Итого по показателю непосред- ственного результата (далее – ПНР)		км	13,0	13,0	13,0	13,0	13,0		бюджет города Перми	5752, 500	5752, 500	5752, 500	5752, 500	5752, 500
1.1.1.1.2.5	количество род- ников, в отноше- нии которых реа- лизуется програм- ма наблюдения за качеством воды	ед.	10	10	10	10	10	УЭП	бюджет города Перми	300,000	300,000	300,000	300,000	300,000

[illegible]

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1.1.1.4.1.1	количество пред- приятий города Перми, полу- чивших льготу в виде временных условий приема сточных вод в си- стему коммуналь- ной канализации города Перми	ед.	2	2	2	2	2	УЭП	бюджет города Перми	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
Итого по мероприятию 1.1.1.4.1, в том числе по источникам финансирования														
1.1.1.4.2	Реализация инфраструктурных проектов с природоохранным эффектом													
1.1.1.4.2.1	наличие проектов с природоохран- ным эффектом	есть/ нет	есть	есть	есть	есть	есть	УЭП, ДЖКХ, УВБ	бюджет города Перми	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
Итого по мероприятию 1.1.1.4.2, в том числе по источникам финансирования														
1.1.1.4.3	Экологическое проектирование городской среды (санитарно-защитные зоны, промышленные зоны и другое)													
1.1.1.4.3.1	площадь сани- тарно-защитных зон на территории города Перми	га	12513,0	-	-	-	-	УЭП, ДГА	бюджет города Перми	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
	площадь санитар- но-защитных зон, исключенных из автоматизирован- ной информаци- онной системы обеспечения градоостроитель- ной деятельности города Перми	га	-	10,0	10,0	10,0	10,0	УЭП, ДГА	бюджет города Перми	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
Итого по мероприятию 1.1.1.4.3, в том числе по источникам финансирования														
1.1.1.4.4	Проведение мероприятий по дератизации													
									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
1.1.1.4.4.1	площадь территории Ленинского района города Перми, обработанная от грызунов	га	14,8	14,8	118	-	-	МКУ «Благоустройство Ленинского района»	бюджет города Перми	232,800	232,800	2392,800	0,000	0,000
Итого по мероприятию 1.1.1.4.4, в том числе по источникам финансирования														
Итого по основному мероприятию 1.1.1.4, в том числе по источникам финансирования														
Итого по задаче 1.1.1, в том числе по источникам финансирования														
									итого	9744,861	8954,100	11114,100	8721,300	8721,300
									бюджет города Перми	9532,061	8954,100	11114,100	8721,300	8721,300
									внебюджетные источники	212,800	0,000	0,000	0,000	0,000
1.1.2	Задача. Поддержание и восстановление экологического баланса территорий города													
1.1.2.1	Наблюдение за состоянием атмосферного воздуха и улучшение его качества													
1.1.2.1.1	Подготовка и предоставление населению города Перми информации о состоянии окружающей среды													
1.1.2.1.1.1	количество отчетов о состоянии воздуха, полученных по дополнительному поступлению наблюдений за качеством атмосферного воздуха в Дзержинском районе города Перми	ед.	4	4	4	4	4	УЭП	бюджет города Перми	489,600	489,600	489,600	489,600	489,600
1.1.2.1.1.2	количество отчетов о состоянии воздуха, полученных по магистральям города Перми	ед.	4	4	4	4	4		бюджет города Перми	398,400	398,400	398,400	398,400	398,400

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1.1.2.1.1.3	количество отчетов о проведенном обследовании зеленых насаждений на территории района города Перми	ед.	1	1	1	1	1		бюджет города Перми	318,600	318,600	318,600	318,600	318,600
1.1.2.1.1.4	количество деревьев хвойных пород, обработанных в новогодний период	ед.	821	821	821	821	821		бюджет города Перми	85,400	85,400	85,400	85,400	85,400
1.1.2.1.1.5	количество актов обследования зеленых насаждений, рейдовых осмотров ООПТ, актов осмотров городских лесов по поступившим заявлениям, вызовов на судебные заседания	ед.	425	425	425	425	425		бюджет города Перми	396,000	396,000	396,000	396,000	396,000
1.1.2.1.1.6	количество обустроенных рекреационных зон (площадок) в границах водоохранных и рекреационных зон	ед.	1	1	1	1	1		бюджет города Перми	206,000	206,000	206,000	206,000	206,000

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1.1.2.1.1.7	площадь земельных участков, на которых произведена ликвидация борщевика	га	3,25	2,50	0,875	-	-	МКУ «Благоустройство Дзержинского района»	бюджет города Перми	65,000	50,000	17,500	0,000	0,000
			3,75	2,50	0,875	-	-	МКУ «Благоустройство Свердловского района»		75,000	50,000	17,500	0,000	0,000
			1	2,50	0,875	-	-	МКУ «Благоустройство Ленинского района»		20,000	50,000	17,500	0,000	0,000
			3,75	2,50	0,875	-	-	МКУ «Благоустройство Орджоникидзевского района»		75,000	50,000	17,500	0,000	0,000
			3,325	2,50	0,875	1	1	МКУ «Благоустройство Индустриального района»		66,500	50,000	17,500	20,000	20,000
			4,975	2,50	0,875	-	-	МКУ «Благоустройство Кировского района»		99,500	50,000	17,500	0,000	0,000
			4,975	2,50	0,875	1	1	МКУ «Благоустройство Мотовилихинского района»		99,500	50,000	17,500	20,000	20,000
			4,975	2,50	0,875	1,5	1,5	МКУ «Благоустройство поселка Новые Ляды»		99,500	50,000	17,500	30,000	30,000

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Итого по ПНР		га	30	20	7	3,5	3,5		бюджет города Перми	600,000	400,000	140,000	70,000	70,000
Итого по мероприятию 1.1.2.1.1, в том числе по источникам финансирования														
1.1.2.1.2	Содействие внедрению механизмов «зеленых технологий» в сферу городского хозяйства, стимулирование деятельности по вторичному использованию отходов, повышению энерго- и ресурсоэффективности хозяйствования													
1.1.2.1.2.1	наличие элементов программы «Зеленый офис» в текущей деятельности функциональных органов администрации города Перми	есть/нет	есть	есть	есть	есть	есть	УЭП, ДЖКХ, ДДиб	бюджет города Перми	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
Итого по мероприятию 1.1.2.1.2, в том числе по источникам финансирования														
1.1.2.1.3	Ликвидация накопленного загрязнения окружающей среды и чрезвычайных ситуаций													
1.1.2.1.3.1	наличие объектов накопленного загрязнения окружающей среды	есть/нет	нет	нет	нет	нет	нет	УЭП	бюджет города Перми	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
Итого по мероприятию 1.1.2.1.3, в том числе по источникам финансирования														
Итого по основному мероприятию 1.1.2.1, в том числе по источникам финансирования														
1.1.2.2	Компенсационные посадки зеленых насаждений													
1.1.2.2.1	Посадка зеленых насаждений ценных видов													
									бюджет города Перми	2494,000	2294,000	2034,000	1964,000	1964,000

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1.1.2.2.1.1	количество поса- женных деревьев ценных видов	ед.	200	155	311	311	311	МКУ «Бла- гоустрой- ство Дзер- жинского района»	бюджет города Перми	340,000	542,500	1088, 500	1088, 500	1088, 500
			113	171	342	342	342	МКУ «Бла- гоустрой- ство Свер- дловского района»		197,500	598,500	1197, 000	1197, 000	1197, 000
			69	138	276	276	276	МКУ «Благоу- стройство Ленинского района»		105,025	483,000	966,000	966,000	966,000
			62	124	248	248	248	МКУ «Благоу- стройство Орджони- кидзевского района»		217,000	434,000	868,000	868,000	868,000
			192	153	305	305	305	МКУ «Бла- гоустрой- ство Инду- стриального района»		517,787	535,500	1067, 500	1067, 500	1067, 500
			206	203	406	406	406	МКУ «Благоу- стройство Кировского района»		403,609	710,500	1421, 000	1421, 000	1421, 000
			80	193	387	387	387	МКУ «Бла- гоустройст- во Мотови- лихинского района»		273,218	675,500	1356, 500	1356, 500	1356, 500
			342	172	342	342	342	МКУ «Бла- гоустройст- во поселка Новые Ляды»		778,050	602,000	1197, 000	1197, 000	1197, 000

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
			9898	9898	9898	9898	9898	УЭП	внебюд- жетные источни- ки	19053, 200	19053, 200	19053, 200	19053, 200	19053, 200
Итого по ПНР		ед.	11162	11207	12515	12515	12515		итого	21885, 389	23634, 700	28214, 700	28214, 700	28214, 700
			1264	1309	2617	2617	2617		бюджет города Перми	2832, 189	4581, 500	9161, 500	9161, 500	9161, 500
			9898	9898	9898	9898	9898		внебюд- жетные источни- ки	19053, 200	19053, 200	19053, 200	19053, 200	19053, 200
1.1.2.2.1.2 количество поса- женных кустарни- ков		ед.	194	340	-	-	-	МКУ «Бла- гоустрой- ство Дзер- жинского района»	бюджет города Перми	240,351	544,000	0,000	0,000	0,000
			648	374	-	-	-	МКУ «Бла- гоустрой- ство Свер- дловского района»		466,837	598,400	0,000	0,000	0,000
			399	302	-	-	-	МКУ «Благоу- стройство Ленинского района»		294,032	483,200	0,000	0,000	0,000
			558	271	-	-	-	МКУ «Благоу- стройство Орджони- кидзевского района»		247,380	433,600	0,000	0,000	0,000
			590	333	-	-	-	МКУ «Бла- гоустрой- ство Инду- стриального района»		240,138	532,800	0,000	0,000	0,000

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
			1100	444	-	-	-	МКУ «Благоустройство Кировского района»		382,609	710,400	0,000	0,000	0,000
			537	424	-	-	-	МКУ «Благоустройство Мотовилихинского района»		1076,500	678,400	0,000	0,000	0,000
			0	374	-	-	-	МКУ «Благоустройство поселка Новые Ляды»		0,000	599,200	0,000	0,000	0,000
Итого по ПНР		ед.	4026	2862	-	-	-		итого	2947,847	4580,000	0,000	0,000	0,000
			4026	2862	-	-	-		бюджет города Перми	2947,847	4580,000	0,000	0,000	0,000
Итого по мероприятию 1.1.2.2.1, в том числе по источникам финансирования														
									итого	24833,236	28214,700	28214,700	28214,700	28214,700
									бюджет города Перми	5780,036	9161,500	9161,500	9161,500	9161,500
									внебюджетные источники	19053,200	19053,200	19053,200	19053,200	19053,200
Итого по основному мероприятию 1.1.2.2, в том числе по источникам финансирования														
									итого	24833,236	28214,700	28214,700	28214,700	28214,700
									бюджет города Перми	5780,036	9161,500	9161,500	9161,500	9161,500
									внебюджетные источники	19053,200	19053,200	19053,200	19053,200	19053,200

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Итого по задаче 1.1.2, в том числе по источникам финансирования														
Итого по подпрограмме 1.1, в том числе по источникам финансирования	итого	27327,236	30508,700	30248,700	30178,700	30178,700	30178,700	30178,700	30178,700	30178,700	30178,700	30178,700	30178,700	30178,700
	бюджет города Перми	8274,036	11455,500	11195,500	11125,500	11125,500	11125,500	11125,500	11125,500	11125,500	11125,500	11125,500	11125,500	11125,500
	внебюджетные источники	19053,200	19053,200	19053,200	19053,200	19053,200	19053,200	19053,200	19053,200	19053,200	19053,200	19053,200	19053,200	19053,200
Итого по подпрограмме 1.2, в том числе по источникам финансирования	итого	37072,097	39462,800	41362,800	38900,000	38900,000	38900,000	38900,000	38900,000	38900,000	38900,000	38900,000	38900,000	38900,000
	бюджет города Перми	17806,097	20409,600	22309,600	19846,800	19846,800	19846,800	19846,800	19846,800	19846,800	19846,800	19846,800	19846,800	19846,800
	внебюджетные источники	19266,000	19053,200	19053,200	19053,200	19053,200	19053,200	19053,200	19053,200	19053,200	19053,200	19053,200	19053,200	19053,200

4. Раздел «Система программных мероприятий подпрограммы 1.2 «Охрана, защита и воспроизводство городских лесов» муниципальной программы «Охрана природы и лесное хозяйство города Перми» изложить в следующей редакции:

**«СИСТЕМА ПРОГРАММНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ
подпрограммы 1.2 «Охрана, защита и воспроизводство городских лесов» муниципальной программы
«Охрана природы и лесное хозяйство 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. Обеспечение охраны городских лесов													
1.2.1.1	Проведение лесоустройства, учета и осуществление лесного контроля городских лесов													
1.2.1.1.1	Проведение мероприятий по лесоустройству, межеванию и лесному контролю													
1.2.1.1.1.1	площадь лесных участков, прошедших процедуру межевания	га	11691,3	1600	1600	1600	1600	МКУ «ПермГорЛес»	бюджет города Перми	398,310	164,000	164,000	164,000	164,000

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1.2.1.1.1.2	площадь городских лесов, имеющих актуализированное лесоустройство	га	37972,0	37972,0	-	-	-	УЭП	бюджет города Перми	2925,000	3575,000	0,000	0,000	0,000
1.2.1.1.1.3	количество плановых проверок в рамках осуществления муниципального лесного контроля	ед.	1	4	1	1	1	УЭП	бюджет города Перми	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
Итого по мероприятию 1.2.1.1.1, в том числе по источникам финансирования														
Итого по основному мероприятию 1.2.1.1, в том числе по источникам финансирования														
1.2.1.2	Выполнение мероприятий по охране, защите, воспроизводству городских лесов													
1.2.1.2.1	Обеспечение деятельности (оказание услуг, выполнение работ) муниципальных учреждений (организаций)													
1.2.1.2.1.1	количество муниципальных казенных учреждений, выполняющих целевые показатели эффективности (далее – Учреждение)	ед.	1	1	1	1	1	МКУ «ПермГорЛес»	бюджет города Перми	29181,013	30090,200	27669,500	27668,900	29588,000
1.2.1.2.1.2	количество посаженных древесных растений	ед.	2000	2000	2000	2000	2000		внебюджетные источники	7,976	7,976	7,976	7,976	7,976
1.2.1.2.1.3	количество противопожарных водоемов, находящихся на содержании	ед.	10	10	10	10	10		бюджет города Перми	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
1.2.1.2.1.4	протяженность дорог противопожарного назначения, находящихся на содержании	км	157,0	157,0	157,0	157,0	157,0			0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
1.2.1.2.1.5	количество приобретенного пожарного оборудования, систем связи и оповещения	ед.	44	2	2	2	2			262,594	96,000	96,000	96,000	96,000
1.2.1.2.1.6	количество приобретенного пожарного инструмента	ед.	25	32	25	32	25			8,900	9,500	8,900	9,500	8,900

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Итого по мероприятию 1.2.1.2.1, в том числе по источникам финансирования														
1.2.1.2.2	Обеспечение санитарной и противопожарной безопасности на территории Пермского городского лесничества													
	1.2.1.2.2.1	площадь лесных участков, на которых проводится лесопатологическое обследование	га	400,0	400,0	400,0	400,0	МКУ «ПермГорЛес»	бюджет города Пермь	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
	1.2.1.2.2.2	площадь лесных участков, на которых проводятся санитарно-оздоровительные мероприятия	га	350,0	350,0	350,0	350,0		бюджет города Пермь	1455,400	1455,400	1455,400	1455,400	1455,400
	1.2.1.2.2.3	количество приборов, приобретенных для обследования санитарного состояния деревьев	ед.	1	-	-	-		бюджет города Пермь	1000,000	0,000	0,000	0,000	0,000
Итого по мероприятию 1.2.1.2.2, в том числе по источникам финансирования														
Итого по основному мероприятию 1.2.1.2, в том числе по источникам финансирования														
									бюджет города Пермь	2455,400	1455,400	1455,400	1455,400	1455,400
									итого	31915,883	31659,076	29237,776	29237,776	31156,276
									бюджет города Пермь	31907,907	31651,100	29229,800	29229,800	31148,300
Итого по основному мероприятию 1.2.1.2, в том числе по источникам финансирования														
									бюджет города Пермь	7,976	7,976	7,976	7,976	7,976
Итого по основному мероприятию 1.2.1.2, в том числе по источникам финансирования														
									внебюджетные источники					

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Итого по задаче 1.2.1, в том числе по источникам финансирования														
1.2.2	Задача. Обустройство мест отдыха в городских лесах													
1.2.2.1	Формирование рекреационно привлекательных территорий путем создания рекреационных зон и мест отдыха													
1.2.2.1.1	Поддержание территории городских лесов в нормативном состоянии													
1.2.2.1.1.1	площадь городских лесов, обработанная от клещей по рекомендации Роспотребнадзора, с учетом вторичной обработки	га	1385,8	1385,8	1385,8	1385,8	1385,8	МКУ «ПермГорЛес»	бюджет города Пермь	1273,774	1280,250	1280,250	1280,250	1280,250
1.2.2.1.1.2	площадь очистки городских лесов от рассеянного мусора	га	163,95	149,95	149,95	149,95	149,95		бюджет города Пермь	3206,092	3222,127	3222,127	3222,127	3222,127
1.2.2.1.1.3	количество обустроенных объектов рекреации	ед.	7	5	5	5	5		бюджет города Пермь	5010,063	5998,923	5998,923	5998,923	5998,923
1.2.2.1.1.4	разработанная стратегия и система визуальной идентификации Пермского городского лесничества	ед.	1	-	-	-	-		бюджет города Пермь	700,000	0,000	0,000	0,000	0,000
1.2.2.1.1.5	количество находящихся на содержании площадок для собак	ед.	2	-	-	-	-		бюджет города Пермь	49,216	0,000	0,000	0,000	0,000
	количество находящихся на содержании площадок для дрессировки собак	ед.	-	1	1	1	1		бюджет города Пермь	0,000	164,700	164,700	164,700	164,700

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1.2.2.1.1.6	реализация проекта инициативного бюджетирования	ед.	1	-	-	-	-	МКУ «ПермГорЛес»	бюджет города Перми	150,000	0,000	0,000	0,000	0,000
									бюджет Пермского края	245,721	0,000	0,000	0,000	0,000
									внебюджетные средства	349,350	0,000	0,000	0,000	0,000
1.2.2.1.1.7	количество установленных велосипедов	ед.	3	-	-	-	-		бюджет города Перми	44,000	0,000	0,000	0,000	0,000
1.2.2.1.1.8	количество участников экскурсий, экспозиций, круглых столов на территории городских лесов, в том числе на базе Визит-центров	чел.	480	492	504	516	528		бюджет города Перми	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
Итого по мероприятию 1.2.2.1.1, в том числе по источникам финансирования									итого	11028,216	10666,000	10666,000	10666,000	10666,000
									бюджет города Перми	10433,145	10666,000	10666,000	10666,000	10666,000
									бюджет Пермского края	245,721	0,000	0,000	0,000	0,000
									внебюджетные источники	349,350	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	11028,216	10666,000	10666,000	10666,000	10666,000
									бюджет города Перми	10433,145	10666,000	10666,000	10666,000	10666,000
									бюджет Пермского края	245,721	0,000	0,000	0,000	0,000
									внебюджетные источники	349,350	0,000	0,000	0,000	0,000
Итого по задаче 1.2.2, в том числе по источникам финансирования									итого	11028,216	10666,000	10666,000	10666,000	10666,000
									бюджет города Перми	10433,145	10666,000	10666,000	10666,000	10666,000
									бюджет Пермского края	245,721	0,000	0,000	0,000	0,000
									внебюджетные источники	349,350	0,000	0,000	0,000	0,000
Всего по подпрограмме 1.2, в том числе по источникам финансирования									итого	46267,409	46064,076	40067,776	40067,776	41986,276
									бюджет города Перми	45664,362	46056,100	40059,800	40059,800	41978,300
									бюджет Пермского края	245,721	0,000	0,000	0,000	0,000
									внебюджетные источники	357,326	7,976	7,976	7,976	7,976

5. В разделе «Таблица показателей конечного результата муниципальной программы «Охрана природы и лесное хозяйство города Перми» строку 1.2.2 изложить в следующей редакции:

1.2.2	Задача. Обустройство мест отдыха в городских лесах									
	Доля площади городских лесов, прошедших обработку от клещей, от общей площади рекомендованных Управлением Роспотребнадзора к обработке городских лесов	%	100,0	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
	Доля площади городских лесов, очищенных от мусора, от общей площади рекреационно обустроенной территории городских лесов	%	100,0	91,5	91,5	91,5	91,5	91,5	91,5	91,5
	Доля ООПТ, на которых создана инфраструктура для экологического туризма, от общего количества ООПТ, предназначенных для развития экологического туризма	%	92,3	92,9	93,3	93,3	93,7	93,7	100	100

6. В приложении 1 «План-график подпрограммы 1.1 «Реализация природоохранных мероприятий» муниципальной программы «Охрана природы и лесное хозяйство города Перми» на 2020 год»:

6.1. строку 1.1.1.1.4 изложить в следующей редакции:

1.1.1.1.4	Организация плановых проверок ООПТ	УЭП	09.01.2020	31.12.2020	количество плановых проверок муниципального контроля на территории ООПТ	ед.	1	бюджет города Перми	0,000
-----------	------------------------------------	-----	------------	------------	---	-----	---	---------------------	-------

6.2. строку 1.1.1.4.4.1 изложить в следующей редакции:

1.1.1.4.4.1	Проведение мероприятий по дератизации в Ленинском районе города Перми	МКУ «Благоустройство Ленинского района»	01.05.2020	30.10.2020	площадь территорий Ленинского района города Перми, обработанная от грызунов	га	14,8	бюджет города Перми	232,800
-------------	---	---	------------	------------	---	----	------	---------------------	---------

6.3. строку «Итого по мероприятию 1.1.1.4.4, в том числе по источникам финансирования» изложить в следующей редакции:

Итого по мероприятию 1.1.1.4.4, в том числе по источникам финансирования								бюджет города Перми	232,800
--	--	--	--	--	--	--	--	---------------------	---------

6.4. строку «Итого по основному мероприятию 1.1.1.4, в том числе по источникам финансирования» изложить в следующей редакции:

Итого по основному мероприятию 1.1.1.4, в том числе по источникам финансирования								бюджет города Перми	232,800
--	--	--	--	--	--	--	--	---------------------	---------

6.5. строку «Итого по задаче 1.1.1, в том числе по источникам финансирования» изложить в следующей редакции:

Итого по задаче 1.1.1, в том числе по источникам финансирования								всего	8954,100
								бюджет города Перми	8954,100
								внебюджетные источники	0,000

6.6. строку «Всего по подпрограмме 1.1, в том числе по источникам финансирования» изложить в следующей редакции:

Всего по подпрограмме 1.1, в том числе по источникам финансирования	всего	39462,800
	бюджет города Перми	20409,600
	внебюджетные источники	19053,200

7. В приложении 2 «План-график подпрограммы 1.2 «Охрана, защита и воспроизводство городских лесов» муниципальной программы «Охрана природы и лесное хозяйство города Перми» на 2020 год»:

7.1. строки 1.2.1.1.1.2, 1.2.1.1.1.3 изложить в следующей редакции:

1.2.1.1.1.2	Проведение лесоустройства	УЭП	09.01.2020	31.12.2020	площадь городских лесов, имеющих актуализированное лесоустройство	га	37972,0	бюджет города Перми	3575,000
1.2.1.1.1.3	Проведение плановых проверок в рамках осуществления лесного контроля	УЭП	09.01.2020	31.12.2020	количество плановых проверок в рамках осуществления муниципального лесного контроля	ед.	4	бюджет города Перми	0,000

7.2. строку «Итого по мероприятию 1.2.1.1.1, в том числе по источникам финансирования» изложить в следующей редакции:

Итого по мероприятию 1.2.1.1.1, в том числе по источникам финансирования	бюджет города Перми	3739,000
--	------------------------	----------

7.3. строку «Итого по основному мероприятию 1.2.1.1, в том числе по источникам финансирования» изложить в следующей редакции:

Итого по основному мероприятию 1.2.1.1, в том числе по источникам финансирования	бюджет города Перми	3739,000
--	------------------------	----------

7.4. строку «Итого по задаче 1.2.1, в том числе по источникам финансирования» изложить в следующей редакции:

Итого по задаче 1.2.1, в том числе по источникам финансирования	всего	35398,076
	бюджет города Перми	35390,100
	внебюджетные источники	7,976

7.5. строки 1.2.2.1.1.1, 1.2.2.1.1.2 изложить в следующей редакции:

1.2.2.1.1.1	Проведение противоклещевой обработки в городских лесах	МКУ «Пер-мГорЛес»	01.04.2020	01.08.2020	площадь городских лесов, обработанная по рекомендации Роспотребнадзора, с учетом вторичной обработки	га	1385,8	бюджет города Перми	1280,250
1.2.2.1.1.2	Проведение уборки рассеянного мусора в городских лесах	МКУ «Пер-мГорЛес»	09.01.2020	31.12.2020	площадь очистки городских лесов от рассеянного мусора	га	149,95	бюджет города Перми	3222,127

7.6. строку «Всего по подпрограмме 1.2, в том числе по источникам финансирования» изложить в следующей редакции:

Всего по подпрограмме 1.2, в том числе по источникам финансирования	всего	46064,076
	бюджет города Перми	46056,100
	внебюджетные источники	7,976



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.03.2020

№ 205

О признании утратившими силу отдельных постановлений администрации города Перми в сфере регулирования общественных отношений

В связи с фактическим неприменением, в целях актуализации правовой базы города Перми администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившими силу постановления администрации города Перми:

от 29 июля 2013 г. № 618 «О создании рабочей группы по разработке муниципальной программы по развитию взаимодействия органов городского самоуправления и некоммерческих организаций в городе Перми «Общественное участие» на 2014-2016 годы»;

от 06 ноября 2014 г. № 814 «О внесении изменений в муниципальную программу «Общественное участие», утвержденную постановлением администрации города Перми от 25.10.2013 № 922»;

от 23 декабря 2014 г. № 1019 «О внесении изменений в муниципальную программу «Общественное участие», утвержденную постановлением администрации города Перми от 25.10.2013 № 922»;

от 06 октября 2015 г. № 723 «О внесении изменений в муниципальную программу «Укрепление межнационального и межконфессионального согласия в городе Перми», утвержденную постановлением администрации города Перми от 16.10.2014 № 728»;

от 22 октября 2015 г. № 861 «О внесении изменений в муниципальную программу «Укрепление межнационального и межконфессионального согласия в городе Перми», утвержденную постановлением администрации города Перми от 16.10.2014 № 728»;

от 25 декабря 2015 г. № 1120 «О внесении изменений в муниципальную программу «Укрепление межнационального и межконфессионального согласия в городе Перми», утвержденную постановлением администрации города Перми от 16.10.2014 № 728»;

от 19 октября 2016 г. № 871 «О внесении изменений в муниципальную программу «Укрепление межнационального и межконфессионального согласия в городе Перми», утвержденную постановлением администрации города Перми от 13.10.2015 № 746»;

от 11 ноября 2016 г. № 1001 «О внесении изменений в муниципальную программу «Укрепление межнационального и межконфессионального согласия в городе Перми», утвержденную постановлением администрации города Перми от 13.10.2015 № 746»;

от 29 декабря 2016 г. № 1191 «О внесении изменений в муниципальную программу «Укрепление межнационального и межконфессионального согласия в городе Перми», утвержденную постановлением администрации города Перми от 13.10.2015 № 746»;

от 08 ноября 2018 г. № 876 «О внесении изменений в муниципальную программу «Укрепление межнационального и межконфессионального согласия в городе Перми», утвержденную постановлением администрации города Перми от 18.10.2017 № 865»;

от 14 ноября 2018 г. № 891 «О внесении изменений в муниципальную программу «Общественное участие», утвержденную постановлением администрации города Перми от 19.10.2017 № 871»;

от 29 ноября 2018 г. № 939 «О внесении изменений в муниципальную программу «Общественное участие», утвержденную постановлением администрации города Перми от 19.10.2017 № 871».

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 управления по вопросам общественного самоуправления и межнациональным отношениям администрации города Перми Королеву Л.В.

Глава города Перми

Д.И. Самойлов



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.03.2020

№ 206

О создании эвакуационной комиссии города Перми

В соответствии с Федеральными законами от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 12 февраля 1998 г. № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июня 2004 г. № 303 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы», указом губернатора Пермского края от 23 ноября 2010 г. № 1 «Об утверждении Положения о проведении эвакуационных мероприятий на территории Пермского края в военное время», Уставом города Перми, в целях координации деятельности органов управления, сил и средств гражданской обороны, Пермского городского звена территориальной подсистемы Единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций Пермского края по вопросам эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать эвакуационную комиссию города Перми.
2. Утвердить прилагаемые:
 - 2.1. Положение об эвакуационной комиссии города Перми;
 - 2.2. состав эвакуационной комиссии города Перми (по должностям).
3. Руководителям территориальных органов администрации города Перми привести в соответствие с настоящим постановлением положения о районных эвакуационных комиссиях в срок до 20 марта 2020 г.
4. Рекомендовать руководителям организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности для планирования проведения эвакуации работников и членов их семей, материальных и культурных ценностей организовать взаимодействие с эвакуационными органами города Перми и районов города Перми.
5. Признать утратившими силу постановления администрации города Перми:
 - от 24 августа 2007 г. № 349 «Об эвакуационной комиссии города Перми»;
 - от 03 июня 2010 г. № 297 «О внесении изменений в состав эвакуационной комиссии города Перми, утвержденный постановлением администрации города Перми от 24.08.2007 № 349 «Об эвакуационной комиссии города Перми»;
 - от 31 августа 2011 г. № 455 «О внесении изменений в состав эвакуационной комиссии города Перми, утвержденный постановлением администрации города Перми от 24.08.2007 № 349»;
 - от 10 марта 2017 г. № 174 «О внесении изменений в постановление администрации города Перми от 24.08.2007 № 349 «Об эвакуационной комиссии города Перми»;
 - от 24 мая 2019 г. № 213 «О внесении изменений в Положение об эвакуационной комиссии города Перми и состав эвакуационной комиссии города Перми, утвержденные постановлением администрации города Перми от 24.08.2007 № 349 «Об эвакуационной комиссии города Перми».
6. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».
7. 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».
8. Информационно-аналитическому управлению администрации города Перми обеспечить опубликование (обнародование) настоящего постановления на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет
9. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Перми-начальника управления по вопросам общественного самоуправления и межнациональным отношениям Королеву Л.В.

Глава города Перми

Д.И. Самойлов

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
города Перми
от 05.03.2020 № 206

ПОЛОЖЕНИЕ об эвакуационной комиссии города Перми

I. Общие положения

1.1. Эвакуационная комиссия города Перми (далее – Комиссия) создается постановлением администрации города Перми в целях планирования, подготовки и проведения мероприятий по рассредоточению и эвакуации населения, материальных и культурных ценностей города Перми в безопасные районы, а также для осуществления контроля за деятельностью эвакуационных органов, расположенных на территории города Перми, по вопросам планирования, проведения и обеспечения эвакуационных мероприятий.

1.2. Комиссия подчиняется Главе города Перми – руководителю гражданской обороны города Перми и является координирующим органом по выполнению эвакуационных мероприятий.

1.3. Комиссия организует свою работу во взаимодействии с эвакуационной комиссией Пермского края, муниципальным казенным учреждением «Пермское городское управление гражданской защиты» (далее – МКУ ПГУГЗ), эвакуационными комиссиями районов города Перми, спасательными службами гражданской обороны города Перми (далее – службы ГО), эвакуационными органами организаций и учреждений, территориально расположенными в границах города Перми и эвакуационными комиссиями в безопасных районах.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральными законами от 12 февраля 1998 г. № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июня 2004 г. № 303 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы», нормативными правовыми актами Пермского края, города Перми и настоящим Положением.

1.5. Положение об эвакуационной комиссии города Перми и состав эвакуационной комиссии города Перми утверждаются нормативным правовым актом администрации города Перми.

Положения об эвакуационных комиссиях районов города Перми утверждаются соответствующими руководителями территориальных органов администрации города Перми.

II. Основные задачи Комиссии

Основными задачами Комиссии являются:

организация разработки и корректировки планов эвакуации;

организация и осуществление контроля за подготовкой и проведением эвакуационных мероприятий;

организация и осуществление контроля за комплектованием и подготовкой эвакуационных органов города Перми;

организация взаимодействия по вопросам планирования и проведения эвакуационных мероприятий с органами военного управления, мобилизационными органами, органами управления городским хозяйством, эвакуационными комиссиями районов города Перми и эвакуационными комиссиями в безопасных районах.

III. Основные функции Комиссии

В соответствии с возложенными задачами Комиссия осуществляет следующие функции:

разработка и корректировка совместно с МКУ ПГУГЗ, службами ГО Плана эвакуации и рассредоточения населения, материальных и культурных ценностей города Перми;

разработка совместно с МКУ ПГУГЗ, службами ГО планов всестороннего обеспечения эвакуационных мероприятий и мероприятий по подготовке к размещению эвакуируемого населения в безопасных районах;

организация изучения безопасных районов по вопросам приема и размещения эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей города Перми;

определение, контроль создания и организация подготовки к приему эвакуируемого населения эвакуационных органов города Перми, маршрутов эвакуации;

контроль готовности эвакуационных органов города Перми, служб ГО к проведению эвакуационных мероприятий;

участие в учениях и тренировках по гражданской обороне с целью проверки реальности разрабатываемых планов и приобретения практических навыков по организации эвакуационных мероприятий;

учет подлежащего эвакуации населения в зависимости от характера и пространственно-временных параметров воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации при наихудшем сценарии развития чрезвычайной ситуации, при военных конфликтах и вследствие этих конфликтов;
организация всестороннего обеспечения эвакуационных мероприятий.

IV. Права Комиссии

Комиссия в пределах своей компетенции имеет право:

принимать решения, обязательные для выполнения на территории города Перми всеми учреждениями и организациями независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности, связанные с планированием, подготовкой к проведению и проведением эвакуационных мероприятий;
создавать рабочие группы по направлениям деятельности Комиссии, определять полномочия данных групп;
осуществлять контроль деятельности эвакуационных органов города Перми по вопросам организации планирования и подготовки к проведению эвакуационных мероприятий;
осуществлять контроль подготовки и готовности эвакуационных органов города Перми к выполнению задач по предназначению;
запрашивать у структурных подразделений администрации города Перми, организаций и учреждений независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности, расположенных на территории города Перми, необходимые данные для изучения и принятия решений по вопросам рассредоточения, эвакуации населения, материальных и культурных ценностей города Перми;
заслушивать на заседаниях Комиссии отчеты и доклады руководителей эвакуационных органов, служб ГО, учреждений и организаций независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности о состоянии готовности к проведению эвакуационных мероприятий, предусмотренных планами гражданской обороны и защиты населения;
вносить в установленном порядке Главе города Перми предложения по вопросам, требующим решения Главы города Перми.

V. Состав Комиссии

5.1. Комиссия состоит из председателя Комиссии, первого заместителя председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии.

5.2. Председателем Комиссии назначается заместитель главы администрации города Перми, курирующий функционально-целевой блок «Социальная сфера».

5.3. Комиссия формируется из числа руководящего состава и специалистов функциональных органов и подразделений администрации города Перми, представителей транспортных организаций, муниципальных учреждений, органов, осуществляющих управление гражданской обороной, органов внутренних дел по согласованию с их руководителями.

Граждане, подлежащие призыву на военную службу по мобилизации, в состав Комиссии не включаются.

5.4. В состав Комиссии входят:

группа связи и оповещения;
группа учета эвакуируемого населения и информации;
группа дорожного и транспортного обеспечения;
группа эвакуации культурных и материальных ценностей.

VI. Организация работы Комиссии

6.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы на год, принимаемым на заседании Комиссии и утверждаемым председателем Комиссии.

6.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Заседания Комиссии проводит председатель Комиссии или по его поручению первый заместитель председателя Комиссии, заместитель председателя Комиссии.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины членов Комиссии.

При получении приглашения на очередное или внеочередное заседание Комиссии члены Комиссии принимают участие лично, в случае невозможности явки член Комиссии имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

Подготовка материалов к заседанию Комиссии осуществляется по согласованию администрацией города Перми, МКУ ПГУГЗ, службами ГО, эвакуационными органами города Перми и организациями, в ведении которых находятся вопросы, включенные в повестку заседания Комиссии. Материалы должны быть представлены в Комиссию не позднее чем за 10 дней до назначенной даты проведения планового заседания.

6.3. Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

Решения Комиссии оформляются в виде протоколов, которые подписываются председателем Комиссии или председательствующим на заседании первым заместителем председателя Комиссии, или председательствующим заместителем Комиссии, а при необходимости – в виде проектов распоряжений и постановлений администрации города Перми, которые вносятся в установленном порядке в администрацию города Перми.

6.4. Подготовка членов Комиссии осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

VII. Функциональные обязанности членов Комиссии

7.1. Председатель Комиссии

7.1.1. Председатель Комиссии подчиняется руководителю гражданской обороны города Перми и является непосредственным руководителем всего личного состава Комиссии. Отвечает за организацию, своевременное проведение рассредоточения и эвакуации населения, контроль приема и размещения эвакуируемого населения. Решения председателя Комиссии являются обязательными для исполнения всеми эвакуационными органами города Перми.

7.1.2. Председатель Комиссии:

7.1.2.1. в режиме повседневной деятельности:

проводит заседания Комиссии;

организует разработку планов эвакуации и рассредоточения населения, материальных и культурных ценностей города Перми;

организует взаимодействие Комиссии со службами ГО и органами военного управления по вопросам планирования эвакуационных мероприятий и первоочередного обеспечения эвакуируемого населения города Перми;

осуществляет контроль создания, комплектования личным составом и подготовки эвакуационных органов города Перми;

организует осуществление контроля деятельности эвакуационных комиссий районов города Перми и служб ГО по планированию проведения и обеспечению эвакуационных мероприятий;

организует участие Комиссии и эвакуационных органов города Перми в учениях с органами управления и силами гражданской обороны и Пермского городского звена территориальной подсистемы Единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций Пермского края (далее – городское звено ТП РСЧС Пермского края);

7.1.2.2. в режиме повышенной готовности к действиям в чрезвычайных ситуациях или перевода гражданской обороны на военное положение:

осуществляет контроль приведения в готовность эвакуационных органов города Перми;

организует уточнение планов эвакуации и рассредоточения населения, материальных и культурных ценностей города Перми;

организует подготовку к развертыванию сборных эвакуационных пунктов;

осуществляет контроль подготовки пунктов посадки;

осуществляет контроль подготовки транспортных средств к эвакуационным перевозкам;

организует уточнение планов обеспечения мероприятий гражданской обороны служб ГО в части, касающейся проведения эвакуационных мероприятий;

организует и осуществляет контроль подготовительных мероприятий первоочередного жизнеобеспечения населения;

7.1.2.3. в режиме проведения эвакуации:

организует постоянное поддержание связи с эвакуационными органами города Перми и транспортными службами, контроль хода оповещения населения и подачи транспорта на пункты посадки;

осуществляет руководство работой эвакуационных органов города Перми по сбору и отправке населения в безопасные районы;

организует сбор и обобщение данных о ходе рассредоточения и эвакуации населения города Перми;

осуществляет контроль выполнения планов эвакуации и рассредоточения населения, материальных и культурных ценностей города Перми, планов обеспечения мероприятий гражданской обороны служб ГО в части, касающейся проведения эвакуационных мероприятий, разработанных и уточненных по конкретным условиям обстановки;

докладывает руководителю гражданской обороны города Перми и председателю эвакуационной комиссии Пермского края о ходе эвакуации в соответствии с табелем срочных донесений;

организует взаимодействие со службами ГО и органами военного управления по вопросам проведения и обеспечения эвакуационных мероприятий;

организует мероприятия первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения.

7.2. Первый заместитель председателя Комиссии

7.2.1. Первый заместитель председателя Комиссии подчиняется председателю Комиссии и является прямым руководителем личного состава Комиссии в рамках компетенции. Отвечает за организацию мероприятий по транспортному обеспечению эвакуации и первоочередному жизнеобеспечению эвакуируемого населения. В отсутствие председателя Комиссии выполняет его обязанности.

7.2.2. Первый заместитель председателя Комиссии:

7.2.2.1. в режиме повседневной деятельности:

осуществляет руководство работой по подготовке исходных данных для планирования транспортного обеспечения эвакуационных мероприятий, первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения;
организует разработку планов транспортного обеспечения эвакуационных мероприятий;
осуществляет взаимодействие со службами ГО и органами военного управления по вопросам планирования эвакуационных мероприятий;

осуществляет контроль планирования мероприятий по обеспечению эвакуационных мероприятий;
принимает участие в проверке готовности эвакуационных органов города Перми;
принимает участие в подготовке материалов для обсуждения на заседаниях Комиссии;
принимает участие в учениях с органами управления и силами гражданской обороны (далее – силы ГО), городского звена ТП РСЧС Пермского края;

проводит занятия с личным составом Комиссии;

7.2.2.2. в режиме повышенной готовности к действиям в чрезвычайных ситуациях или перевода гражданской обороны на военное положение:

уточняет планы эвакуационных мероприятий в части, касающейся транспортного обеспечения эвакуации;
осуществляет контроль подготовки транспортных средств к эвакуационным перевозкам;
уточняет совместно с транспортными органами порядок использования для эвакуации всех видов транспорта;
осуществляет контроль организации инженерного оборудования дорог и маршрутов эвакуации;

7.2.2.3. в режиме проведения эвакуации:

организует работу Комиссии по вопросам транспортного обеспечения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения;

осуществляет контроль подготовки к работе пунктов посадки населения, подачи к местам посадки транспортных средств;

осуществляет контроль бесперебойной работы общественного транспорта с полной нагрузкой;
осуществляет контроль организации технического обслуживания и заправки транспортных средств;
осуществляет контроль регулирования движения транспорта в ходе эвакуационных мероприятий;
осуществляет контроль обеспечения эвакуируемого населения продуктами питания, водой и предметами первой необходимости;

осуществляет контроль организации общественного порядка на эвакуационных пунктах и маршрутах эвакуации, медицинского, коммунально-бытового обеспечения эвакуируемого населения.

7.3. Заместитель председателя Комиссии

7.3.1. Заместитель председателя Комиссии подчиняется председателю Комиссии и является прямым начальником личного состава Комиссии и эвакуационных комиссий районов города Перми в рамках компетенции. Отвечает за планирование эвакуационных мероприятий, подготовку личного состава Комиссии и эвакуационных органов города Перми, организацию работы Комиссии по вопросам эвакуации и размещения эвакуируемого населения.

7.3.2. Заместитель председателя Комиссии:

7.3.2.1. в режиме повседневной деятельности:

разрабатывает и ежегодно уточняет планы эвакуации и рассредоточения населения, материальных и культурных ценностей города Перми;

осуществляет руководство работой Комиссии по подготовке исходных данных для планирования эвакуационных мероприятий;

организует и осуществляет взаимодействие Комиссии со службами ГО и органами военного управления по вопросам планирования эвакуационных мероприятий;

организует создание сборных эвакуационных пунктов и пунктов посадки, согласовывает маршруты эвакуации;
осуществляет контроль создания, комплектования личным составом и подготовки Комиссии и эвакуационных комиссий районов города Перми;

осуществляет контроль планирования мероприятий по обеспечению эвакуации населения города Перми службами ГО в части, касающейся проведения эвакуационных мероприятий;

организует работу по изучению реальных возможностей безопасных районов по размещению эвакуируемого населения;

организует участие личного состава Комиссии в учениях с органами управления и силами ГО, городского звена ТП РСЧС Пермского края;

принимает участие в подготовке материалов для обсуждения на заседаниях Комиссии;

7.3.2.2. в режиме повышенной готовности к действиям в чрезвычайных ситуациях или перевода гражданской обороны на военное положение:

осуществляет контроль приведения в готовность эвакуационных органов города Перми;

организует работу по уточнению планов эвакуации;

осуществляет контроль подготовки к развертыванию и ход развертывания сборных эвакуационных пунктов, пунктов посадки;

7.3.2.3. в режиме проведения эвакуации:

осуществляет контроль работы эвакуационных органов города Перми в ходе проведения эвакуационных мероприятий;

организует сбор и обобщение данных о ходе проведения эвакуации, осуществляет контроль выполнения планов эвакуации, докладывает председателю Комиссии;

осуществляет взаимодействие с органами военного управления по вопросам проведения и обеспечения эвакуационных мероприятий.

7.4. Секретарь Комиссии

7.4.1. Секретарь Комиссии подчиняется председателю Комиссии. Отвечает за планирование работы Комиссии во всех режимах функционирования, учет, доведение до исполнителей и контроль выполнения решений председателя Комиссии.

7.4.2. Секретарь Комиссии:

7.4.2.1. в режиме повседневной деятельности:

принимает участие в разработке плана эвакуации и рассредоточения населения, материальных и культурных ценностей города Перми;

осуществляет контроль разработки схемы связи и управления эвакуационными органами города Перми и оповещения Комиссии;

совместно с МКУ ПГУГЗ, службами ГО составляет план работы Комиссии на год и своевременно представляет на утверждение председателю Комиссии;

осуществляет контроль планирования работы на год эвакуационными комиссиями районов города Перми;

планирует участие Комиссии в учениях с органами управления и силами ГО и городского звена ТП РСЧС Пермского края;

подготавливает материалы к заседаниям Комиссии и ведет протоколы заседаний;

осуществляет сбор членов Комиссии на заседания;

уточняет списки членов Комиссии, при необходимости вносит изменения в состав Комиссии;

организует контроль укомплектованности личным составом и подготовки эвакуационных органов города Перми;

доводит принятые на заседаниях Комиссии решения до исполнителей, контролирует выполнение решений;

7.4.2.2. в режиме повышенной готовности к действиям в чрезвычайных ситуациях или перевода гражданской обороны на военное положение:

осуществляет контроль оповещения и прибытия членов Комиссии;

уточняет календарный план работы Комиссии;

ведет учет и контролирует выполнение полученных и отданных председателем Комиссии распоряжений;

подготавливает доклады, отчеты, донесения в соответствии с табелем срочных донесений и распоряжениями председателя Комиссии;

7.4.2.3. в режиме проведения эвакуации:

осуществляет контроль оповещения членов Комиссии и эвакуационных комиссий районов города Перми;

осуществляет контроль выполнения календарного плана работы Комиссии;

осуществляет контроль выполнения графика эвакуации населения города Перми;

обобщает данные о ходе эвакуации и докладывает председателю Комиссии, подготавливает доклады, донесения о ходе эвакуации в вышестоящие органы управления;

ведет учет и контролирует выполнение полученных и отданных председателем Комиссии распоряжений.

7.5. Руководитель группы связи и оповещения

7.5.1. Руководитель группы связи и оповещения подчиняется председателю Комиссии. Отвечает за организацию и поддержание связи с вышестоящими и взаимодействующими эвакуационными органами города Перми, оповещение личного состава Комиссии и доведение сигналов оповещения до эвакуационных органов города Перми.

7.5.2. Руководитель группы связи и оповещения:

7.5.2.1. в режиме повседневной деятельности:

разрабатывает схемы связи и оповещения Комиссии;

организует учет и контроль технического состояния систем связи и оповещения;

организует периодическую проверку функционирования систем оповещения и связи;

организует подготовку личного состава группы для практической работы по проведению эвакуации;

разрабатывает документы и справочные данные по организации связи эвакуационных органов города Перми;

подготавливает предложения председателю Комиссии по вопросам совершенствования систем связи и оповещения;

7.5.2.2. в режиме повышенной готовности к действиям в чрезвычайных ситуациях или перевода гражданской обороны на военное положение:

уточняет схему связи с эвакуационными органами города Перми;

осуществляет контроль проверки функционирования систем оповещения и связи, хода оповещения Комиссии;

организует и контролирует приведение в готовность системы оповещения;

организует работу по доведению складывающейся обстановки до населения через средства массовой информации;

организует и контролирует поддержание устойчивой связи по всем имеющимся средствам связи с вышестоящими и взаимодействующими эвакуационными органами;

7.5.2.3. в режиме проведения эвакуации:

организует оповещение Комиссии и эвакуационных органов города Перми о получении распоряжения на эвакуацию;

осуществляет контроль хода оповещения эвакуационных органов города Перми о начале эвакуации;

докладывает председателю Комиссии о ходе оповещения населения города Перми;

организует связь по всем имеющимся средствам с эвакуационной комиссией Пермского края, эвакуационными органами города Перми;

при обнаружении неисправности в системе связи и оповещения немедленно докладывает начальнику службы оповещения и связи гражданской обороны города Перми, принимает меры к восстановлению нарушенной связи;

организует через средства массовой информации доведение до населения информации о сложившейся обстановке, начале эвакуации, правил поведения и порядка действий;

осуществляет контроль поддержания связи между эвакуационными органами города Перми;

организует работу по ведению рабочей документации группы.

7.6. Руководитель группы учета эвакуируемого населения и информации

7.6.1. Руководитель группы учета эвакуируемого населения и информации подчиняется председателю Комиссии. Отвечает за сбор и постоянную корректировку данных о численности всех категорий населения, подлежащего эвакуации в безопасные районы, сбор, обобщение, анализ и представление информации о ходе эвакуационных мероприятий председателю Комиссии.

7.6.2. Руководитель группы учета эвакуируемого населения и информации:

7.6.2.1. В режиме повседневной деятельности:

организует работу по сбору и уточнению информации о численности населения, подлежащего эвакуации в безопасные районы;

организует и контролирует работу жилищно-эксплуатационных органов по вопросам сбора информации о численности нетрудоспособного и не занятого в производстве населения, подлежащего эвакуации в безопасные районы;

организует и контролирует работу по приписке населения к сборным эвакуационным пунктам, уточнению эвакуационных списков;

организует подготовку личного состава группы для практической работы по проведению эвакуации;

совместно с органами внутренних дел планирует выделение личного состава органов внутренних дел для организации охраны общественного порядка на сборных эвакуационных пунктах и пунктах посадки эвакуируемого населения;

подготавливает предложения председателю Комиссии по совершенствованию учета эвакуируемого населения;

7.6.2.2. В режиме повышенной готовности к действиям в чрезвычайных ситуациях или перевода гражданской обороны на военное положение:

организует работу по сбору, обобщению и анализу информации по обстановке, подготавливает доклады председателю Комиссии;

организует работу по уточнению списков эвакуируемого населения;

7.6.2.3. В режиме проведения эвакуации:

организует учет и контролирует прибытие эвакуируемого населения на сборные эвакуационные пункты;

контролирует работу по развешиванию сборных эвакуационных пунктов, контрольных и специальных пунктов по выявлению эвакуируемых граждан, имеющих мобилизационные предписания;

организует работу по сбору информации о ходе выдвижения, перемещения эвакуационных колонн по маршрутам эвакуации и прибытии в конечные пункты;
организует работу по ведению рабочей документации группы;
подготавливает доклады председателю Комиссии о ходе проведения эвакуационных мероприятий.

7.7. Руководитель группы дорожного и транспортного обеспечения

7.7.1. Руководитель группы дорожного и транспортного обеспечения подчиняется председателю Комиссии. Отвечает за планирование и подготовку транспортных средств, а также маршрутов к проведению эвакуации населения, культурных и материальных ценностей города Перми.

7.7.2. Руководитель группы дорожного и транспортного обеспечения:

7.7.2.1. в режиме повседневной деятельности:

организует и контролирует разработку и своевременное уточнение расчетов на выделение автомобильного и железнодорожного транспорта для проведения эвакуационных мероприятий;
осуществляет контроль состояния и готовности транспорта, выделяемого для проведения эвакуационных перевозок;

совместно с транспортными органами разрабатывает графики вывоза населения по частичной эвакуации без нарушения расписания движения транспорта;

совместно с Главным управлением МЧС России по Пермскому краю и органами военного управления определяет маршруты эвакуации населения в безопасные районы;

совместно с органами внутренних дел принимает участие в планировании выделения личного состава подразделений Государственной инспекции безопасности дорожного движения для регулирования движения и сопровождения эвакуационных колонн на маршрутах эвакуации;

организует подготовку личного состава группы для практической работы по проведению эвакуации;

подготавливает предложения председателю Комиссии по улучшению дорожного покрытия, дооборудованию (переоборудованию) мостов, организации объездных путей и переправ;

7.7.2.2. в режиме повышенной готовности к действиям в чрезвычайных ситуациях или перевода гражданской обороны на военное положение:

организует работу по уточнению расчетов по выделению транспорта для эвакуационных перевозок;

организует и контролирует работу по приведению в готовность к эвакуационным перевозкам всех видов транспортных средств;

организует и контролирует работу по уточнению графиков движения транспорта для проведения частичной эвакуации населения;

уточняет маршруты движения транспорта к местам посадки эвакуируемого населения;

подготавливает предложения председателю Комиссии по вопросам транспортного и дорожного обеспечения;

7.7.2.3. в режиме проведения эвакуации:

организует и контролирует поставку транспорта на пункты посадки эвакуируемого населения;

осуществляет контроль движения транспортных колонн по маршрутам эвакуации и прибытия на пункты высадки в безопасных районах;

совместно с органами охраны общественного порядка организует регулирование движения и сопровождение эвакуационных колонн по маршрутам;

организует работу по техническому обслуживанию техники и своевременному обеспечению горюче-смазочными материалами;

принимает экстренные меры по устранению нарушения дорожного покрытия, ремонту мостов, при необходимости организует работу по наведению переправ и оборудованию объездных путей;

организует работу по ведению рабочей документации группы;

подготавливает доклады председателю Комиссии о ходе транспортного обеспечения эвакуационных мероприятий.

7.8. Руководитель группы эвакуации культурных и материальных ценностей

7.8.1. Руководитель группы эвакуации культурных и материальных ценностей подчиняется председателю Комиссии. Отвечает за ведение учета культурных и материальных ценностей города Перми, подлежащих эвакуации в безопасные районы, обеспечение их сохранности в период эвакуации и размещение в безопасных районах.

7.8.2. Руководитель группы эвакуации культурных и материальных ценностей:

7.8.2.1. в режиме повседневной деятельности:

определяет перечень культурных и материальных ценностей города Перми, подлежащих эвакуации в безопасные районы (далее – Перечень);

организует планирование мест размещения культурных и материальных ценностей в безопасных районах;

организует взаимодействие с органами внутренних дел по вопросу охраны общественного порядка в местах погрузки культурных и материальных ценностей и на маршрутах их эвакуации;

организует подготовку личного состава группы для практической работы по проведению эвакуации;

подготавливает предложения председателю Комиссии по совершенствованию организации планирования и проведения эвакуации культурных и материальных ценностей в безопасные районы;

7.8.2.2. в режиме повышенной готовности к действиям в чрезвычайных ситуациях или перевода гражданской обороны на военное положение:

организует и осуществляет подготовку к вывозу культурных и материальных ценностей, подлежащих эвакуации, в соответствии с Перечнем;

организует взаимодействие с эвакуоприемными органами в безопасных районах по приему и размещению культурных и материальных ценностей, организации охраны мест выгрузки;

организует взаимодействие с органами внутренних дел по вопросу охраны общественного порядка в местах погрузки культурных и материальных ценностей и на маршрутах их эвакуации;

подготавливает предложения председателю Комиссии о сложившейся обстановке;

7.8.2.3. в режиме проведения эвакуации:

контролирует поставку транспорта к местам погрузки культурных и материальных ценностей города Перми;

осуществляет сбор и обобщение информации о прибытии эвакуационных колонн к местам разгрузки в безопасных районах и размещении культурных и материальных ценностей;

организует взаимодействие с органами внутренних дел по вопросу охраны общественного порядка в местах погрузки культурных и материальных ценностей и на маршрутах их эвакуации;

организует работу по ведению рабочей документации группы;

подготавливает доклады председателю Комиссии о ходе эвакуации культурных и материальных ценностей.

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
города Перми
от 05.03.2020 № 206

СОСТАВ
эвакуационной комиссии города Перми
(по должностям)

Руководство эвакуационной комиссии

Председатель комиссии:

- заместитель главы администрации города Перми

Первый заместитель
председателя комиссии:

- заместитель начальника департамента-начальник отдела
планирования маршрутной сети департамента транспорта
администрации города Перми

Заместитель председателя
комиссии:

- заместитель начальника муниципального
казенного учреждения «Пермское городское
управление гражданской защиты»

Секретарь комиссии:

- главный специалист отдела оперативного
планирования и проведения мероприятий
гражданской обороны муниципального казенного учреждения
«Пермское городское управление гражданской защиты»

Группа связи и оповещения

Руководитель группы:

- заместитель директора-начальник единой дежурно-диспетчерской службы города Перми муниципального казенного учреждения «Пермская городская служба спасения»

Члены группы:

- консультант отдела информационно-технического обеспечения управления информационных технологий администрации города Перми

- начальник информационного отдела информационно-аналитического управления администрации города Перми

Группа учета эвакуируемого населения и информации

Руководитель группы:

- заместитель начальника департамента жилищно-коммунального хозяйства администрации города Перми

Члены группы:

- заместитель начальника департамента-начальник управления общего и дополнительного образования детей департамента образования администрации города Перми

- заместитель начальника департамента социальной политики администрации города Перми

- заместитель начальника департамента-начальник управления по развитию потребительского рынка департамента экономики и промышленной политики администрации города Перми

- заместитель начальника отдела координации в сфере общественной безопасности департамента общественной безопасности администрации города Перми

- начальник управления записи актов гражданского состояния администрации города Перми

Группа дорожного и транспортного обеспечения

Руководитель группы:

- руководитель муниципального казенного учреждения «Городское управление транспорта»

Члены группы:

- заместитель начальника по инженерно-техническим вопросам департамента дорог и благоустройства администрации города Перми

- заместитель начальника отдела охраны общественного порядка
Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации
по городу Перми (по согласованию)

- заместитель начальника железнодорожной станции Пермь-2
Пермского центра организации работы железнодорожных
станций Пермского региона Свердловской железной дороги –
филиала открытого акционерного общества «Российские железные
дороги» (по согласованию)

Группа эвакуации культурных и материальных ценностей

Руководитель группы:

- заместитель начальника управления-начальник отдела
по осуществлению закупок хозяйственного управления
администрации города Перми

Члены группы:

- заместитель начальника управления-начальник отдела протокола
управления по общим вопросам администрации города Перми

- начальник отдела информационно-технического обеспечения
управления информационных технологий администрации города
Перми

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

- заместитель начальника департамента
культуры и молодежной политики администрации города Перми

- директор муниципального бюджетного
учреждения «Архив города Перми»



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.03.2020

№ 207

О внесении изменения в состав рабочей группы по оказанию содействия в рассмотрении проектной документации на строительство, ремонт и реконструкцию инженерных сетей на земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности на территории города Перми, исполнению целевой модели «Технологическое присоединение к электрическим сетям», утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 31 января 2017 г. № 147-р, утвержденный постановлением администрации города Перми от 30.12.2019 № 1126 «О создании рабочей группы по оказанию содействия в рассмотрении проектной документации на строительство, ремонт и реконструкцию инженерных сетей на земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности на территории города Перми, исполнению целевой модели «Технологическое присоединение к электрическим сетям», утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 31 января 2017 г. № 147-р»

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

1. Внести изменения в состав рабочей группы по оказанию содействия в рассмотрении проектной документации на строительство, ремонт и реконструкцию инженерных сетей на земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности на территории города Перми, исполнению целевой модели «Технологическое присоединение к электрическим сетям», утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 31 января 2017 г. № 147-р, утвержденный постановлением администрации города Перми от 30 декабря 2019 г. № 1126 «О создании рабочей группы по оказанию содействия в рассмотрении проектной документации на строительство, ремонт и реконструкцию инженерных сетей на земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности на территории города Перми, исполнению целевой модели «Технологическое присоединение к электрическим сетям», утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 31 января 2017 г. № 147-р», включив в состав рабочей группы Шешукова Дмитрия Федоровича, члена Совета Пермского регионального отделения «ОПОРА РОССИИ», членом рабочей группы (по согласованию).

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

05.03.2020

№ 208

Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Пермского края частным общеобразовательным организациям, осуществляющим образовательную деятельность на территории города Перми по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам

В соответствии со статьями 69.1, 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Пермского края от 13 ноября 2019 г. № 813-п «Об утверждении Порядка предоставления и расходования средств, переданных из бюджета Пермского края органам местного самоуправления Пермского края на выполнение отдельных государственных полномочий 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, и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Пермского края в сфере образования» администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий из бюджета Пермского края частным общеобразовательным организациям, осуществляющим образовательную деятельность на территории города Перми по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам.

2. Определить департамент образования администрации города Перми уполномоченным органом по предоставлению субсидий по возмещению затрат частным общеобразовательным организациям, осуществляющим образовательную деятельность на территории города Перми по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам.

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 г.

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

5. 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

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
города Перми
от 05.03.2020 № 208

ПОРЯДОК

**предоставления субсидий из бюджета Пермского края частным
общеобразовательным организациям, осуществляющим образовательную деятельность на территории города
Перми по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам**

I. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий из бюджета Пермского края частным общеобразовательным организациям, осуществляющим образовательную деятельность на территории города Перми по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам (далее – Порядок), разработан в соответствии со статьями 69.1, 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Пермского края от 13 ноября 2019 г. № 813-п «Об утверждении Порядка предоставления и расходования средств, переданных из бюджета Пермского края органам местного самоуправления Пермского края на выполнение отдельных государственных полномочий 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, и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Пермского края в сфере образования».

1.2. Целью предоставления субсидии является оказание услуг частными организациями, осуществляющими образовательную деятельность в рамках исполнения муниципальной программы «Доступное и качественное образование».

1.3. Департамент образования администрации города Перми (далее – Департамент) является главным распорядителем как получатель бюджетных средств на предоставление субсидий по возмещению затрат частным общеобразовательным организациям, осуществляющим образовательную деятельность на территории города Перми по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам.

1.4. Право на получение субсидии имеют частные общеобразовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования на территории города Перми по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам (далее – организации), соответствующие следующим требованиям:

осуществление образовательной деятельности на территории города Перми;

наличие у организации лицензии на осуществление образовательной деятельности по программам дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования.

II. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Организации, претендующие на получение субсидии, ежегодно представляют в Департамент заявку по форме согласно приложению к настоящему Порядку с представлением следующих документов:

копия устава;

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с официального сайта регистрирующего органа в сети Интернет, выданная не ранее чем за 10 рабочих дней до дня ее представления в Департамент;

копия свидетельства о постановке на налоговый учет юридического лица в налоговом органе;

справка, выданная территориальным органом Федеральной налоговой службы, об отсутствии (наличии) у организации неисполненных обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по состоянию до 20 числа месяца предоставления заявки в Департамент;

копия действующей лицензии на осуществление образовательной деятельности;

копия свидетельства о государственной аккредитации;

копия документа, подтверждающего назначение на должность руководителя организации, либо доверенность, подтверждающая полномочия физического лица на подписание заявки от лица организации;

копия экспертного заключения о соответствии (несоответствии) санитарным правилам объектов хозяйственной и иной деятельности, работ, услуг.

2.2. Копии документов, представляемые организацией, должны быть заверены подписью руководителя организации с оттиском печати (при наличии печати) с резолюцией «Копия верна», расшифровкой подписи должностного лица, заверившего копию.

2.3. Планируемый объем оказываемых услуг указывается в заявке на основании заключенных договоров на оказание услуги.

2.4. Прием заявок от организаций осуществляется Департаментом в течение финансового года.

2.5. Поступившие в Департамент заявки подлежат регистрации в журнале регистрации заявок в день их поступления.

2.6. В течение 10 рабочих дней после представления документов Департамент заключает договор о предоставлении субсидий в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов администрации города Перми (далее – договор), или направляет уведомление об отказе в заключении договора по основаниям, изложенным в пункте 2.8 настоящего Порядка.

2.7. Срок действия договора устанавливается в пределах финансового года. 2.8. Основаниями для отказа организации в заключении договора являются:

несоответствие представленных организацией документов требованиям, установленным пунктами 2.1, 2.2 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка;

недоверенность представленной организацией информации.

2.9. Организация в течение 3 рабочих дней с даты получения договора рассматривает и подписывает договор в 2 экземплярах и направляет в Департамент для подписания другой стороной.

2.10. Плановый объем субсидии ($V_{\text{субплан}}$) определяется по формуле:

$$V_{\text{субплан}} = Ч \times Д \times N_{\text{год}}, \text{ где}$$

Ч – численность обучающихся в соответствии с информацией об обучающихся в организации, указанной в заявке, но не более предельного количества детей, определенного согласно требованиям СанПиН 2.4.1.3049-13 или СанПиН 2.4.1.3147-13 (далее – СанПин);

Д – количество рабочих дней в текущем году;

$N_{\text{год}}$ – норматив по расходам бюджета Пермского края на соответствующий финансовый год в соответствии с правовым актом Министерства образования и науки Пермского края (далее – Министерство).

2.11. Предоставление субсидий осуществляется ежемесячно на основании договора, заключенного между организацией, в отношении которой принято решение о предоставлении субсидии (далее – получатель субсидии), и Департаментом.

2.12. Получатель субсидии ежемесячно представляет в Департамент сведения, содержащие информацию о посещаемости, по форме, утвержденной приказом руководителя организации (далее – табель посещаемости обучающихся), и документы, подтверждающие фактически произведенные затраты за отчетный период, в следующие сроки:

за январь-ноябрь – до 10 числа месяца, следующего за отчетным;

за декабрь – до 20 января следующего года.

Дата платежных документов должна соответствовать отчетному периоду.

2.13. Субсидия рассчитывается по формуле ($V_{\text{субфакт}}$):

$$V_{\text{субфакт}} = Ч_{\text{факт}} \times Д_{\text{факт}} \times N_{\text{день}}, \text{ где}$$

$Ч_{\text{факт}}$ – фактическая численность обучающихся, получивших услугу дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в организации в отчетном периоде согласно табелю посещаемости обучающихся;

$D_{\text{факт}}$ – количество дней получения обучающимися дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в отчетном периоде в соответствии с табелем посещаемости обучающихся;

$N_{\text{день}}$ – размер возмещения расходов в день, который рассчитывается по формуле:

$$N_{\text{день}} = N_{\text{год}} / D_{\text{раб}}, \text{ где}$$

$N_{\text{год}}$ – норматив по расходам бюджета Пермского края на соответствующий финансовый год в соответствии с правовым актом Министерства;

$D_{\text{раб}}$ – количество рабочих дней в текущем году.

2.14. Днями получения обучающимися дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования для расчета субсидии являются:

дни фактического пребывания обучающегося в организации согласно таблице посещаемости обучающихся;

дни каникул в соответствии с календарным учебным графиком, в том числе каникулярный период для выпускников 9 и 11 классов, завершающих обучение по основным общеобразовательным программам до 31 августа текущего года;

дни нахождения обучающегося на олимпиадах, соревнованиях, тренировочных сборах, конкурсах и тому подобное;

дни болезни обучающегося (до 21 календарного дня для 1 случая) при наличии подтверждающих документов, выданных медицинской организацией;

дни отсутствия обучающегося не более 5 дней в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13 (не более 1 случая в месяц);

дни временной приостановки деятельности организации в целях охраны здоровья обучающихся в соответствии с приказом руководителя организации, а именно:

карантин;

санитарная обработка помещений (не более 3 календарных дней).

2.15. Субсидии перечисляются Департаментом на счета получателей субсидий, указанные в заявках, в срок до 20 рабочих дней на основании подписанных получателем субсидии и Департаментом:

счетов-фактур либо счетов;

актов выполненных работ.

В акте выполненных работ должны быть отображены все выполненные получателем субсидии работы со ссылкой на номер и дату договора, их объем, стоимость, начальные и конечные сроки.

2.16. Получатель субсидии должен соответствовать на дату подачи заявки следующим требованиям:

отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом;

получатель субсидии – юридическое лицо – не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц – государства или территории, включенных в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и представления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 %;

не должен получать средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

2.17. Департаментом осуществляется корректировка объема субсидии в случае уменьшения или увеличения:

планового количества получателей услуги;

фактически оказанных услуг по истечении финансового года.

При увеличении планового количества получателей услуги, фактически оказанных услуг по истечении финансового года корректировка объема субсидии производится при наличии источников финансирования у Департамента.

Корректировка объема субсидии оформляется в виде дополнительного соглашения к договору о предоставлении субсидии по форме, утвержденной департаментом финансов администрации города Перми, в течение 30 рабочих дней с даты наступления события, установленного настоящим пунктом.

2.18. Субсидия предоставляется по следующим направлениям затрат:

2.18.1. оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда;

2.18.2. расходы по оплате услуг связи в части расходов, связанных с подключением к информационно-телекоммуникационной сети Интернет и платой за пользование этой сетью;

2.18.3. оплата договоров на оказание транспортных услуг для обеспечения подвоза обучающихся при проведении единого государственного экзамена в 11 классах и государственной итоговой аттестации в 9 классах;

2.18.4. расходы по оплате договоров по подписке на периодические и справочные издания с учетом доставки подписных изданий, если она предусмотрена в договоре подписки; расходы по оплате труда (с учетом начислений на выплаты по оплате труда) лиц как состоящих, так и не состоящих в штате данной образовательной организации и привлекаемых для выполнения работ по договорам гражданско-правового характера, том числе при проведении единого государственного экзамена в 11 классах и государственной итоговой аттестации в 9 классах, оплата договоров на выполнение работ, оказание услуг при реализации образовательных программ (аутсорсинг); плата за обучение на курсах повышения квалификации, подготовки и переподготовки специалистов; приобретение (изготовление) бланочной продукции (за исключением бухгалтерских документов), лицензионного программного обеспечения;

2.18.5. расходы на приобретение и модернизацию объектов, относящихся к основным средствам, независимо от их стоимости и со сроком полезного использования более 12 месяцев, используемых в образовательном и воспитательном процессах, к которым относятся: школьная мебель (парты, учебные столы, столы для проведения занятий и стулья), учебное оборудование для кабинетов и лабораторий, физкультурное оборудование, музыкальные инструменты, средства вычислительной и специальной техники, копировально-множительной техники, средства связи и телекоммуникаций, библиотечный фонд (на бумажных и иных носителях), наглядные пособия и экспонаты;

2.18.6. расходы на приобретение материальных запасов: учебно-наглядных пособий, канцелярских принадлежностей, в том числе для проведения единого государственного экзамена в 11 классах и государственной итоговой аттестации в 9 классах, запасных и (или) составных частей для вычислительной техники (мониторы, системные блоки, клавиатуры, манипуляторы типа «мышь», соединительные кабели и тому подобное); игры, игрушки; расходы на приобретение горюче-смазочных материалов для автотранспортных средств образовательной организации для подвоза обучающихся 11 классов при проведении единого государственного экзамена и обучающихся 9 классов при проведении государственной итоговой аттестации.

2.19. Результатом предоставления субсидии является количество детей, получающих услугу у получателя субсидии по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования. Плановое значение результата предоставления субсидии устанавливается договором.

III. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии представляет в Департамент отчет о достижении результата предоставления субсидии, по форме, утвержденной распоряжением начальника департамента финансов администрации города Перми в срок:

за 9 месяцев – до 10 октября;

за период октябрь-ноябрь – до 10 декабря;

за декабрь – до 20 января, следующего за годом, на который был заключен договор.

3.2. Департамент имеет право устанавливать в договоре сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности.

IV. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

4.1. Департамент и органы государственного (муниципального) финансового контроля проводят обязательную проверку соблюдения получателями субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий.

4.2. Ответственность за соблюдение установленного порядка и достоверность предоставляемых сведений возлагается на получателя субсидии.

4.3. Предоставление субсидии прекращается в следующих случаях:

истечение срока действия договора;

наличие информации у Департамента о факте нарушения целей, условий или порядка предоставления субсидий, установленного вступившим в законную силу решением или приговором суда, постановлением или определением о прекращении уголовного дела или уголовного преследования и о назначении меры уголовно-правового характера в виде судебного штрафа;

реорганизация, ликвидация, введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

по соглашению между Департаментом и получателем субсидии.

4.4. В случае если получателем субсидии не достигнут результат предоставления субсидии, средства субсидии подлежат возврату в бюджет города Перми в размере, пропорциональном недостигнутому значению результата предо-

ставления субсидии, путем заключения дополнительного соглашения в течение 30 календарных дней с даты представления отчета о достижении результата предоставления субсидии.

4.5. В случае реорганизации, ликвидации, начала процедуры банкротства, приостановки деятельности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, либо окончания (приостановки деятельности) срока действия лицензии получатель субсидии обязан письменно уведомить Департамент об указанных обстоятельствах в течение 3 рабочих дней со дня их наступления.

4.6. Департамент в течение 10 рабочих дней с момента получения уведомления об обстоятельствах, указанных в пункте 4.5 настоящего Порядка, принимает решение о прекращении предоставления субсидии и заключает дополнительное соглашение о расторжении договора по форме, утвержденной департаментом финансов администрации города Перми.

Предоставление субсидии в случаях, предусмотренных пунктом 4.5 настоящего Порядка, прекращается с месяца наступления этих случаев.

4.7. В случае выявления нарушений получателем субсидий условий предоставления субсидии, выявленных по фактам проверок, проведенных Департаментом и (или) органом муниципального финансового контроля, субсидия подлежит возврату в бюджет города Перми в сроки, установленные указанными органами по результатам контрольного мероприятия.

В случае если получателем субсидии не осуществлен возврат в срок, установленный абзацем первым настоящего пункта, указанные средства подлежат взысканию в бюджет города Перми в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение
к Порядку предоставления
субсидий из бюджета
Пермского края частным
общеобразовательным
организациям, осуществляющим
образовательную деятельность
на территории города Перми
по имеющим государственную
аккредитацию основным
общеобразовательным программам

ЗАЯВКА
на получение субсидий на возмещение затрат в связи
с предоставлением обучающимся дошкольного, начального общего,
основного общего, среднего общего образования

Полное наименование организации	
Юридический адрес, почтовый адрес	
Адрес оказания услуги	
Телефон	
Электронная почта	
Фамилия, имя, отчество руководителя организации	
ИНН/КПП	
ОГРН	
Рублевый расчетный счет организации	
Банк получателя	
Отделение банка	
БИК	
Корреспондентский счет	
Лицензия (серия, номер, срок действия)	
Количество детей, получающих услугу дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, но не более предельного количества детей, определенного согласно требованиям Сан-Пин, в том числе:	
до 3 лет	
с 3 до 8 лет	

1-4 классы	
5-9 классы	
10-11 классы	

«___» _____ г.

(дата заполнения)

М.П.

(подпись, расшифровка подписи)

ПРАВОВЫЕ АКТЫ ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ОРГАНОВ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ ЗАМЕСТИТЕЛЬ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ-НАЧАЛЬНИК ДЕПАРТАМЕНТА ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ РАСПОРЯЖЕНИЕ

02.03.2020№ 21-01-03-307

Об установлении публичного сервитута в отдельных целях

На основании статей 39.37, 39.43, 39.46 Земельного кодекса Российской Федерации, Положения о департаменте земельных отношений администрации города Перми, утвержденного решением Пермской городской Думы от 24 февраля 2015 г. № 39, ходатайства ООО «Пермская сетевая компания» об установлении публичного сервитута от 16 января 2020 г. № 21-01-06-595:

1. Установить публичный сервитут в отдельных целях в отношении земельных участков в Орджоникидзевском районе города Перми:

с кадастровым номером 59:01:3812065:6, местоположение которого установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Почтовый адрес ориентира: ул. Кавказская, д. 24;

с кадастровым номером 59:01:3812065:32 по ул. Кавказской, д. 26;

с кадастровым номером 59:01:3812065:59 по ул. Кавказской;

с кадастровым номером 59:01:3812065:77 по ул. Менжинского;

с кадастровым номером 59:01:3812065:91, местоположение которого установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Почтовый адрес ориентира: ул. Менжинского, д. 34

на 49 лет для использования в целях размещения инженерного сооружения для подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения.

2. Утвердить границы публичного сервитута в отдельных целях согласно приложению к настоящему распоряжению (условный номер 2065:32ПС).

3. Использование земельных участков (их частей) и (или) расположенных на них объектов недвижимого имущества в соответствии с их разрешенным использованием будет невозможно или существенно затруднено в связи с осуществлением сервитута в течение 60 календарных дней.

4. Утвердить прилагаемые порядок расчета и внесения платы за публичный сервитут.

5. Утвердить прилагаемый график проведения работ при осуществлении деятельности, для обеспечения которой устанавливается публичный сервитут.

6. ООО «Пермская сетевая компания» (ИНН 5904176536) обязано привести земельный участок в состояние, пригодное для его использования в соответствии с разрешенным использованием, в срок не позднее, чем три месяца после завершения строительства, реконструкции инженерного сооружения, для размещения которого был установлен публичный сервитут

7. Отделу информационно-организационной работы в течение 2 рабочих дней со дня подписания направить копию настоящего распоряжения:

7.1. 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;

7.2. в управление по общим вопросам администрации города Перми для опубликования распоряжения (за исключением приложений к нему) в течение 5 рабочих дней со дня подписания распоряжения в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь»;

7.3. в ООО «Пермская сетевая компания» (ИНН 5904176536);

7.4. правообладателям земельных участков, в отношении которых принято решение об установлении публичного сервитута.

8. 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.

9. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня подписания.

10. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя начальника департамента земельных отношений администрации города Перми Раевскую Л.В.

О.В. Немирова

Приложение 1
к распоряжению
заместителя главы
администрации города Перми –
начальника департамента
земельных отношений
«Об установлении публичного сервитута в
отдельных целях»
от 02.03.2020 № 21-01-03-307

Порядок расчета и внесения платы за публичный сервитут

Кадастровый номер: 59:01:3812065:91

Цель использования: в целях подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения

Срок использования: 49 лет

Период действия условий оплаты				Площадь участка, кв.м	Площадь земельного участка и (или) земель в установленных границах публичного сервитута, кв. м	Процент от кадастровой стоимости земельного участка ² , %	Кадастровая стоимость земельного участка, руб. ¹
“с”		“по”					
мес	год	мес	год				
03	2020	03	2069	548.00	121.23	0.01	3 461 863.96

Период	Срок оплаты “по”	Начислено за период, руб.
с 01.03.2020 по 01.03.2069	согласно пункту 2 статьи 39.46 Земельного кодекса Российской Федерации не позднее 6 месяцев со дня принятия решения об установлении публичного сервитута	3 752, 63

Размер единовременного платежа составляет **3752,63 руб.** (Три тысячи семьсот пятьдесят два рубля 63 копейки)

Приложение 2
к распоряжению
заместителя главы
администрации города Перми –
начальника департамента
земельных отношений
«Об установлении публичного сервитута в
отдельных целях»
от 02.03.2020 № 21-01-03-307

**График проведения работ при осуществлении деятельности,
для обеспечения которой устанавливается публичный сервитут**

В отношении земельного участка с кадастровым номером 59:01:3812065:91 установить свободный график проведения работ при осуществлении деятельности, для обеспечения которой устанавливается публичный сервитут.

В случае, если публичный сервитут установлен в отношении земельных участков и (или) земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности и не предоставленных гражданам и (или) юридическим лицам, обладатель публичного сервитута вправе приступить к осуществлению публичного сервитута после внесения платы за публичный сервитут в соответствии с решением об установлении публичного сервитута.

Обладатель публичного сервитута вправе в установленных границах публичного сервитута осуществлять в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации деятельность, для обеспечения которой установлен публичный сервитут

Работы проводить в соответствии с постановлением администрации города Перми от 22.02.2008 № 129 «Об утверждении порядка координации, планирования и выдачи разрешений на производство земляных работ на территории города Перми».



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ
ЗАМЕСТИТЕЛЬ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДА ПЕРМИ-НАЧАЛЬНИК ДЕПАРТАМЕНТА
ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

02.03.2020

№ 21-01-03-309

Об установлении публичного сервитута в отдельных целях

На основании статей 39.37, 39.43, 39.46 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 20 января 2020 г. № 21-01-06-812:

1. Установить публичный сервитут в отдельных целях в отношении земельных участков:
с кадастровым номером 59:01:4419794:2 по ул. Эскаваторной, 69б в Индустриальном районе города Перми;
с кадастровым номером 59:01:4416098:1 на правом берегу р. Мулянки в Индустриальном районе города Перми;
с кадастровым номером 59:01:4416106:1 по ул. Эскаваторной, 69в в Индустриальном районе города Перми,
на срок 10 лет в целях подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения.
2. Утвердить границы публичного сервитута в отдельных целях согласно приложению к настоящему распоряжению (условный номер 6106-70ПС).
3. Утвердить прилагаемый порядок расчета и внесения платы за публичный сервитут.
4. Утвердить прилагаемый график проведения работ при осуществлении деятельности, для обеспечения которой устанавливается публичный сервитут.

5. 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 строительства, эксплуатации инженерного сооружения, для размещения которого был установлен публичный сервитут

6. Отделу информационно-организационной работы в течение 2 рабочих дней со дня подписания направить копию настоящего распоряжения:

6.1. 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;

6.2. 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»;

6.3. в ОАО «МРСК Урала» (ИНН 6671163413);

6.4. правообладателю земельного участка, в отношении которого принято решение об установлении публичного сервитута.

7. 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.

8. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня подписания.

9. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя начальника департамента земельных отношений администрации города Перми Раевскую Л.В.

О.В. Немирова

Приложение 1
к распоряжению заместителя главы
администрации города Перми – начальника
департамента земельных отношений
от 02.03.2020 № 21-01-03-309

Порядок расчёта и внесения платы за публичный сервитут

Кадастровый номер: 59:01:4416098:1

Цель использования: в целях подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения

Срок использования 10 лет.

Условия оплаты*

Период действия условий оплаты				Площадь участка, кв.м	Расчетная площадь, кв.м	УКС, руб./ кв.м	Коэф. КС	Кадастровая стоимость участка, руб.
“с”		“по”						
мес	год	мес	год					
03	2020	03	2030	3192	79,53	х	0.01	1363207,44

Плановые начисления

Период	Срок уплаты “по”	Начислено за период, руб.
с 01.03.2020 по 01.03.2030	Согласно п. 2 ст. 39.46 ЗК РФ не позднее 6 месяцев со дня принятия решения об установлении публичного сервитута	3396,48

Кадастровый номер: 59:01:4416106:1.

Цель использования: в целях подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения

Срок использования 10 лет.

Условия оплаты*

Период действия условий оплаты				Площадь участка, кв.м	Расчетная площадь, кв.м	УКС, руб./ кв.м	Коэф. КС	Кадастровая стоимость участка, руб.
“с”		“по”						
мес	год	мес	год					
03	2020	03	2030	1828	751,11	х	0,01	860768,64

Плановые начисления

Период	Срок уплаты “по”	Начислено за период, руб.
с 01.03.2020 по 01.03.2030	Согласно п. 2 ст. 39.46 ЗК РФ не позднее 6 месяцев со дня принятия решения об установлении публичного сервитута	35368,27

Итого подлежит к уплате по начисленным платежам (руб.): 38764,75 (Тридцать восемь тысяч семьсот шестьдесят четыре рубля 75 копеек) руб.

Приложение 2
к распоряжению заместителя главы
администрации города Перми – начальника
департамента земельных отношений
от 02.03.2020 № 21-01-03-309

**График проведения работ при осуществлении деятельности,
для обеспечения которой устанавливается публичный сервитут**

В отношении земельных участков с кадастровыми номерами: 59:01:4416098:1, 59:01:4416106:1 установить свободный график проведения работ при осуществлении деятельности, для обеспечения которой устанавливается публичный сервитут.

В случае, если публичный сервитут установлен в отношении земельных участков и (или) земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности и не предоставленных гражданам и (или) юридическим лицам, обладатель публичного сервитута вправе приступить к осуществлению публичного сервитута после внесения платы за публичный сервитут в соответствии с решением об установлении публичного сервитута.

Обладатель публичного сервитута вправе в установленных границах публичного сервитута осуществлять в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации деятельность, для обеспечения которой установлен публичный сервитут

Работы проводить в соответствии с постановлением администрации города Перми от 22 февраля 2008 г. № 129 «Об утверждении порядка координации, планирования и выдачи разрешений на производство земляных работ на территории города Перми».



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ
ЗАМЕСТИТЕЛЬ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ-
НАЧАЛЬНИК ДЕПАРТАМЕНТА ФИНАНСОВ
РАСПОРЯЖЕНИЕ

04.03.2020

№ 059-06-01.01-03-р-35

**О внесении изменений в распоряжение заместителя главы администрации города
Перми – начальника департамента финансов администрации города Перми
от 22.01.2020 № 059-06-01.01-03-р-7 «Об утверждении Перечня должностей
муниципальной службы в департаменте финансов администрации города Перми»**

В связи с кадровыми изменениями в департаменте финансов администрации города Перми

1. Внести изменения в Перечень должностей муниципальной службы в департаменте финансов администрации города Перми, при назначении на которые граждане обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – Перечень), утвержденный распоряжением заместителя главы администрации города Перми – начальника департамента финансов администрации города Перми от 22.01.2020 № 059-06-01.01-03-р-7 «Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы в департаменте финансов администрации города Перми»:

1.1. исключить из Перечня должности муниципальной службы ведущего специалиста территориального отдела платежей по Орджоникидзевскому району управления казначейства и специалиста 1 категории отдела доходов от использования земельных ресурсов и налогов на имущество управления доходов бюджета;

1.2. включить в Перечень должность муниципальной службы главного специалиста отдела доходов от использования земельных ресурсов и налогов на имущество управления доходов бюджета.

2. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня официального опубликования на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Начальнику управления по обеспечению деятельности департамента Гостюшевой С.А. обеспечить направление настоящего распоряжения в информационно-аналитическое управление администрации города Перми для официального опубликования на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и управление по общим вопросам администрации города Перми для опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь» и для включения в Регистр муниципальных нормативных правовых актов Пермского края.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на начальника юридического отдела Баландину Т.В.

И.о. заместителя главы администрации
города Перми - начальника департамента
финансов администрации города Перми

Н.В.Чебыкина



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ
ЗАМЕСТИТЕЛЬ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ-
НАЧАЛЬНИК ДЕПАРТАМЕНТА ФИНАНСОВ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

28.02.2020

№ 059-06-01.01-03-p-31

**Об утверждении Порядка проведения мониторинга
качества финансового менеджмента**

В соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения мониторинга качества финансового менеджмента (далее - Порядок).

2. Руководителям функциональных и территориальных органов администрации города Перми утвердить Порядок проведения мониторинга качества финансового менеджмента в отношении подведомственных администраторов бюджетных средств в срок до 1 апреля 2020 года.

3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь» и применяется при проведении мониторинга качества финансового менеджмента начиная с проведения оценки результатов исполнения бюджета города Перми за 1 полугодие 2020 года.

4. Начальнику управления по организации деятельности департамента финансов администрации города Перми Гостюшевой С.А. обеспечить направление настоящего распоряжения в управление по общим вопросам администрации города Перми для опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь» и в информационно-аналитическое управление администрации города Перми для опубликования (обнародования) на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на начальника управления по организации бюджетного процесса департамента финансов администрации города Перми Пономареву С.А.

И.о. заместителя главы администрации
города Перми - начальника департамента
финансов администрации города Перми

Н.В. Чебыкина

УТВЕРЖДЕН
распоряжением
заместителя главы администрации
города Перми-начальника департамента
финансов администрации города Перми
28.02.2020 № 059-06-01.01-03-p-31

ПОРЯДОК
ПРОВЕДЕНИЯ МОНИТОРИНГА КАЧЕСТВА ФИНАНСОВОГО МЕНЕДЖМЕНТА

1. Общие положения

1.1. Порядок определяет организацию проведения мониторинга качества финансового менеджмента в отношении главных администраторов бюджетных средств города Перми (далее - ГАБС).

Под мониторингом качества финансового менеджмента ГРБС понимается анализ и оценка совокупности процессов и процедур, обеспечивающих эффективность и результативность использования бюджетных средств и охватывающих все элементы бюджетного процесса (бюджетное планирование, исполнение бюджета, учет и отчетность, контроль и аудит).

1.2. Мониторинг качества финансового менеджмента проводится департаментом финансов администрации города Перми (далее – департамент финансов) в отношении ГАБС в следующие сроки:

годовой мониторинг качества финансового менеджмента, по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным, в срок до 10 февраля года, следующего за отчетным;

ежеквартальный мониторинг качества финансового менеджмента, в срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

Под главными администраторами бюджетных средств города Перми понимаются главные администраторы доходов бюджета города Перми и главные распорядители бюджетных средств города Перми.

1.3. Перечень показателей для проведения мониторинга качества финансового менеджмента установлен в приложении 1 к настоящему Порядку.

1.4. Мониторинг качества финансового менеджмента осуществляется в соответствии с Методикой расчета показателей качества финансового менеджмента согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

1.5. Мониторинг качества финансового менеджмента проводится на основании данных системы АЦК-финансы, отчета об исполнении бюджета города Перми, бюджетной отчетности и иной отчетной информации.

1.6. В целях расчета отдельных показателей мониторинга качества финансового менеджмента ГАБС представляют в департамент финансов информацию по формам согласно приложению 3 к настоящему Порядку:

для ежеквартального мониторинга качества финансового менеджмента в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом,

для годового мониторинга качества финансового менеджмента в срок до 1 февраля года, следующего за отчетным годом.

1.7. В сроки, установленные пунктом 1.2. настоящего Порядка, департаментом финансов формируются и направляются в адрес ГАБС отчеты о результатах мониторинга качества финансового менеджмента по группам показателей в разрезе ГАБС с указанием значений итоговых оценок качества финансового менеджмента и всех показателей, используемых для их расчета.

1.8. Отчеты о результатах мониторинга качества финансового менеджмента в течение 10 календарных дней со дня направления отчетов ГАБС публикуются на официальном сайте департамента финансов в информационно – телекоммуникационной сети Интернет.

II. Организация мониторинга качества финансового менеджмента

2.1. Показатели мониторинга качества финансового менеджмента рассчитываются по состоянию на 01 апреля, 01 июля, 01 октября, 01 января очередного года.

2.2. Итоговая оценка качества финансового менеджмента главного администратора бюджетных средств рассчитывается департаментом финансов администрации города Перми по следующей формуле:

$$A = \sum_{i=1}^4 S_i \times G_i$$

где,

A – итоговая оценка качества финансового менеджмента,

S_i – вес i -й группы показателей качества финансового менеджмента в оценке ($S_1=0,35$; $S_2=0,30$; $S_3=0,20$, $S_4=0,15$),

G_i – итоговая оценка i -й группы показателей качества финансового менеджмента:

G_1 – оценка качества управления расходами,

G_2 – оценка качества управления доходами,

G_3 – оценка качества организации контроля и аудита,

G_4 – оценка качества оказания муниципальных услуг.

В случае объективной невозможности расчета какой-либо группы показателей качества финансового менеджмента ставятся прочерки напротив данной группы и соответственно уменьшается максимально возможная итоговая оценка.

Оценка качества финансового менеджмента не может быть более 5 и менее 1. При этом по каждому ГАБС по итоговой строке рассчитывается процент исполнения максимально возможного расчетного показателя или интегральный показатель оценки качества финансового менеджмента, который должен стремиться к значению 100 %.

При итоговой оценке качества финансового менеджмента по каждому ГАБС применяются следующие показатели:

итоговое значение 92 % - 100 % – 3 балла,

итоговое значение 84 % - 91 % – 2,5 балла,

итоговое значение 81 % - 83 % – 2 балла,

итоговое значение 72 % - 80 % – 1,5 балла,

итоговое значение менее 72 % – 1 балл.

2.3. Оценка показателей качества финансового менеджмента в составе каждой группы (подгруппы) показателей качества финансового менеджмента рассчитывается по следующей формуле:

$$G_j = \sum_{j=1}^n S_j \times P_j$$

где,

G_j – оценка j группы показателей качества финансового менеджмента,

S_j – вес j показателя качества финансового менеджмента в составе группы (подгруппы) показателей качества финансового менеджмента,

n – количество показателей качества финансового менеджмента в группе (подгруппе) в j группе показателей качества финансового менеджмента,

P_j – оценка (балл) j показателя качества финансового менеджмента в j группе (подгруппе) показателей качества финансового менеджмента.

В случае объективной невозможности расчета какого-либо показателя качества финансового менеджмента в составе группы (подгруппы), вес этого показателя пропорционально распределяется на другие показатели в составе группы (подгруппы) показателей качества финансового менеджмента.

Приложение 1
к Порядку проведения мониторинга
качества финансового менеджмента

Перечень показателей для проведения мониторинга качества финансового менеджмента

№	Наименование показателей качества финансового менеджмента	вес группы в итоговой оценке	Вес показателя в составе группы(подгруппы) показателей			
			1 кв.	2 кв.	3 кв.	год
1	2	3	4	5	6	7
1.	Качество управления расходами	0,35	1	1	1	1
1.1	Доля неисполненных бюджетных ассигнований на конец отчетного периода					
	в том числе					
1.1.1	Доля неисполненных бюджетных ассигнований по бюджетным инвестициям на конец отчетного периода		0,20	0,20	0,20	0,20
1.1.2	Доля неисполненных бюджетных ассигнований (без учета бюджетных инвестиций) на конец отчетного периода		0,10	0,10	0,10	0,10
1.2	Качество подготовки обоснований к планируемым объемам бюджетных ассигнований					
	в том числе					
1.2.1	Соблюдение требований к составу правовых актов к планируемым объемам бюджетных ассигнований		0,05	0,05	0,05	0,05
1.2.2	Соблюдение требований к составу расчетов и документов к планируемым объемам бюджетных ассигнований		0,05	0,05	0,05	0,05
1.2.3	Отсутствие (наличие) замечаний Контрольно-счетной палаты города Перми и управления экспертизы и аналитики аппарата Пермской городской Думы к планируемым объемам бюджетных ассигнований		0,10	0,10	0,10	0,10
1.3	Объем межотраслевого перераспределения средств		0,10	0,10	0,10	0,05
1.4	Объем внутриотраслевого перераспределения средств		0,10	0,10	0,10	0,05
1.5	Отсутствие (наличие) просроченной кредиторской задолженности		0,10	0,10	0,10	0,10
1.6	Отсутствие (наличие) задолженности по налогам и сборам, страховым взносам, пеням, штрафам у ГРБС и подведомственных ему учреждений		0,10	0,10	0,20	0,10
1.7	Объем незавершенного строительства (более года после окончания строительства) у ГРБС и подведомственных ему учреждений		–	–	–	0,10

1	2	3	4	5	6	7
1.8	Своевременность заключения соглашений (дополнительных соглашений) о предоставлении целевых МБТ с Пермским краем (за исключением субвенций)		0,10	0,10	—	0,10
2.	Качество управления доходами	0,30	1	1	1	1
	в том числе					
2.1	Качество планирования поступлений доходов		0,80	0,80	0,80	0,80
2.2	Управление дебиторской задолженностью по доходам (недоимка)		0,20	0,20	0,20	0,20
3.	Качество организации контроля и аудита	0,20	1	1	1	1
	в том числе					
3.1	Уровень исполнения плана проверок муниципальных автономных и бюджетных учреждений города Перми		0,60	0,60	0,60	0,60
3.2	Осуществление внутреннего финансового контроля		0,20	0,20	0,20	0,20
3.3	Осуществление внутреннего финансового аудита		0,20	0,20	0,20	0,20
4.	Совершенствование качества оказания муниципальных услуг	0,15	1	1	1	1
	в том числе					
4.1	Доля муниципальных учреждений, подведомственных ГРБС, нарушивших условия муниципального задания и (или) выполнивших муниципальное задание не в полном объеме		—	—	—	0,35
4.2	Доля муниципальных учреждений, подведомственных ГРБС, для которых установлены количественно измеримые финансовые санкции (штрафы, изъятия) за нарушение условий выполнения муниципального задания		—	—	—	0,35
4.3	Доля руководителей муниципальных учреждений, с которыми заключены трудовые договоры (эффективные контракты), предусматривающие достижение определенных показателей эффективности и результативности		—	—	—	0,30

Приложение 2
к Порядку Проведения мониторинга качества
финансового менеджмента

Методика расчета показателей качества финансового менеджмента

№	Наименование показателя	Расчет значения показателя	Единица измерения	Оценка	Комментарий
1	2	3	4	6	5
1.	Качество управления расходами				
1.1	Доля неисполненных бюджетных ассигнований на конец отчетного периода	$P = (R_{\text{планБИ}} - R_{\text{фактБИ}}) / R_{\text{планБИ}} \times 100,$ где:			
1.1.1	Доля неисполненных бюджетных ассигнований по бюджетным инвестициям на конец отчетного периода	Р - доля неисполненных бюджетных ассигнований по бюджетным инвестициям на конец отчетного периода;	%	$P \leq 5\% - 5 \text{ баллов};$ $6\% \leq P \leq 10\% - 4 \text{ балла};$ $11\% \leq P \leq 20\% - 3 \text{ балла};$ $21\% \leq P \leq 30\% - 2 \text{ балла};$ $P \geq 31\% - 1 \text{ балл}$	Положительное значение показателя свидетельствует о неисполнении в полном объеме плана по бюджетным инвестициям. Целевым ориентиром является значение показателя, не превышающее 5%. Показатель рассчитывается ежеквартально, за 11 месяцев и ежегодно. Источник информации-программный комплекс «АЦК финансы» (далее- ПК АЦК-финансы).
		R _{планБИ} – кассовый план по бюджетным инвестициям (квр 400) ГАБС по всем источникам на отчетный период (по состоянию на 01.04, на 01.07, на 01.10, на 01.12-), по итогам года – уточненный план ассигнований по бюджетным инвестициям по всем источникам;			
		R _{фактБИ} – кассовое исполнение расходов по бюджетным инвестициям (квр 400) по всем источникам на конец отчетного периода;			
		При расчете показателя не учитывается сумма экономии, сложившаяся при расходовании бюджетных ассигнований на предоставление бюджетных инвестиций и подлежащая перераспределению. Под экономией понимается разница между начальной (максимальной) ценой и ценой муниципальной контракта (договора), заключенного главными распорядителями, получателями бюджетных средств по итогам размещения муниципального заказа на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг			

1	2	3	4	6	5
1.1.2	Доля неисполненных бюджетных ассигнований (без учета бюджетных инвестиций) на конец отчетного периода	$P = (R_{\text{планТР}} - R_{\text{фактТР}}) / R_{\text{планТР}} \times 100,$ где:	%	$P \leq 5\% - 5$ баллов; $6\% \leq P \leq 10\% - 4$ балла; $11\% \leq P \leq 20\% - 3$ балла; $21\% \leq P \leq 30\% - 2$ балла; $P \geq 31\% - 1$ балл	Положительное значение показателя свидетельствует о неисполнении в полном объеме бюджетных ассигнований (без бюджетных ассигнований). Целевым ориентиром является значение показателя, не превышающее 5%. Показатель рассчитывается ежеквартально, за 11 месяцев и ежегодно. Источник информации - ПК АЦК-финансы.
		Р - доля неисполненных бюджетных ассигнований (без учета бюджетных инвестиций) на конец отчетного периода;			
		RпланТР – кассовый план по расходам (без бюджетных инвестиций) ГРБС по всем источникам на отчетный период (по состоянию на 01.04, на 01.07, на 01.10, на 01.12), по итогам года – уточненные ассигнования бюджетных расходов (без учета бюджетных инвестиций) по всем источникам;			
		RфактТР– кассовое исполнение расходов (без учета бюджетных инвестиций) по всем источникам на конец отчетного периода;			
1.2	Качество подготовки обоснований к планируемым объемам бюджетных ассигнований	При расчете показателя не учитывается сумма экономии, сложившаяся при расходовании бюджетных ассигнований на предоставление бюджетных инвестиций и подлежащая перераспределению. Под экономией понимается разница между начальной (максимальной) ценой и ценой муниципальной контракта (договора), заключенного главными распорядителями, получателями бюджетных средств по итогам размещения муниципального заказа на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг			

1	2	3	4	6	5
1.2.1	Соблюдение требований к составу правовых актов к планируемым объемам бюджетных ассигнований	$P = \frac{\text{ПАфакт}}{\text{ПАплан}} \times 100,$ где:	%	$P = 100 \% - 5 \text{ баллов};$ $P < 100 \% - 1 \text{ балл}$	Значение показателя свидетельствует о соблюдении требований к составу правовых актов к планируемому объему бюджетных ассигнований. Целевым ориентиром для является значение показателя, равное 100%. Показатель рассчитывается отдельно за каждый отчетный период, ежеквартально и за 11 месяцев. Источник информации - Методика планирования бюджетных ассигнований, правовые акты администрации города Перми, распоряжения заместителя главы администрации города-начальника департамента финансов.
		Р - доля правовых актов, подтверждающих обоснованность объемов бюджетных ассигнований, представляемых к проекту бюджета города на очередной финансовый год и плановый период, а также при внесении изменений в решение о бюджете в текущем году с учетом положений бюджетного законодательства;			
		ПАфакт - фактическое количество правовых актов, подтверждающих обоснованность объемов бюджетных ассигнований, представляемых к проекту бюджета города на очередной финансовый год и плановый период, а также при внесении изменений в решение о бюджете в текущем году с учетом положений бюджетного законодательства; ПАплан - плановое количество правовых актов подтверждающих обоснованность объемов бюджетных ассигнований, представляемых к проекту бюджета города на очередной финансовый год и плановый период, а также при внесении изменений в решение о бюджете в текущем году с учетом положений бюджетного законодательства			

1	2	3	4	6	5
1.2.2	Соблюдение требований к составу расчетов и документов к планируемым объемам бюджетных ассигнований	$P = \text{ФЭРфакт} / \text{ФЭРплан} \times 100,$			
		где:			
		Р - доля расчетов и документов к планируемым объемам бюджетных ассигнований, подтверждающих обоснованность объемов бюджетных ассигнований, представляемых к проекту бюджета города на очередной финансовый год и плановый период, а также при внесении изменений в решение о бюджете в текущем году с учетом положений бюджетного законодательства; ФЭРфакт - фактическое количество расчетов и документов, подтверждающих обоснованность объемов бюджетных ассигнований, представляемых к проекту бюджета города на очередной финансовый год и плановый период, а также при внесении изменений в решение о бюджете в текущем году с учетом положений бюджетного законодательства; ФЭРплан - плановое количество расчетов и документов, подтверждающих обоснованность объемов бюджетных ассигнований, представляемых к проекту бюджета города на очередной финансовый год и плановый период, а также при внесении изменений в решение о бюджете в текущем году с учетом положений бюджетного законодательства. Определяется в соответствии с распоряжением заместителя главы администрации города Перми – начальника департамента финансов администрации города Перми от 22.10.2019 № 059-06-01.01-03-р-121 «Об утверждении требований к составу финансово – экономического обоснования планируемых объемов бюджетных ассигнований»			
	% $P = 100\% - 5$ баллов; $P < 100\% - 1$ балл	Значение показателя свидетельствует о соблюдении требований к составу финансово-экономических обоснований к планируемым объемам бюджетных ассигнований. Целевым ориентиром является значение показателя, равное 100%. Показатель рассчитывается отдельно за каждый отчетный период, ежеквартально и за 11 месяцев. Источник информации - Методика планирования бюджетных ассигнований, правовые акты администрации города Перми, распоряжения заместителя главы администрации города-начальника департамента финансов.			

1	2	3	4	6	5
1.2.3	Отсутствие (наличие) замечаний Контрольно-счетной палаты города Перми и управления экспертизы и аналитики Пермской Думы к планируемому бюджетным ассигнованиям	Р - количество замечаний Контрольно-счетной палаты города Перми и управления экспертизы и аналитики аппарата Пермской городской Думы к планируемому бюджетным ассигнованиям по результатам рассмотрения экспертами документов и расчетов, подтверждающих обоснованность объемов бюджетных ассигнований, представляемых к проекту бюджета города на очередной финансовый год и плановый период, а также при внесении изменений в решение о бюджете в текущем году	ед.	Р = 0 ед. - 5 баллов; Р > 0 ед. - 1 балл	Положительное значение показателя свидетельствует о наличии замечаний Контрольно-счетной палаты города Перми и управления экспертизы и аналитики аппарата Пермской городской Думы к планируемому бюджетным ассигнованиям. Целевым ориентиром является значение показателя, равное 0. Показатель рассчитывается отдельно за каждый отчетный период, ежеквартально и за 11 месяцев. Источник информации - заключения КСП города Перми и Управления экспертизы и аналитики Пермской городской Думы к проекту бюджета города на очередной финансовый год и плановый период, а также при внесении изменений в решение о бюджете в текущем году.
1.3	Объем межотраслевого перераспределения средств бюджета города	$P = RPA / (RPA + \sum RMOП - RЭК) \times 100,$ где: Р - доля межотраслевого перераспределения средств; RPA – первоначальные ассигнования по расходам за счет собственных средств бюджета города; RMOП – объем отрицательных межотраслевых перераспределений бюджетных ассигнований за отчетный период на основании уведомления об изменении бюджетных назначений в системе «АЦК-Финансы» по коду видов изменений «Изменения расходной части бюджета, вносимые в связи с межотраслевым перераспределением»; RЭК – расходы бюджета в части экономического заказа, финансируемые муниципальным заказом.	%	$90\% \leq P \leq 100\% - 5$ баллов; $P < 90\% - 1$ балл	Значение показателя свидетельствует о наличии межотраслевого перераспределения средств бюджета. Целевым ориентиром является значение показателя, равное 100%. Показатель рассчитывается ежеквартально, за 11 месяцев и ежегодно. Источник информации - ПК АЦК-финансы.

1	2	3	4	6	5
		$P = RPA / (RPA + \sum RVOП - RЭК) \times 100,$ где: Р - доля внутриотраслевого перераспределения средств; RPA – первоначальные ассигнования по расходам за счет собственных средств бюджета города; RVOП – объем отрицательных межотраслевых перераспределений бюджетных ассигнований за отчетный период на основании уведомлений об изменении бюджетных назначений в системе «АЦК-Финансы» по коду видов изменений «Изменения расходной части бюджета, вносимые в связи с внутриотраслевым перераспределением»; RЭК – расходы бюджета в части экономии средств от размещения муниципального заказа			Значение показателя свидетельствует о наличии внутриотраслевого перераспределения средств бюджета. Целевым ориентиром является значение показателя, равное 100%. Показатель рассчитывается ежеквартально, за 11 месяцев и ежегодно. Источник информации - ПК АЦК-финансы.
1.4	Объем внутриотраслевого перераспределения средств бюджета города		%	$90\% \leq P \leq 100\%$ - 5 баллов; $P < 90\%$ - 1 балл	
1.5	Отсутствие (наличие) просроченной кредиторской задолженности	Р - объем просроченной (прошлых лет, текущего года по наступившим срокам) кредиторской задолженности за отчетный период по расчетам с поставщиками и подрядчиками на отчетную дату	руб.	$P = 0$ руб. - 5 баллов; $P > 0$ руб. - 1 балл	Положительное значение показателя свидетельствует о наличии просроченной кредиторской задолженности. Целевым ориентиром является значение показателя, равное 0. Показатель рассчитывается ежеквартально и ежегодно. Источник информации- данные бюджетной отчетности.
1.6	Отсутствие (наличие) задолженности по налогам и сборам, страховым взносам, пеням, штрафам у ГРБС и подведомственных ему учреждений	Р - объем задолженности по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам за отчетный период у ГРБС и подведомственных ему учреждений на отчетную дату	руб.	$P = 0$ руб. - 5 баллов; $P > 0$ руб. - 1 балл	Положительное значение показателя свидетельствует о наличии задолженности по налогам и сборам, страховым взносам, пеням, штрафам. Целевым ориентиром является значение показателя, равное 0. Показатель рассчитывается ежеквартально и ежегодно. Источник информации- информация УФНС РФ по Пермскому краю о задолженности муниципальных учреждений перед бюджетами различных уровней и внебюджетными фондами.

1	2	3	4	6	5
1.7	Объем незавершенного строительства (более года после окончания строительства) у ГРБС и подведомственных ему учреждений	$P = \frac{HЗС}{HЗС \text{ ГОД}} \times 100,$ где: Р - доля объема незавершенного строительства (более года после окончания строительства); HЗС – объем незавершенного строительства (более года после окончания строительства) у ГРБС и подведомственных ему учреждений за счет собственных средств бюджета города по итогам года;	%	$P \leq 5\% - 5 \text{ баллов};$ $P > 5\% - 1 \text{ балл}$	Значение показателя свидетельствует о наличии незавершенного строительства (более года после окончания строительства) у ГРБС и подведомственных ему учреждений за счет собственных средств бюджета города. Целевым ориентиром является значение показателя, не превышающее 5%. Показатель рассчитывается по итогам года. Источник информации - информация ГАБС для проведения мониторинга качества финансового менеджмента по форме 1 приложения 3 к Порядку проведения мониторинга качества финансового менеджмента.
1.8	Своевременность заключения соглашений (дополнительных соглашений) о предоставлении целевых межбюджетных трансфертов с ИОГВ Пермского края (за исключением субвенций)	$P = \frac{A\text{согл}}{A\text{общ}} \times 100,$ где: Р - доля объема бюджетных ассигнований по заключенным соглашениям (дополнительных соглашений) к общему объему ассигнований на предоставление целевых МБТ (за исключением субвенций) с ПК; Асогл – объем бюджетных ассигнований по заключенным соглашениям (дополнительных соглашений) за отчетный период; Аобщ - общий объем ассигнований на предоставление целевых МБТ (за исключением субвенций) за отчетный период (в том числе бюджетные ассигнования, по которым наступил срок заключения соглашений (дополнительных соглашений) с ПК в соответствии с НПА Пермского края)	%	$P = 100\% - 5 \text{ баллов};$ $90\% \leq P < 100\% - 4 \text{ балла};$ $70\% \leq P < 90\% - 3 \text{ балла};$ $50\% \leq P < 70\% - 2 \text{ балла};$ $P < 49\% - 1 \text{ балл}$	Значение показателя оценивает своевременность заключения соглашений (дополнительных соглашений) о предоставлении целевых МБТ (за исключением субвенций). Целевым ориентиром является значение показателя, равное 100%. Показатель рассчитывается за 1 квартал, за полугодие и ежегодно. Источник информации - программный комплекс «АЦК-планирование».
2.	Качество управления доходами				

1	2	3	4	6	5
2.1	Качество планирования поступлений доходов.	$P = \text{Дфакт} / \text{Дплан} \times 100$, где: P - уровень исполнения плана по администрируемым доходам по всем источникам на отчетный период. При расчете показателя не учитываются суммы невыясненных поступлений, доходы от возврата муниципальными учреждениями остатков целевых средств прошлых лет и суммы возвратов остатков целевых средств прошлых лет; Дфакт - кассовое исполнение по администрируемым доходам по всем источникам в отчетном периоде; Дплан – кассовый план по администрируемым доходам по всем источникам на отчетный период (по состоянию на 01.04, на 01.07, на 01.10, на 01.12-), по итогам года – уточненный годовой план по администрируемым доходам по всем источникам $P = 3Ф / 3ЦП$, где:	%	$P \geq 100\%$ - 5 баллов; $P < 100\%$ - 1 балл	Значение показателя свидетельствует об уровне исполнения плана по администрируемым доходам. Целевым ориентиром является значение показателя, не ниже 100 %. Показатель рассчитывается ежеквартально, за 11 месяцев и ежегодно. Источник информации - ПК АЦК-финансы.
		P - результативность мероприятий по сокращению задолженности (без учета пени) по администрируемым платежам в бюджет города Перми; 3Ф - объем задолженности (без учета пени) по администрируемым платежам в бюджет города Перми на конец отчетного периода; 3ЦП-установленный на отчетную дату целевой показатель по сокращению задолженности (без учета пени)			
2.2	Управление дебиторской задолженностью по доходам (недоимка)		ед.	$P \leq 1,0$ - 5 баллов; $P > 1,0$ - 1 балл	Значение показателя свидетельствует о достижении целевого показателя по сокращению задолженности (без учета пени) по администрируемым платежам в бюджет города Перми. Целевым ориентиром является значение показателя, не более 1,0. Показатель рассчитывается ежеквартально и ежегодно. Источник информации- отчетная информация ГАБС, представляемая к отчету об исполнении бюджета.
3.	Качество организации контроля и аудита				

1	2	3	4	6	5
3.1	Уровень исполнения плана проверок муниципальных автономных и муниципальных бюджетных учреждений города Перми	Р = Пфакт / Пплан, где: Р - уровень исполнения плана проверок муниципальных автономных и муниципальных бюджетных учреждений города Перми, составленного в соответствии с Порядком осуществления контроля за деятельностью муниципальных учреждений города Перми, утвержденным постановлением администрации города Перми от 26.03.2012 № 31-П; Пфакт – количество проведенных плановых проверок муниципальных автономных и муниципальных бюджетных учреждений города Перми в отчетном периоде; Пплан – количество запланированных плановых проверок муниципальных автономных и муниципальных бюджетных учреждений города Перми в отчетном периоде	ед	Р = 1,0 - 5 баллов; Р < 1,0 - 1 балл	Значение показателя свидетельствует об уровне исполнения ГАБС плана проверок муниципальных автономных и муниципальных бюджетных учреждений города Перми. Целевым ориентиром является значение показателя, равное 1,0. Показатель рассчитывается отдельно за каждый отчетный период, ежеквартально и ежегодно. Источник информации-информация ГАБС для проведения мониторинга качества финансового менеджмента по форме 2 приложения 3 к Порядку проведения мониторинга качества финансового менеджмента.
		Р = ВФКфакт / ВФКплан, где: Р - уровень исполнения плана внутреннего финансового контроля ГАБС, составленного в соответствии с Порядком осуществления главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств города Перми, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета города Перми, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета города Перми внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита; ВФКфакт – количество контрольных действий по внутреннему финансовому контролю, выполненных за отчетный период; ВФКплан – количество контрольных действий по внутреннему финансовому контролю, предусмотренных планом за отчетный период	ед	Р = 1,0 - 5 баллов; Р < 1,0 - 1 балл	Значение показателя свидетельствует об уровне исполнения ГАБС плана по внутреннему финансовому контролю. Целевым ориентиром является значение показателя, равное 1,0. Показатель рассчитывается отдельно за каждый отчетный период, ежеквартально и ежегодно. Источник информации-информация ГАБС для проведения мониторинга качества финансового менеджмента по форме 2 приложения 3 к Порядку проведения мониторинга качества финансового менеджмента.
3.2	Осуществление внутреннего финансового контроля				

1	2	3	4	6	5
3.3	Осуществление внутреннего финансового аудита	$P = \text{ВФАфакт} / \text{ВФАплан}$, где: P - уровень исполнения плана внутреннего финансового аудита ГАБС, составленного в соответствии с Порядком осуществления главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств города Перми, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета города Перми, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета города Перми внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита; ВФАфакт – количество контрольных действий по внутреннему финансовому аудиту, выполненных за отчетный период; ВФАплан – количество контрольных действий по внутреннему финансовому аудиту, предусмотренных планом за отчетный период	ед	$P = 1,0 - 5$ баллов; $P < 1,0 - 1$ балл	Значение показателя свидетельствует об уровне исполнения ГАБС плана по внутреннему финансовому аудиту. Целевым ориентиром является значение показателя, равное 1,0. Показатель рассчитывается отдельно за каждый отчетный период, ежеквартально и ежегодно. Источник информации – информация ГАБС для проведения мониторинга качества финансового менеджмента по форме 2 приложения 3 к Порядку проведения мониторинга качества финансового менеджмента.
4.	Совершенствование качества предоставления муниципальных услуг				
4.1	Доля муниципальных учреждений, подведомственных ГРБС города Перми, нарушивших условия муниципального задания не в полном объеме	$P = \text{Унаруш} / \text{Уобщ} * 100$, где: P - доля муниципальных учреждений, подведомственных ГРБС города Перми, нарушивших условия выполнения муниципального задания и (или) выполнивших муниципальное задание не в полном объеме, в общем числе муниципальных учреждений, подведомственных ГРБС города Перми, которым в отчетном финансовом году выданы муниципальные задания; Унаруш - количество муниципальных учреждений, подведомственных ГРБС города Перми, нарушивших условия выполнения муниципального задания и (или) выполнивших муниципальное задание не в полном объеме в отчетном финансовом году; Уобщ - количество муниципальных учреждений, подведомственных ГРБС города Перми, которым в отчетном финансовом году выданы муниципальные задания	%	$P = 100 \% - 5$ баллов; $P < 100 \% - 1$ балл	Значение показателя оценивается доль муниципальных учреждений, подведомственных ГРБС города Перми, нарушивших условия муниципального задания и (или) выполнивших муниципальное задание не в полном объеме. Целевым ориентиром является значение показателя, равное 100%. Показатель рассчитывается ежегодно. Источник информации – информация ГАБС для проведения мониторинга качества финансового менеджмента по форме 3 приложения 3 к Порядку проведения мониторинга качества финансового менеджмента.

1	2	3	4	6	5
4.2	Доля муниципальных учреждений, подведомственных ГРБС города Перми, для которых установлены количественно измеримые финансовые санкции (штрафы, изъятия) за нарушение условий выполнения муниципальных заданий	$P = \text{АБУсанкц} / \text{АБУобщ} * 100,$ где: Р - доля муниципальных учреждений, подведомственных ГРБС города Перми, для которых в отчетном финансовом году установлены количественно измеримые финансовые санкции (штрафы, изъятия) за нарушение условий выполнения муниципальных заданий; АБУсанкц - количество муниципальных учреждений, подведомственных ГРБС города Перми, для которых в отчетном финансовом году установлены количественно измеримые финансовые санкции (штрафы, изъятия) установленные органами муниципального финансового контроля за нарушения условий выполнения муниципальных заданий; АБУобщ - количество муниципальных учреждений, подведомственных ГРБС города Перми, для которых в отчетном финансовом году установлены количественно измеримые финансовые санкции (штрафы, изъятия) за нарушение условий выполнения муниципальных заданий	%	Р = 100 % - 5 баллов; Р < 100 % - 1 балл	Значение показателя оценивается до 100%. Показатель рассчитывается ежегодно.
		$P = \text{НРЕЗ} / \text{Н} * 100,$ где: Р - доля руководителей муниципальных учреждений, подведомственных ГРБС города Перми, с которыми заключены трудовые договоры (эффективные контракты), предусматривающие достижение определенных показателей эффективности и результативности; НРЕЗ - количество руководителей муниципальных учреждений, подведомственных ГРБС города Перми, с которыми по состоянию на конец отчетного финансового года заключены трудовые договоры (эффективные контракты), предусматривающие достижение определенных показателей эффективности и результативности; Н - количество учреждений, подведомственных ГРБС города Перми, на конец отчетного финансового года	%	Р = 100 % - 5 баллов; 90 % ≤ Р < 100 % - 4 балла; 75 % ≤ Р < 90 % - 3 балла; 50 % ≤ Р < 75 % - 2 балла; Р < 49 % - 1 балл	Значение показателя оценивается до 100%. Показатель рассчитывается ежегодно.
4.3	Доля руководителей муниципальных учреждений, с которыми заключены трудовые договоры (эффективные контракты), предусматривающие достижение определенных показателей эффективности и результативности	$P = \text{НРЕЗ} / \text{Н} * 100,$ где: Р - доля руководителей муниципальных учреждений, подведомственных ГРБС города Перми, с которыми заключены трудовые договоры (эффективные контракты), предусматривающие достижение определенных показателей эффективности и результативности; НРЕЗ - количество руководителей муниципальных учреждений, подведомственных ГРБС города Перми, с которыми по состоянию на конец отчетного финансового года заключены трудовые договоры (эффективные контракты), предусматривающие достижение определенных показателей эффективности и результативности; Н - количество учреждений, подведомственных ГРБС города Перми, на конец отчетного финансового года	%	Р = 100 % - 5 баллов; 90 % ≤ Р < 100 % - 4 балла; 75 % ≤ Р < 90 % - 3 балла; 50 % ≤ Р < 75 % - 2 балла; Р < 49 % - 1 балл	Значение показателя оценивается до 100%. Показатель рассчитывается ежегодно.

**Информация главных администраторов бюджетных средств города Перми
для проведения мониторинга качества финансового менеджмента**

Форма 1. Сведения об объемах незавершенного строительства

ГАБС _____
Отчетный период _____

Наименование показателя	Сметная стоимость	Сроки строительства	Объем НЗС на начало отчетного периода	Объем НЗС на конец отчетного периода	Комментарии
Объемы незавершенного строительства (пообъектно) в соответствии с данными бюджетной отчетности, в том числе за счет средств бюджета города (тыс.руб.)					

Руководитель ГАБС _____

Форма 2. Сведения об осуществлении контрольной деятельности

ГАБС _____
Отчетный период _____

Количество запланированных плановых проверок в соответствии с Порядком осуществления контроля за деятельностью муниципальных учреждений города Перми, утвержденным постановлением администрации города Перми от 26.03.2012 № 31-П	Количество проведенных плановых проверок в соответствии с Порядком осуществления контроля за деятельностью муниципальных учреждений города Перми, утвержденным постановлением администрации города Перми от 26.03.2012 № 31-П	Количество контрольных действий внутреннего контроля, предусмотренных планом за отчетный период	Количество контрольных действий внутреннего финансового контроля, выполненных за отчетный период	Количество аудиторских проверок по плану внутреннего финансового аудита	Количество проведенных аудиторских проверок

Руководитель ГАБС _____

Форма 3. Сведения о муниципальных учреждениях, подведомственных ГРБС города Перми.

ГРБС _____
Отчетный период _____

Наименование показателя	Единица измерения	На начало отчетного финансового года	На конец отчетного финансового года
Количество муниципальных учреждений, подведомственных ГРБС города Перми, всего	ед.		
в том числе:			
казенных	ед.		
бюджетных	ед.		
автономных	ед.		
Количество казенных учреждений, подведомственных ГРБС города Перми в отношении которых по решению учредителя формируется муниципальное задание	ед.		
Количество муниципальных учреждений, подведомственных ГРБС города Перми, нарушивших условия выполнения муниципального задания и (или) выполнивших муниципальное задание не в полном объеме	ед.		
Количество муниципальных учреждений, подведомственных ГРБС города Перми, для которых установлены количественно измеримые финансовые санкции (штрафы, изъятия) за нарушение условий выполнения муниципальных заданий	ед.		
Количество руководителей муниципальных учреждений, подведомственных ГРБС города Перми, с которыми заключены трудовые договоры (эффективные контракты), предусматривающие достижение определенных показателей эффективности и результативности	чел.		

Руководитель ГРБС _____



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ
НАЧАЛЬНИК ДЕПАРТАМЕНТА ОБРАЗОВАНИЯ
РАСПОРЯЖЕНИЕ

02.03.2020

№ 059-08-01-26-49

О внесении изменений в устав Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 111» г. Перми, утвержденный распоряжением начальника департамента образования администрации города Перми от 20.01.2012 № СЭД-08-01-26-19

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 02 декабря 2019 г. № 954 «О реорганизации муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 111» г. Перми, муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 281» г. Перми путем присоединения муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 281» г. Перми к муниципальному автономному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад № 111» г. Перми»:

1. Внести изменения в устав Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 111» г. Перми, утвержденный распоряжением начальника департамента образования администрации города Перми от 20 января 2012 г. № СЭД-08-01-26-19, утвердив в новой редакции.

2. Уполномочить руководителя (заведующего) Соловьеву Ирину Викторовну на осуществление необходимых действий по государственной регистрации изменений, вносимых в устав Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 111» г. Перми.

3. Руководителю (заведующему) Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 111» г. Перми Соловьевой И.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 02.03.2020 № 059-08-01-26-49

У С Т А В
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 111» г. Перми
(новая редакция)

I. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 111» г. Перми (далее – Учреждение) по типу образовательных организаций, реализующих основные образовательные программы, является дошкольной образовательной организацией, по организационно-правовой форме - унитарной некоммерческой организацией, муниципальным автономным учреждением.

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 111» г. Перми.

Сокращенное наименование Учреждения: МАДОУ «Детский сад № 111» г. Перми.

1.3. Место нахождения и почтовый адрес Учреждения: 614113, Россия, Пермский край, г. Пермь, ул. Автозаводская, д. 47. По указанному адресу размещается постоянно действующий исполнительный орган Учреждения – руководитель (заведующий).

Деятельность Учреждения оказывается также по адресам:

614042, Россия, Пермский край, г. Пермь, ул. Химградская, д.19;

614101, Россия, Пермский край, г. Пермь, ул. Чистопольская, д.20;

614113, Россия, Пермский край, г. Пермь, ул. Закамская д.35 А;

614101, Россия, Пермский край, г. Пермь, ул. Ласьвинская, д.22 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 Федерации 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 отчет Учреждения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, в том числе отчет о результатах самообследования;

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

3.5.14. утверждает локальные нормативные акты Учреждения 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 3 года.

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 отчет 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, определенной 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, изъятим 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 со-

ответствии 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

03.03.2020

№ 059-08-01-26-52

**О внесении изменений в устав муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 65 с углубленным изучением английского языка» г.Перми,
утвержденный распоряжением начальника департамента образования администрации города Перми
от 21.11.2011 № СЭД-08-01-26-417**

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 сен-

тября 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 № 65 с углубленным изучением английского языка» г.Перми, утвержденный распоряжением начальника департамента образования администрации города Перми от 21 ноября 2011 г. № СЭД-08-01-26-417, утвердив в новой редакции.

2. Уполномочить руководителя (директора) Щукину Вету Юрьевну на осуществление необходимых действий по государственной регистрации изменений, вносимых в устав муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 65 с углубленным изучением английского языка» г.Перми.

3. Руководителю (директору) муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 65 с углубленным изучением английского языка» г.Перми Щукиной В.Ю. 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 03.03.2020 № 059-08-01-26-52

У С Т А В
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 65 с углубленным изучением английского языка» г.Перми
(новая редакция)

I. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 65 с углубленным изучением английского языка» 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 № 65 с углубленным изучением английского языка» г.Перми.

Сокращенное наименование Учреждения: МАОУ «СОШ № 65» г.Перми.

1.3. Место нахождения и почтовый адрес Учреждения: 614113, Россия, Пермский край, г. Пермь, ул.Кировоградская, д. 53. 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 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. сдача в аренду имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также имущества, приобретенного за счет ведения самостоятельной финансово-хозяйственной деятельности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления города Перми;

2.6.3 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 отчет Учреждения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, в том числе отчет о результатах самообследования;

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

3.5.14. 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 нормативным 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 7 членов на срок 2 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 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 отчет 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 обучающихся, 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 деятельности 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, определенной 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, изъятим 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

04.03.2020

№ 059-08-01-26-54

О внесении изменений в устав Муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Центр по физической культуре, спорту и здоровьесбережению» г.Перми, утвержденный распоряжением начальника департамента образования администрации города Перми от 11.11.2010 № СЭД-08-01-21-18

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», решением Пермской городской Думы от 12 сентября 2006 г. № 224 «О департаменте образования администрации города Перми», 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 казенного учреждения дополнительного образования «Центр по физической культуре, спорту и здоровьесбережению» г.Перми, утвержденный распоряжением начальника департамента образования администрации города Перми от 11 ноября 2010 г. № СЭД-08-01-21-18, утвердив в новой редакции.

2. Уполномочить руководителя (директора) Левитана Владимира Моисеевича на осуществление необходимых действий по государственной регистрации изменений, вносимых в устав Муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Центр по физической культуре, спорту и здоровьесбережению» г.Перми.

3. Руководителю (директору) Муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Центр по физической культуре, спорту и здоровьесбережению» г.Перми Левитану В.М. 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 04.03.2020 № 059-08-01-26-54

УСТАВ

**Муниципального казенного учреждения дополнительного образования
«Центр по физической культуре, спорту и здоровьесбережению» г.Перми
(новая редакция)**

I. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждения дополнительного образования «Центр по физической культуре, спорту и здоровьесбережению» г.Перми (далее по тексту - Учреждение) по типу реализации дополнительных общеобразовательных программ является организацией дополнительного образования, по организационно-правовой форме некоммерческая организация – муниципальное казенное учреждение, осуществляющее свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования «Центр по физической культуре, спорту и здоровьесбережению» г.Перми.

Сокращенное наименование Учреждения: МКУ ДО «ЦФКСиЗ» г.Перми.

1.3. Место нахождения и почтовый адрес Учреждения: 614010, Россия, Пермский край, г.Пермь, ул. Чкалова, 48. 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. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Город Пермь в лице департамента имущественных отношений администрации города Перми (далее – Департамент).

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

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет печать установленного образца, штамп, бланки со своим наименованием, учреждение может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести ответственность, быть истцом и ответчиком в судах. Заключение муниципальных контрактов и иных гражданско-правовых договоров осуществляется Учреждением от имени Учредителя в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств.

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

II. Предмет, цели и виды деятельности учреждения

2.1. Целями деятельности учреждения являются: физическое воспитание личности, формирование знаний, умений и навыков в области физической культуры и спорта, физическое совершенствование, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, выявление и отбор наиболее одаренных детей и подростков, повышение двигательной активности, профилактика здорового образа жизни; организационно-методическое сопровождение системы физического воспитания в образовательных учреждениях города Перми.

Учреждение создано с целью исполнения функции Учредителя по организационно-методическому сопровождению системы физического воспитания в образовательных учреждениях города Перми и реализации полномочий в сфере дополнительного образования, физической культуры и спорта города Перми.

2.2. Основными задачами учреждения являются:

2.2.1. физическая и спортивная подготовка обучающихся;

2.2.2. формирование культуры здорового и безопасного образа жизни;

2.2.3. привлечение максимально возможного количества детей к систематическим занятиям физической культуры и спортом;

2.2.4. выявление и развитие спортивных способностей и склонностей обучающихся;

2.2.5. обеспечение высокого качества предоставляемых услуг;

2.2.6. координация деятельности образовательных учреждений города Перми в рамках системы непрерывного образования в решении задач по физическому воспитанию и обучению подрастающего поколения;

2.2.7. содействие созданию общественных формирований в образовательных учреждениях (школьных спортивных клубов, коллективов физической культуры), подготовка общественного актива (членов правления школьных спортивных клубов, тренеров-общественников и судей по видам спорта);

2.2.8. разработка и реализация приоритетных направлений развития городской и районной системы образования для совершенствования системы управления;

2.2.9. информационное обеспечение деятельности образовательных учреждений, удовлетворение потребностей в повышении профессиональной компетенции в сфере физической культуры и спорта.

2.3. Предметом деятельности Учреждения является дополнительное образование физкультурно-спортивной направленности, физкультурно-оздоровительная деятельность, осуществление комплекса мероприятий, направленных на развитие физической культуры и массового спорта на территории города Перми.

2.4. Для достижения цели, указанной в пункте 2.1. раздела 2 настоящего Устава, Учреждение осуществляет в установленном законодательством Российской Федерации порядке следующие виды деятельности являющиеся для него (Учреждения) основными:

2.4.1. реализация дополнительных общеразвивающих программ и дополнительных предпрофессиональных программ в области физической культуры и спорта по видам спорта:

спортивные единоборства;
сложно-координационные виды спорта;
циклические, скоростно-силовые виды спорта и многоборье;
командные игровые виды спорта.

2.4.2. организация и проведение спортивно-массовых мероприятий (соревнований, фестивалей, спартакиад, спортивных игр и т.п.) районного и муниципального уровней;

2.4.3 мониторинг деятельности образовательных учреждений города по вопросам физической культуры, спорта и здоровьесбережения на основе статистических данных учреждений;

2.4.4 деятельность по выявлению одаренных детей в области физкультуры и спорта (олимпиады, конкурсы);

2.4.5 информационно-методическое сопровождение деятельности клубного спортивного движения (школьные спортивные клубы);

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

2.5.1 проведение спортивных мероприятий в сфере образования, разработка и реализация целевых проектов и программ в области физической культуры и спорта;

2.5.2 организация отдыха и занятости детей в каникулярное время;

2.5.3. организация и проведение конференций, семинаров, практикумов, выставок, ярмарок, тематических праздников, экскурсий, походов, эстафет, кроссов, фестивалей, форумов;

2.5.4. оказание методических, консультационных и информационных услуг для руководителей образовательных учреждений и педагогических работников;

2.5.5. методическое сопровождение ВФСК ГТО;

2.5.6. межмуниципальное сотрудничество в области физического воспитания в регионе;

2.5.7. взаимодействие с федерациями по видам спорта;

2.6. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

III. Порядок управления учреждением

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

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

Коллегиальными органами управления Учреждения являются Общее собрание работников, Педагогический 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.

3.3. Компетенция Учредителя в управлении Учреждением:

3.3.1. осуществляет контроль финансово-экономической деятельности Учреждения;

3.3.2. утверждает устав Учреждения, а также вносимые в него изменения и дополнения;

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

3.3.4. приостанавливает деятельность учреждения;

3.3.5. предъявляет на рассмотрение Общим собранием работников Учреждения предложения: об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

3.3.6. по согласованию с Департаментом утверждает перечни недвижимого и движимого имущества, передаваемого Учреждению;

3.3.7. по согласованию с Департаментом издает приказ о даче согласия Учреждению на распоряжение недвижимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества;

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

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

3.3.10. готовит предложение о реорганизации или ликвидации Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством, назначает ликвидационную комиссию и утверждает промежуточные и окончательный ликвидационные балансы;

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

3.3.12. утверждает должностную инструкцию руководителя;

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

3.3.14. утверждает бюджетную смету, передаточный акт или разделительный баланс;

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

3.4. Порядок взаимодействия и контроля Учредителя по видам деятельности, осуществляемым Учреждением, указанным во втором разделе настоящего Устава, осуществляется на основании правового акта Учредителя;

3.5. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет единоличный исполнительный орган Учреждения – руководитель (директор). Руководитель (директор) Учреждения назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами города Перми на основании трудового договора.

3.6. Компетенция руководителя (директора):

3.6.1. организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения;

3.6.2. 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;

3.6.3. распоряжается денежными средствами, предоставленными Учредителем, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

3.6.4. заключает трудовые договоры с работниками от имени Учреждения;

3.6.5. утверждает график работы Учреждения;

3.6.6. в пределах своей компетенции издает приказы, дает распоряжения и указания, обязательные для всех работников Учреждения; выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения;

3.6.7. утверждает штатное расписание Учреждения, осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров, несет ответственность за уровень их квалификации;

3.6.8. устанавливает заработную плату работников Учреждения, в том числе должностные оклады (базовую основную часть заработной платы), порядок и размеры выплат стимулирующего, компенсационного и иного характера в пределах имеющихся средств в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными актами субъектов Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами Учреждения;

3.6.9. определяет стратегию, цели, задачи развития Учреждения, принимает решения о программном планировании его работы;

3.6.10. обеспечивает рациональное расходование бюджетных ассигнований и исполнение сметы, представляет Учредителю и общественности отчет Учреждения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

3.6.11. обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами местного самоуправления, предприятиями и организациями и общественностью;

3.6.12. участвует в разработке локальных нормативных актов;

3.6.13. утверждает локальные нормативные акты Учреждения путем издания распорядительного акта после принятия их коллегиальными органами управления Учреждением в соответствии с компетенцией коллегиальных органов, определенной настоящим Уставом, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников (при их наличии);

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

3.6.15. утверждает согласованную с Учредителем программу развития Учреждения по результатам рассмотрения Общего собрания работников;

3.6.16. 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;

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

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

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

3.6.20. осуществляет меры по защите информации ограниченного доступа, находящейся у Учреждения;

3.6.21. решает другие вопросы текущей деятельности Учреждения, не отнесенные к компетенции Общего собрания, Педагогического совета и (или) Учредителя.

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 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 года по инициативе руководителя (директора) Учреждения. Решение о созыве Общего собрания принимается руководителем (директором) Учреждения не позднее, чем за 10 дней до проведения собрания, и оформляется приказом. С приказом о созыве Общего собрания должны быть ознакомлены все работники Учреждения.

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: положения, инструкции, правила, в том числе Правила внутреннего трудового распорядка;

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

3.9.5.3. рассматривает и принимает Устав Учреждения, изменения и дополнения к нему;

3.9.5.4. рассматривает отчет о результатах самообследования;

3.9.5.5. рассматривает программу развития Учреждения;

3.9.5.6. рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников.

3.10. Педагогический совет является коллегиальным органом управления Учреждением и создан в целях реализации права педагогических работников на участие в управлении Учреждением, развития содержания образования, повышения качества воспитания и обучения обучающихся, совершенствования методической работы, рассмотрения

педагогических и методических вопросов организации образовательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта в Учреждении, содействия повышению квалификации работников Учреждения.

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

Педагогический совет является постоянно действующим органом, без ограничения срока его действия.

3.10.2. Педагогический совет собирается не реже 4 раз в год по инициативе руководителя (директора) Учреждения. Сроки проведения и тематика заседаний Педагогического совета определяются годовым планом работы Учреждения.

Решение о созыве Педагогического совета принимается руководителем (директором) Учреждения не позднее, чем за 5 дней до проведения, и оформляется приказом. С приказом о созыве Педагогического совета должны быть ознакомлены все члены совета.

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.

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

3.10.3. При необходимости Педагогический совет может привлекать для работы на свои заседания специалистов области образования и науки, иных лиц, чья профессиональная деятельность связана с вопросами, входящими в компетенцию Педагогического совета; приглашать представителей родительского комитета, общественных организаций, родителей обучающихся и других лиц. Необходимость приглашения лиц, указанных в настоящем пункте, на заседания Педагогического совета определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

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

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

3.10.5. К компетенции Педагогического совета относится:

3.10.5.1. планирование образовательного процесса;

3.10.5.2. организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;

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

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

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

3.10.5.6. 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 диагностики обучающихся, требования к одежде обучающихся, порядок, основания и условия перевода, отчисления и восстановления обучающихся, нормы профессиональной этики педагогических работников, порядок обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой дополнительной общеобразовательной программы, порядок оказания платных образовательных услуг, посещение обучающимися по своему выбору мероприятий, которые проводятся в Учреждении, и не предусмотрены учебным планом и др.;

3.11. 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 ее 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, определенной 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 мотивированное мнение, хотя бы одного из членов совета родителей обучающихся, не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его доработке, которое 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 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 роспись, родители (законные представители) обучающихся, обучаю-

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

V. Имущество учреждения

5.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Имущество, находящееся у Учреждения на праве оперативного управления, отражается на самостоятельном балансе и является муниципальной собственностью города Перми.

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

5.2. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением видов деятельности, установленных настоящим Уставом, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

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

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

5.5. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

5.5.1. имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления.

5.5.2. средства спонсоров и добровольные целевые пожертвования граждан и юридических лиц.

5.5.3. иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

5.6. Учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии со своими учредительными документами.

Доходы Учреждения, полученные от оказания платных услуг и иной приносящей доходы деятельности или приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в доход города Перми.

5.7. Учреждение, за которым имущество закреплено на праве оперативного управления, владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия учредителя и Департамента.

5.8. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника.

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

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

5.9. Имущество, переданное в оперативное управление, подлежит переоценке в установленном законом порядке.

5.10. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

5.10.1. эффективно использовать имущество.

5.10.2. использовать имущество строго в соответствии с целями создания Учреждения.

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

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

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

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

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

5.13. Департамент по согласованию с Учредителем вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное

им за муниципальным казенным Учреждением либо приобретённое Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Учреждения, Департамент вправе распорядиться по своему усмотрению.

5.14. При ликвидации Учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения, связанных с этим убытков.

Имущество ликвидированного Учреждения остается в муниципальной собственности. Решение о его дальнейшем использовании принимается Департаментом.

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

5.16. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник его имущества. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.

VI. Внесение изменений в устав. Реорганизация и ликвидация учреждения

6.1. Решение о реорганизации Учреждения принимается администрацией города Перми и утверждается постановлением администрации города Перми.

6.2. Учреждение в течение трех рабочих дней после даты принятия решения о его реорганизации обязано в письменной форме сообщить в регистрирующий орган о начале процедуры реорганизации, в том числе о форме реорганизации, с приложением решения о реорганизации.

6.3. В случае участия в реорганизации двух и более муниципальных учреждений такое уведомление направляется учреждением, последним принявшим решение о реорганизации либо определенным постановлением администрации города Перми о реорганизации.

6.4. На основании этого уведомления регистрирующий орган после даты получения уведомления вносит в Единый государственный реестр юридических лиц запись о том, что учреждение (учреждения) находится (находятся) в процессе реорганизации.

6.5. Решение о ликвидации Учреждения принимается администрацией города Перми и утверждается постановлением администрации города Перми.

6.6. После издания постановления администрации города Перми о ликвидации Учреждения Учредитель:

6.6.1. представляет указанный правовой акт в регистрирующий орган для внесения в Единый государственный реестр юридических лиц сведений о том, что данное Учреждение находится в процессе ликвидации.

6.6.2. утверждает состав ликвидационной комиссии Учреждения.

6.6.3. устанавливает порядок и сроки ликвидации Учреждения в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и правовым актом о ликвидации муниципального учреждения.

6.7. Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения, утверждаются распоряжением Учредителя.

6.8. Изменения и дополнения в Устав Учреждения предлагаются Учредителем или руководителем (директором) Учреждения, рассматриваются и принимаются Общим собранием, утверждаются Учредителем, согласовываются в части имущества с соответствующим органом и регистрируются в установленном законодательством порядке. Изменения и дополнения к Уставу становятся действительными с момента их регистрации.

6.9. При ликвидации Учреждения денежные средства за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития системы образования города 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 Департаменту.

6.10. Учреждение гарантирует учет и обеспечивает сохранность документов по личному составу. В случае реорганизации или ликвидации Учреждение передает документы по личному составу правопреемнику. При отсутствии правопреемника Учреждение передает документы по личному составу на государственное хранение.

6.11. В состав комиссии по реорганизации (ликвидации) Учреждения должны включаться представители Департамента и архивного отдела администрации города Перми. После ликвидации Учреждения документы сдаются на хранение в архив.

ПРАВОВЫЕ АКТЫ ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ СВЕРДЛОВСКОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

04.03.2020

№ 059-39-01-01-110

О внесении изменений в Состав общественной комиссии по рассмотрению и оценке предложений о проведении комплекса мероприятий по благоустройству территорий общего пользования микрорайонов индивидуальной жилой застройки в Свердловском районе города Перми, утвержденный распоряжением главы администрации Свердловского района города Перми от 07 марта 2019 г. № 059-39-01-01-62

В целях актуализации правовых актов главы администрации Свердловского района города Перми и кадровыми изменениями:

1. Внести в Состав общественной комиссии по рассмотрению и оценке предложений о проведении комплекса мероприятий по благоустройству территорий общего пользования микрорайонов индивидуальной жилой застройки в Свердловском районе города Перми, утвержденный распоряжением главы администрации Свердловского района города Перми от 07 марта 2019 г. № 059-39-01-01-62 (далее – Состав общественной комиссии), следующие изменения:

1.1. позицию:

«Безденежных

Дмитрий Игоревич

- начальник отдела благоустройства
администрации Свердловского района
города Перми»

изложить в следующей редакции:

«Безденежных

Дмитрий Игоревич

- начальник отдела жилищно-коммунального
хозяйства и жилищных отношений
администрации Свердловского района
города Перми»;

1.2. включить в Состав общественной комиссии Хузягулова Эльнара Ильгисовича, начальника отдела благоустройства администрации Свердловского района города Перми, членом комиссии;

1.3. исключить из Состава общественной комиссии Кадакина П.Н.;

2. Настоящее распоряжение вступает в силу с даты официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

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. Сектору по работе с обращениями граждан и информированию населения администрации Свердловского района города Перми обеспечить опубликование (обнародование) настоящего распоряжения на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Контроль за исполнением распоряжения возложить на первого заместителя главы администрации Свердловского района города Перми Пастуха В.Е.

А.И. Усов



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ
ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ
МОТОВИЛИХИНСКОГО РАЙОНА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

04.03.2020

№ 059-36-01-05-59

О внесении изменений в состав постоянно действующей рабочей комиссии по подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства, социальной сферы Мотовилихинского района города Перми к эксплуатации в осенне-зимний период 2019-2020 годов, утвержденный распоряжением главы администрации Мотовилихинского района города Перми от 26.04.2019 № 059-36-01-05-58

В целях актуализации правовых актов главы администрации Мотовилихинского района города Перми:

1. Внести в состав постоянно действующей рабочей комиссии по подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства, социальной сферы Мотовилихинского района города Перми к эксплуатации в осенне-зимний период 2019-2020 годов (далее - Комиссия), утвержденный распоряжением главы администрации Мотовилихинского района города Перми от 26 апреля 2019 г. № 059-36-01-05-58, следующие изменения:

1.1. позицию:

«Председатель
Илюшин
Антон Николаевич

первый заместитель главы администрации
Мотовилихинского района города Перми»

изложить в следующей редакции:

«Председатель:
Онорин
Дмитрий Геннадьевич

первый заместитель главы администрации
Мотовилихинского района города Перми»;

1.2. позицию:

«Ватолина
Дина Сергеевна

начальник отдела образования по Мотовилихинскому
району города Перми (по согласованию)»

изложить в следующей редакции:

«Киндрук
Елена Алексеевна

начальник отдела образования по Мотовилихинскому
району города Перми (по согласованию)»;

1.3. позицию:

«Неволин
Виктор Николаевич

прокурор Мотовилихинского района города Перми (по
согласованию)»

изложить в следующей редакции:

«Бендовский
Евгений Михайлович

прокурор Мотовилихинского района города Перми (по
согласованию)».

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

3. Общему отделу администрации Мотовилихинского 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 Мотовилихинского района города Перми Онорина Д.Г.

А.А. Хаткевич

РАЗДЕЛ ВТОРОЙ ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Заключение о результатах публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности от «05» марта 2020 г. № 6-дпт

Настоящее заключение подготовлено департаментом градостроительства и архитектуры администрации города Перми на основании протокола публичных слушаний от «04» марта 2020 г. № 5-дпт по проекту планировки территории и проекту межевания территории, ограниченной ул. Мостовой, ул. Соликамской, ул. Восстания, ул. Славянова, площадью Восстания в Мотовилихинском районе города Перми.

Количество участников публичных слушаний, принявших участие в публичных слушаниях, составило: 0 человек.

По результатам рассмотрения замечаний и предложений участников публичных слушаний, постоянно проживающих на территории, в пределах которой проведены публичные слушания, установлено:

№	Содержание внесенных предложений/замечаний	Выводы по результатам рассмотрения предложения, поступившего от участника публичных слушаний	Аргументированные рекомендации организатора публичных слушаний о целесообразности (нецелесообразности) учета внесенных предложений и замечаний
1	отсутствует		

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	отсутствует		

Сюткин Владимир Геннадьевич,
и.о. начальника департамента градостроительства
и архитектуры администрации города Перми

**Реестр вывесок, подлежащих принудительному демонтажу
на территории Кировского района города 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. N 265 (далее - требование 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. Маршала Рыбалко, 43; ООО «Рецепт плюс»; Вывеска – баннер «Ортопедический салон»	22.11.2019	05.12.2019				Добровольное приведение вывески		
2	ул. Маршала Рыбалко, 45; ИП Федосеева О. В.; Вывеска - баннер «Оптика»	19.11.2019	02.12.2019				Добровольное приведение вывески		
3	ул. Ласьвинская, 39а, ИП Мамедов Р.Г. оглы; Вывеска - баннер с изображением продуктов питания в витрине магазина	19.11.2019	02.12.2019				Добровольное приведение вывески		
4	ул. Маршала Рыбалко, 41а/1; ООО «Ломбард «Народный»; Вывеска - баннер «Ломбард»	16.11.2019	29.11.2019				Добровольное приведение вывески		
5	ул. А.Ушакова, 55/3, ИП Мамедов Р.Г. оглы, Вывеска - графическая часть-лого-тип с изображением коровы	20.11.2019	03.12.2019				Добровольное приведение вывески		
6	ул. Маршала Рыбалко, д. 74 магазин «ГаджетROOM»; ИП Корзухин М.А., Вывеска - баннер «Продаем...» на ограждении балкона	05.12.2019	25.12.2019						

7.	ул. Маршала Рыбалко, д. 74, магазин «ГаджетROOM»; ИП Корзухин М.А., Вывеска - баннер «Низкие цены...» на фасаде здания	05.12.2019	25.12.2019						
8	ул. Маршала Рыбалко, д. 93; ИП Ефремова О.Р., Вывеска - световое панно «Водолей» на фасаде здания	05.12.2019	24.12.2019	Добровольное приведение вывески					
9	ул. Маршала Рыбалко, д. 95; ООО «Лидер»; Вывеска - панно «Блинная» над входной группой	05.12.2019	17.02.2020	Добровольное приведение вывески					
10	ул. Маршала Рыбалко, 84а ООО «Аэросервис-Н» Вывеска - баннер «Авиа железнодорожные кассы» на боковом фасаде здания	05.12.2019	26.12.2019	Добровольное приведение вывески					
11	ул. Маршала Рыбалко, 81а; ИП Шыхалиев Ш.С. оглы; Вывеска - баннер «Шаурма» на фасаде здания	05.12.2019							
12	ул. Маршала Рыбалко, 81; ИП Сильнов И.В., Вывеска – изображение кружки пива на крыше здания	05.12.2019							
13	ул. Маршала Рыбалко, 81 ИП Никитушева И.А., Вывеска – баннер «Непросто» на крыше здания	05.12.2019							
14	ул. Маршала Рыбалко, 95; ИП Пикулева Е.Г., Вывеска – баннер «Недвижимость» на фасаде здания	05.12.2019	20.12.2019	Добровольное приведение вывески					
15	ул. Закамская, 33, ИП Ибрагимов Т.Г. оглы, Вывеска - баннера с изображением пищевых продуктов на фасаде здания	05.12.2019	10.01.2020	Добровольное приведение вывески					
16	ул. Маршала Рыбалко, 91; ООО «Альфа Живика»; Вывеска - растяжка «Низкие цены на лекарства» в витрине (окне) здания	05.12.2019	23.12.2019						

17	ул. Маршала Рыбалко, 91; ООО «Альфа Живика» Вывеска - растяжка «Скидки до 15 %...» в витрине (окне) здания	05.12.2019	23.12.2019						
18	ул. Маршала Рыбалко, 91; ООО «Альфа Живика»; Вывеска - буквы на подложке «Аптека...аптеки Живика» на главном фасаде здания	05.12.2019	23.12.2019						
19	ул. Маршала Рыбалко, 91; ООО «Альфа Живика»; Вывеска - буквы на подложке «аптеки Живика» с торца здания	05.12.2019	23.12.2019						
20	ул. Маршала Рыбалко, 33; ИП Трушина О.В., Вывеска - световое панно «Мамочка» на фасаде здания	25.11.2019	10.01.2020	Добровольное приведение вывески					
21	ул. Ласьвинская, 56Б, ИП Субботина О.С., Вывеска - растяжка «Хмель и Солод. Новый график работы...» на фасаде здания	25.11.2019							
22	ул. Маршала Рыбалко, 103; ИП Шахова Е.В. Вывеска - баннер «Двери и кухни» на боковом фасаде строения	18.12.2019	16.01.2020	Добровольное приведение вывески					
23	ул. Маршала Рыбалко, 103; ИП Шахова Е.В., Вывеска - бегущая строка над входной группой	18.12.2019	16.01.2020	Добровольное приведение вывески					
24	ул. Адмирала Ушакова, 14; ИП Горкунова Т.В., Вывеска-панно «Аптека» на козырьке входной группы	18.12.2019							
25	ул. Адмирала Ушакова, 14; ИП Вронский М.А., Вывеска – баннер «Арамилевская бойлерная» на витрине	18.12.2019	28.01.2020	Добровольное приведение вывески					
26	ул. Чистопольская, 17; ООО «ЗООДОМ» Вывеска – буквы на подложке «Мой зверь. товары для животных» на ограждении балкона	18.12.2019	16.01.2020						

27	ул. Адмирала Ушакова, 12; ИП Равко А.В., Вывеска – растяжка «Хозтовары» в витринах (окнах)	18.12.2019								
28	ул. Адмирала Ушакова, 12 со стороны ул. Камышинская; ИП Равко А.В., Вывеска – растяжка «Хозтовары» на окнах (витринах)	18.12.2019								
29	ул. Маршала Рыбалко, 43; ИП Демина Л.А., Вывеска – баннер «Скидки новогодние 2020» в витрине (окнах)	30.12.2019	05.02.2020						Добровольное приведение вывески	
30	ул. Маршала Рыбалко, 43; ИП Демина Л.А., Вывеска – буквы на подложке «Онага Куртки. Пуховики»	30.12.2019	05.02.2020							
31	ул. Маршала Рыбалко, 39а, ИП Топало Э.А., Вывеска – баннер «Магазин Цветы, Подарки..» на фасаде здания	30.12.2019	22.01.2020						Добровольное приведение вывески	
32	ул. Маршала Рыбалко, 39а, ИП Топало Э.А., Вывеска - буквы на подложке «Цветы. Подарки» на крыше здания	30.12.2019	22.01.2020						Добровольное приведение вывески	
33	ул. Маршала Рыбалко, 43, ИП Маслова С.В., Вывеска - баннер с изображением людей на боковом фасаде здания	30.12.2019								
34	ул. Маршала Рыбалко, 43, ИП Маслова С.В., Вывеска – баннер «Рассрочка 3 мес. 6 мес...» на боковом фасаде здания	30.12.2019								
35	ул. Маршала Рыбалко, 43, ИП Маслова С.В., Вывеска – баннер «Монро saleee 50%» на боковом фасаде здания	30.12.2019								
36	ул. Маршала Рыбалко, 43, ИП Маслова С.В., Вывеска – буквы на подложке «Обувной супермаркет» на боковом фасаде здания	30.12.2019								
37	ул. Маршала Рыбалко, 43, ИП Маслова С.В., Вывеска – буквы на подложке «Монро» на крыше здания	30.12.2019								

38	ул. Автозаводская, 44/1 »); ИП Дубенко М.В., Вывеска – баннер «Кудинский мясокомбинат» на фасаде здания	30.12.2019	30.01.2020	Добровольное приведение вывески						
39	ул. Автозаводская, 44/1; ИП Анянина А.Н., Вывеска – баннер «Insime» справа от входной группы на фасаде здания	30.12.2019	02.03.2020	Добровольное приведение вывески						
40	ул. Автозаводская, 44/1; ИП Анянина А.Н., Вывеска – баннер «Insime» слева от входной группы на фасаде здания	30.12.2019	02.03.2020	Добровольное приведение вывески						
41	ул. Автозаводская, 44/1; ИП Габричидзе Э.Ф Вывеска – баннер «Lumma Store. Самые низкие цены» слева от входа на боковом фасаде здания	30.12.2019	02.03.2020	Добровольное приведение вывески						
42	ул. Автозаводская, 44/1; ИП Габричидзе Э.Ф Вывеска – баннер «Lumma Store. Самые низкие цены» над входной группой	30.12.2019	02.03.2020	Добровольное приведение вывески						
43	ул. Автозаводская, 44/1; ИП Габричидзе Э.Ф Вывеска – баннер «Lumma Store. Низкие цены» на входной группе	31.12.2019	02.03.2020	Добровольное приведение вывески						
44	ул. Калинина, 34; ООО «Альфа Живика»; Вывеска - растяжка «Скидки до 15 %...» в витрине (окне) здания буквы на подложке – 1., вывески в виде растяжек в окнах-витринах – 2 штю.	20.01.2020								
45	ул. Калинина, 34; ООО «Альфа Живика»; Вывеска – растяжка «Низкие цены на лекарства» в витрине (окне) здания	20.01.2020								
46	ул. Калинина, 34; ООО «Альфа Живика»; Вывеска – объемные буквы на подложке «Аптека...Живика» на козырьке входной группы	20.01.2020								

47	ул. Чистопольская, 10; ИП Митекина Н.В., Вывеска – баннер «Практическая магия» в витрине (окнах) здания справа от входа	20.01.2020	14.02.2020						
48	ул. Чистопольская, 10; ИП Митекина Н.В., Вывеска – баннер «Практическая магия. Парфюмерия. Косметика. Бытовая химия» на фасаде здания на уровне 2 этажа	20.01.2020	14.02.2020						
49	ул. Чистопольская, 15; ИП Щербинина Е.В., Вывеска – баннер «Трикотаж для всей семьи» на окне здания	20.01.2020	06.02.2020	Добровольное приведение вывески					
50	ул. Чистопольская, 15; ИП Щербинина Е.В., Вывеска – баннер «Женская, мужская, детская одежда, нижнее белье» на окне здания	20.01.2020	06.02.2020	Добровольное приведение вывески					
51	ул. Маршала Рыбалко, 74, ИП Кузовников Е.С., Вывеска – баннер «Сервисный центр...» на окнах (витрине) здания	20.01.2020	13.02.2020	Добровольное приведение вывески					
52	ул. Калинина, 52; ИП Бабошина О.Ю., Вывеска – объемные буквы на подложке «ПРОБКИ бар пивных радиостей» на козырьке входной группы	20.01.2020	11.02.2020	Добровольное приведение вывески					
53	ул. Вольская, 86; ИП Гуджунас Р.С. Модесто; Вывеска – баннер «Всегда свежее пиво, сидр, квас...» слева от входа на фасаде здания	06.02.2020	21.02.2020						
54	ул. Семафорная, 1/1; ООО «Руслан»; Вывеска – объемные буквы на подложке «Продукты 24»	06.02.2020	21.02.2020						
55	ул. Калинина, 36; ООО «УК «ЖКХ Кировский»; Вывеска – баннер «Техническое обслуживание» на боковом фасаде здания	06.02.2020	25.02.2020						

№	Адрес	Дата	Содержание	Добровольное приведение вывески				
				21.02.2020				
56	ул. Калининна, 36; ИП Соколов А.Ю., Вывеска – Баннер «Карамелька» на боковом фасаде здания	06.02.2020						
57	ул. Каляева, 18; ИП Галактионова Ю.В., Вывеска – баннер «Бижутерия» на ограждении	06.02.2020						
58	ул. Каляева, 18; ИП Галактионова Ю.В., Вывеска – баннер «Пряжа» на фасаде здания	06.02.2020						
59	ул. Каляева, 20; ООО «Лабдиагност и К»; Вывеска – объемные буквы на подложке «Лабдиагностика» на козырьке входной группы	06.02.2020						
60	ул. Каляева, 20; ИП Сурганов А.В., Вывеска – баннер «Детская обувь игрушки» слева от входа на фасаде здания	06.02.2020						
61	ул. Каляева, 20; ИП Сурганов А.В., Вывеска – баннер с изображением игрушек и обуви	06.02.2020						
62	ул. Каляева, 20; ИП Сурганов А.В., Вывеска – панно «Карусель. Детская обувь игрушки»	06.02.2020						
63	ул. Химградская, 37; ИП Томилова Т.Е. Вывеска – баннер «Салон парикмахерская» на фасаде здания	06.02.2020						
64	ул. Химградская, 37; ИП Томилова Т.Е., Вывеска – световое панно «Парикмахерская» на фасаде здания	06.02.2020						
64	ул. Химградская, 37; ИП Томилова Т.Е., Вывеска – световое панно «Ангел» на фасаде здания	06.02.2020						

65	ул. Химградская, 37; ООО «УК «ЖКХ Кировский» Вывеска – баннер «Магазин мясной» на фасаде здания	06.02.2020	25.02.2020							
66	ул. Кировоградская, 55; ИП Шаврина Л.Э., Вывеска – вертикальное световое панно «Аптека»	06.02.2020	26.02.2020	Добровольное приведение вывески						
67	ул. Кировоградская, 55; ИП Шаврина Л.Э., Вывеска - панель-кронштейн в виде плоска	06.02.2020	26.02.2020	Добровольное приведение вывески						
68	ул. Калинина, 46; ИП Усачева Т.Ф., Вывеска – баннер «Хлебный дворик» на фасаде здания	06.02.2020								
69	ул. Калинина, 46; ИП Усачева Т.Ф. Вывеска – баннер «Хлебный дворик с изображением хлебобулочных изделий» на фасаде здания	06.02.2020								
70	ул. Калинина, 46; ИП Усачева Т.Ф. Вывеска – баннер «Пекарня. Горячий хлеб...» на ограждении	06.02.2020								
71	ул. Калинина, 36; ИП Шанулина И.А.; Вывеска – объёмные буквы на подложке «Планета здоровья Аптека»	18.02.2020								
72	ул. Калинина, 36; ИП Зубко А.Е., Вывеска – объёмные буквы на подложке «Цветы 24 Рядом»	18.02.2020								
73	ул. Калинина, 36а; ИП Бисерова Н.А., Вывеска – баннер «Всегда свежие цветы...» слева от входной двери	18.02.2020								
74	ул. Калинина, 36а; ИП Бисерова Н.А., Вывеска – баннер «Флористика, комнатные цветы, свадебные букеты...» слева от входной двери	18.02.2020								
75	ул. Калинина, 36а; ИП Бисерова Н.А., Вывеска – буквы на подложке «24 часа Цветы...» на кровле строения	18.02.2020								

76	ул. Калинина, 36а; ИП Бисерова Н.А., Вывеска – баннер «Цветы» на кров- ле строения	18.02.2020								
77	ул. Калинина, 36а; ИП Бисерова Н.А., Вывеска – баннер с изображением цветов синего цвета на боковом фасаде строения	18.02.2020								
78	ул. Маршала Рыбалко, 81; ИП Путина Е.А.; Вывеска – объемные буквы и лого- тип на подложке «Пекарня маковка»	18.02.2020								
79	ул. Химградская, 1; ИП Михалева Н.В., Вывеска – баннер «Одежда из Ев- ропы The Stock Shop...» на фасаде здания	18.02.2020	10.03.2020							
80	ул. Химградская, 1; ИП Михалева Н.В., Вывеска – баннер «Одежда из Ев- ропы The Stock Shop...» на боковом фасаде здания	18.02.2020	10.03.2020							
81	ул. Адмирала Улакова, 28; АО «Тандер»; Вывеска – объемные буквы на под- ложке «Магнит»	18.02.2020	12.03.2020							
82	ул. Калинина, 23; ИП Субботина О.С., Вывеска – баннер «Новый график работы до 02.00...» на фасаде стро- ения	18.02.2020								
83	ул. Маршала Рыбалко, 95; ИП Вишневская О.В., Вывеска – баннер «Ателье-сту- дия...» на боковом фасаде здания	21.02.2020								
84	ул. Маршала Рыбалко, д. 95; ИП Вишневская О.В., Вывеска – буквы на подложке «Сту- дия Меха Кож» на боковом фасаде здания	21.02.2020								
85	ул. Маршала Рыбалко, д. 95; ИП Вишневская О.В., Вывеска – в виде объемного изобра- жения зверька – норки на боковом фасаде здания	21.02.2020								

86	ул. Маршала Рыбалко, д. 95; ИП Спирин В.Н., Вывеска - объемные буквы на подложке «Цветы 24 Рядом» над входной группой	21.02.2020							
87	ул. Ласьвинская, 10; ООО «УК «ЮКОМ»; Вывеска – световой короб «Бар «Ки- ровец» на фасаде здания	21.02.2020	10.03.2020						
88	ул. Калинина, 34; ООО «Зернин и Микрокова»; Вывески - информационные таб- лички (12 шт.) на боковом фасаде здания	21.02.2020	10.03.2020						
89	ул. Калинина, 34; ООО «Закамский Берет»; Вывеска – баннер «Ремонт...» на боковом фасаде здания	21.02.2020	10.03.2020						
90	ул. Калинина, 34; ООО «Закамский Берет»; Вывеска – баннер «Автошкола АвтоЗачет...» на главном фасаде здания	21.02.2020	10.03.2020						
91	ул. Калинина, 34; ООО «Закамский Берет»; Вывеска – вертикальный баннер «Ювелир» на главном фасаде здания	21.02.2020	10.03.2020						
92	ул. Калинина, 34; ИП Анохина О.Л., Вывеска – баннер «Кабинет косме- толога...» на боковом фасаде здания	21.02.2020	10.03.2020						
93	ул. Калинина, 34; ИП Анохина О.Л., Вывеска – баннер «Парикмахерский салон Ольга» на главном фасаде здания	21.02.2020	10.03.2020						
94	ул. Калинина, 34; ИП Анохина О.Л., Вывеска - баннер «Парикмахерский салон Ольга» на боковом фасаде здания	21.02.2020	10.03.2020						
95	ул. Калинина, 34; ИП Анохина О.Л., Вывеска – баннер «Салон эстетиче- ской красоты...» на боковом фасаде здания	21.02.2020	10.03.2020						

УТВЕРЖДЕНА
постановлением
администрации города
Перми
от 09.10.2019 N 660

ФОРМА
реестра вывесок, подлежащих принудительному демонтажу

№	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 предупредения 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 – требование 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
	ул. Вильямса, 6 ООО «ЛОМБАРД» ЛИТА» (световой короб)	01.11.2019	29.11.2019				Добровольное приведение вывески		
	ул. Вильямса, 6 ООО «ЛОМБАРД» ЛИТА» (световой короб)	01.11.2019	29.11.2019				Добровольное приведение вывески		
	ул. Вильямса, 6 магазин «Коляски» (световой короб) ИП Соловьев П.А.	05.11.2019	06.12.2019				Добровольное приведение вывески		
	ул. Вильямса, 6 магазин «Коляски» (баннерная растяжка) ИП Соловьев П.А.	05.11.2019	06.12.2019				Добровольное приведение вывески		
	ул. Академика Веденеева, 23а (световой короб) ИП Сергеева Е.В.	12.11.2019	17.12.2019				Добровольное приведение вывески		
	ул. Академика Веденеева, 23а (световой короб) ИП Сергеева Е.В.	12.11.2019	17.12.2019				Добровольное приведение вывески		

ул. Академика Веденеева, 23а (баннер) ИП Сергеева Е.В.	12.11.2019	17.12.2019	Добровольное приведение вывески
ул. Академика Веденеева, 23а (баннер) ИП Сергеева Е.В.	12.11.2019	17.12.2019	Добровольное приведение вывески
ул. Кронштадтская, 13 (световой короб) ИП Курганова Н.С.	12.11.2019	06.12.2019	Добровольное приведение вывески
ул. Кронштадтская, 13 (пластиковая конструкция) ИП Курганова Н.С.	12.11.2019	06.12.2019	Добровольное приведение вывески
ул. Академика Веденеева, 81 (баннерная растяжка на мет. констр.) ИП Федосеева О.В.	13.11.2019	03.12.2019	Добровольное приведение вывески
ул. Академика Веденеева, 81 (баннерная растяжка на мет. констр.) ИП Федосеева О.В.	13.11.2019	03.12.2019	Добровольное приведение вывески
ул. Академика Веденеева, 92 (мет. констр. на козырьке) ИП Жулидов Д.А.	12.11.2019	25.12.2019	Добровольное приведение вывески
ул. Академика Веденеева, 92 (баннер) ИП Жулидов Д.А.	12.11.2019	25.12.2019	Добровольное приведение вывески
ул. Ново-Гайвинская, 44 (баннер) ИП Ново-Гайвинская, 44	15.11.2019	10.12.2019	Добровольное приведение вывески
ул. Ново-Гайвинская, 44 (баннер) ИП Ново-Гайвинская, 44	15.11.2019	10.12.2019	Добровольное приведение вывески
ул. Вильямса, 49а (световой короб) ИП Санников К.А.	25.11.2019	25.12.2019	Добровольное приведение вывески 17.01.2020
ул. Академика Веденеева, 51 ПАО Банк «Восточный» На остеклении окон	25.11.2019	20.12.2019	Добровольное приведение вывески 09.01.2020
ул. Академика Веденеева, 51 ПАО Банк «Восточный» На остеклении окон	25.11.2019	20.12.2019	Добровольное приведение вывески 09.01.2020
ул. Академика Веденеева, 51 ПАО Банк «Восточный» На остеклении окон	25.11.2019	20.12.2019	Добровольное приведение вывески 09.01.2020
ул. Вильямса, 6 ИП Мазунин К.В. баннер	27.11.2019	11.12.2019	Добровольное приведение вывески

	ул.Вильямса, 6 ИП Мазунин К.В. баннер	27.11.2019	11.12.2019	Добровольное приведение вывески
	ул.Вильямса, 6 ИП Мазунин К.В. баннер	27.11.2019	11.12.2019	Добровольное приведение вывески
	ул. Александра Щербакова, 36 ИП Зорькин А.В. баннер	28.11.2019	27.12.2019	Добровольное приведение вывески
	ул. Александра Щербакова, 36 ИП Зорькин А.В. баннер	28.11.2019	27.12.2019	Добровольное приведение вывески
	ул. Александра Щербакова, 37 ИП Косякевич С.В. Световой короб	28.11.2019	27.12.2019	Добровольное приведение вывески 17.01.2020
	ул. Академика Веденеева, 81 ИП Безтодова К.С. Конструкция из пластика	29.11.2019	19.12.2019	Добровольное приведение вывески 06.01.2020
	ул. Академика Веденеева, 81 ИП Безтодова К.С. Конструкция из пластика	29.11.2019	19.12.2019	Добровольное приведение вывески 06.01.2020
	ул. Академика Веденеева, 50 баннер ИП Газиев Э.В.	29.11.2019	27.12.2019	Добровольное приведение вывески 20.01.2020
	ул. Академика Веденеева, 81 ООО «Алекс» Вывеска из мягкого материала на мет. рамке.	12.12.2019	22.01.2020	Добровольное приведение вывески 17.02.2020
	ул. Академика Веденеева, 81 ООО «Алекс» Вывеска из мягкого материала	12.12.2019	22.01.2020	Добровольное приведение вывески 17.02.2020
	ул.Цимлянская, 7 ИП Чипурда Н.Н. Вывеска из мягкой ткани.	13.12.2019	22.01.2020	Добровольное приведение вывески 21.02.2020
	ул.Цимлянская, 7 ИП Чипурда Н.Н. Вывеска из мягкой ткани.	13.12.2019	22.01.2020	Добровольное приведение вывески 17.02.2020
	ул.Социалистическая, 24а ИП Чипурда Н.Н. баннер	13.12.2019	22.01.2020	Добровольное приведение вывески 12.02.2020
	ул.Социалистическая, 24а ИП Чипурда Н.Н. Металл. Конструкция на фриз зе здания	13.12.2019	22.01.2020	Добровольное приведение вывески 12.02.2020

	ул. Вильямса, 396 ИП Печерская Е.Б. Вывеска из мягкой ткани.	13.12.2019	22.01.2020	04.02.2020 059-37-01-04-27 07.02.2020	Добровольное приведение вывески 12.02.2020				
	ул. Вильямса, 396 ИП Печерская Е.Б. Вывеска из мягкой ткани.	13.12.2019	22.01.2020	04.02.2020 059-37-01-04-27 07.02.2020	Добровольное приведение вывески 12.02.2020				
	ул. Вильямса, 396 ИП Печерская Е.Б. Световой короб	13.12.2019	22.01.2020		Добровольное приведение вывески				
	ул. Вильямса, 396 ИП Печерская Е.Б. ИП Печерская Е.Б. оклейка	13.12.2019	22.01.2020						
	ул. Перевалочная, 2 ИП Лучникова О.В. Вывеска из мягкой ткани.	18.12.2019	22.01.2020	04.02.2020 059-37-01-04-27 07.02.2020	Добровольное приведение вывески 20.02.2020				
	ул. Старикова, 49 ИП Лучникова О.В. Вывеска из мягкой ткани.	18.12.2019	22.01.2020	04.02.2020 059-37-01-04-27 07.02.2020	Добровольное приведение вывески 17.02.2020				
	ул. Старикова, 49 ИП Лучникова О.В. Вывеска из мягкой ткани.	18.12.2019	22.01.2020	04.02.2020 059-37-01-04-27 07.02.2020	Добровольное приведение вывески 17.02.2020				
	ул. Академика Веденеева, 49/ Кронита, 10 ИП Бурдина В.Д. Вывеска в виде мет. короба.	23.12.2019	23.01.2020	04.02.2020 059-37-01-04-27 07.02.2020	Добровольное приведение вывески 07.02.2020				
	ул. Академика Веденеева, 49/ Кронита, 10 ИП Бурдина В.Д. Вывеска из пластика.	23.12.2019	23.01.2020	04.02.2020 059-37-01-04-27 07.02.2020	Добровольное приведение вывески 07.02.2020				
	ул. Академика Веденеева, 49/ Кронита, 10 ИП Бурдина В.Д. баннер	23.12.2019	23.01.2020	04.02.2020 059-37-01-04-27 07.02.2020	Добровольное приведение вывески 07.02.2020				
	ул. Адмирала Старикова, 49 ООО «Фауна» Световой короб	24.12.2019	27.01.2020	04.02.2020 059-37-01-04-27 07.02.2020	Акт 01-20 От 20.02.2020	г. Пермь, ул. Волочаевская, 32 МКУ «СМИ»			
	ул. Вильямса, 6 ООО «Масон» Световой короб	27.01.2020	21.02.2020						
	ул. Вильямса, 6 ООО «Масон» Световой короб	27.01.2020	21.02.2020						

	ул.Ретина, 11 ИП Филимонов А.Б. Баннер на мет. конструкции	30.01.2020	25.02.2020					
	ул.Ретина, 11 ИП Филимонов А.Б. Баннер на мет. конструкции	30.01.2020	25.02.2020					
	ул.Ретина, 11 ИП Филимонов А.Б. Плоская табличка	30.01.2020	25.02.2020					
	ул.Ретина, 11 ИП Филимонов А.Б. Плоская табличка	30.01.2020	25.02.2020					
	ул.Ретина, 11 ИП Филимонов А.Б. Плоская табличка	30.01.2020	25.02.2020					
	ул.Ретина, 11 ИП Филимонов А.Б. Плоская табличка	30.01.2020	25.02.2020					
	ул.Ретина, 11 ИП Филимонов А.Б. Плоская табличка	30.01.2020	25.02.2020					
	ул.Ретина, 11 ИП Филимонов А.Б. Объемные буквы на подложке	30.01.2020	25.02.2020					
	ул.Соликамская, 313/1 ИП Туголуков Е.В. Вывеска из мягкой ткани	30.01.2020	24.02.2020					
	ул.Соликамская, 313/1 ИП Туголуков Е.В. Электронное табло	30.01.2020	24.02.2020					
	ул. Цимлянская, 17 ООО «Терминал» Плоская вывеска	19.02.2020	18.03.2020					
	ул. Цимлянская, 17 ООО «Терминал» Вывеска из мягкой ткани на металлической рамке	19.02.2020	18.03.2020					
	ул. Цимлянская, 17 ООО «Терминал» Вывеска из мягкой ткани	19.02.2020	18.03.2020					

	ул. Цимлянская, 17 ООО «Терминал» Вывеска из мягкой ткани	19.02.2020	18.03.2020						
	ул. Цимлянская, 17 ООО «Терминал» Вывеска из мягкой ткани	19.02.2020	18.03.2020						
	ул. Генерала Черняховского, 49 ИП Алешко А.С. Вывеска из мягкой ткани на металлической рамке	26.02.2020							
	ул. Соликамская, 313/1 Вывеска из мягкой ткани на металлической рамке	28.02.2020							
	ул. Соликамская, 313/1 Вывеска из мягкой ткани на металлической рамке	28.02.2020							
	ул. Соликамская, 313/1 Вывеска из мягкой ткани на металлической рамке	28.02.2020							
	ул. Академика Веленева, 81 ИП Давлетшин И.К. Световой короб	02.03.2020							
	ул. Социалистическая 14 А ИП Халилов М.Б. Вывеска из мягкой ткани	02.03.2020							
	ул. Социалистическая 14 А ИП Халилов М.Б. Вывеска из мягкой ткани	02.03.2020							
	ул. Социалистическая 14 А ИП Халилов М.Б. Вывеска из мягкой ткани	02.03.2020							
	ул. Вильямса, 6 ИП Ежова Н.Ш. Плоская вывеска	03.03.2020							
	ул. Вильямса, 6 ИП Ежова Н.Ш. Вывеска из мягкой ткани	03.03.2020							
	ул. Академика Веленева, 42 ИП Ежова Н.Ш. Плоская вывеска	03.03.2020							
	ул. Академика Веленева, 42 ИП Ежова Н.Ш. Плоская вывеска	03.03.2020							

ул. Академика Веденеева, 42 ИП Ежова Н.Ш. Вывеска из мягкой ткани	03.03.2020								
ул. Академика Веденеева, 42 ИП Ежова Н.Ш. Вывеска из мягкой ткани	03.03.2020								
ул. Академика Веденеева, 42 ИП Ежова Н.Ш. Вывеска из мягкой ткани	03.03.2020								

УТВЕРЖДЕН

_____/Е.Б. Неганова
(начальник департамента культуры и
молодежной политики администрации
города Перми)

Отчет
о деятельности Муниципального автономного учреждения культуры
города Перми «ПермьПарк» за период с 01.01.2019 по 31.12.2019г.

Раздел 1. Общие сведения об учреждении

1.1. Сведения об учреждении

Полное наименование	Муниципальное автономное учреждение культуры города Перми «ПермьПарк»
Сокращенное наименование	МАУК «ПермьПарк»
Юридический адрес	614032, г.Пермь, ул.Маршала Рыбалко, 106
Фактический адрес	614032, г.Пермь, ул.Маршала Рыбалко, 106
Телефон/факс/электронная почта	284-16-95, 284-20-20, permpark@yandex.ru
Ф.И.О. руководителя, телефон	Ефремова Анастасия Леонидовна, 284-20-20
Документ, подтверждающий государственную регистрацию некоммерческой организации (номер, дата выдачи)	Серия 59 №000844145 от 30.12.2002 срок действия бессрочный
Лицензия (номер, дата выдачи, срок действия)	Деятельность учреждения не требует лицензирования
Свидетельство об аккредитации (номер, дата выдачи, срок действия)	Нет

1.2. Состав наблюдательного совета учреждения

N	Фамилия, имя, отчество	Должность	Правовой акт о назначении членов наблюдательного совета (вид, дата, N, наименование)	Срок полномочий
1	2	3	4	5
1.	Демидов Валерий Анатольевич	Начальник сектора по сопровождению инновационных проектов отдела по управлению имуществом департамента культуры и молодежной политики администрации г. Перми	Приказ начальника департамента культуры и молодежной политики администрации города Перми №СЭД-059-09-01-05-67 от 20.06.2019	три года
2.	Глотка Наталья Дмитриевна	Главный специалист отдела предприятия и учреждений департамента имущественных отношений администрации города Перми	Приказ начальника департамента культуры и молодежной политики администрации города Перми №СЭД-059-09-01-05-67 от 20.06.2019	три года
3.	Бакиева Гульназ Рашидовна	Культурный организатор МАУК «ПермьПарк»	Приказ начальника департамента культуры и молодежной политики администрации города Перми №СЭД-059-09-01-05-67 от 20.06.2019	три года
4.	Крендель Павел Ильич	Директор АНО «Пермский центр развития робототехники»	Приказ начальника департамента культуры и молодежной политики администрации города Перми №СЭД-059-09-01-05-67 от 20.06.2019	три года

1	2	3	4	5
5.	Килин Сергей Владимирович	Директор АНО «Центр социального развития «Краски жизни»	Приказ начальника департамента культуры и молодежной политики администрации города Перми №СЭД-059-09-01-05-67 от 20.06.2019	три года
6.	Потапова Ксения Владимировна	Методист МАУК «ПермьПарк»	Приказ начальника департамента культуры и молодежной политики администрации города Перми №СЭД-059-09-01-05-67 от 20.06.2019	три года

1.3. Виды деятельности, осуществляемые учреждением

N	Виды деятельности учреждения	Основание (перечень разрешительных документов, на основании которых учреждение осуществляет деятельность, с указанием номеров, даты выдачи и срока действия)	
		2018	2019
1	2	3	4
1	Основные виды деятельности		
	организация работ по архитектурно-художественному оформлению парков	Устав МАУК «ПермьПарк», утвержден приказом Комитета по культуре администрации г. Перми 14.04.2009 г.	Устав МАУК «ПермьПарк», утвержден приказом Комитета по культуре администрации г. Перми 14.04.2009 г.
	организация работ по обустройству парков, в том числе, строительство театрально-зрелищных, досуговых, развлекательных и других объектов культурно-массового назначения	Устав МАУК «ПермьПарк», утвержден приказом Комитета по культуре администрации г. Перми 14.04.2009 г.	Устав МАУК «ПермьПарк», утвержден приказом Комитета по культуре администрации г. Перми 14.04.2009 г.
	создание художественных программ, включающих проведение массовых праздников, театрализованных представлений, народных гуляний	Устав МАУК «ПермьПарк», утвержден приказом Комитета по культуре администрации г. Перми 14.04.2009 г.	Устав МАУК «ПермьПарк», утвержден приказом Комитета по культуре администрации г. Перми 14.04.2009 г.
	организация и проведение городских, краевых, российских и международных тематических выставок	Устав МАУК «ПермьПарк», утвержден приказом Комитета по культуре администрации г. Перми 14.04.2009 г.	Устав МАУК «ПермьПарк», утвержден приказом Комитета по культуре администрации г. Перми 14.04.2009 г.
	организация творческих формирований без образования юридических лиц, в том числе клубов, кружков и секций, творческих объединений и художественных коллективов	Устав МАУК «ПермьПарк», утвержден приказом Комитета по культуре администрации г. Перми 14.04.2009 г.	Устав МАУК «ПермьПарк», утвержден приказом Комитета по культуре администрации г. Перми 14.04.2009 г.
	создание физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых объектов (бильярдный зал, теннисные корты, спортивные площадки т.п.)	Устав МАУК «ПермьПарк», утвержден приказом Комитета по культуре администрации г. Перми 14.04.2009 г.	Устав МАУК «ПермьПарк», утвержден приказом Комитета по культуре администрации г. Перми 14.04.2009 г.
	предоставление разнообразных платных услуг, связанных со сферой культуры, отдыха и спорта	Устав МАУК «ПермьПарк», утвержден приказом Комитета по культуре администрации г. Перми 14.04.2009 г.	Устав МАУК «ПермьПарк», утвержден приказом Комитета по культуре администрации г. Перми 14.04.2009 г.
	издание информационно-рекламных материалов, каталогов и буклетов, пропагандирующих культуру и искусство	Устав МАУК «ПермьПарк», утвержден приказом Комитета по культуре администрации г. Перми 14.04.2009 г.	Устав МАУК «ПермьПарк», утвержден приказом Комитета по культуре администрации г. Перми 14.04.2009 г.
	распространение природоохранных, историко-культурных и краеведческих знаний	Устав МАУК «ПермьПарк», утвержден приказом Комитета по культуре администрации г. Перми 14.04.2009 г.	Устав МАУК «ПермьПарк», утвержден приказом Комитета по культуре администрации г. Перми 14.04.2009 г.
	проведение организационно-технических мероприятий по снижению действующих на природный комплекс, находящийся в пользовании Учреждения, отрицательных антропогенных факторов	Устав МАУК «ПермьПарк», утвержден приказом Комитета по культуре администрации г. Перми 14.04.2009 г.	Устав МАУК «ПермьПарк», утвержден приказом Комитета по культуре администрации г. Перми 14.04.2009 г.

1	2	3	4
	организация и проведение маркетинговых, социологических исследований в сфере массового отдыха	Устав МАУК «ПермьПарк», утвержден приказом Комитета по культуре администрации г. Перми 14.04.2009 г.	Устав МАУК «ПермьПарк», утвержден приказом Комитета по культуре администрации г. Перми 14.04.2009 г.
2	Виды деятельности, не являющиеся основными		
	деятельность по организации и постановке театральных и оперных представлений, концертов и прочих сценических выступлений	Устав МАУК «ПермьПарк», утвержден приказом Комитета по культуре администрации г. Перми 14.04.2009 г.	Устав МАУК «ПермьПарк», утвержден приказом Комитета по культуре администрации г. Перми 14.04.2009 г.
	разработка и внедрение новых технологий в сфере парковых услуг	Устав МАУК «ПермьПарк», утвержден приказом Комитета по культуре администрации г. Перми 14.04.2009 г.	Устав МАУК «ПермьПарк», утвержден приказом Комитета по культуре администрации г. Перми 14.04.2009 г.
	участие в разработке и строительстве специализированных зданий, сооружений, помещений для организации мест развлечений, отдыха, занятий спортом	Устав МАУК «ПермьПарк», утвержден приказом Комитета по культуре администрации г. Перми 14.04.2009 г.	Устав МАУК «ПермьПарк», утвержден приказом Комитета по культуре администрации г. Перми 14.04.2009 г.
	рекламная деятельность	Устав МАУК «ПермьПарк», утвержден приказом Комитета по культуре администрации г. Перми 14.04.2009 г.	Устав МАУК «ПермьПарк», утвержден приказом Комитета по культуре администрации г. Перми 14.04.2009 г.
	деятельность ярмарок и парков с аттракционами	Устав МАУК «ПермьПарк», утвержден приказом Комитета по культуре администрации г. Перми 14.04.2009 г.	Устав МАУК «ПермьПарк», утвержден приказом Комитета по культуре администрации г. Перми 14.04.2009 г.
	проведение дискотек, демонстрация кино- и видеофильмов	Устав МАУК «ПермьПарк», утвержден приказом Комитета по культуре администрации г. Перми 14.04.2009 г.	Устав МАУК «ПермьПарк», утвержден приказом Комитета по культуре администрации г. Перми 14.04.2009 г.
	организация выставок, ярмарок-распродаж	Устав МАУК «ПермьПарк», утвержден приказом Комитета по культуре администрации г. Перми 14.04.2009 г.	Устав МАУК «ПермьПарк», утвержден приказом Комитета по культуре администрации г. Перми 14.04.2009 г.
	оказание платных бытовых услуг	Устав МАУК «ПермьПарк», утвержден приказом Комитета по культуре администрации г. Перми 14.04.2009 г.	Устав МАУК «ПермьПарк», утвержден приказом Комитета по культуре администрации г. Перми 14.04.2009 г.
	оказание образовательных услуг	Устав МАУК «ПермьПарк», утвержден приказом Комитета по культуре администрации г. Перми 14.04.2009 г.	Устав МАУК «ПермьПарк», утвержден приказом Комитета по культуре администрации г. Перми 14.04.2009 г.
	оказание транспортных услуг	Устав МАУК «ПермьПарк», утвержден приказом Комитета по культуре администрации г. Перми 14.04.2009 г.	Устав МАУК «ПермьПарк», утвержден приказом Комитета по культуре администрации г. Перми 14.04.2009 г.
	проведение лотерей	Устав МАУК «ПермьПарк», утвержден приказом Комитета по культуре администрации г. Перми 14.04.2009 г.	Устав МАУК «ПермьПарк», утвержден приказом Комитета по культуре администрации г. Перми 14.04.2009 г.
	розничная торговля	Устав МАУК «ПермьПарк», утвержден приказом Комитета по культуре администрации г. Перми 14.04.2009 г.	Устав МАУК «ПермьПарк», утвержден приказом Комитета по культуре администрации г. Перми 14.04.2009 г.
	организация платных кружков, спортивно-оздоровительных секций, курсов	Устав МАУК «ПермьПарк», утвержден приказом Комитета по культуре администрации г. Перми 14.04.2009 г.	Устав МАУК «ПермьПарк», утвержден приказом Комитета по культуре администрации г. Перми 14.04.2009 г.

1	2	3	4
	услуги общественного питания, деятельность ресторанов, кафе, баров	Устав МАУК «ПермьПарк», утвержден приказом Комитета по культуре администрации г. Перми 14.04.2009 г.	Устав МАУК «ПермьПарк», утвержден приказом Комитета по культуре администрации г. Перми 14.04.2009 г.
	организация концертных, театрално-зрелищных мероприятий, спортивных и других массовых мероприятий	Устав МАУК «ПермьПарк», утвержден приказом Комитета по культуре администрации г. Перми 14.04.2009 г.	Устав МАУК «ПермьПарк», утвержден приказом Комитета по культуре администрации г. Перми 14.04.2009 г.
	сдача в аренду имущества и частей земельного участка	Устав МАУК «ПермьПарк», утвержден приказом Комитета по культуре администрации г. Перми 14.04.2009 г.	Устав МАУК «ПермьПарк», утвержден приказом Комитета по культуре администрации г. Перми 14.04.2009 г.

1.4. Функции, осуществляемые учреждением

N	Наименование функций	Количество штатных единиц, шт.		Доля бюджета учреждения, расходующаяся на осуществление функций, %	
		2018	2019	2018	2019
1	2	3	4	5	6
1	Профильные функции	27,5	27	100	100
2	Непрофильные функции	0	0	0	0

1.5. Информация о количестве штатных единиц, количественном составе и квалификации сотрудников учреждения

N	Наименование показателей	Ед. изм.	2018		2019	
			на начало отчетного периода	на конец отчетного периода	на начало отчетного периода	на конец отчетного периода
1	2	3	4	5	6	7
1	Количество штатных единиц <*>	штук	27,5	27,5	27	27
2	Количественный состав	человек	26	26	26	23
3	Квалификация сотрудников <***>		Образование: высшее профессиональное – 11 чел.; среднее профессиональное – 5 чел. Стаж – от 3 до 6 лет – 5 чел.; от 6 до 10 лет – 0 чел.; свыше 10 лет – 5 чел.	Образование: высшее профессиональное – 11 чел.; среднее профессиональное – 6 чел. Стаж – от 3 до 6 лет – 2 чел.; от 6 до 10 лет – 4 чел.; свыше 10 лет – 9 чел.	Образование: высшее профессиональное – 11 чел.; среднее профессиональное – 6 чел. Стаж – от 3 до 6 лет – 2 чел.; от 6 до 10 лет – 4 чел.; свыше 10 лет – 9 чел.	Образование: высшее профессиональное – 11 чел.; среднее профессиональное – 7 чел. Стаж – от 3 до 6 лет – 3 чел.; от 6 до 10 лет – 5 чел.; свыше 14 лет – 9 чел.

<*>

1.6. Информация о среднегодовой численности и средней заработной плате работников учреждения

N	Наименование показателей	Ед. изм.	2018	2019
1	2	3	4	5
1	Среднегодовая численность работников учреждения	человек	16	17
	в том числе:			
	в разрезе категорий (групп) работников <*>	человек		
	Руководители	человек	1,5	1,7
	Административно-управленческий аппарат	человек	3	2
	Вспомогательный персонал	человек	0	0,4
	Основной персонал	человек	11,5	12,9

1	2	3	4	5
2	Средняя заработная плата работников учреждения	руб.	53585,00	50133,2
	в том числе:			
	в разрезе категорий (групп) работников <*>	руб.		
	Руководители	руб.	161482,00	150338,00
	Административно-управленческий аппарат	руб.	29942,00	37362,00
	Вспомогательный персонал	руб.	0,00	31063,00
	Основной персонал	руб.	39958,00	40276,00

1.7. Информация об осуществлении деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию, и об объеме финансового обеспечения данной деятельности

N	Наименование услуги (работы)	Объем услуг (работ), ед. изм.		Объем финансового обеспечения, тыс. руб.	
		год n-1	год n	год n-1	год n
1	2	3	4	5	6

1.8. Информация об объеме финансового обеспечения муниципального автономного учреждения в рамках муниципальных программ, ведомственных целевых программ, утвержденных в установленном порядке

N	Наименование муниципальных программ, ведомственных целевых программ с указанием нормативного правового акта об их утверждении (в разрезе каждой программы) <*>	Объем финансового обеспечения, тыс. руб.	
		2018	2019
1	2	3	4
1.1	Муниципальная программа «Культура города Перми». Постановление администрации города Перми от 19.10.2017 № 875. Муниципальная работа «Организация показа концертов и концертных программ». Постановление администрации города Перми от 19.10.2018 № 795. Муниципальная работа «Организация показа концертов и концертных программ».	20969,15	20069,70
1.2	Муниципальная программа «Культура города Перми», подпрограмма «Городские культурно-зрелищные мероприятия». Постановление администрации города Перми от 19.10.2017 № 875. Постановление администрации города Перми от 19.10.2018 № 795.	15750,00	6772,11
1.3	Муниципальная программа «Культура города Перми», подпрограмма «Создание условий для творческой и профессиональной самореализации населения». Постановление администрации города Перми от 19.10.2017 № 875. Постановление администрации города Перми от 19.10.2018 № 795.	888,20	1575,17
1.4	Субсидии на иные цели в части расходов на конвертацию данных для централизации учета на 2019 год. Постановление администрации города Перми от 12.03.2019 № 155.		56,0

1.9. Перечень услуг (работ), оказываемых учреждением

N	Наименование услуги (работы)	2018	2019	Категория потребителей
1	2	3	4	5
1	Муниципальные услуги (работы), оказываемые потребителям в соответствии с муниципальным заданием	1	1	жители района, города, края
1.1	Организация показа концертов и концертных программ	1	1	жители района, города, края
2	Услуги (работы), оказываемые потребителям за плату	1	1	жители района, города, края
2.1	Деятельность парков культуры и отдыха и тематических парков	1	1	жители района, города, края

Раздел 2. Результат деятельности учреждения

2.1. Информация об исполнении муниципального задания учредителя

N	Наименование услуги (работы)	Объем услуг (работ), ед. изм.				Объем финансового обеспечения, тыс. руб.			
		план		факт		план		факт	
		2018	2019	2018	2019	2018	2019	2018	2019
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Организация показа концертов и концертных программ	61	61	61	61	20969,15	20069,7	20969,15	20069,7

2.2. Информация о результатах оказания услуг (выполнения работ)

N	Наименование показателей	Ед. изм.	2018		2019	
			план	факт	план	факт
1	2	3	4	5	6	7
1	Общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) учреждения	человек	350000	646294	330034	423622
	в том числе:					
1.1	бесплатными, из них по видам услуг (работ):	человек	136186	136200	150034	240890
	Деятельность в рамках исполнения муниципального задания учредителя	человек	136186	136200	136186	137400
	Организация и проведение культурно-досуговых мероприятий	человек	13814	310075	13848	103490
	Организация показа концертов и концертных программ	мероприятие	61	61	61	61
	Организация и проведение культурно-досуговых мероприятий	мероприятие	165	470	100	234
1.2	частично платными, из них по видам услуг (работ):	человек	-	-	-	-
1.3	полностью платными, из них по видам услуг (работ):	человек	200000	200019	180000	182732
	Деятельность парков культуры и отдыха и тематических парков	человек	200000	200019	180000	182732
2	Средняя стоимость получения частично платных услуг для потребителей, в том числе по видам услуг (работ):	руб.	-	-	-	-
3	Средняя стоимость получения платных услуг для потребителей, в том числе по видам услуг (работ):	руб.	100	100	105	105
	Деятельность парков культуры и отдыха и тематических парков	руб.	100	100	105	105

2.3. Информация о суммах доходов, полученных учреждением от оказания платных услуг (выполнения работ)

N	Наименование показателей	Ед. изм.	2018		2019	
			план	факт	план	факт
1	2	3	4	5	6	7
1	Сумма доходов, полученных от оказания платных услуг (выполнения работ)	тыс. руб.	19000,00	19264,36	17900,00	18737,68
	в том числе:					
1.1	частично платных, из них по видам услуг (работ):	тыс. руб.	-	-	-	-
1.2	полностью платных, из них по видам услуг (работ):	тыс. руб.	19000,00	19264,36	17900,00	18737,68
	Деятельность парков культуры и отдыха и тематических парков	тыс. руб.	19000,00	19264,36	17900,00	18737,68
	Организация показа концертов и концертных программ	тыс. руб.	-	-	-	-

2.4. Информация о ценах (тарифах) на платные услуги (работы), оказываемые потребителям (в динамике в течение отчетного года)

N	Наименование услуги (работы)	Ед. изм.	Цены (тарифы) на платные услуги (работы), оказываемые потребителям																										
			2019																										
			план													факт													
			январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27			
	Катание на аттракционах	руб.	100	100	100	105	105	105	105	105	105	105	100	100	100	100	100	105	105	105	105	105	105	105	100	100			

2.5. Информация о жалобах потребителей

N	Виды зарегистрированных жалоб	Количество жалоб		Принятые меры по результатам рассмотрения жалоб
		2018	2019	
1	2	3	4	5
1	Жалобы потребителей, поступившие в учреждение	0	0	
2	Жалобы потребителей, поступившие учредителю	0	0	
3	Жалобы потребителей, поступившие Главе города Перми	0	0	
4	Жалобы потребителей, поступившие губернатору Пермского края	0	0	
5	Жалобы потребителей, поступившие в прокуратуру города Перми	0	0	

2.6. Информация об общей сумме прибыли учреждения после налогообложения в отчетном периоде

N	Наименование показателей	Ед. изм.	2018		2019	
			план	факт	план	факт
1	2	3	4	5	6	7
1	Общая сумма прибыли муниципального автономного учреждения после налогообложения в отчетном периоде, всего	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
	в том числе:					
1.1	сумма прибыли после налогообложения, образовавшаяся в связи с оказанием муниципальным автономным учреждением частично платных услуг (работ)	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2	сумма прибыли после налогообложения, образовавшаяся в связи с оказанием муниципальным автономным учреждением платных услуг (работ)	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00

2.7. Изменение балансовой (остаточной) стоимости нефинансовых активов

N	Наименование показателей	Ед. изм.	2018	2019	Изменение стоимости нефинансовых активов, %
1	2	3	4	5	6
1	Балансовая стоимость нефинансовых активов	тыс. руб.	223 560,92	205 378,92	-8
2	Остаточная стоимость нефинансовых активов	тыс. руб.	141 721,07	105 746,27	-25

2.8. Общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостаткам и хищениям

N	Наименование показателей	Ед. изм.	2018	2019
1	2	3	4	5
1	Общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостаткам и хищениям	тыс. руб.	0,00	7,5
	в том числе:			
1.1	материальных ценностей	тыс. руб.	0,00	7,5
1.2	денежных средств	тыс. руб.	0,00	0,00
1.3	от порчи материальных ценностей	тыс. руб.	0,00	0,00

2.9. Изменение дебиторской и кредиторской задолженности в разрезе поступлений (выплат), предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения

N	Наименование показателей	Ед. изм.	2018	2019	Изменение суммы задолженности относительно предыдущего отчетного года, %	Причины образования просроченной кредиторской задолженности, дебиторской задолженности, нереальной к взысканию
1	2	3	4	5	6	7
1	Сумма дебиторской задолженности	тыс. руб.	21 773, 79	23985,08	+10	х
	в том числе:					
1.1	в разрезе поступлений	тыс. руб.	20 416,96	23566,05	+15	х
	Расчеты по доходам от оказания платных работ, услуг	тыс. руб.	20 128,20	22566,9	+12	
	Расчеты по доходам от операционной аренды	тыс. руб.	109,4	819,97	+650	
	Расчеты по условным арендным платежам	тыс. руб.	7,5	-	-100	
	Расчеты по суммам принудительного изъятия	тыс. руб.	138,87	138,87	-	
	Расчеты по ущербу основным средствам	тыс. руб.	32,99	40,31	+22	
1.2	в разрезе выплат	тыс. руб.	1 356,83	419,03	-69	х
	расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	тыс. руб.	552,89	257,11	-53	
	услуги связи	тыс. руб.	18,96	18,52	-	
	коммунальные услуги	тыс. руб.	147,46	23,41	-84	
	арендная плата за пользование имуществом	тыс. руб.	400,00	-	-100	
	работы, услуги по содержанию имущества	тыс. руб.	29,69	-	-100	
	прочие работы, услуги	тыс. руб.	146,22	31,75	-78	
	приобретение материальных запасов	тыс. руб.	61,61	88,24	+43	
2	Нереальная к взысканию дебиторская задолженность	тыс. руб.	-	-	-	
3	Сумма кредиторской задолженности	тыс. руб.	59,98	68,34	+14	х
	в том числе:					
3.1	в разрезе поступлений	тыс. руб.	0,00	0,00	-	
	Расчеты с плательщиками доходов от оказания платных работ, услуг	тыс. руб.	0,00	0,00	-	
3.2	в разрезе выплат	тыс. руб.	59,98	68,34	+14	х
	услуги связи	тыс. руб.	-	4,17	+100	
	коммунальные услуги	тыс. руб.	0,00	6,43	+100	
	работы, услуги по содержанию имущества	тыс. руб.	53,5	54,9	+3	
	приобретение материальных запасов	тыс. руб.	6,48	2,84	-56	
4	Просроченная кредиторская задолженность	тыс. руб.	-	-		

2.10. Информация о суммах кассовых и плановых поступлений (с учетом возвратов) и выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат), предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения

N	Наименование показателей	Ед. изм.	2018	2019
1	2	3	4	5
1	Суммы плановых поступлений (с учетом возвратов)	тыс. руб.	56 888,03	46472,98
	в том числе:			
	Субсидия на выполнение муниципального задания	тыс. руб.	20 969,15	20069,70
	Субсидия на иные цели	тыс. руб.	16 638,20	8403,28
	Доход от приносящей доход деятельности: в том числе	тыс. руб.	19 280,68	18000,00
	доходы от собственности	тыс. руб.	280,68	100,00
	доходы от оказания платных услуг	тыс. руб.	19 000,00	17900,00
2	Суммы кассовых поступлений (с учетом возвратов)	тыс. руб.	58 274,38	47547,58
	в том числе:			
	Субсидия на выполнение муниципального задания	тыс. руб.	20 969,15	20069,70
	Субсидия на иные цели	тыс. руб.	16 638,20	8403,28
	Доход от приносящей доход деятельности: в том числе	тыс. руб.	20 667,03	19074,60
	доходы от собственности	тыс. руб.	280,68	258,44
	доходы от оказания платных услуг	тыс. руб.	19 264,36	18737,68
	доходы от компенсации затрат	тыс. руб.	0,57	0,00
	доходы по условным арендным платежам	тыс. руб.	26,39	44,90
	возмещение ущерба имуществу	тыс. руб.	35,58	0,00
	иные доходы	тыс. руб.	1000,00	0,00
	уменьшение стоимости материальных запасов	тыс. руб.	59,45	33,58
3	Суммы плановых выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат)	тыс. руб.	59 627,18	49635,67
	в том числе:			
	заработная плата	тыс. руб.	12 091,28	10725,88
	прочие выплаты	тыс. руб.	30,0	10,00
	начисления на выплаты по оплате труда	тыс. руб.	3 196,92	3189,35
	услуги связи	тыс. руб.	120,26	128,00
	транспортные услуги	тыс. руб.	1000,00	1000,00
	коммунальные услуги	тыс. руб.	2 511,39	2271,32
	арендная плата за пользование имуществом	тыс. руб.	400,00	495,88
	работы, услуги по содержанию имущества	тыс. руб.	9 660,45	7784,00
	прочие работы, услуги	тыс. руб.	25 357,04	19393,71
	прочие расходы	тыс. руб.	1 237,95	1341,00
	расходы по приобретению основных средств	тыс. руб.	2 559,28	1687,91
	расходы по приобретению материальных запасов	тыс. руб.	1 462,61	1608,62
4	Суммы кассовых выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат)	тыс. руб.	57 671,05	47802,41
	в том числе:			
	заработная плата	тыс. руб.	10 724,12	10685,74
	прочие выплаты	тыс. руб.	14,2	4,5
	начисления на выплаты по оплате труда	тыс. руб.	3 196,92	2813,06
	услуги связи	тыс. руб.	96,34	128,00
	транспортные услуги	тыс. руб.	858,16	947,60
	коммунальные услуги	тыс. руб.	2 391,26	2055,41
	арендная плата за пользование имуществом	тыс. руб.	400,00	444,88
	работы, услуги по содержанию имущества	тыс. руб.	9 589,88	7783,41
	прочие работы, услуги	тыс. руб.	25 195,49	18669,63
	прочие расходы	тыс. руб.	1 218,23	1282,53
	расходы по приобретению основных средств	тыс. руб.	2 534,91	1550,84
	расходы по приобретению материальных запасов	тыс. руб.	1 451,54	1436,81

**Раздел 3. Об использовании имущества, закрепленного
за муниципальным автономным учреждением**

3.1. Информация об общей стоимости недвижимого, особо ценного движимого и иного движимого имущества муниципального автономного учреждения

N	Наименование показателей	Ед. изм.	2018		2019	
			на начало отчетного периода	на конец отчетного периода	на начало отчетного периода	на конец отчетного периода
1	2	3	4	5	6	7
1	Общая балансовая стоимость имущества муниципального автономного учреждения	тыс. руб.	214224,27	223560,92	223560,92	205378,92
	в том числе:					
1.1	приобретенного муниципальным автономным учреждением за счет средств, выделенных учредителем	тыс. руб.	825,98	36444,43	36444,43	36163,78
	в том числе:					
1.1.1	недвижимого имущества	тыс. руб.	0,0	7110,25	7110,25	7110,25
1.2	приобретенного муниципальным автономным учреждением за счет доходов, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности	тыс. руб.	17468,45	27181,54	27181,54	32594,34
	в том числе:					
1.2.1	недвижимого имущества	тыс. руб.	157,0	350,30	350,30	350,30
2	Общая балансовая стоимость имущества, закрепленного за муниципальным автономным учреждением на праве оперативного управления	тыс. руб.	212499,64	219343,33	219343,33	200291,72
	в том числе:					
2.1	недвижимого имущества, всего	тыс. руб.	121280,51	118409,26	118409,26	118602,56
	из него:					
2.1.1	переданного в аренду	тыс. руб.	51,9	51,9	51,9	51,9
2.1.2	переданного в безвозмездное пользование	тыс. руб.	0,0	0,0	0,0	0,0
2.2	движимого имущества, всего	тыс. руб.	91219,13	100934,07	100934,07	81689,16
2.3	особо ценного движимого имущества, всего	тыс. руб.	86680,36	94511,02	94511,02	74562,11
	из него:					
2.3.1	переданного в аренду	тыс. руб.	0,0	0,0	0,0	0,0
2.3.2	переданного в безвозмездное пользование	тыс. руб.	0,0	0,0	0,0	0,0
2.4	иного движимого имущества, всего	тыс. руб.	4538,77	6423,05	6423,05	7127,05
	из него:					
2.4.1	переданного в аренду	тыс. руб.	0,0	0,0	0,0	0,0
2.4.2	переданного в безвозмездное пользование	тыс. руб.	0,0	0,0	0,0	0,0
3	Общая остаточная стоимость имущества муниципального автономного учреждения	тыс. руб.	147748,51	141900,59	141900,59	105746,27
	в том числе:					
3.1	приобретенного муниципальным автономным учреждением за счет средств, выделенных учредителем	тыс. руб.	343,62	9536,95	9536,95	6859,95
	в том числе:					
3.1.1	недвижимого имущества	тыс. руб.	0,0	1519,90	1519,90	1167,97
3.2	приобретенного муниципальным автономным учреждением за счет доходов, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности	тыс. руб.	12784,37	20164,19	20164,19	21740,14
	в том числе:					
3.2.1	недвижимого имущества	тыс. руб.	134,57	272,28	272,28	185,41
4	Общая остаточная стоимость имущества, закрепленного за муниципальным автономным учреждением на праве оперативного управления	тыс. руб.	146098,51	136412,26	136412,26	105266,83

1	2	3	4	5	6	7
	в том числе:					
4.1	недвижимого имущества, всего	тыс. руб.	92124,44	83717,50	83717,50	74784,14
	из него:					
4.1.1	переданного в аренду	тыс. руб.	0,0	0,0	0,0	0,0
4.1.2	переданного в безвозмездное пользование	тыс. руб.	0,0	0,0	0,0	0,0
4.2	движимого имущества, всего	тыс. руб.	53974,08	52694,76	52694,76	30482,69
4.3	особо ценного движимого имущества, всего	тыс. руб.	53588,12	52422,33	52422,33	30345,89
	из него:					
4.3.1	переданного в аренду	тыс. руб.	0,0	0,0	0,0	0,0
4.3.2	переданного в безвозмездное пользование	тыс. руб.	0,0	0,0	0,0	0,0
4.4	иного движимого имущества, всего	тыс. руб.	385,96	272,43	272,43	136,80
	из него:					
4.4.1	переданного в аренду	тыс. руб.	0,0	0,0	0,0	0,0
4.4.2	переданного в безвозмездное пользование	тыс. руб.	0,0	0,0	0,0	0,0

3.2. Информация об использовании имущества, закрепленного за муниципальным автономным учреждением

N	Наименование показателей	Ед. изм.	2018		2019	
			на начало отчетного периода	на конец отчетного периода	на начало отчетного периода	на конец отчетного периода
1	2	3	4	5	6	7
1	Количество объектов недвижимого имущества, закрепленного за муниципальным автономным учреждением на праве оперативного управления	ед.	45	50	50	51
	из них:					
1.1	зданий, строений, сооружений	ед.	7	7	7	7
1.2	иных объектов (замощений, заборов и других)	ед.	38	43	43	44
	в том числе:					
1.3	количество неиспользованных объектов недвижимого имущества	ед.	0	0	0	0
	из них:					
1.3.1	зданий, строений, сооружений	ед.	0	0	0	0
1.3.2	иных объектов (замощений, заборов и других)	ед.	0	0	0	0
2	Количество объектов особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным автономным учреждением на праве оперативного управления	ед.	103	120	120	105
	в том числе:					
	количество неиспользованных объектов особо ценного движимого имущества	ед.	0	0	0	0
3	Общая площадь объектов недвижимого имущества, закрепленного за муниципальным автономным учреждением на праве оперативного управления	кв. м	113041,9	32788,2	32788,2	32954,2
		пог.м	5546,17	12386,17	12386,17	12386,17
	из них:					
3.1	зданий, строений, сооружений	кв. м	1796,3	1796,3	1796,3	1796,3
	в том числе:					
3.1.1	переданного в аренду <*>	кв. м	51,9	51,9	51,9	51,9
3.1.2	переданного в безвозмездное пользование <*>	кв. м	0	0	0	0
3.2	иных объектов (замощений, заборов и других)	кв. м	111245,6	30991,9	30991,9	31157,9
		пог.м	5546,17	12386,17	12386,17	12386,17
4	Общая площадь неиспользуемого недвижимого имущества, закрепленного за муниципальным автономным учреждением на праве оперативного управления	кв. м	0	0	0	0

1	2	3	4	5	6	7
	в том числе:					
4.1	переданного в аренду <*>	кв. м	0	0	0	0
4.2	переданного в безвозмездное пользование <*>	кв. м	0	0	0	0
5	Объем средств, полученных от сдачи в аренду в установленном порядке имущества, закрепленного за муниципальным автономным учреждением на праве оперативного управления	тыс. руб.	173,64	181,64	181,64	156,61

Главный бухгалтер муниципального
автономного учреждения _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель муниципального
автономного учреждения _____

(подпись) А.Х. Доцу
(расшифровка подписи)

Исполнитель (лицо, ответственное
за составление отчета) _____

(подпись) А.Х. Доцу
(расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАН

(начальник департамента имущественных
отношений администрации города Перми)

Отчет о деятельности муниципального
автономного учреждения города Перми

_____ за период
(наименование учреждения)

с _____ по _____,
опубликованный ранее в печатном средстве
массовой информации «Официальный
бюллетень органов местного самоуправления
муниципального образования город Пермь»
от _____ N ___, на официальном сайте
муниципального образования город Пермь
в информационно-телекоммуникационной
сети Интернет, считать недействительным <*>.

**Пояснительная записка к Отчету о деятельности
МАУК «ПермьПарк» за 2019 год**

Постановлением администрации города Перми от 27.03.2015 № 155 «О внесении изменений в постановление администрации города Перми от 05.02.2009 № 41», распоряжением начальника департамента культуры и молодежной политики от 15.05.2015 № СЭД-06-01-05-19 внесены изменения в Устав Учреждения, изменено наименование МАУК «Парк культуры и отдыха» на МАУК «ПермьПарк».

Юридический адрес: 614032, Пермский край, г.Пермь, ул.Маршала Рыбалко,106.

Учреждение создано в целях оказания услуг, выполнение работ по созданию условий для массового отдыха жителей и организации обустройства мест массового отдыха населения в том числе:

- сохранение и реконструкции садово-парковой среды, совершенствования ландшафтной архитектуры;
- формирование благоприятных условий для наиболее полного удовлетворения духовных и эстетических запросов населения, культурного досуга и отдыха, укрепление здоровья жителей города, развития их социальной и творческой активности;

- обеспечение территориальной целостности природного комплекса естественного градостроительного рубежа, создающего психологически и экологически комфортное пространство для жителей города.

Директор учреждения - Ефремова Анастасия Леонидовна.

Наблюдательный совет сформирован в составе:

Председатель - Демидов Валерий Анатольевич

Секретарь - Бакиева Гульназ Рашидовна

Члены совета - Глотка Наталья Дмитриевна, Крендель Павел Ильич, Потапова Ксения Владимировна, Килин Сергей Владимирович.

Фактическая численность работников учреждения - 23 человека, на конец отчетного периода имеются 2 внешних совместителя.

Возрастная структура персонала	Всего	До 25 лет	25-29 лет	30-39 лет	40-49 лет	50-59 лет	60 и старше лет
Количество работников, чел.	23	2	3	8	2	6	2

В рамках исполнения муниципального задания за 2019г. проведено 61 мероприятие, количество посетителей составило 137400 человек.

В отчетном периоде Учреждению выделялись субсидии, на основании Соглашения между департаментом культуры и молодежной политики администрации города Перми и муниципальным автономным учреждением культуры города Перми «ПермьПарк»:

- на выполнение муниципального задания размер субсидии составил 20 069,70 тыс. руб.;
- на реализацию отдельных мероприятий муниципальной программы «Культура города Перми» размер субсидии составил 8 347,28 тыс. руб.
- на иные цели в части расходов на конвертацию данных для централизации учета размер субсидии составил 56,00 тыс. руб.

Доходы по приносящей доход деятельности составили в 2018 г. – 20 667,03 тыс. руб., в 2019 г. – 19 074,59 тыс. руб.

и.о. Директора

А.Х. Доцу

