

## Своими глазами

Объезды представителей областной и городской властей дворов, в которых идет ремонт по программе «Городская среда», продолжаются.



ФОТО ОЛЬГИ БАБЕНКОВОЙ

**Курьер-экспедитор (водитель)  
по доставке заказов**

ВАХТА 14/14 (г. Москва, ул. Поляны, д. 50)

Наши требования:

- Наличие водительского удостоверения кат. «В» (стаж вождения от 2-х лет).
- Опыт работы Водителем или Водителем-экспедитором будет являться преимуществом.

Должностные обязанности:

- Доставка товара клиентам (продукты питания и сопутствующие товары).
- Расчет с клиентами.

Мы гарантируем:

- Оформление по ТК РФ, социальный пакет.
- Стабильная заработная плата.
- Страхование от несчастных случаев.
- Предоставляется жилье.

**Утконос**  
интернет-гипермаркет



**РАБОТА В МОСКВЕ!**  
Присоединяйтесь к команде «Утконос»,  
вместе мы сможем больше!

**ЗВОНИТЕ! 8-495-745-51-69, 8-925-809-80-00**

РЕКЛАМА

**16** августа по инициативе председателя областного Совета народных депутатов Леонида Музалевского состоялся объезд ряда дворов областной столицы, где уже выполнены работы по укладке асфальта, а также — где идет отставание от графика.

В объезде приняли участие глава администрации Орла Александр Муромский и заместитель председателя горсовета Владимир Негин, областные и городские депутаты, начальник УКХ Дмитрий Зуев, представители подрядчиков.

Начался объезд с посещения дворов в Советском районе. Жители Наугорского шоссе, 19, 19а, 21, 23, 25 ждали ремонта более 30 лет. Теперь, помимо нового асфальта, тротуара, бордюров, здесь появятся скамейки, урны и освещение.



## КОРОТКО | РЕГИОН

**130** дополнительных уличных светильников установили в Глазуновке.

В поселке провели полную реконструкцию системы уличного освещения по энергосервисному контракту. Дополнительно проложено 10,5 километра кабеля, установлены приборы учета энергии, появились модули, которые управляют отключением и включением освещения. Количество уличных светильников увеличилось со 170 до 300, экономия расходов за электроэнергию составила 1,5 млн рублей в год. Эти средства будут направлены на погашение долга перед предприятием «Мособлэнергосервис», с которым был заключен энергосервисный контракт.

Кроме того, по просьбе жителей к 1 сентября в поселке установят новый светофор на сложном перекрестке региональных трасс Змиевка – Глазуновка – Тросна и Глазуновка – Малоархангельск – Долгое.

**Должанский, Ливенский и Колпнянский районы лидируют по темпам уборки зерновых культур.**

Как сообщила и. о. руководителя Департамента сельского хозяйства Орловской области Ирина Митькина, по состоянию на 14 августа в Должанском районе убрано 85,2% площадей озимых зерновых, в Ливенском – 75,3%, в Колпнянском – 74,8%. Наибольший общий намолот зерна в Ливенском районе – 196,2 тыс. тонн, в Колпнянском районе намолотили 125,7 тыс. тонн, в Покровском – 118,4 тыс. тонн, в Должанском – 100,9 тыс. тонн.

**Шаблыкинский, Сосковский и Дмитровский районы отметили 74-ю годовщину освобождения от фашистских захватчиков.**

Торжества прошли 12 и 13 августа. В Дмитровском районе состоялся митинг на главной площади города. В поселке Шаблыкино провели митинг у братской могилы. В Сосково праздничные мероприятия организовали на поселковом стадионе. Все районы посетили представители администрации региона и депутаты облсовета. Гостем Дмитровска стал чрезвычайный и полномочный посол Республики Молдова в РФ Андрей Негуца.

**В Орловской области на 7,7% увеличилось поголовье молочного стада.**

По состоянию на 1 августа 2017 года поголовье коров составило 42 тысячи. Это 107,7% к аналогичному периоду прошлого года. Поголовье свиней составило 400,5 тысячи или 111,7% к показателю на 1 августа 2016 года.

# Своими глазами

Объезды представителей областной и городской властей дворов, в которых идет ремонт по программе «Городская среда», продолжаются



ФОТО ПРЕСС-СЛУЖБЫ ОБЛСОВЕТА

**Окончание.  
Начало на с. 1**

Гораздо хуже обстоят дела во дворах на улицах Достоевского, 6 и Циалковского, 4 в Заводском районе. Подрядная организация «Автобан-99» приступила к работам здесь еще месяц назад, но рабочие появились только 16 августа. То есть практически месяц никто на объект не выходил. Вместе с тем, представитель компании «Автобан-99» заверил, что ремонт завершится в этом дворе в течение 10 дней.

В этот же день власти посетили парк «Ботаника». Здесь также будет уложен бордюрный камень, появится новый

асфальт, установят фонари. Следует отметить, что освещения в парке не было совсем. Для удобства горожан здесь также появятся лавочки и урны. Стоимость работ на этом объекте составляет 2,5 млн рублей.

**Заместитель председателя горсовета Владимир Негин**

отметил, что ремонт дворовых территорий находится на постоянном контроле мэра Орла Василия Новикова, депутатского корпуса. – Пока работы не будут



выполнены качественно и в срок, подрядчики денег не получают, – еще раз озвучил позицию городских властей Владимир Негин. – Для нас важно, чтобы подрядчики делали все качественно, соблюдали график выполнения работ, вывозили за собой мусор. Более того, мы будем следить за качеством используемых материалов при ремонте дворов. Уже сейчас, на начальном этапе, был выявлен ряд недочетов. Например, при установке бордюрного камня скапливается вода – а это недопустимо. Все недочетки подрядчикам необходимо устранить. Ну, и, конечно, руководителю управления коммуналь-

ным хозяйством Дмитрию Зуеву необходимо ужесточить контроль за ходом работ и в случае необходимости вести претенциозную работу с подрядчиками, – сказал Владимир Негин.

По итогам объезда председатель областного Совета народных депутатов, секретарь Орловского регионального отделения партии «Единая Россия» Леонид Музалевский подчеркнул, что достигнута договоренность с губернатором Вадимом Потомским о выделении из Дорожного фонда дополнительно 50 млн рублей на ремонт межквартальных проездов.

Галина ЗАХАРОВА

## Что волнует орловцев

В первом полугодии жители областного центра чаще всего обращались в администрацию города по вопросам строительства и благоустройства.

**Об этом в ходе рабочего совещания 15 августа сообщила начальник отдела документационной работы Людмила Орлова.**

В администрацию города поступило около 2,5 тысячи обращений по вопросам градостроительства, благоустройства, транспорта, хозяйственной деятельности. На втором месте вопросы, касающиеся сферы ЖКХ – 2,2 тысячи обращений. 1200 жителей обратились в администрацию по поводу льгот и материальной

помощи. 307 граждан интересовались государственным управлением, порядком проведения пикетов и митингов. Всего рассмотрено более 9000 различных запросов.

Практически все обращения были рассмотрены в установленные сроки, по ним приняты конкретные меры либо даны разъяснения. Многие вопросы из обращений граждан учитывались при принятии правовых актов и формировании муниципальных программ.

Вероника ИКОННИКОВА



ФОТО ИЗ АРХИВА РЕДАКЦИИ

# Брошенные дома подготовят к зиме

Одним из основных в повестке дня рабочего совещания в администрации 15 августа был вопрос о подготовке города к грядущему отопительному сезону.

**З**аслушав отчет заместителя начальника управления городского хозяйства и транспорта Николая Галки, глава администрации Орла Александр Муромский выразил озабоченность тем, как будут отапливать дома, оставшиеся без управляющих компаний. На сегодня их около сотни.

Как сообщил Николай Галка, до 21 августа планируется завершить составление смет для работ по подготовке брошенных домов к зиме, после чего в них будет проведен необходимый ремонт.

Глава администрации потребовал ускорить работу над сметами, чтобы уже на августовской сессии горсовета согласовать вопрос финансирования подготовки к зиме домов, оставшихся без УК (подробнее — на с. 5).

Людмила ФЕДОСОВА

# В Генплане учтут пожелания горожан

Проектная организация ООО НПИ «ЭНКО» на основе замечаний и предложений горожан внесет в Генплан Орла доработку по 48 пунктам.

**О**б этом представители проектной организации сообщили на совещании в администрации Орла по предстоящему утверждению новой редакции Генерального плана областного центра.

Как известно, ранее по изменениям в Генплан в Орле было проведено 11 публичных слушаний.

— С предложениями по новому главному градостроительному документу могли ознакомиться все

заинтересованные жители города. После обобщения поданных орловцами замечаний проектантам было предложено 48 пунктов для доработки проекта. В основном они касались перспектив организации движения по ряду улиц города, строительству дорог, территориального зонирования, — отметили в горсовете Орла.

Как сообщили проектировщики на совещании, подавляющее большинство замечаний учтено и проработано.



— Мы рассмотрим работу, выполненную по каждому пункту замечаний, затем схемы проекта с внесенными изменениями будут размещены на сайте администрации в сети интернет. С ними также можно будет ознакомиться в фойе администрации города. В сентябре проект будет представлен город-

скому Совету, — сообщил начальник управления градостроительства Олег Минкин.

В работе совещания приняли участие и.о. мэра Орла Владимир Негин, глава администрации города Александр Муромский, специалисты-архитекторы.

Галина ЗАХАРОВА

# Здание на ул. Гостиной, 1 возводят без разрешения на строительство

**П**рокуратура области провела проверку хода строительства на месте снесенного исторического дома №1 на улице Гостиной в Орле.

И обнаружила нарушения со стороны управления по государственному строительному надзору Орловской области.

Как сообщило надзорное ведомство, ООО «КомплектСнаб», которое строит на этом месте, до сего момента не представило проектно-техническую документацию на возводимый объект. Кроме того, работы ведутся без разрешения на строительство. Тем временем застройщик уже заливает бетоном фундамент для возведения многоэтажного здания.

Кроме того, в июне этого года управление по государственному строительному надзору Орловской области не рассмотрело по существу обращения орловцев, которые направили чиновникам письмо с вопросами по поводу идущего на Гостиной, 1 строительства.

Прокуратура внесла представление профильному зампреду правительства Орловской области Александру Ремиге.

Кроме того, «материалы проверки прокуратурой направлены для решения вопроса о привлечении виновных лиц к ответственности», — сообщает ведомство.

# В Орловской области снимали документальный фильм о И.С. Тургеневе

**С**ъемки документального фильма под названием «Русский мир Ивана Тургенева» проходили в Музее писателей-орловцев.

К 200-летию И.С. Тургенева телеканал «Культура» готовит четырехсерийный фильм.

Работа над ним идет уже несколько месяцев. Съемки проходили в Париже, Баден-Бадене, Буживале. Затем съемочная группа приехала в Орел. Несколько дней велись съемки в усадьбе Спасское-Лутовиново.

Фильм выйдет на экраны в следующем году. Это будут четыре серии по 26 минут. Каждая из них посвящена определенному периоду жизни нашего великого земляка.

## В Орле собрали 8,8 млрд рублей налогов

**Г**ородская налоговая инспекция подсчитала поступления налогов за 7 месяцев этого года.

По информации ИФНС России по г. Орлу, за 7 месяцев 2017 года в консолидированный бюджет мобилизовано налоговых поступлений 8 млрд 853,1 млн рублей, что на 995,4 млн рублей (или на 12,7%) выше уровня прошлого года.

Так, в федеральный бюджет поступило 2647,9 млн рублей или 132,1% к уровню прошлого года (дополнительно поступило 643,1 млн рублей). В территориальный бюджет — 6208,3 млн рублей или 106 % к уровню прошлого года (дополнительно 352,1 млн рублей).

Одним из основных источников, на долю которого приходится 31,7% консолидированного бюджета, является налог на доходы физических лиц, поступления которого составили 2811,7 млн рублей (102,6% к уровню прошлого года).

Людмила ВЛАДИМИРОВА

## Орел поддержит акцию «Вода России»

**19** августа по всей стране пройдет экологическая акция «Вода России».

Как сообщил на рабочем совещании 15 августа глава администрации Орла Александр Муромский, руководство окажет всестороннюю поддержку ее участникам.

В областном центре в рамках акции пройдет экологический субботник. В нем примут участие около 300 человек: общественники, представители молодежных организаций и политических партий.

По информации замглавы администрации Романа Игнатушина, в ходе субботника будет выполнена очистка берегов рек Оки и Орлика. Администрация предоставит участникам акции мешки для сбора мусора и технику для его вывоза.

Людмила ФЕДОСОВА



## Ипотека показывает рост

В первой половине текущего года в Орловской области выдано 2426 ипотечных жилищных кредитов. Это на 18% больше, чем за тот же период 2016 года.

**П**о информации Отделения по Орловской области ГУ Банка России по Центральному федеральному округу, за первое полугодие 2017 года в регионе выдано ипотечных жилищных кредитов на 3,5 млрд рублей. Их количество составило 2426 единиц. По сравнению с аналогичным периодом прошлого года рост объемов ипотечного кредитования составил 118,3%.

Орловцы выбирают ипотеку в российских рублях. Средний размер ипотечного жилищного кредита в регионе составил 1,5 млн рублей, а срок кредитования — 15 лет и 6 месяцев. Ипотечные жилищные кредиты в иностранной валюте не выдавались.

Средневзвешенная процентная ставка по ипотечным жилищным кредитам в рублях продолжила снижение и к началу июля по Орлов-

ской области составила 11,41%.

На 1 июля 2017 года на территории Орловской области действовало семь филиалов банков, головные организации которых находятся в другом регионе, и 174 внутренних структурных подразделения кредитных организаций (дополнительные, операционные, кредитно-кассовые офисы и операционные кассы).

Людмила ФЕДОСОВА

## В рамках программы приватизации

Управление муниципального имущества и землепользования администрации города сообщает о возможности приобрести у муниципалитета в рамках программы приватизации нежилые помещения и земельные участки.

**Т**ак, в прогнозном плане значится нежилое помещение по ул. Комсомольской, 139. Его общая площадь 1339,8 кв. метров (в том числе 764,6 кв. метров — на первом этаже здания, 575,2 кв. метров — в подвале). Стоимость одного квадратного метра — 26,7 тысячи рублей.

Также предлагаются нежилые помещения в Доме быта по адресу: площадь Мира, д. 3. В общей

сложности на продажу выставлено 30 помещений разного размера — от 5 до 230 кв. метров на 3, 4, 5 и 6 этажах. Стоимость одного квадратного метра — от 20 тысяч рублей.

Кроме того, в плане приватизации — земельный участок общей площадью 8319 кв. метров с асфальто-бетонным покрытием. Его стоимость — 18,5 млн рублей. Он располагается на улице ул. Рошинской.

На продажу выставлен также производственный корпус по пер. Керамическому, 7 площадью 3438 кв. метров с земельным участком, площадь которого 6006 кв. метров.

Более подробную информацию можно узнать по телефону 47-55-41, а также на официальном сайте администрации города Орла в разделах «Приватизация», «Аукционы и конкурсы» и «Муниципальное имущество».



МУП «Трамвайно-троллейбусное предприятие» сдает в аренду теплоходы «Москвич» (3 единицы) и теплоход «Заря».

По всем вопросам обращаться по тел. 20-13-80 с 8.00 до 16.00.

### СТРОИТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИГЛАШАЕТ НА ПОСТОЯННУЮ РАБОТУ ВОДИТЕЛЕЙ

Права категории С. Опыт работы от 2 лет на грузовых автомобилях обязателен

- (Москва и Московская область)
- Официальное трудоустройство согласно ТК РФ
- Сменный график работы: 15/15, 6/1, по согласованию
- Заработная плата выплачивается вовремя, 2 раза в месяц
- Полный соцпакет в соответствии с ТК РФ
- Предоставление общежития, компенсация за питание
- Частичная оплата проезда
- Заработная плата сдельная, от 50000 р.

☎ 8-915-232-11-55, 8-915-018-12-91





# Город готовят к холодам

В администрации Орла обсудили подготовку областного центра к осенне-зимнему отопительному сезону. Большинство многоквартирных домов, школ, детских садов и больниц уже могут встречать зиму. Наибольшую обеспокоенность вызывают задолженность перед ресурсоснабжающими предприятиями и ситуация с брошенными домами.

## В штатном режиме

Как сообщил во время рабочего совещания 15 августа замначальника управления городско-го хозяйства и транспорта администрации Орла Николай Галка, на подготовку областного центра к зиме потребуется 720 млн 752 тысячи рублей.

— Подготовка объектов топливно-энергетического комплекса проходит в штатном режиме в соответствии с утвержденными планами, — сообщил Николай Галка.

Каждое предприятие, которое отвечает за подачу тепла в дома, школы, больницы, детские сады и другие учреждения, проводит работы по собственным программам.

## Горячая вода появится в срок

Например, филиал ПАО «Квадра» — «Орловская генерация» 7 августа провело повторные гидравлические испытания тепловых сетей. Выявлено 37 повреждений. Но потребители горячей воды

получат ее в срок — до 21 августа.

Помимо выявления и устранения повреждений, предприятие меняет некоторые участки тепловых сетей: по улицам Космонавтов, Metallургов, 4-й Курской, 8, Красноармейской, 16-18 и переулку Артельному, 8. Уже выполнены работы по переулку Рыночному, 1-5, улицам Бlynского, 2-4, Рошинской, 9-11.

ООО «Газпром тепло-энерго Орел» проводит ремонтные работы котельных на улицах Силикатной, 28, Спивака, 85, Машкарина, 20а, Рельсовой, 7а и других объектах.

АО «Орелгортепло-энерго» приобретены трубы, запорная арматура и другие материалы. Работы ведутся на тепловых сетях по улицам Латышских стрелков, 109 и Силикатной, 28; завезены материалы для замены тепловых сетей на улицах Калинина, 6б, Комсомольской, 185, Левый берег Оки, 23а, Матвеева, 9 и в переулке Ипподромном, 2а. Также предусмотрено оборудование тепло-

вых узлов в подвальных помещениях домов 139 и 157 на Московском шоссе.

## Степень готовности

К отопительному сезону необходимо подготовить: 1929 многоквартирных жилых домов, 47 школ, 81 детский сад, 31 учреждение здравоохранения, более 261 км тепловых сетей, 326 котельных, 86 тепловых пунктов. По состоянию на 15 августа к холодам готовы: 1630 домов, 37 школ, 68 детских садов, 15 учреждений здравоохранения, около 182 км тепловых сетей, 202 котельных, 63 центральных тепловых пункта.

Проверяет готовность специальная группа, которая работает выборочно. По данным на 15 августа проверено 40 многоквартирных домов, 8 учреждений образования, 6 учреждений здравоохранения и 6 — культуры. В некоторых случаях возникли нарекания и на устранение недостатков всем дано время. По окончании срока будет проведена повторная

проверка.

Как сообщил Николай Галка, подготовка всех объектов должна завершиться уже 1 сентября. Получить паспорта готовности к предстоящему отопительному периоду все потребители тепла должны не позднее 15 сентября, ресурсоснабжающие организации — не позднее 1 ноября. Муниципальное образование «Город Орел» должно получить паспорт готовности до 15 ноября.

Одним из условий получения паспортов готовности является отсутствие задолженности перед ресурсоснабжающими организациями. А здесь возникают вопросы.

## Долговые обязательства

По информации Николая Галки, общая задолженность предприятий ЖКХ, управляющих организаций и ТСЖ, а также организаций, финансируемых из муниципального бюджета, за тепло, газ и электричество составляет более 426 млн рублей. Причем самый крупный

долг за тепло имеют управляющие компании и ТСЖ — более 127 млн рублей. Вообще не имеют долгов за тепло предприятия ЖКХ, но за газ у них долг в общей сложности более 104 млн рублей. С должниками будет проводиться отдельная работа.

## Брошенные дома

Еще один острый вопрос — брошенные дома, от работы с которыми отказались управляющие компании (УК).

В этом году без управления осталось 212 домов. Администрация Орла начала проводить работу с жителями: инициировать собрания и разъяснять, что необходимо выбрать способ управления, заключать договоры с другими УК. Результаты есть: 111 домов выбрали управляющие организации или непосредственный способ управления. С остальными работа продолжается.

По 19 домам конкурсы были проведены, но не состоялись, и сейчас решается вопрос о заключении прямых

договоров с обслуживающими организациями. По 27 домам конкурсы объявлены и состоятся в конце августа-начале сентября. По 55 домам идет подсчет стоимости их содержания для составления конкурсной документации.

## Вопрос не терпит отлагательств

В 60 домах из 101 имеется центральная система отопления. В администрации Орла рассматривают возможность оплатить подготовку домов к зиме за счет резервного фонда областного центра.

В ходе рабочего совещания 15 августа глава администрации Орла Александр Муромский потребовал ускорить решение вопроса.

— Финансовому управлению предстоит еще найти источник финансирования подготовки к зиме этих домов и представить все расчеты на рассмотрение комитетов и августовской сессии горсовета, — отметил Александр Сергеевич.

Вероника ИКОННИКОВА

# Пульс города

В прошлую пятницу глава администрации Орла Александр Муромский и мэр областного центра Василий Новиков совершили рабочую поездку по некоторым проблемным объектам: дворам и дорогам. Особое внимание было уделено обращениям жителей, которые указывали на конкретные проблемы.



ФОТО ПРЕСС-СЛУЖБЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА И ГОРСОВЕТА

**Такие рабочие поездки будут проводиться руководством города еженедельно — по пятницам. «Орловская городская» принимает участие в объездах и знакомит читателей с текущими проблемами и с тем, как они решаются.**

## Забыли на год

Первой остановкой стала дорога на участке возле дома № 32 по ул. Новосильской. Здесь подрядчик провел фрезеровку асфальта еще в прошлом году и больше никаких работ не выполнил. В результате покрытие пришло в плачевное состояние.

Вопрос о судьбе данного объекта поступил Александру Муромскому во время прямого телевизионного эфира от местной жительницы.

По информации руководителя управления коммунальным хозяйством Орла Дмитрия Зуева, данный участок входит в объект от ул. Новосильской до набережной Дубровинского. Подрядчик планирует закончить работы в 20-х числах августа.

## Кто попадет в черный список

Воздействовать на нерадивых подрядчиков дорожного ремонта можно путем штрафных санкций. Сейчас в Москве идут судебные разбирательства с ними, и

несколько дел администрация Орла выиграла. В итоге в бюджет областного центра должен поступить 31 млн рублей. Но Александр Муромский подчеркнул, что штрафных санкций недостаточно, поэтому всех недобросовестных подрядчиков занесут в отдельный список, чтобы они больше не смогли участвовать в торгах.

## Сроки нарушены

Следующим пунктом объезда стал двор дома № 8 на ул. Новосильской. Этот двор попал в программу благоустройства городской среды. Управление коммунальным хозяйством подвергло критику подрядчика «Автобан-99» за нарушение срока проведения работ. Причем это не единственный двор, за который отвечает данное предприятие, и где наблюдается отставание. Как сообщил Дмитрий Зуев, было принято решение оставшиеся 12 дворов, где «Автобан-99» еще не начал работы, распределить между орловскими субподрядчиками.

В этом году в программу благоустройства попало 77 дворов, в 45 из них уже ведутся работы, все подрядчики кроме «Автобана-99» укладываются в срок.

По данным МКУ «УКХ г. Орла», на 16 августа во дворе дома № 8 по ул. Новосильской полностью выполнены основные строительные

работы, продолжается благоустройство.

## Работы в комплексе

Глава администрации Орла Александр Муромский напомнил, что программа ремонта дворовых территорий должна быть завершена к 1-2 сентября.

— Есть некоторые работы, которые не входят в контракт с подрядчиками. Например, обрезка деревьев, озеленение. Этим всем должны заниматься управляющие компании. Во дворах, где появится новый асфальт, все недочеты будут резко бросаться в глаза. Над данным вопросом тоже предстоит поработать: надо синхронизировать действия, — сообщил Александр Муромский.

Мэр Орла Василий Новиков обратил внимание на то, что в будущем стоит подумать о работах по ремонту и благоустройству дворов заранее, чтобы сразу проводить комплекс мероприятий.

## Заборы на тротуаре

На улице 1-й Пушкарной возникла неожиданная проблема в частном секторе. Во время прямого телеэфира Александру Муромскому жители сообщили, что в некоторых местах граждане самовольно захватили пешеходные дорожки под палисадники и огородили их заборами. Глава администрации поручил проверить

данное сообщение. Выяснилось, что действительно владельцы пяти частных домов самовольно захватили общую территорию.

— Мы не возражаем против благоустройства, но оно не должно мешать остальным гражданам, и на тротуарах не должны вырастать заборы, — прокомментировал Александр Муромский.

В каждом случае с людьми проведены разъяснительные беседы, им предложено самостоятельно убрать незаконные ограждения.

## Пожелания ветерана исполнены

Во дворе дома № 22 по ул. Октябрьской было проверено исполнение наказов ветерана Константина Константиновича Клочкова, поздравить которого с Днем освобождения Орла накануне 5 августа приходили представители городской администрации и депутатского корпуса. По просьбе ветерана во дворе дома была очищена ливневая канализация и залатана яма. А возле подъезда сделан поручень, чтобы было удобно спускаться по ступенькам.

## Справедливая критика

В завершении рабочей поездки посетили двор дома № 1 на бульваре Победы. Данный

объект попал в программу благоустройства городской среды.

— Критика, поступающая от жителей в адрес подрядчиков, вполне обоснованная. Есть случаи, когда во дворах по несколько недель лежат строительные материалы, вовремя не устанавливают бордюры — все это создает дополнительные трудности жителям. Подрядчики должны заканчивать работы в максимально сжатые сроки, — подчеркнул Александр Муромский.

По информации МКУ «УКХ г. Орла», сейчас в этом дворе закончены общестроительные работы, подрядчик приступил к установке освещения, лавок, благоустройству.

Но это не единственный вопрос, который беспокоит жителей. В одном из подъездов дома сильно протекает крыша, несмотря на то, что здесь был сделан капремонт. Как сообщил на рабочем совещании 15 августа замглавы администрации Орла Роман Игнатушин, чтобы провести быстрее ремонт кровли, жителям нужно принять решение о переводе накоплений на капремонт из регионального фонда на специальный счет. Тогда будет возможно выделить средства. Эта информация будет доведена до собственников.

Вероника  
ИКОННИКОВА



# «Магниты» и «Пятерочки» наведут порядок около своих магазинов



Представители розничных сетей «Магнит» и «Пятерочка» пообещали городским властям содержать территории около своих магазинов в надлежащем состоянии.

**Об этом шла речь на встрече руководства Орла с представителями сетей, которая состоялась в мэрии Орла.**

Как сообщает пресс-служба горсовета Орла, по каждому магазину городская администрация

подготовила предложения по приведению в порядок и оформлению прилегающих территорий.

Речь идет о покосе травы, уборке территорий, необходимости содержать в нормальном состоянии фасады, витрины, тротуары, входные ступени и прочее около магазинов-

ритейлеров. Зимой актуальными будут вопросы уборки снега, противогололедные мероприятия (посыпание песком ступеней и входов в магазин), борьба с сосульками.

Совещание провели мэр Орла Василий Новиков и глава администрации Александр Муромский.

Предприниматели не возражали и выразили готовность проводить работу по благоустройству своих территорий.

Сегодня в Орле действует 79 магазинов сети «Магнит» (ЗАО «Тандер») и порядка 60 магазинов сети «Пятерочка» (X5 Retail Group).

## У «Зеленстрой» появился шанс избежать банкротства

**В рамках особого исполнительного производства судебные приставы взыскали в пользу работников МУП «Зеленстрой» задолженность по зарплате.**

Об этом сообщило Управление ФССП по Орловской области.

По данным ведомства, долг сложился с января по июль этого года. Для погашения долговых обязательств имущество предприятия было арестовано и выставлено на продажу. Изначально стоимость этого имущества оценивалась в 9,7 млн рублей. Но продать его удалось более чем за 30 млн рублей. Из этих средств были погашены долги по зарплате и часть других долговых обязательств МУПа.

«Благодаря судебным приставам МУП г. Орла «Зеленстрой», в том числе, сможет избежать банкротства, дело о котором возбуждено в Арбитражном суде Орловской области», — сообщает ведомство.

## Число зарегистрированных ипотечных сделок выросло на 15%

**В первом полугодии этого года количество зарегистрированных ипотечных сделок в Орловской области выросло по сравнению с тем же периодом прошлого года на 15%.**

Об этом сообщило Управление Росреестра в Орловской области.

За шесть месяцев текущего года в региональное управление Росреестра на государственную регистрацию прав и постановку на государственный кадастровый учет поступило более 92 тысяч заявлений.

Количество зарегистрированных прав на жилые помещения составило 20 690. Зарегистрировано 9895 сделок по ипотеке, 1612 договоров участия в долевом строительстве.



## Реновация в Орле планируется на долгосрочный период

**Мероприятия, которые войдут в программу реновации и развития города Орла, планируется реализовать в период до 2025 года в рамках государственных и муниципальных программ, сообщил «Вечерний Орел» со ссылкой на ответ Департамента строительства, ТЭК, ЖКХ, транспорта и дорожного хозяйства Орловской области.**

«Основная цель деятельности рабочей группы по развитию и реновации Орла — подготовить и обсудить предложения и идеи перспективного развития города, которые впоследствии войдут в создаваемую концепцию реновации жи-

лищного фонда и развития инженерной инфраструктуры. Предложения создаваемой концепции будут основаны на Генеральном плане города Орла, в который при необходимости в установленном порядке будут внесены изменения», — цитирует

издание текст ответа.

1 августа губернатор Орловской области Вадим Потомский подписал распоряжение № 308-р о создании рабочей группы, которая, в том числе, займется планами по реновации жилого фонда Орла.

Группа создается «с целью определения основных направлений развития инженерной и транспортной

инфраструктуры, развития застроенных территорий, реновации жилищного фонда и промышленных зон города Орла».

Группу возглавляет первый зампреда областного правительства Анатолий Мишанов. В нее входят 12 человек, в основном чиновники областной администрации. От Орла там глава администрации об-

ластного центра Александр Муромский и начальник управления градостроительства Олег Минкин.

До 1 сентября рабочая группа должна подготовить предложения об основных направлениях создаваемой концепции реновации жилищного фонда и развития инфраструктуры города Орла, говорится в постановлении.



## Покидающий «Свободное пространство» Александр Михайлов даст пресс-конференцию

Александр Михайлов покидает театр «Свободное пространство». Что дальше?

**А**лександр Михайлов руководил орловским театром «Свободное пространство» (ранее ТЮЗ) три десятка лет. На этой неделе стало известно, что он оставляет театр. В беседе с журналистами Александр Михайлов отметил, что уходит «по личной инициативе».

— Перед открытием нового театрального сезона состоится пресс-конференция, в ходе которой Александр Михайлов ответит на вопросы, — сообщили в театре.

Сейчас там полным ходом идет подготовка к 41 сезону. Он начнется с премьеры: зрители увидят мюзикл «Люди ЛаМанчи» в постановке Александра Михайлова.

Премьера состоится 8 и 10 сентября.



## В «Спасском-Лутовиново» покажут «Муму»

27 августа Музей-заповедник приглашает принять участие в акции «Ночь кино».

Посетители музея увидят ставшие классикой отечественного кинематографа экранизации самой известной тургеневской повести «Муму». Трогательная история, описанная классиком, не единожды ложилась в основу сюжетов художественных и даже мультипликационных фильмов. Откроет показ анимационный фильм «Муму» (1987 г.) известного режиссера-мультипликатора Валентина Караваева и художественный фильм «Муму» (1959 г.) режиссеров Анатолия Бобровского и Евгения Тетерина.

Показ пройдет с 18.00 до 21.00 в выставочном зале Музея-заповедника. Завершит программу «Ночи кино» голографическая видеопроекция по произведениям И.С. Тургенева: роману «Дворянское гнездо», рассказу «Бежин луг», стихотворению в прозе «Как хороши, как свежи были розы...».

## VI Всероссийская регата «Регион 57»

В Орле завершилась VI Всероссийская парусная студенческая регата «Регион 57», посвященная Дню города, 350-летию государственного кораблестроения и закладке в селе Дединово под Коломной первого русского военного фрегата «Орел».

**К**роме того, регата этого года посвящалась 335-летию со дня рождения уроженца Болховского уезда Орловской губернии, корабеля Петра Великого — Филиппа Пальчикова.

Во время проведения соревнований 3-8 августа на озере Светлая жизнь погода постоянно менялась. Были и штиль, и шквал, и пекло, и проливной дождь. Организаторам удалось провести 10 гонок, выявивших победителей.

В командном вузовском зачете первое место заняли студенты Московского авиационного института, на втором месте — Липецкий педагогический университет имени П.П. Семенова-Тян-Шанского, на третьем — команда Орловского государственного университета имени И.С. Тургенева.

В этом году в соревнованиях приняли участие спортсмены из Орловской области, Москвы, Брянска, Ярославля, Липецка, Воронежа, Железногорска, Татарстана, Узбекистана.

На берегу для участников гонок и зрителей была подготовлена интересная культурно-просветительская программа.

Большую поддержку соревнованиям оказали друзья и партнеры Орловской федерации парусного спорта О. Судонин — директор ЗАО «Сетчатые изделия», И. Глущенко — председатель ОРОО «Флоту — быть!», ИП И. Бычков, В. Кузнецов, медицинский центр «Сакара», Центр боевых искусств имени генерала А.П. Ермолова.

**Константин ГРАММАТЧИКОВ**

**Фото: Элина Артемова, Андрей Диденко, Дмитрий Самойленко**







# Ловушка

Необходимость решить острые финансовые проблемы привела нескольких орловцев в долговую яму. Они обратились в редакцию, чтобы рассказать об опасности, подстерегающей каждого.

**В** кризисные времена такие истории не редкость. Все мы знаем про бесплатный сыр в мышеловке и опасность «легких денег», но когда жизнь загоняет в угол, благоразумие нередко уступает место отчаянной надежде. Ведь нехватка средств на существование всегда сопровождается чувством вины, растерянностью, напряженностью в отношениях с домочадцами и неуверенностью в завтрашнем дне.

Такое психологическое состояние — самое то для «вербовщиков».

## Как люди попадают в сеть

«Добрый день! У нас для вас хорошая новость. Вы выиграли сертификат на бесплатное обучение...». Звонок с незнакомого номера, жизнерадостный голос, заманчивое предложение — получить навыки работы на международном финансовом рынке, научиться торговать акциями иностранных

компаний, инвестировать свои средства с гарантией получения дохода. Или — попробовать себя в роли менеджера по работе с клиентами в их динамично развивающейся компании. Деньги небольшие, зато стабильность. Отчего же не попробовать? Тем более — бесплатно!

Возможно, агенты компании звонят всем подряд, просто наудачу. Телефонные базы с нашими именами уже давно не секрет для разного рода «обзвончиков». Но люди, у которых в жизни все в порядке, наверно, могут достаточно быстро убедить агентов навсегда забыть их номер.

Однако есть другие. И их много. Те, кто остался без работы. Чьей зарплаты не хватает на самое необходимое. Кто в одиночку тянет детей. Нуждается в дорогостоящем лечении. Для них такие предложения — шанс поправить свои дела.

И таких опытные вербовщики вычисляют «на раз-два». По тому, как внимательно люди слушают, какие вопросы задают. Так

же легко выясняются слабые места. Человек, измученный трудностями, выкладывает про себя самое сокровенное любому, кто готов его участливо выслушать и посодействовать в решении его проблем.

...У Андрея двое маленьких детей, и жена ждет третьего. В однушке им тесно уже сейчас. Нужна квартира побольше, а зарплаты отца семейства, работающего вахтовым методом, хватает только на еду. Ипотеку уже не осилить.

...У Елены трое детей, один из которых — инвалид-колясочник. Живут четвером на его пенсию и мизерные алименты от бывшего мужа. Лене нужна машина: возить сына на процедуры, так как своим ходом долго, в доме двое младших, а в маршрутку его коляска не влезает.

...У Светланы Ивановны больной муж, нужно оплачивать лечение и сиделку. Владимиру требуется операция стоимостью 800 его пенсий. И так далее. Разнообразие ситуаций, решаемых при наличии

денег, неисчислимо. Поэтому поток желающих заработать неиссякаем.

## Как происходит обучение

Новичку предоставляют куратора, который в течение недели или двух рассказывает о преимуществах заработка на фондовом рынке, «разогревая» человека, формируя иллюзию легкости работы и практически полного отсутствия рисков. Если клиент «повелся», ему предлагается следующий этап обучения — практический. Но это уже платно: 200 тысяч рублей. «Дорого, но оно того стоит», — с непоколебимой уверенностью утверждает куратор. Тем, у кого нет денег, предлагается заключить договор с банком. Банк оплачивает обучение и дает клиенту два года на возврат средств.

Но тянуть с выплатой не придется, уверяет куратор, отобьетесь за месяц. Схема ожидаемого роста благосостояния, нарисованная на бумаге, наглядно подтверждает его слова. Новички соглашаются,

осваивают компьютерную программу и воочию убеждаются — «все так, как обещали». Доллар то растет, то падает, деньги крутятся, доход идет, страховка работает. Люди уже видят себя успешными трейдерами. Так что сомнений нет: нужно открывать личный счет и торговать самостоятельно.

## Расплата

Проблема отсутствия собственных средств для стартового капитала решается так же — через оформление кредитов. Их дают даже тем, кому вообще нечем платить. А если вдруг в получении денег отказывают, кураторы звонят своим людям.

Так было с Леной. Ее после таких частных звонков по банкам возил сам директор на личной машине. 10 минут — и 300 тысяч у нее на счете. В одном банке, в другом. При доходе 20 тысяч детской пенсии на четверых.

Судя по тому, что рассказали люди, решившие предостеречь орловцев от своих ошибок, дальнейшие

события развиваются по похожему сценарию. Сначала компьютерная программа дает человеку заработать. Он расслабляется, начинает совершать все более крупные сделки. А потом программа дает сбой, и счет обнуляется. Компания начинает «решать проблему», возвращает часть средств («остальные никак, но вы отыграетесь») и предлагает... снова взять кредит.

И люди берут. И снова все теряют. Начинают звонить, выяснять, ходить в офис компании, требовать помощи. И как будто попадают в дурной вязкий сон. Сотрудники оказываются не теми, за кого себя выдавали: «какой директор, он был просто стажером». Или были «неделю назад переведены в другой город», но вдруг выходят из кабинета, в упор не узнавая своих подопечных. Кураторы перестают отвечать на телефонные звонки или «находятся вне зоны действия сети».

Люди остаются один на один со своими долгами — на полмиллиона, на 600, 800 тысяч. Многие боятся рассказывать об этом даже близким. Ведь винить вроде как некого. Никто ни у кого ничего не крадет. Никто ничьей рукой не водит. Все давно взрослые, знают, на что идут.

Но повторяемость подобных ситуаций очень настораживает. Наводит на мысль о злонамеренности, перед которой может оказаться бессильным любой человек. Стоит только споткнуться.

Люди, поделившиеся с нами своими историями, решили обратиться в правоохранительные органы с требованием провести проверку в отношении обучающей компании. Подозревая в ее деятельности наличие мошеннических схем, они ищут других несостоявшихся трейдеров, потерявших большие суммы денег, чтобы попытаться доказать неслучайность финансовых катастроф.

Телефон для связи с ними имеется в редакции.

Вера ПОГОДИНА

# Пенсионные вопросы

Стоит ли переводить пенсионные накопления из государственного Пенсионного фонда в частный? И что делать, если у НПФ отозвана лицензия? На вопросы наших читателей отвечают специалисты отделения ПФР по Орловской области.



## Выбирайте обдуманно

Нередко в банках, страховых компаниях и других организациях орловцам настоятельно рекомендуют перевести пенсионные накопления из ПФР в различные негосударственные пенсионные фонды (НПФ). Кроме того, жители города часто сталкиваются с ситуациями, когда представители НПФ совершают поквартальные обходы. Визитеры представляются сотрудниками Пенсионного фонда (забывая уточнить, что негосударственного) и пытаются убедить граждан перевести в НПФ свои пенсионные накопления. В противном случае, по словам агитаторов, государство их заберет и пустит на пенсии нынешним пенсионерам. Так ли это и нужно ли переводить накопления из государственного Пенсионного фонда в частный?

— Пенсионные накопления государство себе не заберет и на пенсии нынешним пенсионерам не пустит, — говорит **руководитель группы организации и учета процесса инвестирования отделения ПФР по Орловской области Юлия**

**Филиппова.** — Никаких требований к переводу пенсионных накоплений в НПФ не существует. Пенсионные накопления формируются по выбору гражданина в Пенсионном фонде России или негосударственном пенсионном фонде путем инвестирования этих средств государственной или частными управляющими компаниями. Вне зависимости от того, где формируются пенсионные накопления, средства будут выплачиваться гражданам после приобретения права на страховую пенсию по старости, в том числе досрочно.

Переводить накопления в негосударственный пенсионный фонд или нет — это право, но не обязанность гражданина. Он сам должен решить, кому в части будущей пенсии больше доверяет — государственным институтам или частным компаниям.

Если вы все же решили перевести пенсионные накопления в НПФ, отнеситесь к выбору фонда максимально ответственно. Не подписывайте договоры о переводе средств пенсионных накоплений в спешке, «попутно» при приеме на работу,

оформлении кредита, покупке мобильного телефона и т. п.

При этом следует помнить, что обращаться с заявлениями о переходе из фонда в фонд без финансовых потерь можно не чаще, чем раз в пять лет. Так как в противном случае деньги будут переведены без учета инвестиционного дохода, а это невыгодно. Если же ваши накопления находятся в ПФР, смену управляющей компании или инвестиционного портфеля УК можно производить ежегодно без потери инвестиционного дохода.

## ПФР развеял слухи

На прошлой неделе в «Орловскую городскую газету» позвонили сразу несколько жительниц Орла с вопросами о якобы перерасчете пенсий «за детей, рожденных в советское время».

Ситуацию прокомментировала **заместитель начальника управления ПФР в Орле и Орловском районе Елена Горина:**

— Действительно, в последнее время в сети интернет не установленными лицами распространяются заведомо ложные сведения о

необходимости перерасчета пенсии с указанием несоответствующих законодательству правил перерасчета. Приводятся несуществующие таблицы с надбавками по несколько тысяч рублей за «детей, которые родились в Советском Союзе».

В связи с этим Пенсионный фонд заявляет: несмотря на то, что такое понятие, как «перерасчет пенсии» действительно существует, приведенная в подобных материалах информация не соответствует действительности и вводит в заблуждение пенсионеров.

Заостряем ваше внимание на том, что на данный момент число граждан, которым на самом деле выгоден пере-

расчет пенсии в соответствии с нестраховыми периодами (т. е. служба в армии, уход за детьми), составляет чуть больше 10% от всех обратившихся. Причем у подавляющего большинства тех, кому перерасчет выгоден, пенсия увеличивается на незначительную сумму.

Как уточнили в ПФР, речь идет не о тысячах рублей, а скорее, о 30-50 рублях.

## Если аннулирована лицензия НПФ

Если у НПФ, где находятся ваши пенсионные накопления, аннулирована лицензия, вам не нужно предпринимать специальных мер, чтобы вернуть средства пенси-

онных накоплений. Все необходимые действия за вас сделает Центральный Банк России. Начиная с даты аннулирования лицензии у НПФ, вашим новым страховщиком в системе обязательного пенсионного страхования станет ПФР.

При этом сумма средств пенсионных накоплений, гарантированная к передаче в ПФР, равна номиналу, то есть сумме взносов, которые уплатили за вас ваши работодатели, без учета инвестиционного дохода, а также средства, уплаченные в рамках Программы софинансирования и сформированные за счет материнского (семейного) капитала. Если вырученные средства от реализации Агентством по страхованию вкладов (АСВ) активов НПФ превысят размер гарантируемого номинала, то эти средства также поступят в ПФР для восстановления потерянного вами инвестиционного дохода.

С 2014 года в обязательном пенсионном страховании действует система гарантирования сохранности пенсионных накоплений. Перечень ее участников размещен на сайте АСВ ([www.asv.org.ru](http://www.asv.org.ru)). Сейчас в нем 38 НПФ.

**Людмила ФЕДОСОВА**

## Сколько заработал ВЭБ для молчунов

**Внешэкономбанк (ВЭБ) 3 августа отчитался о результатах управления пенсионными накоплениями за первое полугодие 2017 года.**

Напомним: эта госкомпания управляет пенсионными средствами так называемых молчунов — граждан, которые оставили свои накопления в ПФР. В первом полугодии ВЭБ заработал для них 8,8% годовых по расширенному портфелю. Это в два раза больше инфляции (она за шесть месяцев составила 4,4% в годовом выражении). В ВЭБе предпочли оставить свои накопления 41,9 млн человек или 54,8% участников накопительной системы.

Частные пенсионные фонды отчитаются об итогах полугодия позже.





от 24 августа 1938 года 62 улицы города изменили свое историческое название. Именно тогда появились улицы МОПРа и Революции, Ударников и Стахановцев, Энгельса и Герцена, Седова и Русанова... Эти топонимические изменения сопровождалась большой разъяснительной и просветительской работой.

Одним словом, предвоенное поколение орловской молодежи было идеологически подготовлено защитить

# Через века и годы

27 сентября Орловская область отмечает 80-летие своего образования. Предлагаем статью Антонины Васильевны Гольцовой – заслуженного работника культуры РФ, известного краеведа, чье имя внесено в Книгу Почета города Орла. Автор рассказывает о малоизвестных фактах истории нашей малой родины.

## Преданья старины

Уже в VIII-IX веках административные земли орловского края входили в разные княжества древнерусского государства — Черниговское, Новгородское, Северское, Рязанское, Литовское, Новосильское и другие. Спустя шесть веков Екатерина II для облегчения управления страной поделила Россию на губернии. При административных реформах 1708, 1719 и 1727 годов земли орловского края входили в Курскую, затем в Белгородскую губернии.

28 февраля 1778 года Указом Екатерины II была образована Орловская губерния, а в январе следующего года по этому случаю в Орле прошли праздничные народные гуляния с катанием на санях, единоборствами силачей, угощением.

Долгое время центрами духовной жизни губернии были дворянские поместья, в которых родилась целая плеяда деятелей культуры мирового уровня. Это уникальное явление лучше всего охарактеризовал Николай

Лесков: «Орел вспоил на своих мелких водах столько великих писателей, сколько не поставил на службу России ни один другой город».

## Ширятся связи с миром

В середине XIX века Орловская губерния знакомится с достижениями научно-технического прогресса. В 1859 году по территории губернии проходит линия телеграфного сообщения с Москвой и Петербургом. В последующее десятилетие начинается прокладка железной дороги: через Орел пролегли Московско-Курская и Риго-Орловская линии. Вместе с орловским вокзалом и локомотивным депо они вступили в строй в 1868 году. Спустя 30 лет — в 1898 году — в Орле был пущен первый трамвай, а в начале нового века на улицах города зажглись электрические фонари.

Вплоть до 20-х годов XX века губерния насчитывала 12 уездов и в 1928 году вошла в образованную Центрально-Черноземную область (ЦЧО) с центром в Воронеже в качестве Орловского округа. В 1934

-1937 годах входила в состав Курской области.

## Новая область

Самостоятельность Орловская область приобрела 27 сентября 1937 года. В момент своего образования она занимала 66,7 тыс. кв. км и объединяла 25 районов из Курской, 29 — из Западной и 5 районов из Воронежской областей. В 1940 году в состав Орловской области входило 66 районов с пятью крупными городами: Орлом, Брянском, Клинцами, Ельцом, Орджоникидзеградом (ныне это железнодорожная станция в Бежицком районе Брянской области). Население Орловской области перед войной составляло 3 млн 500 тысяч человек. И это при том, что в 20-е годы она была крупным поставщиком рабочей силы в другие регионы страны. Достаточно сказать, что только в течение 1926-1927 годов из губернии уехали на заработки 117 тысяч трудоспособных мужчин и женщин. В 30-е годы население продолжало сокращаться, но уже за счет насильственной коллективизации и репрессий.

## Расцвет заводов

В эти же годы на территории области вместо кустарных производств были построены три машиностроительных завода. Кадры для них и других предприятий стали готовить 11 школ фабрично-заводского обучения (ФЗО), 15 техникумов, различные вечерние и заочные курсы для рабочих-практиков.

Больших производственных показателей достигли в предвоенные годы шпаятная фабрика, хлебо- и промкомбинаты. Любопытно, что эти предприятия становились лучшими благодаря назначению Надежды Алексеевны Масленниковой. Бывшая мойщица вагонов, она обладала уникальными организаторскими способностями: трудовые коллективы под ее руководством достигали значительного роста производительности. Объяснялось это тем, что она начинала с улучшения условий труда и быта рабочих, повышения их образовательного и профессионального уровня. В годы войны эта неза-

урядная женщина входила в штаб соединения партизанских отрядов, после войны была депутатом Верховного Совета СССР и делегатом нескольких партийных съездов, а в 90 лет еще справлялась с обязанностями заместителя директора по социальным вопросам одного из крупных сибирских предприятий. Была удостоена четырех орденов Трудового Красного Знамени и ордена «Знак Почета».

Еще в довоенные годы в Орле стали создаваться областные структуры для управления народным хозяйством и координации учреждений науки, культуры, здравоохранения, образования. В 1939 году были открыты институт усовершенствования учителей, областной комитет по радиовещанию, создано Орловское отделение Союза художников.

## Идеология в топонимике

В эти же годы по идеологическим мотивам происходят большие изменения в топонимике областного центра. Постановлением Орловского горисполкома

свою родину от врага.

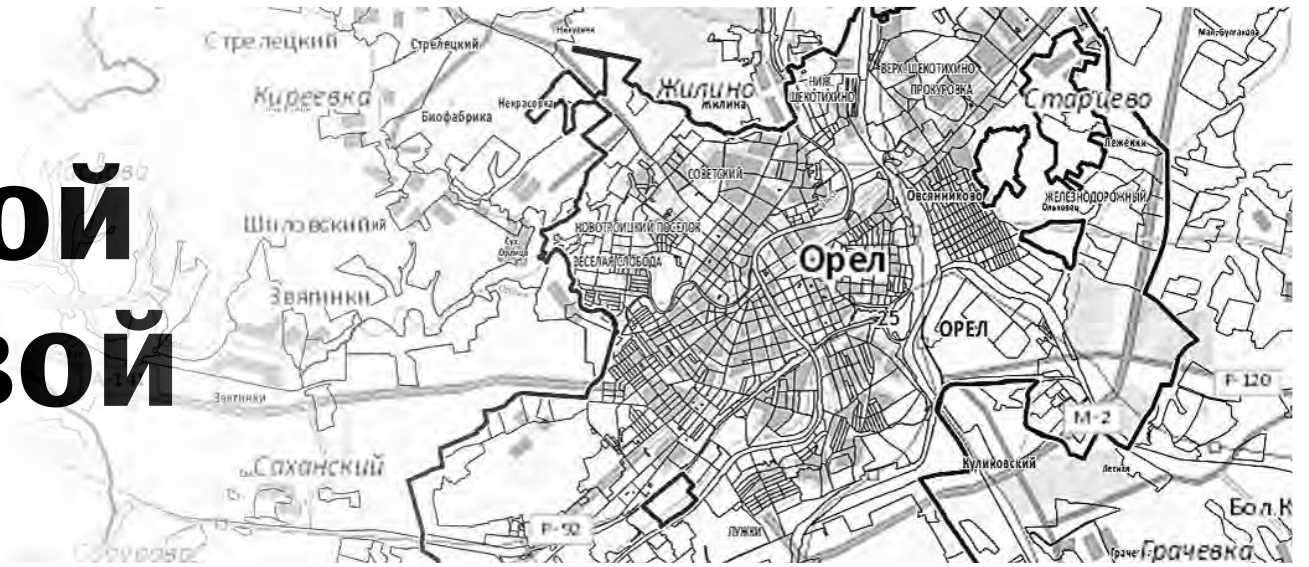
Спустя год после освобождения края от фашистской оккупации была образована Брянская область, куда из Орловской перешло 28 районов. А в новую Калужскую — 4 района. Через 10 лет — в 1954 году — в образованную Липецкую область отошло еще 9 районов.

В последующие 25 лет по всей стране в несколько этапов прошла волна укрупнений и упразднений, переименований и новых образований. В итоге к 1980 году в Орловской области осталось 23 района, три города — Орел, Ливны и Мценск — областного подчинения и четыре — Болхов, Дмитровск, Малоархангельск и Новосиль — районного.

1 июня 1967 года Указом Президиума Верховного Совета СССР за мужество и стойкость, проявленные орловцами при защите Родины в период Великой Отечественной войны, и за успехи в восстановлении и развитии народного хозяйства Орловская область была награждена орденом Ленина.

Антонина ГОЛЬЦОВА

# О работе «Публичной кадастровой карты»



Кадастровая палата по Орловской области информирует об электронном сервисе

**С** помощью сервиса «Публичная кадастровая карта» можно оперативно уточнить информацию об определенном объекте недвижимости или земельном участке, которые внесены в государственный реестр.

Такая информация может быть полезной как простым гражданам для совершения сделок с землей, так и юристам, риелторам, геодезистам для осуществления их профессиональной деятельности. Воспользоваться кадастровой

картой можно в бесплатном режиме на официальном сайте Росреестра ([rosreestr.ru](http://rosreestr.ru)). Информация является доступной для всех пользователей сети интернет.

После заполнения соответствующей строки поиска в сервисе пользователю становятся доступны следующие важные сведения по нужному объекту недвижимости:

- правовой статус земельного участка;
- адрес его размещения;
- точное значение площади;
- время, когда искомый

участок был внесен в реестр; - форма собственности на объект, которая закреплена за его правообладателем.

Кроме того, с помощью «Публичной кадастровой карты» нужный участок можно тщательно рассмотреть на цифровой топографической карте и на космическом снимке.

Специалисты рекомендуют перед покупкой или продажей земельного участка изучить всю информацию, которая представлена на карте, так как, кроме всего остального, здесь указана

кадастровая оценка участка. Именно от нее будет зависеть сумма налога, который придется заплатить при покупке или продаже, а также цена аренды.

С помощью сервиса «Публичная кадастровая карта» любой собственник может проверить, установлены ли границы его участка. Если местоположение установлено, то на карте появится контур земельного участка. Если выяснилось, что границы не установлены, то для межевания участка собственнику необходимо

обратиться к исполнителю кадастровых работ — кадастровому инженеру. Выбрать кадастрового инженера можно также на сайте Росреестра с помощью сервиса «Реестр кадастровых инженеров». Здесь можно узнать о качестве работы специалистов, оценить результаты их профессиональной деятельности. Межевание понадобится не только для продажи или передачи земельного участка наследникам, но и навсегда решит споры с соседями по самовольному захвату территории.

## ПРОКУРАТУРА РАЗЪЯСНЯЕТ:

### Еще раз о приватизации жилищного фонда

**Ф**едеральным законом от 22.02.2017 № 14-ФЗ «О признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов РФ» признана утратившей силу ч. 2 ст. 2 Федерального закона от 29.12.2004 № 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса РФ», признававшей утратившими силу ряда положений Закона РФ от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в РФ» с 1 марта 2017 года.

Согласно внесенным изменениям, восстановлено право граждан России на бессрочную приватизацию жилых помещений, полученных по договору социального найма.

Кроме того, отменяя ч. 2 ст. 2 Федерального закона от 29.12.2004 № 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса РФ», законодатель подтвердил право российских граждан на «расприватизацию» жилого помещения.

Так, в соответствии со ст. 9.1 Закона РФ от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в РФ» граждане, приватизировавшие жилые помеще-

ния, являющиеся для них единственным местом постоянного проживания, вправе передать принадлежащие им на праве собственности и свободные от обязательств жилые помещения в государственную или муниципальную собственность, а соответствующие органы исполнительной власти, органы местного самоуправления или уполномоченные ими лица обязаны принять их в собственность и заключить договоры социального найма этих жилых помещений с этими гражданами в порядке, установленном законодательством РФ и законодательством субъектов РФ, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления соответствующих муниципальных образований.

**Ирина БЕЛИКОВА,**  
заместитель прокурора  
Советского района Орла



### Программа помощи ипотечным заемщикам продлена

**П**редседатель Правительства РФ Дмитрий Медведев подписал постановление № 961 от 11 августа 2017 года о продлении госпрограммы помощи отдельным категориям ипотечных заемщиков, оказавшихся в сложной финансовой ситуации.

Как сообщает федеральное Агентство жилищного ипотечного кредитования (АИЖК), постановление вступает в силу с 22 августа этого года.

Для оказания поддержки заемщиком из социально уязвимых слоев населения из резервного фонда Правительства России выделены дополнительные денежные средства в размере 2 млрд рублей.

Программа помощи была впервые принята в 2015 году, сейчас ее актуализировали в соответствии с реалиями сегодняшнего состояния экономики и рынка кредитования.

Принять участие в программе помощи могут заемщики, у которых с момента получения кредита до даты подачи заявления на реструктуризацию прошло не менее 12 месяцев, а ежемесячный платеж по кредиту увеличился не менее чем на 30%. Залоговое жилье должно быть единственным жильем семьи залогодателя, утоняют в АИЖК.

При подаче заявки на участие в программе помощи не нужно предоставлять сведения из Единого государственного реестра недвижимости. АИЖК это сделает самостоятельно. Базовый объем помощи от государства составит 30% остатка суммы кредита, но не более полутора миллионов рублей.

Принимать решение об оказании господомощи ипотечным заемщикам будут специальные межведомственные комиссии. Порядок ее формирования и работы в ближайшее время будет утвержден Минстроем РФ.



Административное здание бывшего завода УВМ сегодня



## Исторические заметки о Северном районе

# ПЕРВОПРОХОДЦЫ

строителям СМУ-1 «Орелстроя» и юбилею (1967-2017) сталепрокатного завода имени 50-летия Октября посвящается

Продолжение.  
Начало в № 29-31  
«Орловской городской  
газеты»

Все сталепрокатчики, с кем довелось побеседовать сотрудникам районного историко-краеведческого музея, отмечали «необыкновенный энтузиазм», с которым они работали — строили и развивали производство.

56 лет назад молодые строители и сталепрокатчики, окрыленные романтикой, наперекор невзгодам и трудностям строили завод-гигант. И вместе с ним проходила их молодость, закалялись характеры. Здесь мечтали, влюблялись, рождались новые семьи, праздновались комсомольско-молодежные свадьбы, укреплялась дружба многонациональной трудовой семьи. Всесоюзная комсомольско-молодежная стройка на Орловской земле была всенародной.

Именно благодаря сталепрокатному и появился в Орле новый район с необычным названием Северный — маленькая капля нашей России. А началом его стали 60-е годы, когда романтики-строители

создавали вместе с заводом городок-спутник, превратившийся сегодня в огромный район Орла с широко развитой инфраструктурой.

В 1967 году в микрорайоне началось строительство завода управляющих вычислительных машин Минприбора СССР.

Перед нами газета «Орловская правда» от 22.01.1967. Здесь статья «Еще одна новостройка» главного архитектора отдела института «Гипроприбор» Г. Михайлова и главного инженера проекта Н. Каменского: «Завод управляющих вычислительных машин — предприятие нового типа. Это проявляется как во внешнем облике, так и в его содержании. Основное назначение — производство средств вычислительной техники и управления с целью повышения производительности труда в сфере управления и создания индустрии, обслуживающей умственный труд. По производственной мощности и выпускаемой продукции это будет первое из подобных и самое крупное предприятие в нашей стране. Несмотря на автоматизацию производственных

процессов, здесь будут работать и проводить научные исследования несколько тысяч человек. Производственные корпуса и подсобные службы нового предприятия разместятся на 10 гектарах.



Работа инженеров завода, 1980 год. Фото из архива Орловской областной библиотеки им. Бунина

Наряду с решением производственных вопросов, проектировщики стремятся создать хорошие условия для отдыха людей, придать новый характер предприятию и труду на нем. В состав завода войдет крупное специальное конструкторское бюро с функциями научно-исследовательского института. На территории завода разместятся: вычислительный центр со сложным современным

оборудованием, учебная база по повышению квалификации рабочих и обучению школьников, профессионально-техническое училище по подготовке кадров, комплекс лабораторий и т. д. Рабочих, членов их семей и проживающих вблизи людей будут обслуживать 4 столовые, магазин полуфабрикатов, поликлиника на 400 посещений, бытовые мастерские. Здесь будет большой спортивный зал с раздевалками, конференц-зал на 700 мест с рабочими комнатами, кинопроекторной и студией звукозаписи. Это будет сложный производственный и архитектурный комплекс,

объединяющий в себе функции производства, обучения и научного исследования.

Новостройка расположена в непосредственной близости от строящегося жилого комплекса сталепрокатного завода и должна образовать единый с ним градостроительный организм — промышленно-селитебный район. Проект этого сложного комплекса разработан коллективом Орловского института «Гипроприбор». Строительство крупнейшего завода уже началось. Его сооружение поручено СМУ-2 «Орелстроя». Важную роль призван сыграть и проектный институт «Орелграж-

данпроект», занимающийся проектированием жилья».

В 1969 году завод был введен в строй действующих. Директором становится А. Васильковский, о масштабах личности которого говорят факты его биографии: в 1978 году — секретарь обкома КПСС, с 1991 — председатель правления Фонда социального развития России «Возрождение», с 1993 — первый заместитель главы администрации Орловской области, депутат областного Совета и Государственной Думы. Награжден двумя орденами Трудового Красного Знамени. С 2005 — почетный гражданин Орловской области.

Завод еще молод — и по своему возрасту, и по личному составу. Начиная с малых вычислительных машин типа «Феникс» и «Искра», он уверенно шел вперед, занимал ведущее положение в отрасли.

«Наши вычислительные машины, — вспоминает в книге «Выстрел в десятку» В. Афонин, — работали на тренажерах в учебном центре космонавтов, в машинных залах атомных электростанций и доменной печи Череповецкого металлургического комбината, принтеры — в железнодорожных кассах и банках. Заводу неоднократно присуждались первые места и красные знамена Министерства и ЦК КПСС».

В 1981 году гендиректором производственного объединения «Завод УВМ имени К.Н. Руднева» становится умный, требовательный и заботливый хозяин В. Котович. Завод успешно продолжает развиваться как промышленное предприятие приборостроения и создает инфраструктуру микрорайона, строя девятиэтажные дома на ул. Бlynского, в микрорайоне Прокуровка, возводит детские сады № 22 и 77, загородный пионерский лагерь «Ветерок».

В 1993 году В. Котович уходит по состоянию здоровья. А для завода 90-е годы становятся драматической страницей биографии. Как и многие промышленные предприятия страны, он «не вписался» в рыночную атмосферу.

Александр СЕМЕНОВ  
Продолжение следует.



# Родник Надежды

У нее княжеская фамилия, крестьянские корни, президентский грант и планы благоустройства любимого уголка Глазуновки.

## Заводская улица

Дальний конец улицы Заводской, выходящей к ручью с несколькими родниками, не всегда был таким ухоженным. В 1953 году работники нового консервного завода выпросили у поселковой власти разрешение на застройку близлежащего пустыря. А присмотрел это место для будущей улицы Заводской и одним из первых поставил свой дом на ней слесарь-наладчик и мастер на все руки Сергей Яковлевич Трубецкой. Это он придумал, как обеспечить консервное производство родниковой водой и сам наладил систему ее подачи в цех.

Вода действительно была вкусной, но вот подходы к роднику на протяжении десятилетий оставались неприглядными. Болотом вокруг него Надю пугали в детстве; заросли гигантского борщевика и горы мусора, закрывшие вид на горизонт, в юности рассорили ее с соседями, для которых бесплатная свалка «шаговой доступности» была очень удобной.

Пройдут годы, и учитель истории и

естествознания Глазуновской средней школы, руководитель краеведческого кружка «Мечтатель» Надежда Сергеевна Юсупова (Трубецкая) добьется со своими активистами ликвидации этой, уродующей улицу, свалки.

## Одна из немногих

Мало кто не знает в Глазуновке эту женщину. В 2007 году Надежда Сергеевна в числе 58 лучших учителей Орловской области была удостоена президентского гранта в 100 тысяч рублей. За плечами к тому времени были 35 лет педагогического стажа, звание педагога высшей квалификации и десятилетний опыт руководства поисковым отрядом «Мечтатель». Вместе с учителем дети пешком исходили весь район, описали и сфотографировали все братские и одиночные захоронения погибших при освобождении района в июле 1943 года, а также собрали богатый материал о земляках, освобождавших братскую Болгарию в двух войнах — русско-турецкой и Великой Отечественной. С ним и в город-побратим Разград

съездили.

Краевед-подвижник, она написала несколько книг по истории района, стала автором программы краеведческого образования, включенной в учебный план для старших классов, расписала 15 туристско-краеведческих маршрутов по району. Под ее руководством в школе действовал один из самых посещаемых детьми факультативов — «Люби и знай свой Глазуновский край». Кружковцы Надежды Юсуповой покидали школу с навыками исследовательской и научной работы, умением систематизировать информацию по истории родного края, знанием его экологических проблем. Лучшие ученики Надежды Сергеевны уносили и подарок от любимого учителя — ее авторский сборник 60 исторических кроссвордов, победивший как оригинальное практическое пособие на всероссийском конкурсе «Учитель — учителю».

## Московские сувениры

— В 55 лет я ушла на пенсию и уехала к дочери в Москву, где была нужна маленькому вну-

ку, — рассказывает Надежда Сергеевна. — Но радости от «заслуженного отдыха» хватило на два летних месяца. Незадолго до начала учебного года во время прогулки с внуком она зашла в ближайшую от дома школу в надежде на скромную вакансию воспитателя продленной группы: на что еще может рассчитывать в московской школе учитель из провинции?

Из школы она вышла в должности... завуча. И снова — краеведческий кружок, экологический факультатив, участие ее учеников в районных и городских конкурсах, личная победа в профессиональном конкурсе: шестое место по России и первое — среди учителей Москвы.

Все восемь лет работы за столичную зарплату она покупала саженцы редких деревьев и кустарников и привозила их в Глазуновку — озеленять окрестности родника, где по решению ее бывшего ученика-кружковца, а ныне главы поселковой администрации Сергея Шамрина проложили асфальтовую дорожку. Она обрамила дорожку шаровидными раки-тами, привезенными

из московского парка Царицыно. А вокруг источника насадила еще сотню разных видов туи, спиреи, жасмина, сирени, канадского клена, молодых сосенок...

С особой гордостью показывает Надежда Сергеевна несколько дубочков — их в день рождения внука посадил здесь один из односельчан, увидев, как преобразуется это место усилиями одной женщины. Дочь, тоже Надежда, называет свою маму ангелом-хранителем этого родника: регулярно окашивает подступы к нему, сеткой-рабицей заслонила от пасушейся здесь скотины несколько особо ценных саженцев. А заодно убирает мусор после неряшливых компаний, воспитывает автовладельцев, захвативших слишком близко для мойки, поддерживает чистоту у Поклонного креста — тоже ее идеи.

## Мечтатель навсегда

Ее понимают не все. Даже два взрослых сына, хотя, приезжая из дальних мест к матери, неизменно

помогают. Их доводы убедительны: зачем, имея большую усадьбу с ухоженным огородом и цветником, с таким старанием каждый день работать на «ничейной» земле, ежегодно выращивать для этого сотни цветов и саженцев? Надежда Сергеевна не сердится: понимает, что дети любят ее и потому беспокоятся. Но оставлять начатое не в ее крестьянском характере. Более того, она видит, что соседи от простого созерцания и похвал все активнее включаются в уже общее дело. А она вынашивает новую идею: соорудить на роднике купель. Как всегда, готова вложить часть пенсии. Знает, что и поселковая власть в стороне не останется, и соседи скинутся. Но даже при таком раскладе средств не хватит. Поэтому она обращается через нашу газету к уроженцам Глазуновки, живущим в Орле, с просьбой о помощи. Нужен недорогой проект купели, строительные материалы и мастера, имеющие подобный опыт. Зная ее характер, близкие не сомневаются, что Юсупова воплотит в жизнь и эту мечту. Ее давняя подруга и помощница Светлана Величко просто уверена, что все получится. Она уже дала имя роднику, где обязательно появится купель. Называет его родником Надежды. Именно так, с большой буквы.

Валентина  
НОВОШИНСКАЯ



## ПАМЯТКА ДЛЯ ГРАЖДАН

## АФРИКАНСКАЯ ЧУМА СВИНЕЙ (АЧС)

## Что такое АЧС?

АЧС – это чрезмерно заразная инфекционная болезнь домашних свиней и диких кабанов. Возбудитель АЧС – вирус, который очень устойчив во внешней среде и способен сохраняться до 100 и более дней в почве, навозе или охлажденном мясе, 300 дней – в ветчине и солонине. В замороженном мясе вирус остается жизнеспособным 15 лет. На досках, кирпиче и других материалах вирус может сохраняться до 180 дней.

Зараженные свиньи выделяют вирус АЧС с мочой, калом, выделениями из носа, глаз и т. п. Здоровые животные заражаются при контакте с больными свиньями или их трупами, а также через корма (особенно через пищевые отходы, содержащие остатки продуктов убоя от зараженных свиней), воду, предметы ухода, транспортные средства, загрязненные выделениями больных животных.

## Внимание!

Средств для профилактики и лечения болезни не существует.

## Симптомы

От заражения до появления первых клинических признаков болезни может пройти от 3 до 15 суток. При остром течении болезни возможна внезапная гибель животных либо в течение 1-5 дней после появления симптомов: повышенной температуры тела (до 42 °С), учащенного дыхания и покраснения кожи различных участков тела, чаще ушей, подгрудка, живота и конечностей. Также могут наблюдаться понос с примесью крови, кашель, кровянистые истечения из носа, судороги и паралич конечностей.

Гибель свиней при заражении АЧС – до 100%

## Знайте!

К вспышкам АЧС (до 45% от общего количества неблагополучных пунктов по стране) привело скормливание свиньям непроверенных пищевых отходов.

В этой связи, несмотря на их доступность и дешевизну, не скормливайте пищевые отходы свиньям, тем более получен-



ные из сомнительных с точки зрения обеспечения биологической безопасности пунктов общественного питания (придорожных кафе, шашлычных и т. д.).

Особенную опасность в этом плане представляют пункты общепита, расположенные на автодорогах, проходящих через неблагополучные по АЧС субъекты Российской Федерации.

Используя в качестве корма для свиней пищевые отходы в целях снижения себестоимости конечной продукции, вы рискуете на продолжительное время остаться без единственного источника доходов для себя и членов своей семьи.

Другим источником заражения свиней АЧС являются боенские отходы, остатки сырого мяса от диких кабанов.

Комбикорма и зернопродукты без ветеринарных сопроводительных документов, приобретаемые у различного рода торговцев и реализуемые с автомашин, приехавших в ваш регион из других субъектов Российской Федерации или сопредельных стран, также являются повышенным источником опасности для вашего хозяйства.

Установлены случаи заболевания свиней после скормливания им кукурузы, оставшейся на полях после уборки урожая, так как такие поля любят посещать дикие кабаны, и/или травяной подкормки, скошенной у границ леса в субъектах, где регистрировались случаи АЧС.

Кроме того, угрозу представляют посещение и уход за

животными в повседневной одежде и обуви, в которой ранее вы могли посетить другое хозяйство.

«Подарки» в виде остатков кормов, свиней или мясной продукции, полученные вами из неблагополучных по АЧС пунктов, в силу различных обстоятельств – неоперативности карантинных мер, латентном (без проявления клинических признаков) течении болезни – могут оказать вам медвежью услугу и привести к непоправимым последствиям.

## Меры при установлении диагноза АЧС

При установлении диагноза «африканская чума свиней» на неблагополучный объект (хозяйство, населенный пункт, район) накладывается карантин. По его условиям в очаге инфекции проводится уничтожение всех свиней, а в радиусе до 20 км от очага все свинополовье, продукция свиноводства, корма подлежат изъятию и уничтожению.

При проведении карантинных мероприятий подлежат уничтожению малоценный инвентарь и деревянные постройки.

Важно знать, что проведение дезинфекции подсобных помещений – сараев, хлевов, базов и т.д., построенных из материалов, имеющих пористую структуру, – саманного кирпича, пеноблоков, кирпича, керамзитобетонных блоков (кроме облицовочных) и т. д. –

не гарантирует 100-процентного уничтожения вируса в силу его способности глубоко проникать в структуру указанных строительных материалов и надолго оставаться в них.

Только жесткое соблюдение всех предписываемых карантинных мер – единственный способ борьбы с заболеванием.

## Что делать?

Для предотвращения заноса заболевания необходимо:

1. Содержать свиней в закрытых помещениях или надежно огороженных, изолированных местах, не допускать свободного выгула свиней, контакта их с другими животными.

2. Регулярно проводить очистку и дезинфекцию помещений, где содержатся животные. Постоянно использовать сменную одежду, обувь, отдельный инвентарь для ухода за свиньями.

3. Исключить кормление свиней кормами животного происхождения и пищевыми отходами без тепловой обработки (проварки), покупать корма только промышленного производства или подвергать их проварке в течение трех часов.

4. Не допускать посещения хозяйств, животноводческих подворий посторонними лицами.

5. Не покупать живых свиней без ветеринарных сопроводительных документов, не завозить/вывозить свиней и продукцию свиноводства без разрешения должностных лиц государственной ветеринар-

ной службы, регистрировать свинополовье в местных администрациях округов и поселений.

6. Не проводить подворный убой и реализацию свинины без ветеринарного предубойного осмотра животных и ветеринарно-санитарной экспертизы мяса и продуктов убоя специалистами государственной ветеринарной службы.

7. Не покупать мясные продукты в местах торговли, не установленных для этих целей местной администрацией.

8. В случае появления признаков заболевания свиней или внезапной их гибели немедленно обратиться в государственную ветеринарную службу.

9. Обязательно предоставлять поголовье свиней для ветеринарного осмотра, проведения вакцинаций (против классической чумы свиней, рожи) и других обработок.

10. Не выбрасывать трупы животных, отходы от их содержания и переработки на свалки, обочины дорог; проводить утилизацию биоотходов в местах, определенных местной администрацией.

11. Не перерабатывать мясо павших или вынужденно убитых свиней – это запрещено и может привести к дальнейшему распространению болезни.

12. Не использовать для поения животных воду из ручьев и небольших рек со спокойным течением, протекающих через лесные массивы, где обитают дикие кабаны.

При возникновении заразных болезней (в т. ч. АЧС), кроме нарушения ветеринарных правил содержания, убоя, перемещения животных, будут учитываться все обстоятельства, способствовавшие возникновению и распространению заболевания. Это отразится не только на административной и уголовной ответственности, предусмотренной законом, но и на выплате компенсации за отчужденных животных и продукцию животноводства.

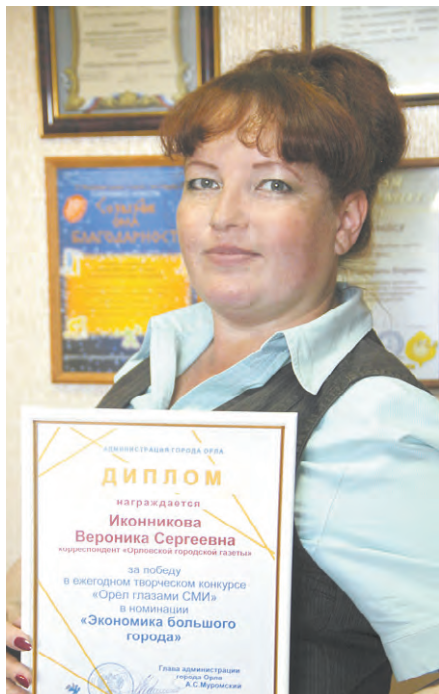
## Помните!

Только строгое выполнение указанных рекомендаций позволит избежать заноса АЧС на ваши подворья.



# Награды вручены

Во вторник, 15 августа, в городской администрации состоялась церемония награждения победителей ежегодного конкурса «Орел глазами СМИ».



**В**ней приняли участие и выступили мэр Орла Василий Новиков и глава городской администрации Александр Муромский.

На конкурс было подано 50 заявок, по каждой из 10 номинаций определены два победителя.

В номинации «Лучшее средство массовой

информации» среди печатных изданий названа «Орловская городская газета». Эту награду мы поделили с коллегами из ГТРК «Орел». Двум сотрудникам нашей газеты — обозревателю Веронике Иконниковой и специальному корреспонденту Валентине Новошинской — были вручены дипломы победителей в номинациях «Эконо-

мика большого города» и «Человек — это звучит гордо».

В числе других награжденных — журналисты орловских телекомпаний, интернет-изданий и газет.

Поздравляя победителей, Александр Муромский и Василий Новиков подчеркнули, что воспринимают СМИ как связующее звено между властью

и обществом; всегда открыты для диалога с журналистами, считают конструктивную критику полезной для всех уровней власти и рассчитывают на дальнейшее сотрудничество. Руководители города также поблагодарили СМИ и журналистов за поддержку многих инициатив и проектов, направленных на улучшение

социально-экономической ситуации в городе и повышение качества жизни орловцев.

После церемонии награждения состоялся доверительный диалог, в ходе которого выступили главный редактор «Орловской городской газеты» Екатерина Глазкова и ее коллега из ГТРК «Орел» Татьяна Мартынова, редактор орловского представи-

тельства газеты «МК Черноземье» Елена Годлевская, представители нескольких интернет-изданий. Руководители города ответили на вопросы журналистов.

Музыкальным подарком стал концертный номер муниципального трио баянистов «Гармония» под управлением Александра Козлова.

Анна РАДОВА



## Госуслуги без очереди

Зарегистрируйтесь на [gosuslugi.ru](http://gosuslugi.ru) и получайте госуслуги без очередей и сложностей

госуслуги  
Проще, чем кажется

**Ищете подарок?**  
У нас Вы подберете подарок на любой вкус и бюджет.

Самовары • Хохлама  
Жостово • Кольчугино  
Хрусталь • Фарфор  
Орловские сувениры  
Керамика и мн. др.

Магазин  
**"ОГОНЬ, ВОДА И МЕДНЫЕ ТРУБЫ"**

т.ел.: 78-43-33  
ТЦ "Водолей", антресоль 1 эт.  
(ул. Октябрьская, 27А)



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД ОРЁЛ»  
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОРЛА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

09 августа 2017г.

№ 3515

Орёл

**Об утверждении Положения о порядке осуществления личного страхования народных дружинников на период их участия в проводимых органами внутренних дел (полицией) или иными правоохранительными органами мероприятий по охране общественного порядка**

На основании Федеральных законов от 02.04.2014 №44 - ФЗ «Об участии граждан в охране общественного порядка», от 06.10.2003 №131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом города Орла, администрация города Орла постановляет:

1. Утвердить Положение о порядке осуществления личного страхования народных дружинников на период их участия в проводимых органами внутренних дел (полицией) или иными правоохранительными органами мероприятий по охране общественного порядка (согласно приложению).
2. Отделу по взаимодействию со средствами массовой информации администрации города Орла (Б.Б. Шариков) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Орла - руководителя аппарата администрации города Орла С.М. Мерзликина.  
Глава администрации города Орла

А.С. Муромский

Приложение к постановлению администрации города Орла от 09 августа 2017г. № 3515

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о порядке осуществления личного страхования народных дружинников на период их участия в проводимых органами внутренних дел (полицией) или иными правоохранительными органами мероприятий по охране общественного порядка на территории муниципального образования город Орел

1. Общие положения
  - 1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия личного страхования народных дружинников на период их участия в проводимых органами внутренних дел (полицией) или иными правоохранительными органами мероприятий по охране общественного порядка на территории муниципального образования город Орел за счет средств муниципального бюджета на случай причинения вреда жизни и здоровью.
  - 1.2. Объектами личного страхования являются жизнь и здоровье народного дружинника.
  - 1.3. Личному страхованию подлежат народные дружинники со дня вступления в народную дружину, осуществляющую свою деятельность на территории муниципального образования город Орел на период участия в проводимых органами внутренних дел (полицией) или иными правоохранительными органами мероприятиях по охране общественного порядка на территории муниципального образования город Орел.
  - 1.4. Страхователем по личному страхованию народного дружинника (далее - страхователь) является администрация города Орла.
  - 1.5. Страховщиками по личному страхованию народного дружинника (далее - страховщики) могут быть страховые организации, имеющие разрешения (лицензии) на осуществление страхования и заключившие со страхователем договоры личного страхования жизни и здоровья народных дружинников в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.
  - 1.6.Страховыми случаями при осуществлении личного страхования (далее-страховые случаи) являются:
    - (смерть) застрахованного лица при исполнении обязанностей народного дружинника, а также вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при исполнении обязанностей народного дружинника; - установление застрахованному лицу инвалидности вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных им при исполнении обязанностей народного дружинника;
    - получение застрахованным лицом при исполнении им обязанностей народного дружинника тяжелого или легкого увечья (ранения, травмы, контузии).
  - 1.7. Застрахованным лицом по личному страхованию (далее - застрахованное лицо) является народный дружинник, застрахованный страховщиком в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
  - 1.8. Выгодоприобретателями по личному страхованию народных дружинников (далее - выгодоприобретатели) являются лица, указанные в договоре страхования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
  - 1.9. Договор страхования заключается сроком на 1 (один) год.
  - 1.10.Размер страховой суммы на одно застрахованное лицо устанавливается из расчета получения выгодоприобретателем страховой выплаты в размере до 100 000 (ста тысяч) рублей 00 копеек.
2. Порядок страхования дружинников
  - 2.1. Страхованию подлежат народные дружинники муниципального образования город Орел после получения ими удостоверения народного дружинника в установленном порядке.
  - 2.2. После получения удостоверения народные дружинники подают заявление о включении в список народных дружинников, подлежащих страхованию (приложение 1 к Положению). К заявлению прилагается согласие на обработку персональных данных, составленное в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 №152 -ФЗ «О персональных данных», ксерокопия паспорта.
  - 2.3. На основании поданных заявлений страхователь формирует список лиц, подлежащих включению в договор страхования в качестве застрахованных лиц.
  - 2.4. Условия страхования
    - 2.4.1.Размер страховой премии определяется договором страхования и не может превышать сумму, предусмотренную на эти цели в бюджете муниципального образования город Орел.
    - 2.4.2. Страховые случаи, порядок определения и осуществления страховых выплат и иные условия страхования определяются договором страхования в соответствии с действующим законодательством.
    - 2.4.3. Страхователь выдает застрахованным дружинникам уведомления по форме, установленной в приложении 2 к настоящему Положению, о чем вносится запись в журнал учета застрахованных народных дружинников (приложение 3 к Положению).

Начальник управления по организационной работе, молодежной политике и связям с общественными организациями аппарата администрации города Орла

Д.А. Шабунина

Приложение 1

к Положению о порядке осуществления личного страхования народных дружинников на период их участия в проводимых органами внутренних дел (полицией) или иными правоохранительными органами мероприятий по охране общественного порядка на территории муниципального образования город Орел

Форма заявления о включении в список народных дружинников, подлежащих страхованию

Главе администрации города Орла народного дружинника

( Ф.И.О.)

(число, месяц, год рождения)

(домашний адрес)

(паспорт:серия, №, выдан кем, дата выдачи)

(номер контактного телефона)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу осуществить мое личное страхование как народного дружинника на период моего участия в проводимых органами внутренних дел (полиции) или иными правоохранительными органами мероприятиях по охране общественного порядка на территории муниципального образования город Орел на условиях, определенных действующим законодательством Российской Федерации, правилами страхования, Положением о порядке осуществления личного страхования народных дружинников на период их участия в проводимых органами внутренних дел (полицией) или иными правоохранительными органами мероприятий по охране общественного порядка на территории муниципального образования город Орел, договором страхования.

Даю свое согласие на обработку моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, копиях личных документов в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 2

к Положению о порядке осуществления личного страхования народных дружинников на период их участия в проводимых органами внутренних дел (полицией) или иными правоохранительными органами мероприятий по охране общественного порядка на территории муниципального образования город Орел

Форма уведомления о страховании народного дружинника

(Ф.И.О. застрахованного дружинника)

(домашний адрес)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

Уважаемый \_\_\_\_\_!

Вы являетесь лицом, застрахованным за счет средств бюджета муниципального образования город Орел по договору страхования на период участия в проводимых органами внутренних дел (полицией) или иными правоохранительными органами мероприятий по охране общественного порядка на территории муниципального образования город Орел, заключенному между страхователем - администрацией города Орла и \_\_\_\_\_

(наименование страховщика, адрес, телефон)

Срок действия договора - \_\_\_\_\_

Ваши действия при наступлении страхового случая указаны в памятке, выданной страховщиком.

(должность) ( подпись) (Ф.И.О.)

« \_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение 3

к Положению о порядке осуществления личного страхования народных дружинников на период их участия в проводимых органами внутренних дел (полицией) или иными правоохранительными органами мероприятий по охране общественного порядка на территории муниципального образования город Орел

**ЖУРНАЛ**

учета застрахованных народных дружинников

№ п/п	Ф.И.О. дружинника	Число, месяц, год рождения	Домашний адрес, телефон	Дата выдачи уведомления о страховании	Подпись в получении уведомления

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД ОРЁЛ»  
Администрация города Орла  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

09 августа 2017г.

№ 3538

Орёл

**Об утверждении административного регламента осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах города Орла**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Постановлением Правительства Орловской области от 27.08.2013 № 290 «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности», Уставом города Орла, решением Орловского городского Совета народных депутатов от 28.10.2010 № 69/1134-ГС «О порядке осуществления муниципального контроля на территории города Орла», администрация города Орла постановляет:

1. Утвердить административный регламент осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах города Орла согласно приложению.
2. Отделу по взаимодействию со средствами массовой информации администрации города Орла (Б. Б. Шариков) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации города Орла.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Орла – начальника управления городского хозяйства и транспорта администрации города Орла Р. В. Игнатушина.  
Глава администрации города Орла

А. С. Муромский

Приложение к постановлению администрации города Орла от 09 августа 2017г. № 3538

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕМ СОХРАННОСТИ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ В ГРАНИЦАХ ГОРОДА ОРЛА**

**Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Административный регламент (далее - регламент) осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах города Орла (далее - муниципальный контроль) разработан в целях повышения качества выполнения комплекса работ по поддержанию надлежащего технического состояния автомобильных дорог местного значения, оценки их технического состояния, а также по организации и обеспечению безопасности дорожного движения на указанных дорогах и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении муниципального контроля.

1.2. Настоящий регламент определяет порядок взаимодействия с физическими и юридическими лицами при осуществлении муниципального контроля, формы контроля за исполнением регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, осуществляющего муниципальный контроль.

1.3. Муниципальный контроль осуществляет управление городского хозяйства и транспорта администрации города Орла (далее -УГХиТ).

1.4. Муниципальный контроль осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;
- Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Государственным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 50597-93 «Автомобильные дороги и улицы. Требования к эксплуатационному состоянию, допустимому по условиям обеспечения безопасности дорожного движения», утвержденным Постановлением Госстандарта РФ от 11.10.1993 № 221;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.04.2016 № 323 «О направлении запроса и получении на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия»;

- распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724 «Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля (надзора) при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация»;

- Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- Приказом Росстата от 21.12.2011 № 503 «Об утверждении статистического инструментария для организации Минэкономразвития России федерального статистического наблюдения за осуществлением государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- Постановлением Правительства Орловской области от 27.08.2013 № 290 «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности»;

- решением Орловского городского Совета народных депутатов от 28.10.2010 № 69/1134-ГС «О порядке осуществления муниципального контроля на территории города Орла»;

- Уставом города Орла;

1.5. При осуществлении муниципального контроля УГХиТ взаимодействует с:

- органами прокуратуры в части согласования проведения внеплановой выездной проверки;
- органами государственного контроля (надзора) и УГиБДД УМВД по Орловской области.

1.6. Предметом муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения города Орла является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами требований сохранности автомобильных дорог, установленных федеральными законами, законами Орловской области, муниципальными правовыми актами города Орла, а также организация и проведение уполномоченным органом мероприятий по профилактике нарушений указанных требований.

1.7. Права юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль:

- 1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- 2) получать от органа муниципального контроля информацию, которая относится к предмету проверки;
- 3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученной органами муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;
- 4) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия в орган муниципального контроля по собственной инициативе;

5) ознакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц УГХиТ;

6) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц УГХиТ, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке.

1.8. Обязанности лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль:

- 1) предоставлять по требованию лица, осуществляющего муниципальный контроль, информацию и документы, необходимые в ходе проведения проверки;
- 2) исполнять предписание об устранении выявленных нарушений законодательства, в сроки, установленные в предписании.

1.9. Права должностных лиц при осуществлении муниципального контроля:

- 1) проверять соблюдение юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями законодательства в области использования и содержания автомобильных дорог местного значения и требовать предоставления к проверке документов, связанных с целями, задачами и предметом проверки;
- 2) беспрепятственно, при предъявлении служебного удостоверения, посещать организации осуществляющие дорожную деятельность, обследовать автомобильные дороги, полосы отвода автомобильных дорог и придорожные полосы, а также осуществлять иные мероприятия, предусмотренные законодательством Российской Федерации регулируемые отношениями в области дорожной деятельности;
- 3) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов информацию и документы, необходимые в ходе проведения проверки;
- 4) привлекать специалистов для проведения обследования автомобильных дорог, экспертиз, проверок выполнения мероприятий по использованию автомобильных дорог;
- 5) выдавать юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям предписания об устранении выявленных нарушений законодательства;

6) обращаться в правоохранительные, контрольные и надзорные органы за оказанием содействия в претотвращении и (или) пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального контроля, а также в установлении лиц, виновных в нарушении законодательства в области содержания и использования автомобильных дорог местного значения;

7) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушением законодательства в области содержания и использования автомобильных дорог местного значения для решения вопросов о возбуждении уголовного дела по признакам преступлений;

8) обжаловать действия (бездействие), повлекшие за собой нарушение прав должностных лиц, а также препятствующие исполнению ими должностных обязанностей.

1.10. Обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля:

- 1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- 2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;
- 3) проводить проверку на основании распоряжения главы администрации города Орла о ее проведении в соответствии с ее назначением;
- 4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения главы администрации города Орла;
- 5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- 6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;
- 7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;
- 8) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;
- 9) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Рос-

сийской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

10) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

11) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом;

12) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

13) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

14) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.

1.11. Результатом осуществления муниципального контроля является составление:

- акта проверки и принятия мер, предусмотренных ст. 17. Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- предписания об устранении выявленных нарушений (в случае выявления факта нарушения).

Раздел II. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

2.1. Порядок информирования об осуществлении Муниципального контроля

2.1.1 На сайте администрации города Орла [www.orel-adm.ru](http://www.orel-adm.ru) размещается текст настоящего Регламента с приложениями.

2.1.2 Адрес УГХиТ: Орловская область, город Орёл, ул. Пролетарская гора, д. 1, Отдел организации дорожной деятельности, кабинет 215. Адрес электронной почты: [kolopov-ta@orel-adm.ru](mailto:kolopov-ta@orel-adm.ru).

2.1.3 Сведения о графике (режиме) работы УГХиТ размещаются непосредственно в здании (помещении), занимаемом УГХиТ, а также сообщаются по телефонам для справок (консультаций).

Телефоны для справок УГХиТ:

- приемная руководителя – 8-(4862)-76-26-33 (тел./факс);

- телефоны исполнителей, специалистов - 8-(4862)-76-01-15 (тел.);

Режим работы УГХиТ:

Понедельник – пятница (с 9:00 ч. до 18:00 ч.)

Перерыв на обед: с 13:00 ч. до 14:00 ч.

2.1.4 Информирование заявителей по вопросам муниципального контроля осуществляется в виде устного или письменного консультирования с использованием:

- электронной почты администрации города Орла;
- средств почтовой связи;
- средств массовой информации;
- средств телефонной связи.

При ответе на телефонные звонки должностное лицо УГХиТ, ответственное за осуществление муниципального контроля, обязано:

- сообщить наименование органа (учреждения), свою фамилию, имя, отчество, должность;
- отвечать корректно, не допускать в это время разговоров с другими людьми. Максимальное время телефонного разговора не должно превышать 10 минут.

При ответе на телефонные звонки и при устном обращении граждан должностное лицо УГХиТ в пределах своей компетенции дает ответ самостоятельно.

Если должностное лицо не может дать ответ самостоятельно, либо подготовка ответа требует продолжительного времени, оно обязано выбрать один из вариантов дальнейших действий:

- предложить заявителю изложить суть обращения в письменной форме;
- назначить другое удобное для заявителя время для консультации.

2.1.5 В двухдневный срок дать консультацию по контактному телефону, указанному заявителем.

2.1.5 Информация о порядке осуществления муниципального контроля должна содержать:

- наименование уполномоченного органа, осуществляющего муниципальный контроль, почтовый адрес;
- фамилию, имя, отчество должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль, контактные телефоны;
- график работы;
- перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля;
- перечень оснований, при которых муниципальный контроль не осуществляется;
- порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого решения в ходе осуществления муниципального контроля.

2.1.6 Письменные разъяснения даются при наличии письменного обращения. Должностное лицо, ответственное за осуществление муниципального контроля, квалифицированно готовит разъяснения.

2.1.7 Начальник УГХиТ или лицо его замещающее определяет исполнителя для подготовки ответа по каждому конкретному письменному обращению.

2.1.8 Письменный ответ подписывается начальником, заместителем начальника УГХиТ. Ответ должен содержать фамилию, инициалы и контактный телефон исполнителя.

Исполнитель направляет ответ письмом, электронной почтой, факсом либо с использованием сети Интернет в зависимости от способа обращения заявителя за информацией или способа доставки, указанного в письменном обращении заявителя.

2.1.9 Письменное обращение рассматривается в течение 30 календарных дней со дня его регистрации.

2.1.10 Плата за осуществление муниципального контроля не взимается.

2.2. Срок осуществления муниципального контроля

2.2.1. Муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения осуществляется в соответствии с ежегодным планом проверок.

2.2.2. Срок проведения проверки, исчисляемый с даты, указанной в распоряжении администрации города Орла о проведении проверки, не должен превышать двадцать рабочих дней.

2.2.3. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

2.2.4. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

2.2.5. Основаниями, при наличии которых осуществление муниципального контроля приостанавливается, является определение или решение суда либо постановление прокурора.

2.2.6. Муниципальный контроль не осуществляется в случае:

- установления факта проведения проверки соблюдения одних и тех же обязательных требований законодательства, в отношении одного юридического лица или одного индивидуального предпринимателя другими органами государственного контроля (надзора) или муниципального контроля;

- поступления обращений и заявлений, не позволяющих установить лицо, их направившее, а также обращений и заявлений, не содержащих сведения о фактах: возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; причинение вреда жизни, здоровью граждан, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; нарушения прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

- решения прокуратуры об отказе в согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

3.1. Осуществление муниципального контроля включает в себя следующие административные процедуры:

- подготовка ежегодного плана проведения плановых проверок;
- организация проведения плановой проверки;
- организация проведения внеплановой проверки;
- проведение документальной проверки;
- проведение выездной проверки;
- оформление результатов проверки;
- принятие мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Орловской области и муниципальными правовыми актами города Орла, в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

3.2. Блок-схемы последовательности действий при осуществлении муниципального контроля приведены в приложениях № 1 и № 2 к настоящему регламенту.

3.3. Подготовка ежегодного плана проведения плановых проверок осуществляется УГХиТ в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»

3.3.1 Ответственным за выполнение административной процедуры является начальник отдела организации дорожной деятельности УГХиТ.

3.3.2 Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых и утверждаемых УГХиТ в соответствии с их полномочиями ежегодных планов.

3.3.3 В срок до 1 сентября УГХиТ направляет проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

3.3.4 Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.3.5 Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

- государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации и соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

3.3.6 Ежегодные планы проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей составляются по типовой форме, прилагаемой к Правилам подготовки органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489, в планах указываются:

- наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;
- цель и основание проведения каждой плановой проверки;
- дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;
- наименования органа муниципального контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами муниципального контроля указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

3.3.7 Проверка проводится на основании распоряжения главы администрации города Орла (Приложение № 3).

3.3.8 Утвержденный план проведения ежегодных проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством размещения его в сети Интернет, на сайте администрации города Орла [www.orel-adm.ru](http://www.orel-adm.ru) или в СМИ.

3.4. Организация проведения плановой проверки осуществляет начальник отдела организации дорожной деятельности УГХиТ.

3.4.1. Плановой является проверка, включенная в ежегодный план проведения плановых проверок УГХиТ.

3.4.2. Ответственными за осуществление муниципального контроля являются специалисты и начальник отдела организации дорожной деятельности УГХиТ.

3.4.3. При подготовке к плановой проверке издается распоряжение администрации города Орла.

В распоряжении указываются:

- фамилия, имя, отчество, должность специалиста, ответственного за осуществление муниципальной функции, а также лиц, привлекаемых к проведению проверки;
- наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводится проверка;
- цель и основание для проведения проверки;
- правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке требования законодательства и требования, установленные муниципальными правовыми актами;
- вид проверки (выездная или документарная);
- дата начала и сроки проведения проверки;
- перечень документов, предоставление которых необходимо для проведения проверки.

3.4.4. Предметом плановой проверки является:

- соблюдение юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями требований по содержанию автомобильных дорог;
- соблюдение юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями требований к проведению работ в полосе отвода автомобильных дорог и придорожной полосе;
- соблюдение юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями технических условий по размещению объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, рекламных конструкций и других объектов в полосе отвода и

придорожной полосе автомобильных дорог.

3.4.5. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляется не позднее, чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения заказным почтовым отправлением с уведомлением или иным доступным способом.

3.4.6. Плановые проверки проводятся в форме документарной и (или) выездной проверки.

3.4.7. Срок осуществления процедуры не должен превышать 20 рабочих дней.

3.5. Организацией проведения внеплановой проверки осуществляет начальник отдела организации дорожной деятельности УГХиТ.

3.5.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний УГХиТ (приложение № 4), проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

3.5.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) поступление в УГХиТ обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

- возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены).

3.5.3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в УГХиТ, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 3.5.2 настоящего Регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.5.4. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно разделами 3.6 и 3.7 настоящего Регламента.

3.5.5. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в абзацах «а» и «б» пункта 3.5.2, УГХиТ после согласования с прокуратурой по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.5.6. В день подписания распоряжения главы администрации города Орла о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения УГХиТ представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в прокуратуру по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки (приложение № 5). К этому заявлению прилагаются копия распоряжения главы администрации города Орла о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.5.7. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер УГХиТ вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных пунктом 3.5.6, в прокуратуру в течение двадцати четырех часов.

3.5.8. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, указанной в абзацах «а» и «б» пункта 3.5.2 настоящего регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляется УГХиТ не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, если иное не установлено настоящим регламентом.

3.5.9. В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.6. Организацию проведения документарной проверки осуществляет начальник отдела организации дорожной деятельности

3.6.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний УГХиТ и постановлений администрации города Орла.

3.6.2. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном статьей 14 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», и проводится по месту нахождения УГХиТ.

3.6.3. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами УГХиТ в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении УГХиТ, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в порядке, установленном статьей 8 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этих юридических лица, индивидуального предпринимателя муниципального контроля.

3.6.4. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении УГХиТ, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, УГХиТ направляет в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения главы администрации города Орла о проведении документарной проверки.

3.6.5. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в УГХиТ указанные в запросе документы.

3.6.6. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица.

3.6.7. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в УГХиТ, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.6.8. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у УГХиТ документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.6.9. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в УГХиТ пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо отосветительно несоответствия, указанных в пункте 3.6.8 настоящего регламента сведений, вправе представить дополнительные в УГХиТ документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.6.10. Должностное лицо, осуществляющее документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений УГХиТ установит признаки нарушения обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами, специалисты УГХиТ вправе провести выездную проверку.

3.6.11. При проведении документарной проверки УГХиТ не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

3.7. Организацией проведения выездной проверки осуществляет начальник отдела организации дорожной деятельности

3.7.1. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований или требований, установленных муниципальных правовых актами.

3.7.2. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

3.7.3. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

- удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлениях о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении УГХиТ документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.7.4. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами УГХиТ (установленного образца), обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением главы администрации города Орла о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

3.7.5. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам УГХиТ, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

3.7.6. УГХиТ привлекает к проведению выездной проверки юридическое лицо, индивидуального предпринимателя, экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

3.7.7 Срок проведения проверки не должен превышать 20 рабочих дней.

3.8.Оформление результатов проверки осуществляет начальник отдела организации дорожной деятельности

3.8.1. По результатам проверки должностными лицами УГХиТ, проводящими проверку, составляется акт в 2-х экземплярах (Приложение № 6).

3.8.2. К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.8.3. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле УГХиТ.

3.8.4. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле УГХиТ.

3.8.5. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с прокуратурой, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.8.6. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.8.7. Должностные лица УГХиТ, осуществляющие проверку юридического лица, индивидуального предпринимателя, производят соответствующую запись в акте проверки.

3.8.8. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в УГХиТ в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в УГХиТ.

3.9. Принятие мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Орловской области и муниципальными правовыми актами



администрации города Орла в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки

В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований должностные лица УГХиТ, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

- выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;
- принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

**Раздел IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ**

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами УГХиТ положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, а также принятием решений должностными лицами осуществляется начальником отдела организации дорожной деятельности УГХиТ, заместителем начальника УГХиТ, заместителем главы администрации города Орла – начальником УГХиТ.

4.2. Начальник отдела организации дорожной деятельности УГХиТ еженедельно направляет заместителю главы администрации города Орла – начальнику УГХиТ, заместителю начальника УГХиТ перечень проверок, срок проведения которых истекает в течение следующей недели.

4.3. Начальник отдела организации дорожной деятельности УГХиТ ежеквартально готовит для главы администрации города Орла информационно-аналитические и статистические материалы по осуществлению муниципального контроля.

4.4. Контроль полноты и качества осуществления муниципального контроля включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав проверяемых лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на жалобы (претензии) на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих (должностных лиц) УГХиТ.

4.5. Целью проведения плановых и внеплановых проверок является выявление нарушений порядка осуществления муниципального контроля, в том числе своевременности и полноты проведения проверок, обоснованности и законности принятия по ним решений.

4.6. Проверки являются плановыми и внеплановыми. Проверка также проводится по конкретной жалобе (претензии) заявителя.

4.7. Для проведения проверки полноты и качества осуществления муниципального контроля возможно формирование комиссии.

4.8. Результаты проверки оформляются в акте, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.9. Заместитель главы администрации города Орла – начальник УГХиТ, заместитель начальника УГХиТ обязан регулярно проверять состояние исполнительской дисциплины, рассматривать случаи нарушения установленных сроков проведения проверок, принимать меры по устранению причин нарушений.

4.10. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.11. Контроль за осуществлением муниципального контроля со стороны уполномоченных должностных лиц УГХиТ должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

4.12. Граждане, их объединения и организации вправе также направлять замечания и предложения по улучшению качества осуществления муниципального контроля.

**Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) В ХОДЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ**

5.1. Проверяемое лицо вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе осуществления муниципального контроля, а также получить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии).

5.2. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление в УГХиТ жалобы (претензии) на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе осуществления муниципального контроля.

5.3. Жалоба (претензия) направляется в письменной форме в УГХиТ на бумажном носителе по почте или в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации города Орла.

5.4. Жалоба (претензия) должна содержать:

- наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль, должностного лица органа, осуществляющего муниципальный контроль, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) УГХиТ, должностного лица УГХиТ, в компетенцию которого входит решение поставленных в обращении вопросов;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) УГХиТ, либо соответствующего должностного лица, в компетенцию которого входит решение поставленных в обращении вопросов. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Проверяемое лицо обращается с жалобой (претензией), в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока осуществления муниципального контроля;
- требование у проверяемого лица документов, не предусмотренных настоящим регламентом и действующим законодательством для осуществления муниципального контроля;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено настоящим регламентом;
- отказ УГХиТ, должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате осуществления муниципального контроля документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.6. Основания для приостановления рассмотрения жалобы (претензии), указанной в настоящем разделе, и случаи, в которых ответ на жалобу (претензию) не дается, отсутствуют.

5.7. Основаниями для отказа в рассмотрении жалобы (претензии) являются:

- отсутствие у лица, обратившегося в качестве представителя проверяемого лица, полномочий действовать от его имени;
- предоставление проверяемому лицу ранее ответа по существу поставленных в жалобе (претензии) вопросов;
- наличие решения, принятого по результатам рассмотрения жалобы (претензии) в судебном порядке.

5.8. Жалоба (претензия), поступившая в УГХиТ, подлежит рассмотрению заместителем начальника УГХиТ, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб (претензий), в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа УГХиТ, должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации, если иные сокращенные сроки не установлены действующим законодательством.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы (претензии) УГХиТ принимает одно из следующих решений:

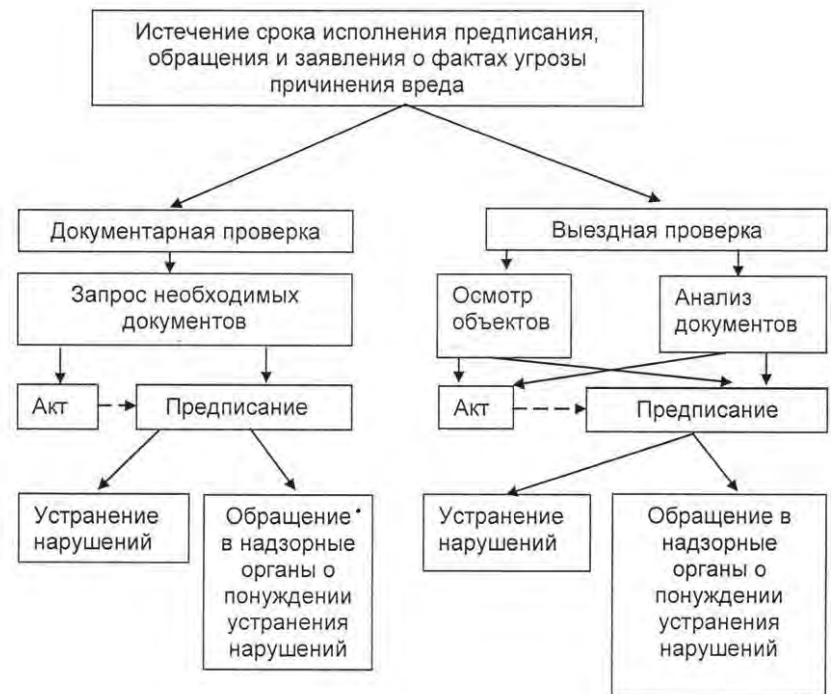
- удовлетворяет жалобу (претензию), в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате осуществления муниципального контроля документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено действующим законодательством, а также в иных формах;
- отказывает в удовлетворении жалобы (претензии).

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.9. настоящего регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы (претензии).

Заместитель главы администрации города Орла - начальник управления городского хозяйства и транспорта П. В. Игнатушин

**Приложение № 2**  
к административному регламенту осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах города Орла

**Блок-схема**  
проведения внеплановых проверок



Приложение № 3  
к административному регламенту осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах города Орла (Типовая форма)

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД ОРЛ»  
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОРЛА  
РАСПОРЯЖЕНИЕ  
№ \_\_\_\_\_

Орл  
О проведении \_\_\_\_\_ проверки  
(плановой/внеплановой, документальной/выездной)  
юридического лица/индивидуального предпринимателя.

1. Провести проверку в отношении \_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица, фамилия, имя и (последнее - при наличии) отчество индивидуального предпринимателя)  
2. Место нахождения \_\_\_\_\_

(юридического лица (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или место жительства индивидуального предпринимателя и место(а) фактического осуществления им деятельности)  
3. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение проверки: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)  
4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)  
5. Установить, что:  
настоящая проверка проводится с целью: \_\_\_\_\_

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:  
- ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;  
б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:  
- реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;  
- реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля;  
- реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;  
- реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:  
- реквизиты прилагаемой копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;  
задачами настоящей проверки являются: \_\_\_\_\_

6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):  
- соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;  
- соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;  
- выполнение предписаний управления городского хозяйства и транспорта администрации города Орла;  
- проведение мероприятий:  
- по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;  
- по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

7. Срок проведения проверки  
К проведению проверки приступит  
с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Проверку окончить не позднее  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
8. Правовые основания проведения проверки: \_\_\_\_\_

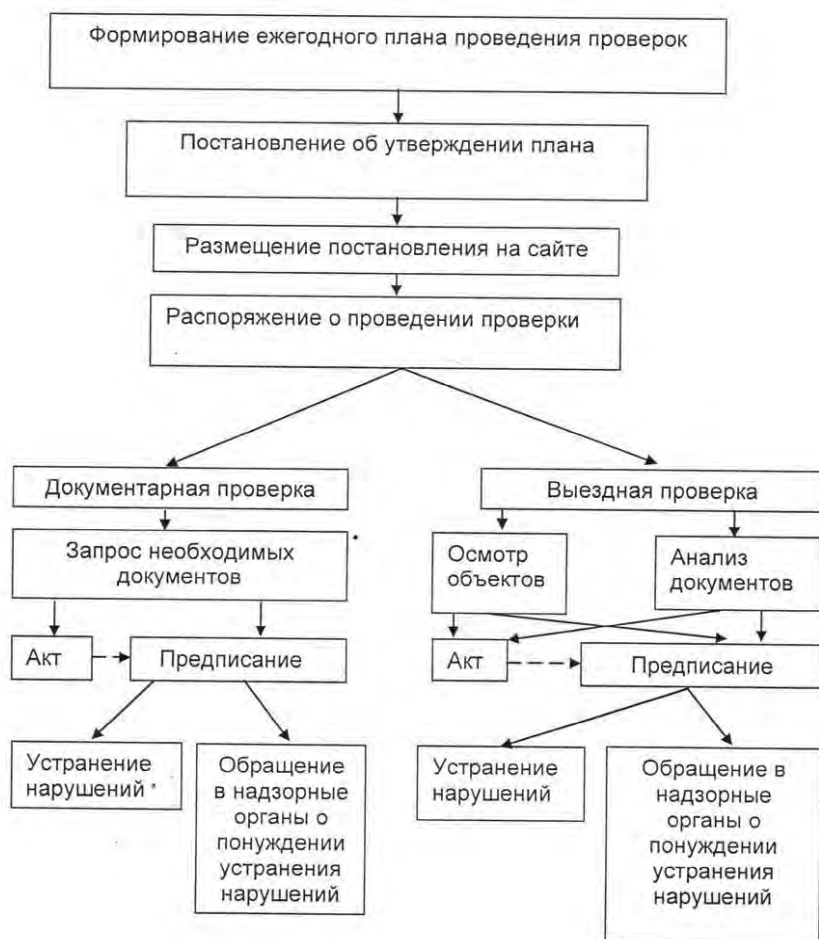
(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)  
9. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки: \_\_\_\_\_

10. Перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля: административный регламент осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах города Орла, утвержденный постановлением администрации города Орла от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
11. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки: \_\_\_\_\_

Глава администрации города Орла \_\_\_\_\_  
(подпись, заверенная (Инициалы, фамилия) печатью)

**Приложение № 1**  
к административному регламенту осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах города Орла

**Блок-схема**  
проведения плановых проверок



(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

Приложение № 4  
к административному регламенту осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах города Орла (Типовая форма)

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД ОРЁЛ»  
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОРЛА  
ПРЕДПИСАНИЕ

об устранении выявленных нарушений  
№ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
На основании акта проверки от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. должность лица, проводившего проверку)  
ПРЕДПИСЫВАЮ:

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

№ п/п  
Содержание предписания  
Срок  
исполнения  
Основания  
для вынесения предписания

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель \_\_\_\_\_  
обязан проинформировать управление городского хозяйства администрации города Орла об исполнении соответствующих пунктов настоящего предписания в течение 7 дней с даты истечения срока их исполнения.  
Подпись лица, выдавшего предписание \_\_\_\_\_  
Предписание получено: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или их уполномоченных представителей)

(подпись)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

Приложение № 5  
к административному регламенту осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах города Орла

В \_\_\_\_\_

(наименование органа прокуратуры)  
от управления городского хозяйства и транспорта администрации города Орла  
Пролетарская гора, д. 1  
Орёл, 302000  
(Типовая форма)  
ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласовании управлением городского хозяйства и транспорта администрации города Орла с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя

1. В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249) прошим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении \_\_\_\_\_

(наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, место жительства индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика) осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу:

2. Основание проведения проверки:

(ссылка на положение Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля")

3. Дата начала проведения проверки: \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года.

4. Время начала проведения проверки: \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года.

(указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля")  
Приложения: \_\_\_\_\_

(копия распоряжения или приказа начальника, заместителя начальника управления городского хозяйства и транспорта администрации города Орла о проведении внеплановой выездной проверки. Документы, содержащие сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой проверки)

(наименование должностного лица) (подпись) (фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется))  
М. П.  
Дата и время составления документа: \_\_\_\_\_

Приложение № 6  
к административному регламенту осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах города Орла (Типовая форма)

Администрация города Орла  
Управление городского хозяйства и транспорта  
(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)  
" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

(место составления акта) (дата составления акта)  
(время составления акта)  
АКТ ПРОВЕРКИ  
органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя  
№ \_\_\_\_\_  
По адресу/адресам:  
(место проведения проверки)  
На основании:

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))  
была проведена \_\_\_\_\_ проверка в отношении:  
(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя)  
Дата и время проведения проверки: \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. с \_\_\_\_\_ час.

мин. до \_\_\_\_\_ час. мин. Продолжительность \_\_\_\_\_ г. с \_\_\_\_\_ час.

мин. до \_\_\_\_\_ час. мин. Продолжительность \_\_\_\_\_ г. с \_\_\_\_\_ час.

(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: \_\_\_\_\_ (рабочих дней/часов)

Акт составлен: управлением городского хозяйства и транспорта администрации города Орла (наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля) С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен(ы): (заполняется при проведении выездной проверки)

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)  
Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки:

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)  
Лицо(а), проводившее проверку:

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)  
При проведении проверки присутствовали:

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)  
В ходе проведения проверки: выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)  
выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):

нарушений не выявлено

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)  
Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)  
Прилагаемые к акту документы:

Подписи лиц, проводивших проверку:

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)  
" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

(подпись)  
Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:  
(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД ОРЁЛ»  
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОРЛА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 3548

Орёл  
О подведении итогов ежегодного творческого конкурса «Орёл глазами СМИ»

Во исполнение постановления администрации города Орла от 23.07.2009 №2351 «Об утверждении положения о ежегодном творческом конкурсе «Орёл глазами СМИ» и постановления администрации города Орла от 04.07.2017 №2872 «Об утверждении номинаций и состава конкурсной комиссии ежегодного творческого конкурса «Орёл глазами СМИ» на основании протокола заседания комиссии по подведению итогов ежегодного творческого конкурса «Орёл глазами СМИ» от 08.08.2017 года, администрация города Орла постановляет:

1. Признать победителями ежегодного творческого конкурса «Орёл глазами СМИ» в 2017 году редакции и журналистов средств массовой информации с вручением дипломов и денежных премий, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Отделу бухгалтерского учета и отчетности администрации города Орла (Л.Н. Фурсова) выплатить за счет средств, предусмотренных в бюджете города Орла на проведение городских конкурсов СМИ, премии победителям ежегодного творческого конкурса «Орёл глазами СМИ» в 2017 году, согласно приложению к настоящему постановлению.
3. Отделу по взаимодействию со средствами массовой информации администрации города Орла (Б.Б. Шариков) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

А.С. Муромский

Приложение  
к постановлению  
администрации города Орла  
«10» августа 2017 г. №3548

Признать победителями ежегодного творческого конкурса «Орёл глазами СМИ» в 2017 году:

№ п/п	Номинация	Победитель	Сумма премии (руб)
1	«Лучшее средство массовой информации»	ГТРК «Орёл» (директор Николай Геннадьевич Куревин)	5 747,00
		МАУ города Орла «Городское информационно-издательское агентство» (директор МАУ города Орла «Городское информационно-издательское агентство» - редактор газеты «Орловская городская газета» - Екатерина Игоревна Глазкова)	5 747,00
2	«Орёл — город воинской славы»	Максим Витальевич Ванюшин, корреспондент ТРК «Истоки» Юлия Валерьевна Рудиченко, корреспондент ГТРК «Орёл»	5 747,00 5 747,00
3	«Никто не забыт, ничто не забыто»	Виктория Александровна Юркова, корреспондент АО «ОТРК»	5 747,00
		Рютина Юлия Федоровна, корреспондент газеты «Орловская Искра»	5 747,00
4	«Орёл – город высокого полета»	Наталья Геннадьевна Пехтерева, корреспондент АО «ОТРК»	5 747,00
		Татьяна Сергеевна Дьяконова, корреспондент ГТРК «Орёл»	5 747,00
5	«Экономика большого города»	Вероника Сергеевна Иконникова, корреспондент «Орловской городской газеты»	5 747,00
		Ирина Викторовна Крахмалева, главный редактор интернет – издания InfoOrel.ru	5 747,00
6	«Управляем вместе»	Анна Александровна Вилугина, главный редактор газеты «Орловский меридиан»	5 747,00
		Анастасия Юрьевна Селезнева, корреспондент информационного агентства «РИА57»	5 747,00
7	«Комфортная среда»	Елена Николаевна Годлевская, собственный корреспондент «МК - Черноземье» по Орловской области Наталья Леонидовна Тычинская, редактор ТРК «Истоки»	5 747,00 5 747,00
8	«Важные события короткой строкой»	ИА «Орелград» (Врио главного редактора Владислав Александрович Числов)	5 747,00
		ИА «Орловские новости» (главный редактор Денис Владимирович Константинов)	5 747,00
9	«Острым пером»	Мария Анатольевна Лавриненко, корреспондент телеканала «Первый Городской Плюс»	5 747,00
		Руслан Русланович Марченко, корреспондент ИА «Орелград»	5 747,00
10	«Человек – это звучит гордо!»	Валентина Афанасьевна Новошинская, специальный корреспондент «Орловской городской газеты»	5 747,00
		Надежда Владиславовна Тришина, корреспондент ТРК «Истоки»	5 747,00

Начальник отдела по взаимодействию со СМИ

Б.Б. Шариков

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД ОРЁЛ»  
Администрация города Орла  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 3557

11 августа 2017г.

Орёл  
О внесении изменений в постановление администрации города Орла от 18 марта 2016 г. № 1040 «Об утверждении Схемы размещения рекламных конструкций на территории города Орла»

В соответствии с частью 5.8. статьи 19 Федерального закона от 13 марта 2006 г. № 38-ФЗ «О рекламе», пунктом 40 статьи 24 Устава города Орла, Приказом Департамента государственного имущества и земельных отношений Орловской области от 10 июля 2017 г. № 27, администрация города Орла постановляет:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации города Орла от 18 марта 2016 г. № 1040 «Об утверждении Схемы размещения рекламных конструкций на территории города Орла»:
  - 1.1. Приложение № 1 «Адресная программа установки и эксплуатации рекламных конструкций на территории города Орла» дополнить рекламными конструкциями №№ 223б, 540б, 541б и 542об, расположенными по адресу: г. Орёл, ул. Городская, в районе домов № 85, № 89, № 97, № 102а, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;
  - 1.2. В Приложении № 2 лист № 40 «Схемы размещения рекламных конструкций на территории города Орла, М 1:2000» заменить согласно приложению № 2 к настоящему постановлению;
  - 1.3. Приложение № 3 «Схемы размещения рекламных конструкций на территории города Орла, М 1: 500» дополнить листами № 268 и № 269 и заменить лист № 105 согласно приложению № 3 к настоящему постановлению;
  - 1.4. Приложение № 4 «Схемы размещения рекламных конструкций на территории города Орла. Фотоматериалы» дополнить фотоматериалами на рекламные конструкции №№ 223б, 540б, 541б и 542об согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.
2. Отделу по печати и взаимодействию со средствами массовой информации администрации города Орла (Б. Б. Шариков) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Орла, исполняющего обязанности первого заместителя главы администрации города Орла.

Глава администрации города Орла

А.С.Муромский



«Утверждено»  
 постановлением администрации  
 города Орла

*Приложение №1  
к постановлению администрации  
г. Орла от 14 августа 2017 г. № 3557*

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ПРОЕКТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В СХЕМУ РАЗМЕЩЕНИЯ РЕКЛАМНЫХ КОНСТРУКЦИЙ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА ОРЛА.**

**Адресная программа установки и эксплуатации рекламных конструкций в городе Орле**

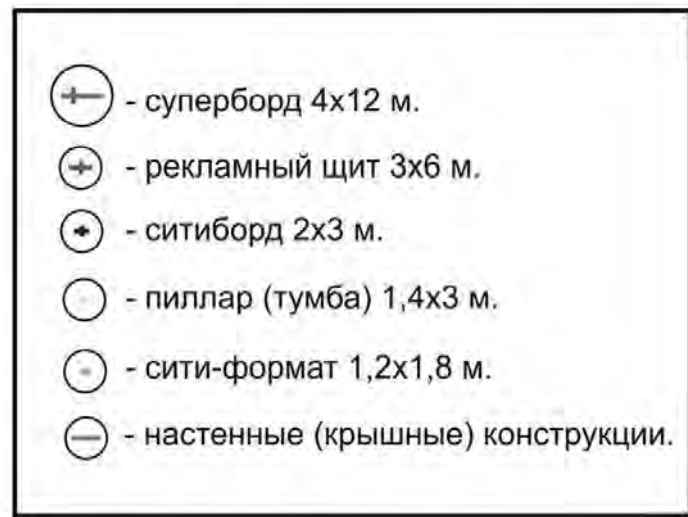
Согласовано:  
 приказом Департамента государственного имущества и земельных отношений Орловской области

от *10 июля 2017 года* № *84*

Условные обозначения на схеме размещения рекламных конструкций, М 1:500.



Условные обозначения рекламных конструкций на схемах размещения:



МУНИЦИПАЛЬНОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ  
 «УПРАВЛЕНИЕ РАЗРАБОТКИ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ г. ОРЛА»

№0208, г. Орл., Пролетарская гора, 7. ИФНС: 51504325. КИП: 515301001. Т. 43-30-44

**ПРОЕКТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В СХЕМУ РАЗМЕЩЕНИЯ РЕКЛАМНЫХ КОНСТРУКЦИЙ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА ОРЛА.**

**Адресная программа установки и эксплуатации рекламных конструкций на территории города Орла**

Директор *[Signature]* Павловичев А.И.  
 Главный инженер *[Signature]* Киселева Т.Г.  
 Исполнитель *[Signature]* Болоченков А.В.

Орёл  
2017

«Утверждено»  
 постановлением администрации  
 города Орла

*Приложение №2  
к постановлению администрации г. Орла  
от 14 августа 2017 г. № 3557*

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ПРОЕКТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В СХЕМУ РАЗМЕЩЕНИЯ РЕКЛАМНЫХ КОНСТРУКЦИЙ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА ОРЛА, М 1:2000**

Согласовано:  
 приказом Департамента государственного имущества и земельных отношений Орловской области

от *10 июля 2017 года* № *84*

МУНИЦИПАЛЬНОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ  
 «УПРАВЛЕНИЕ РАЗРАБОТКИ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ г. ОРЛА»

№0208, г. Орл., Пролетарская гора, 7. ИФНС: 51504325. КИП: 515301001. Т. 43-30-44

№	Адрес установки и эксплуатации РК	№ РК по карте	№ листа в схеме М 1:500	№ листа в схеме М 1:2000	Вид и Тип РК	Размер РК, м	Количество сторон РК	Общая площадь информационного поля РК, кв.м.	Собственник или законный владелец имущества, к которому присоединяется РК	Кадастровый номер земельного участка, на котором размещается РК	Примечание
1	ул. Городская, в районе дома № 85	2236	105	40	щитовая реклама (биллборд)	3,0х6,0	1	18	Физическое лицо: Рыбаков А.В., Рыбаков И.А.	57.25.002060 5.9	
2	ул. Городская, в районе дома № 89	5406	105	40	щитовая реклама (биллборд)	3,0х6,0	2	36	Физическое лицо: Рыбаков А.В., Рыбаков И.А.	57.25.002060 5.12	
3	ул. Городская, в районе дома № 87	5416	268	40	щитовая реклама (биллборд)	3,0х6,0	2	36	Физическое лицо: Рыбаков В.А., Рыбаков И.А.	57.25.002060 5.40	
4	ул. Городская, в районе дома № 102а	5420б	268	40	щитовая реклама (биллборд) + объемные буквы	9,0х6,0	1	594	Физическое лицо: Пенская И.Л., Пенцова Л.П.	57.25.002062 1.71	Рекламная конструкция индивидуального проектирования

**Примечание:**

РК – рекламная конструкция.

\*Цифровое обозначение отражает порядковый номер рекламной конструкции, буквенное обозначение – формат рекламной конструкции, где:

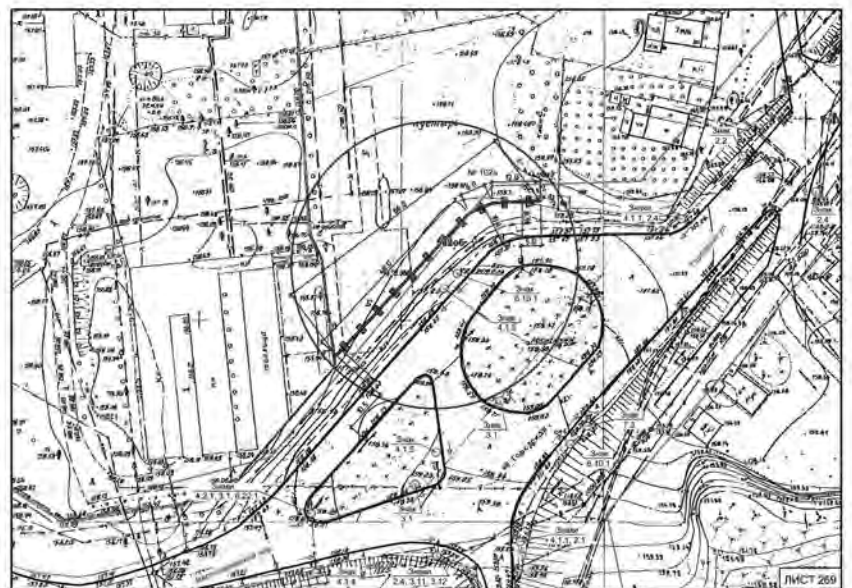
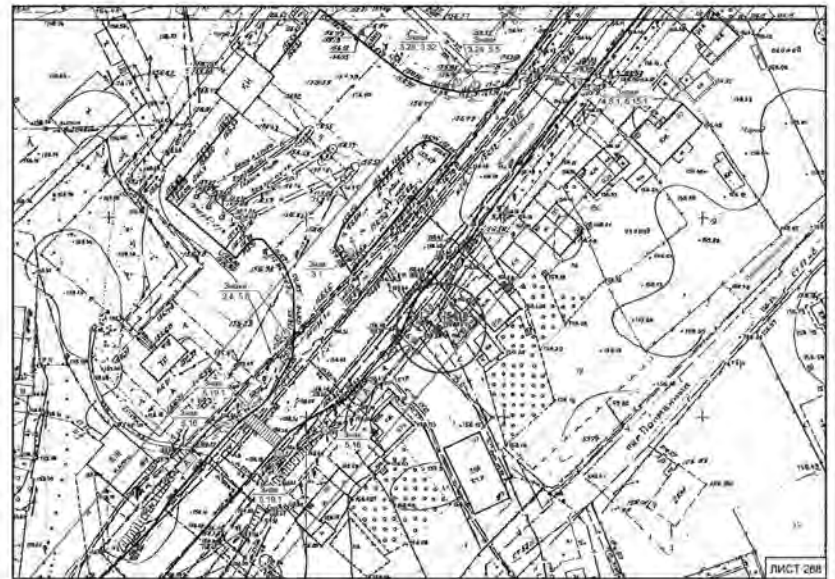
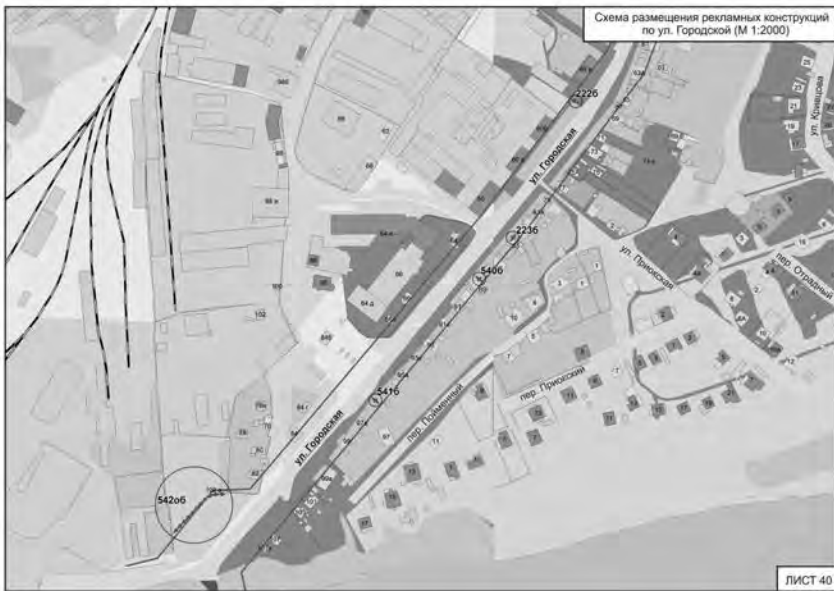
- «об» - очень большой формат (площадь рекламного поля более 18 м.кв.: суперборды)
- «б» - большой формат (площадь информационного поля более 6 м.кв.: рекламные щиты, размером 3х6м.),
- «с» - средний формат (площадь информационного поля более 4,2 м.кв., но не более 6 м.кв.: ситиборд размером 2х3м.),
- «м» - малый формат (площадь информационного поля 4,2 м.кв. и менее: пиллар(тумба), размером 1,4х3м и сити-формат, размером 1,2х1,8м).
- «ост» - малый формат (площадь информационного поля 4,2 м.кв. и менее: сити-формат в комплексе с остановочным павильоном, размером 1,2х1,8м)

\*\* Внешний вид рекламных конструкций, расположенных в заповедной зоне города Орла подлежат предварительному согласованию с управлением градостроительства администрации города Орла и Управлением культуры и архивного дела Орловской области до начала проведения аукциона.

**ПРОЕКТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В СХЕМУ РАЗМЕЩЕНИЯ РЕКЛАМНЫХ КОНСТРУКЦИЙ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА ОРЛА, М 1:2000**

Директор *[Signature]* Павловичев А.И.  
 Главный инженер *[Signature]* Киселева Т.Г.  
 Исполнитель *[Signature]* Болоченков А.В.

Орёл  
2017



«Утверждено»  
 постановлением администрации  
 города Орла

Приложение №3  
 к постановлению администрации г. Орла  
 от 14 августа 2016 г. № 5572

**ПРОЕКТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В СХЕМУ РАЗМЕЩЕНИЯ РЕКЛАМНЫХ КОНСТРУКЦИЙ  
 НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА ОРЛА, М 1:500**

Согласовано:  
 приказом Департамента государственного имущества и  
 земельных отношений Орловской области

от 10 июля 2017 года № 24

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ  
 «УПРАВЛЕНИЕ РАЗРАБОТКИ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ г. ОРЛА»**

302028, г. Орёл, Пролетарская гора, 7 | ИНН: 5753045320 | КПП: 575301001 | т. 43-39-44

**ПРОЕКТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В СХЕМУ РАЗМЕЩЕНИЯ РЕКЛАМНЫХ КОНСТРУКЦИЙ  
 НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА ОРЛА, М 1:500**

Директор		Павлович А.И.
Главный инженер		Киселева Т.Г.
Исполнитель		Болочеков А.В.

Орёл  
 2017

**ПРОЕКТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В СХЕМУ РАЗМЕЩЕНИЯ РЕКЛАМНЫХ  
 КОНСТРУКЦИЙ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА ОРЛА.  
 ФОТОМАТЕРИАЛЫ**

«Утверждено»  
 постановлением администрации  
 города Орла

Приложение №4  
 к постановлению администрации  
 г. Орла от 14 августа 2016 г. № 5572

Согласовано:  
 приказом Департамента государственного имущества и  
 земельных отношений Орловской области

от 10 июля 2017 года № 24

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ  
 «УПРАВЛЕНИЕ РАЗРАБОТКИ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ г. ОРЛА»**

302028, г. Орёл, Пролетарская гора, 7 | ИНН: 5753045320 | КПП: 575301001 | т. 43-39-44

**ПРОЕКТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В СХЕМУ РАЗМЕЩЕНИЯ РЕКЛАМНЫХ  
 КОНСТРУКЦИЙ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА ОРЛА.  
 ФОТОМАТЕРИАЛЫ**

Директор		Павлович А.И.
Главный инженер		Киселева Т.Г.
Исполнитель		Болочеков А.В.

Орёл  
 2017

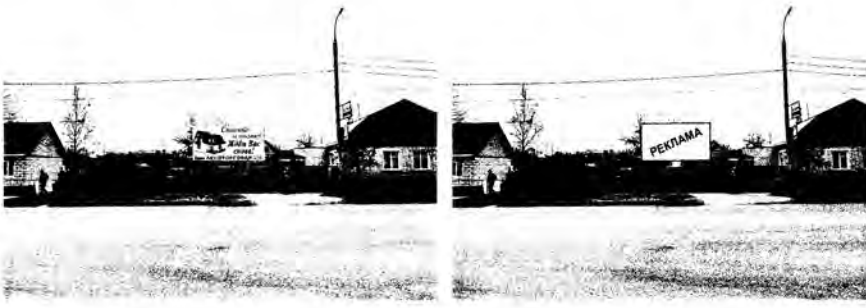




Сторона А

Существующее положение

Проектное предложение



№ 2236\* Адрес: г. Орёл, ул. Городская, в районе дома № 85

\* Номер места установки и эксплуатации рекламной конструкции, соответствующий номеру адресной программы и номеру в альбоме Схемы размещения рекламных конструкций

Сторона А

Существующее положение

Проектное предложение



№ 5416\* Адрес: г. Орёл, ул. Городская, в районе дома № 97

\* Номер места установки и эксплуатации рекламной конструкции, соответствующий номеру адресной программы и номеру в альбоме Схемы размещения рекламных конструкций

Сторона Б

Существующее положение

Проектное предложение



№ 2236\* Адрес: г. Орёл, ул. Городская, в районе дома № 85

\* Номер места установки и эксплуатации рекламной конструкции, соответствующий номеру адресной программы и номеру в альбоме Схемы размещения рекламных конструкций

Сторона Б

Существующее положение

Проектное предложение



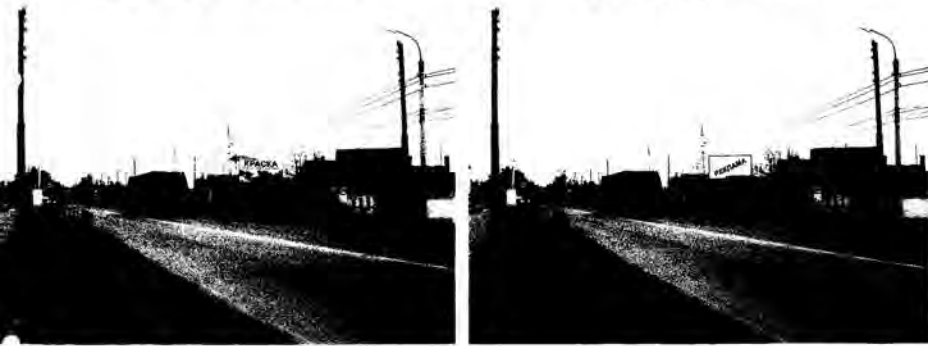
№ 5416\* Адрес: г. Орёл, ул. Городская, в районе дома № 97

\* Номер места установки и эксплуатации рекламной конструкции, соответствующий номеру адресной программы и номеру в альбоме Схемы размещения рекламных конструкций

Сторона А

Существующее положение

Проектное предложение



№ 5406\* Адрес: г. Орёл, ул. Городская, в районе дома № 89

\* Номер места установки и эксплуатации рекламной конструкции, соответствующий номеру адресной программы и номеру в альбоме Схемы размещения рекламных конструкций

Сторона А

Существующее положение

Проектное предложение



№ 5420б\* Адрес: г. Орёл, ул. Городская, в районе дома № 102а

\* Номер места установки и эксплуатации рекламной конструкции, соответствующий номеру адресной программы и номеру в альбоме Схемы размещения рекламных конструкций

Сторона Б

Существующее положение

Проектное предложение



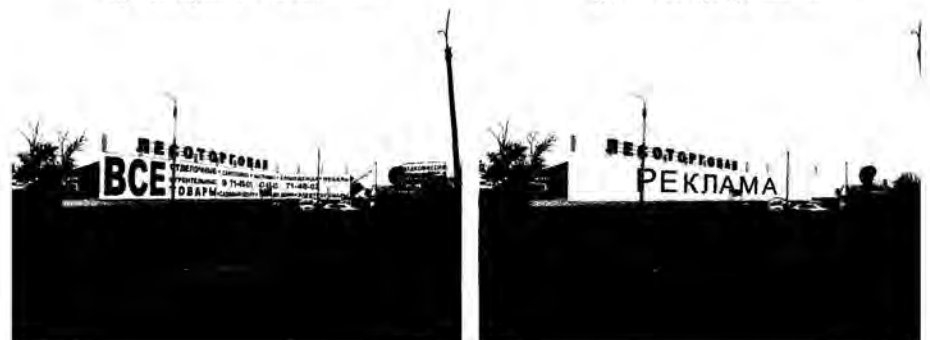
№ 5406\* Адрес: г. Орёл, ул. Городская, в районе дома № 89

\* Номер места установки и эксплуатации рекламной конструкции, соответствующий номеру адресной программы и номеру в альбоме Схемы размещения рекламных конструкций

Сторона Б

Существующее положение

Проектное предложение



№ 5420б\* Адрес: г. Орёл, ул. Городская, в районе дома № 102а

\* Номер места установки и эксплуатации рекламной конструкции, соответствующий номеру адресной программы и номеру в альбоме Схемы размещения рекламных конструкций

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД ОРЁЛ»  
Администрация города Орла  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

11 августа 2017г.

№ 3558

**Орёл  
О внесении изменений в постановление администрации города Орла от 21 июня 2017 г. № 2700 «Об утверждении положения о комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав при территориальных управлениях по районам администрации города Орла»**

В связи с внесением изменений в статью 2 и статью 11 Федерального закона от 24.06.1999 №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», руководствуясь статьей 22 Устава города Орла, администрация города Орла постановляет:

1. Внести изменения в постановление администрации города Орла от 21 июня 2017 г. № 2700 «Об утверждении положения о комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав при территориальных управлениях по районам администрации города Орла», заменив в пункте 1.1. части 1 и подпункте 5 пункта 3.1 части 3 Положения о комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав при территориальных управлениях по районам администрации города Орла слова «и антиобщественных действий» словами «других противоправных и (или) антиобщественных действий, а также случаев склонения их к суицидальным действиям».
2. Отделу по взаимодействию со средствами массовой информации администрации города Орла (Б.Б. Шариков) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

А.С.Муромский

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД ОРЁЛ»  
Администрация города Орла  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

11 августа 2017г.

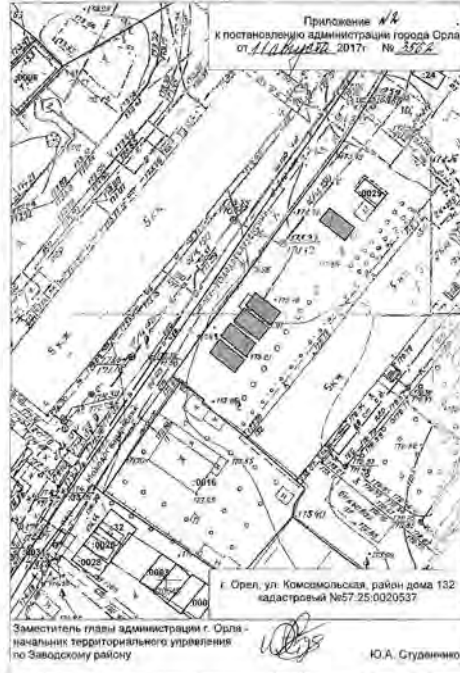
№ 3562

**Орёл  
О демонтаже (переносе) самовольно установленных нестационарных объектов по пер. Молодогвардейский, в районе домов №№ 124, 132 по ул. Комсомольская в городе Орле**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.03.2006 №35-ФЗ «О противодействии терроризму», руководствуясь Уставом города Орла, Правилами благоустройства и санитарного содержания территории муниципального образования «Город Орёл», утвержденными решением Орловского городского Совета народных депутатов от 30.06.2011 №5/0073-ГС, в целях предупреждения угрозы террористической безопасности на территории города Орла, на основании постановления администрации города Орла от 19.02.2015 № 493 «Об утверждении Порядка выявления и демонтажа (переноса) самовольно установленных нестационарных объектов на территории города Орла», протокола комиссии по решению вопросов о демонтаже (переносе) самовольно установленных нестационарных объектов на территории города Орла от 24.04.2017 № 7, администрация города Орла постановляет:

1. Муниципальному казенному учреждению «Управление коммунальным хозяйством города Орла» (Д.М. Зуев):
  - 1.1. произвести демонтаж (перенос) 8 (восемь) самовольно установленных нестационарных объектов (металлические гаражи, конструкции) согласно приложениям №1,2 к настоящему постановлению, расположенных на земельном участке с кадастровым номером 57:25:0020537 по адресу: город Орёл, пер. Молодогвардейский, в районе домов №№ 124,132 по ул. Комсомольская в городе Орле, а также находящегося в них имущества (в случае наличия) в соответствии с действующим законодательством;
  - 1.2. обеспечить временное хранение демонтированных (перенесенных) объектов и находящегося в них имущества (в случае наличия) на специально отведенной территории;
  - 1.3. информацию о дате и времени начала работ, указанных в подпункте 1.1 настоящего постановления, довести до территориального управления по Заводскому району администрации города Орла (Ю.А. Студенников) не позднее, чем за 10 рабочих дней до их осуществления;
  - 1.4. выполнить благоустройство земельного участка, освобожденного от нестационарных объектов, включающее: очистку территории от строительного и бытового мусора, планировку участка, подсыпку плодородного слоя почвы и посев многолетних трав.
2. Финансово-экономическому управлению администрации города Орла (А.В. Митасов) профинансировать МКУ «Управление коммунальным хозяйством города Орла» на выполнение мероприятий, указанных в подпунктах 1.1, 1.2, 1.4 настоящего постановления.
3. Отделу по взаимодействию со средствами массовой информации администрации города Орла (Б.Б. Шариков) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Орла - начальника финансово-экономического управления администрации города Орла А.В. Митасова.

А.С.Муромский



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД ОРЁЛ»  
Администрация города Орла  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

14 августа 2017 г.

№ 3570

**Орёл  
Об установлении публичного сервитута в отношении земельного участка № 57:25:0020318:33**

Рассмотрев заявление Закрытого акционерного общества «Инфраструктура диалог», руководствуясь статьей 23 Земельного кодекса РФ, Федеральным законом от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Приказом Минтранса России от 17.10.2012 № 373 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения заявления об установлении публичного сервитута в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог (за исключением частных автомобильных дорог) в целях прокладки, переноса, переустройства инженерных коммуникаций и их эксплуатации, а также требований к составу документов, прилагаемых к заявлению об установлении такого публичного сервитута, и требований к содержанию решения об установлении такого публичного сервитута», на основании договора от 30.01.2017 №507 на прокладку, перенос или переустройство инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильной дороги общего пользования регионального, межмуниципального или местного значения Орловской области, согласия на планирование размещения инженерных коммуникаций при проектировании прокладки, переноса или переустройства инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильной дороги МКУ «УКХ г. Орла», от 30.01.2017, регистрационной записи от 19.02.2007 №57-57-01/17/2007-293, отчёта об определении рыночной стоимости публичного сервитута от 21.02.2017 № 2/0224/ЗУ, выполненного ООО «Центр экспертизы и оценки», администрация города Орла постановляет:

1. Установить право ограниченного пользования (публичный сервитут) в отношении части земельного участка с учетным номером 57:25:0020318:33 площадью 16 кв.м., входящей в состав земельного участка с кадастровым номером 57:25:0020318:33 общей площадью 23027,50 кв.м., расположенного по адресу: Орловская область, г. Орёл, ул. Черкасская, Розы Люксембург, ул. Левый берег р. Оки, в целях расположения линейных объектов связи в границах полосы отвода автомобильной дороги по ул. Левому берегу р. Оки (инв. №001040) сроком на 7 лет.
2. Размер платы за публичный сервитут, устанавливаемый на часть земельного участка общей площадью 16 кв.м., указанного в п.1 настоящего постановления, в границах полосы отвода автомобильной дороги составит 1090 (одна тысяча девяносто) рублей 00 копеек за 1 кв.м, в год.
3. Обязать Закрытое акционерное общество «Инфраструктура диалог» заключить с владельцем автомобильной дороги соглашение, предусматривающее размер платы за публичный сервитут в отношении части земельного участка в границах полосы отвода автомобильной дороги в соответствии с пунктом 2 настоящего постановления.
4. Управлению муниципального имущества и землепользования администрации города Орла (М.А. Лобов) направить копию настоящего постановления в орган, осуществляющий кадастровый учёт и ведение государственного кадастра недвижимости в течение 1 рабочего дня со дня подписания.
5. Отделу по взаимодействию со средствами массовой информации администрации города Орла (Б.Б. Шариков) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации города Орла в сети Интернет.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации, исполняющего обязанности первого заместителя главы администрации города Орла.

А.С. Муромский

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД ОРЁЛ»  
Администрация города Орла  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

14 августа 2017г.

№ 3575

**Орёл  
О создании координационного совета по вопросам межнациональных и межконфессиональных отношений при главе администрации города Орла  
В целях содействия укреплению общественного согласия, гармонизации межэтнических и межконфессиональных отношений, руководствуясь Уставом города Орла администрация города Орла постановляет:**

1. Создать координационный совет по вопросам межнациональных и межконфессиональных отношений при главе администрации города Орла и утвердить его состав согласно приложению 1.
2. Утвердить положение о координационном совете по вопросам межнациональных и межконфессиональных отношений при главе администрации города Орла согласно приложению 2.
3. Отделу по взаимодействию со средствами массовой информации администрации города Орла (Б.Б. Шариков) опубликовать настоящее постановление в газете «Орловская городская газета».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

А.С.Муромский

Приложение 1  
к постановлению  
администрации города Орла  
14 августа 2017г. № 3575

**Состав  
координационного совета по вопросам  
межнациональных и межконфессиональных отношений  
при главе администрации города Орла**

Муромский Александр Сергеевич	- глава администрации города Орла, председатель координационного совета
Мерзликин Сергей Михайлович	- заместитель главы администрации города Орла - руководитель аппарата администрации города Орла, заместитель председателя координационного совета
Шабунина Диана Александровна	- начальник управления по организационной работе, молодежной политике и связям с общественными организациями аппарата администрации города Орла, секретарь координационного совета
Ануфриев Алексей Юрьевич	- заместитель начальника организационно-методического отдела Управления по вопросам миграции Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Орловской области (по согласованию)
Власов Юрий Иванович	- заместитель председателя Федерации профсоюзов Орловской области (по согласованию)
Глазова Галина Владимировна	- председатель Орловского регионального отделения Общероссийской общественной организации «Ассамблея народов России» (по согласованию)
Гришин Аераам-Александр	- раввин Орловской области (по согласованию)
Даниелян Пайцар Сосовна	- председатель комиссии по вопросам межнациональных и межрелигиозных отношений Ассоциации общественных объединений «Общественная палата Орловской области» (по согласованию)
Прищепа Александр Васильевич	- благочинный Орловского благочиния Орловско- Болховской епархии, протоиерей (по согласованию)
Данилевская Екатерина Владимировна	- заместитель главы администрации города Орла - начальник управления социальной поддержки населения, физической культуры и спорта администрации города Орла
Дубровская Раиса Валерьевна	- заместитель председателя Орловского городского Совета народных депутатов (по согласованию)
Жаворонкова Тамара Васильевна	- руководитель региональной благотворительной общественной организации помощи беженцам и вынужденным переселенцам «Орловские соотечественники» (по согласованию)
Збигнев Кркуль Марьянович	- настоятель прихода Непорочного Зачатия Пресвятой Девы Марии Римско-католической церкви в г. Орле (по согласованию)
Казакова Елена Ивановна	- начальник управления культуры администрации города Орла
Капустянский Владимир Геннадьевич	- председатель Общественного совета города Орла (по согласованию)
Лабейкин Александр Алексеевич	- Уполномоченный по правам человека в Орловской области (по согласованию)
Левковский Артём Владимирович	- заместитель главы администрации города Орла - начальник территориального управления по Советскому району
Ливцов Виктор Анатольевич	- заместитель директора Среднерусского института управления - филиала РАНХиГС, доктор исторических наук, профессор кафедры истории и международных отношений (по согласованию)
Лыгина Нина Ивановна	- председатель Совета Ассоциации общественных объединений «Общественный союз Орловской области» (по согласованию)
Маркин Владимир Ильич	- заместитель главы администрации города Орла - начальник территориального управления по Северному району
Махонин Евгений Владимирович	- проректор по науке и международным связям федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Орловский государственный институт культуры» (по согласованию)
Расулов - Халид Абдуллаевич	- имам местной религиозной организации мусульман Болховского района Орловской области «Общество мусульман» (по согласованию)
Софьина Марина Алексеевна	- заместитель начальника отдела трудовой миграции и исполнения контрольных функций Управления труда и занятости Орловской области (по согласованию)
Студенников Юрий Александрович	- заместитель главы администрации города Орла - начальник территориального управления по Заводскому району
Тарасов Игорь Валерьевич	- начальник управления по безопасности администрации города Орла
Тарасов Юрий Михайлович	- заместитель главы администрации города Орла - начальник территориального управления по Железнодорожному району
Человенко Татьяна Григорьевна	- заведующий кафедрой религиоведения и теологии философского факультета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Орловский государственный университет имени И.С.Тургенева» (по согласованию)
Шайкина Агла Владимировна	- заместитель начальника управления социальной поддержки населения, физической культуры и спорта администрации города Орла
Шариков Борис Борисович	- начальник отдела по взаимодействию со средствами массовой информации администрации города Орла
Шатохин Александр Владимирович	- начальник управления образования администрации города Орла
Шишкин Роман Геннадьевич	- заместитель начальника полиции по охране общественного порядка Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Орлу (по согласованию)

Начальник управления по организационной работе, молодежной политике и связям с общественными организациями аппарата администрации города Орла

Д.А.Шабунина

Приложение 2  
к постановлению  
администрации города Орла  
14 августа 2017г. № 3575

**Положение  
о координационном совете по вопросам  
межнациональных и межконфессиональных отношений  
при главе администрации города Орла**

1. Общие положения
    - 1.1. Координационный совет по вопросам межнациональных и межконфессиональных отношений при главе администрации города Орла (далее - координационный совет) является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом, созданным в целях содействия укреплению общественного согласия, гармонизации межэтнических и межконфессиональных отношений на территории города Орла.
    - 1.2. Координационный совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами Орловской области, Уставом города Орла, а также настоящим Положением.
    - 1.3. Координационный совет осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти Орловской области, а также иными заинтересованными организациями.
  2. Задачи координационного совета
 

Задачами координационного совета являются:

    - 1) мониторинг и анализ процессов в сфере межконфессиональных и межнациональных отношений на территории города Орла;
    - 2) координация деятельности органов местного самоуправления города Орла, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, предприятий, учреждений и общественных организаций по реализации на территории города Орла государственной национальной политики, а также политики государства в сфере свободы совести и религиозных объединений;
    - 3) выявление причин и источников потенциальных межнациональных конфликтов, выработка предложений по их нейтрализации;
    - 4) разработка рекомендаций в сфере межнациональных и межконфессиональных отношений на территории города Орла;
    - 5) поддержка и развитие межнационального и межконфессионального диалога, формирование уважительных и конструктивных взаимоотношений между представителями различных национальностей и вероисповеданий.
  3. Полномочия координационного совета
 

В целях осуществления своих функций координационный совет уполномочен:

    - 1) разрабатывать рекомендации, резолюции, обращения, заявления по вопросам укрепления общественного согласия, гармонизации межэтнических и межконфессиональных отношений;
    - 2) обращаться в органы исполнительной государственной власти, органы местного самоуправления, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, предприятия, учреждения, общественные и религиозные организации Орловской области за получением документов и материалов по вопросам своей компетенции;
    - 3) приглашать к участию в своих заседаниях руководителей органов исполнительной государственной власти, органов местного самоуправления, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, предприятий, учреждений, общественных и религиозных организаций Орловской области, а также их представителей по вопросам своей компетенции;
    - 4) привлекать в установленном порядке научные организации, экспертов и специалистов в целях предварительной проработки вопросов, рассматриваемых на заседаниях координационного совета.
  4. Состав координационного совета
    - 4.1. Количественный и персональный состав координационного совета утверждается главой администрации города Орла.
    - 4.2. В состав координационного совета входят председатель, заместитель председателя, секретарь, члены координационного совета.
    - 4.3. Члены координационного совета осуществляют свою деятельность на добровольной и безвозмездной основе.
  5. Организация работы координационного совета
    - 5.1. Координационный совет организует свою работу в соответствии с настоящим Положением и повесткой дня заседания координационного совета, утвержденной председателем координационного совета.
    - 5.2. Заседания координационного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Дата очередного заседания координационного совета определяется председателем координационного совета.
    - 5.3. Заседание координационного совета считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины его членов.
    - 5.4. Заседание координационного совета проводит председатель координационного совета. В случае отсутствия председателя координационного совета заседание координационного совета проводит заместитель председателя координационного совета по поручению председателя координационного совета.
    - 5.5. Секретарь координационного совета обеспечивает подготовку материалов к заседанию координационного совета, ведет протокол заседания координационного совета, ведет документацию координационного совета, уведомляет членов координационного совета о дате и времени проведения очередного заседания не позднее, чем за пять рабочих дней до даты его проведения.
    - 5.6. Повестка дня, список лиц, приглашаемых на заседание координационного совета, формируются с учетом предложений членов координационного совета и утверждаются председателем координационного совета не позднее, чем за пять рабочих дней до даты его проведения.
    - 5.7. Решения координационного совета принимаются большинством голосов его членов, присутствующих на заседании, путем открытого голосования. В случае равенства голосов решающим является голос председателя координационного совета или, в случае отсутствия председателя, голос председателя существующего на заседании координационного совета.
- Решения координационного совета носят рекомендательный характер, оформляются протоколом и подписываются председателем и секретарем координационного совета в течение трех рабочих дней со дня проведения заседания координационного совета. В течение пяти рабочих дней со



дня подписания протокола заседания координационного совета его копии направляются членам координационного совета и лицам, ответственным за выполнение решений координационного совета.

5.8. На заседания координационного совета по решению председателя координационного совета помимо членов координационного совета могут приглашаться лица, обладающие необходимыми знаниями по вопросам, внесенным в повестку дня.

5.9. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности координационного совета осуществляет управление по организационной работе, молодежной политике и связям с общественными организациями аппарата администрации города Орла.

Начальник управления по организационной работе, молодежной политике и связям с общественными организациями аппарата администрации города Орла

Д.А.Шабунина

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД ОРЁЛ»  
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОРЛА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**14 августа 2017г.**

**№ 3576**

**Об утверждении административных регламентов администрации города Орла по предоставлению муниципальных услуг в сфере образования на территории муниципального образования «Город Орёл»**

В целях повышения качества муниципальных услуг в сфере образования, предоставляемых населению муниципального образования «Город Орёл», на основании Федерального закона от 27.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация города Орла постановляет:

1. Утвердить следующие административные регламенты администрации города Орла по предоставлению муниципальных услуг в сфере образования:

1.1. Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории города Орла (приложение №1).

1.2. Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет (приложение №2).

1.3. Предоставление информации о реализации в образовательных муниципальных учреждениях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ (приложение №3).

1.4. Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося в муниципальном образовательном учреждении, ведение дневника и журнала успеваемости (приложение №4).

1.5. Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках (приложение №5).

1.6. Зачисление в образовательное учреждение (приложение №6).

2. Постановление администрации города Орла от 21.06.2012 №2011 «Об утверждении административных регламентов администрации города Орла по предоставлению муниципальных услуг в сфере образования на территории муниципального образования «Город Орёл» признать утратившим силу.

3. Отделу по взаимодействию со средствами массовой информации администрации города Орла (Б.Б. Шариков) обеспечить публикацию настоящего постановления в средствах массовой информации и размещение на официальном сайте администрации города Орла в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Орла – начальника управления социальной поддержки населения, физической культуры и спорта администрации города Орла Е.В. Данилевскую.

Глава администрации города Орла

А.С. Муромский

Приложение №1  
к постановлению  
администрации города Орла  
14 августа 2017г. № 3576

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОБЩЕДОСТУПНОГО И БЕСПЛАТНОГО ДОШКОЛЬНОГО, НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО, ОСНОВНОГО ОБЩЕГО, СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ, А ТАКЖЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА ОРЛА»**

**Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Предметом регулирования настоящего административного регламента является порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории города Орла» (далее - муниципальная услуга).

1.1.2. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги (далее - регламент) разработан в целях повышения качества и доступности результатов исполнения муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей результатов исполнения данной услуги и определяет состав, сроки и последовательность действий (административных процедур) при оказании услуги.

1.2. Описание заявителей

1.2.1. Заявителем о предоставлении муниципальной услуги являются юридические и физические лица, либо лица, наделенные полномочиями действовать от их имени:

- родители (законные представители) несовершеннолетних граждан;

- совершеннолетние граждане, желающие получить информацию об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных общеобразовательных учреждениях города Орла.

1.2.2. От имени физических лиц подавать запрос о предоставлении муниципальной услуги могут в частности:

- законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 18 лет;

- представители, действующие на основании доверенности;

- совершеннолетние граждане, желающие освоить дополнительные общеобразовательные программы.

1.2.3. От имени юридических лиц запрос о предоставлении муниципальной услуги могут подавать лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами, представители по доверенности или договору.

1.3. Требования к информированию о порядке предоставления муниципальной услуги

1.3.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется управлением образования администрации города Орла (далее - Структурное подразделение):

- непосредственно в Структурном подразделении;

- с использованием средств телефонной связи;

- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет).

1.3.2. Информирование о муниципальной услуге проводится в форме индивидуального устного или письменного информирования, публичного устного или письменного информирования. Информирование осуществляется на русском языке.

Основными требованиями к информированию заявителей о правилах исполнения муниципальной услуги (далее - информирование) являются:

- достоверность предоставляемой информации;

- четкость в изложении информации;

- полнота информирования;

- наглядность форм предоставляемой информации (при письменном информировании);

- удобство и доступность получения информации;

- оперативность предоставления информации.

1.3.3. Адрес Структурного подразделения: 302028, город Орёл, Пролетарская гора, д. 1, каб.545.

Адрес электронной почты: uobr@orel-adm.ru

1.3.4. На сайте администрации г. Орла www.orel-adm.ru размещается текст настоящего регламента с приложениями.

1.3.5. Сведения о графике (режиме) работы Структурного подразделения размещаются непосредственно в здании (помещении), занимаемом Структурным подразделением, а также сообщаются по телефону для справок (консультаций).

Телефоны для справок Структурного подразделения:

- приемная руководителя – 435114 телефон/731823 факс;

- заместитель начальника управления - 434011;

- начальник отдела общего образования, начальник отдела воспитательной работы и дополнительного образования, начальник отдела дошкольного образования – 550864/432872/735446

Режим работы Структурного подразделения:

Часы работы:

понедельник - пятница с 9.00 до 18.00 часов.

Перерывы:

с 13.00 до 14.00 часов.

Телефон для справок многофункционального центра города Орла:

511000 (тел./факс)

Место нахождения: г. Орёл, ул. Ленина, д.1

Режим работы: понедельник – с 8:00 до 18:00

вторник – 8:00 – 18:00

среда – с 9:00 до 19:00

четверг – с 10:00 до 20:00

пятница – с 8:00 до 18:00

суббота – с 8:00 до 14:00

Телефон для справок отдела МФЦ по Северному району города Орла:

511000(тел./факс)

Место нахождения: г. Орёл, ул. Рошинская, д. 21

Режим работы: понедельник – с 8:00 до 18:00

вторник – с 9:00 до 19:00

среда – с 8:00 до 18:00

четверг – с 8:00 до 18:00

пятница – с 10:00 до 20:00

суббота – с 8:00 до 14:00

1.3.6. Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги сообщается по номерам телефонов для справок (консультаций).

1.3.7. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты Структурного подразделения подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

1.3.8. При невозможности специалиста Структурного подразделения, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть передересован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.9. Муниципальная услуга предоставляется на основании запроса о предоставлении муниципальной услуги (далее – Запрос), поданного в Структурное подразделение в письменной форме, либо в форме электронного документа, если предоставление муниципальной услуги в электронном виде не запрещено законом.

1.3.10. Заинтересованные лица, представившие в Структурное подразделение Запрос и документы для получения муниципальной услуги, информируются:

-об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

-о сроках оформления документов и возможности их получения.

1.4. Порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги

1.4.1. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Структурного подразделения при непосредственном личном контакте с потребителями результата предоставления муниципальной услуги, а также с использованием почтовой и телефонной связи.

1.4.2. Информация о сроке оформления документов и возможности их получения сообщается при приеме документов, а в случае сокращения срока - по контактному телефону, указанным в Запросе.

1.4.3. Для получения сведений о прохождении административных процедур по предоставлению муниципальной услуги заявителем указываются (называются) дата подачи Запроса, фамилия заявителя, наименование муниципальной услуги. Заявитель предоставляет сведения о том, на каком этапе рассмотрения находится его Запрос о предоставлении муниципальной услуги.

1.5. Порядок получения консультаций о предоставлении муниципальной услуги:

1.5.1. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляются специалистами Структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу.

1.5.2. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

-информация о составе документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

-комплектность (достоверность) представленных документов;

-правильность оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

-источник получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган или организация, ее местонахождение);

- время приема, порядок и сроки выдачи документов;

-порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги;

- иные вопросы, относящиеся к настоящему регламенту.

1.5.3. Основными требованиями при консультировании являются:

- актуальность;

- своевременность;

- четкость в изложении материала;

- полнота консультирования;

- наглядность форм подачи материала;

- удобство и доступность.

1.5.4. Консультации предоставляются при личном обращении в Структурное подразделение, посредством телефонной связи или электронной почты.

1.5.5. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются бесплатно.

1.5.6. При консультировании по телефону специалист Структурного подразделения должен назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, а также наименование органа, в котором обратилось заинтересованное лицо, а затем - в вежливой форме проинформировать обратившегося по интересующим вопросам.

1.5.7. При консультировании по письменным обращениям заявителю дается четкий и понятный ответ на поставленные вопросы, указывается фамилия, имя, отчество, номер телефона исполнителя. Ответ на обращение подписывается начальником (заместителем начальника) Структурного подразделения и направляется по почте на адрес заявителя в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента регистрации письменного обращения.

1.5.8. При консультировании по электронной почте заявителю дается четкий и понятный ответ на поставленные вопросы, указывается фамилия, имя, отчество, должность, адрес электронной почты и номер телефона исполнителя. Ответ на обращение направляется на адрес электронной почты заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации обращения.

**Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

2.1. Наименование муниципальной услуги - предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории города Орла.

2.2. Муниципальную услугу предоставляет управление образования администрации города Орла.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

- информация об организации в городе Орле предоставления дошкольного образования;

- информация об организации в городе Орле предоставления начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в организациях, реализующих основные общеобразовательные программы;

- мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Муниципальная услуга или отказ в предоставлении такой услуги производится в срок:

- устное обращение - в день обращения граждан.

- письменное (электронное) обращение рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

2.5.1. Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.19., («Сборник международных договоров СССР», 1993);

2.5.2. Конституция Российской Федерации («Российская газета», от 25.12.1993, №237);

2.5.3. Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53);

2.5.4. Федеральный закон Российской Федерации от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, №31, ст. 3802);

2.5.5. Федеральный закон Российской Федерации от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 06.10.2003, №40, ст. 3822);

2.5.6. Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, №31, ст. 4179);

2.5.7. Федеральный закон Российской Федерации от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» с изменениями, («Российская газета», № 95, 05.05.2006);

2.5.8. Федеральный закон Российской Федерации от 31.05.2002 № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации» с изменениями («Российская газета», № 100, 05.06.2002);

2.5.9. Федеральный закон Российской Федерации от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями, («Российская газета», № 140, 31.07.2002);

2.5.10. Закон Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» с изменениями и дополнениями, («Российская газета», 30.06.2011);

2.5.11. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 №1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями и организациями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями и организациями» (Собрание законодательства Российской Федерации, 28.12.2009, № 52 (2 ч.), ст. 6626);

2.5.12. Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» («Российская газета» - Федеральный выпуск 19.07.2013, №6133);

2.5.13. Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» с изменениями («Российская газета», №54, 16.03.2011);

2.5.14. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 №293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» («Российская газета», №109, 16.05.2014);

2.5.15. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013 № 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии» («Российская газета», №6223, 01.11.2013);

2.5.16. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 №32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

2.5.17. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014 №177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;

2.5.18. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013 №1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

2.5.19. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.10.2013 № 1185 «Об утверждении примерной формы договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам»;

2.5.20. Закон Орловской области от 06.09.2013 №1525-03 «Об образовании в Орловской области» (с изменениями) («Орловская правда», №133, 10.09.2013);

2.5.21. Постановление Правительства Орловской области от 06.12.2013 №415 «Об утверждении Порядка организации индивидуального обучения учащихся при приеме либо переводе в государственные общеобразовательные организации Орловской области и муниципальные общеобразовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или профильного обучения»;

2.5.22. Ежегодное постановление администрации города Орла «О закреплении муниципальных образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования, за территориями города Орла»;

2.5.23. Ежегодное постановление администрации города Орла «О закреплении муниципальных бюджетных общеобразовательных организаций за территориями города Орла»;

2.5.24. Иные нормативные правовые документы.

2.6. Перечень документов, предоставляемых заявителями

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

1) Запрос (приложение №1 к настоящему регламенту), если иное не установлено законодательством, в рамках которого предоставляется муниципальная услуга;

2) достоверность, оформленную надлежащим образом (в случае подачи Запроса представителем заявителя).

В соответствии с требованиями Федерального закона №210-ФЗ от 27.07.2010 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» органы, предоставляющие муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя:

1) предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулируемыми отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

2.6.2. В Запросе указываются полные реквизиты заявителя, запрашиваемая форма предоставления услуги.

Запрос может быть написан от руки или машинописным способом, распечатан посредством электронных печатающих устройств.

Запрос от юридических лиц оформляется на фирменных бланках, в случае оформления Запроса на простом листе - ставится штамп или печать юридического лица.

2.7. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.7.1. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- в предоставленном письменном Запросе не указана фамилия, инициалы гражданина, наименование юридического лица, направившего документы, не указан почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- текст Запроса не поддается прочтению (возвращается заявителю, если его реквизиты не поддаются прочтению);

- не предоставлена достоверность, предусмотренная п. 2.6. регламента;

- если представленные документы имеют приписки, подчистки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления;

- несоответствие Запроса содержанию муниципальной услуги;

- Запрос содержит нецензурные, оскорбительные выражения;

- текст электронного Запроса не поддается прочтению;

- запрашиваемая информация не связана с деятельностью Структурного подразделения по оказанию муниципальной услуги.

2.8. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.8.1. В предоставлении муниципальной услуги отказывается в случаях:

- если в обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- если в обращении содержится сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем;

- если текст обращения не поддается прочтению.

2.8.2. В случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги по основанию, указанному в подпункте 2.8.1. настоящего регламента, специалист Структурного подразделения готовит проект мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Проект мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги, запрос и прилагаемые к нему документы предоставляются начальнику (заместителю начальника) Структурного подразделения для подписания.

2.9.





Приложение № 2  
к постановлению  
администрации города Орла  
14 августа 2017 г. № 3576

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЙ О ЗАЧИСЛЕНИИ В МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ, РЕАЛИЗУЮЩИЕ ОСНОВНУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ (ДЕТСКИЕ САДЫ), А ТАКЖЕ ПОСТАНОВКА НА СООТВЕТСТВУЮЩИЙ УЧЕТ»**

**Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Предмет регулирования административного регламента  
1.1.1. Предметом регулирования настоящего административного регламента является порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», а также постановка на соответствующий учет» (далее - муниципальная услуга).

1.1.2. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги (далее - регламент) разработан в целях повышения качества и доступности результатов исполнения вышеуказанной муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей результатов исполнения данной услуги и определяет состав, сроки и последовательность действий (административных процедур) при оказании услуги.

**1.2. Описание заявителей**

1.2.1. Заявителем о предоставлении муниципальной услуги являются физические лица либо лица, наделённые полномочиями действовать от их имени:

- законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 8 лет;
- представители, действующие на основании доверенности.

**1.3. Требования к информированию о порядке предоставления муниципальной услуги**

1.3.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется дошкольными образовательными организациями (далее - Организации) и управлением образования администрации города Орла (далее - Структурное подразделение):

- непосредственно в Структурном подразделении и в Организации;
- с использованием средств телефонной связи;
- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет).

1.3.2. Информирование о муниципальной услуге проводится в форме индивидуального устного или письменного информирования, публичного устного или письменного информирования. Информирование осуществляется на русском языке.

Основными требованиями к информированию заявителей о правилах исполнения муниципальной услуги (далее - информирование) являются:

- достоверность предоставляемой информации;
  - четкость в изложении информации;
  - полнота информирования;
  - наглядность форм предоставляемой информации (при письменном информировании);
  - удобство и доступность получения информации;
  - оперативность предоставления информации.
- 1.3.3. Адрес Структурного подразделения: 302028, г. Орёл, ул. Пролетарская гора, д. 1, каб. 545.  
Адрес электронной почты: sobr@orel-adm.ru.  
Наименование и адрес Организации (приложение №1 к настоящему регламенту)

1.3.4. На сайте администрации города Орла www.orel-adm.ru размещается текст настоящего регламента с приложениями.  
1.3.5. Сведения о графике (режиме) работы Структурного подразделения размещаются непосредственно в здании (помещении), занимаемом Структурным подразделением, а также сообщаются по телефонам для справок (консультаций).

**Телефоны для справок Структурного подразделения:**

- приёмная руководителя - 43-51-14, факс- 73-18-23;
- заместитель начальника Структурного подразделения - 43-40-11;
- начальник отдела дошкольного образования - 73-54-46.

**Режим работы Структурного подразделения:**

Понедельник - пятница с 9.00 до 18.00 часов.

Перерыв: с 13.00 час до 14.00 часов.

Телефон для справок многофункционального центра города Орла:

511000 (тел./факс)

Место нахождения: г. Орёл, ул. Ленина, д.1

Режим работы: понедельник – с 8:00 до 18:00

вторник – 8:00 – 18:00

среда – с 9:00 до 19:00

четверг - с 10:00 до 20:00

пятница - с 8:00 до 18:00

суббота – с 8:00 до 14:00

Телефон для справок отдела МФЦ по Северному району города Орла:

511000(тел./факс)

Место нахождения: г. Орёл, ул. Рошинская, д. 21

Режим работы: понедельник – с 8:00 до 18:00

вторник – с 9:00 до 19:00

среда – с 8:00 до 18:00

четверг - с 8:00 до 18:00

пятница - с 10:00 до 20:00

суббота – с 8:00 до 14:00

1.3.6. Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги сообщается по номерам телефонов для справок (консультаций).

1.3.7. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты Организации и (или) Структурного подразделения подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

1.3.8. При невозможности специалиста Организации и (или) Структурного подразделения, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть передерсован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.9. Муниципальная услуга предоставляется на основании запроса о предоставлении муниципальной услуги (далее – Запрос), поданного в Организацию в письменной форме, либо в форме электронного документа, если предоставление муниципальной услуги в электронном виде не запрещено законом.

1.3.10. Заинтересованные лица, представившие в Организацию заявление и документы для получения муниципальной услуги, информируются:

- об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- о сроках оформления документов и возможности их получения.

**1.4. Порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги**

1.4.1. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Организации и (или) Структурного подразделения при непосредственном личном контакте с потребителями результата предоставления муниципальной услуги, а также с использованием почтовой и телефонной связи.

1.4.2. Информация о сроке оформления документов и возможности их получения сообщается при приеме документов, а в случае сокращения срока - по контактным телефонам, указанным в Запросе.

1.4.3. Для получения сведений о прохождении административных процедур по предоставлению муниципальной услуги заявителем указываются (называются) дата подачи Запроса, фамилия заявителя, наименование муниципальной услуги. Заявитель предоставляет сведения о том, на каком этапе рассмотрения находится его Запрос о предоставлении муниципальной услуги.

**1.5. Порядок получения консультаций о предоставлении муниципальной услуги**

1.5.1. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляются специалистами Организации и (или) Структурного подразделения.

**1.5.2. Консультации предоставляются по следующим вопросам:**

- информация о составе документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- комплектность (достаточность) представленных документов;
- правильность оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- источник получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган или организация, ее местонахождение);
- время приема, порядок и сроки выдачи документов;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги;
- иные вопросы, относящиеся к настоящему регламенту.

**1.5.3. Основными требованиями при консультировании являются:**

- актуальность;
- своевременность;
- четкость в изложении материала;
- полнота консультирования;
- наглядность форм подачи материала;
- удобство и доступность.

1.5.4. Консультации предоставляются при личном обращении в Организацию и (или) Структурное подразделение, посредством телефонной связи или электронной почты.

1.5.5. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются бесплатно.

1.5.6. При консультировании по телефону специалист Организации и (или) Структурного подразделения должен назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, а также наименование органа, в котором обратилось заинтересованное лицо, а затем - в вежливой форме проинформировать обратившегося по интересующим вопросам.

1.5.7. При консультировании по письменным обращениям заявителю даётся четкий и понятный ответ на поставленные вопросы, указываются фамилия, имя, отчество, номер телефона исполнителя. Ответ на обращение подписывается руководителем Организации и (или) начальником (заместителем начальника) Структурного подразделения и направляется по почте на адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации письменного обращения.

1.5.8. При консультировании по электронной почте заявителю дается четкий и понятный ответ на поставленные вопросы, указывается фамилия, имя, отчество, должность, адрес электронной почты и номер телефона исполнителя. Ответ на обращение направляется на адрес электронной почты заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления обращения.

**Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

2.1. Наименование муниципальной услуги - прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет.

2.2. Муниципальную услугу предоставляют Организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

**2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

2.3.1. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

- уведомление заявителя о приеме Запроса о зачислении в Организацию;
- мотивированный отказ в приеме Запроса о зачислении в Организацию;
- уведомление заявителя о постановке на учет в Организацию;
- мотивированный отказ в постановке на учет в Организацию;

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Муниципальная услуга или отказ в предоставлении такой услуги производится в срок, не превышающий 30 календарных дней.

Родитель (законный представитель) направляет Запрос руководителю Организации о постановке на учёт ребенка в приемные дни: вторник с 14.00 до 18.00 и четверг с 9.00 до 13.00 часов каждой недели месяца, через Многофункциональный Центр, на портале «Госуслуги» www.gosuslugi.gov любое время суток. Количество Организаций, в которые родители (законные представители) могут подать Запрос о постановке ребенка на учет для зачисления в Организацию, не ограничено.

Массовое комплектование Организаций осуществляется ежегодно с 1 апреля по 25 июня текущего года, в остальное время проводится до-уплотнение Организаций в соответствии с установленными нормативами.

После получения руководителем Организации направления для зачисления ребенка в Организацию статус Запроса в региональной системе учёта детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования (далее - электронная очередь) изменяется на статус «удовлетворено», что является основанием для снятия ребенка с учета по предоставлению места во всех остальных организациях.

Прием детей в группы компенсирующей, комбинированной, оздоровительной направленности Организации осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) при наличии заключения территориальной муниципальной психолого-медико-педагогической комиссии и (или) документов учреждения здравоохранения установленной формы о направлении детей в группы компенсирующей, комбинированной или оздоровительной направленности.

Прием детей в группы для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи, осуществляется на основании ходатайства управления социальной поддержки населения, физической культуры и спорта администрации города Орла.

2.4.2. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации, в том числе нормативными правовыми актами Орловской области.

2.4.3. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги составляет 7 календарных дней с момента регистрации Запроса о постановке на учет.

**2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги**

2.5.1. Конституция Российской Федерации («Российская газета», от 25.12.1993, № 237);

2.5.2. Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53);

2.5.3. Федеральный закон Российской Федерации от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31, ст. 3802);

2.5.4. Федеральный закон Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 06.10.2003, № 40, ст. 3822);

2.5.5. Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, N 31, ст. 4179);

2.5.6. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями и организациями субъектов Российской Федерации и муниципальных учреждений и организациями» (Собрание законодательства Российской Федерации, 28.12.2009, № 52 (2 ч.), ст. 6626);

2.5.7. Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» («Российская газета» - Федеральный выпуск 19.07.2013, № 6133);

2.5.8. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» («Российская газета», № 109, 16.05.2014);

**2.5.9. Иные нормативные правовые акты.**

**2.6. Перечень документов, предоставляемых заявителями**

2.6.1. Для получения муниципальной услуги по постановке на учет заявитель представляет:

- 1) оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;
- 2) Запрос (приложение № 2 к настоящему регламенту);
- 3) доверенность, оформленную надлежащим образом (в случае подачи заявления представителем заявителя);
- 4) копию свидетельства о рождении ребенка.

Для получения муниципальной услуги по зачислению в организацию заявитель представляет:

- 1) оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;
- 2) Запрос (приложение № 3 к настоящему регламенту);
- 3) оригинал свидетельства о рождении ребенка;
- 4) медицинское заключение (для детей, впервые поступающих в организацию);
- 5) документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории, за которой закреплена Организация (далее - закреплённая территория), или документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания в РФ. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с нотариально удостоверенным переводом на русский язык.

В качестве документа, удостоверяющего личность, гражданин Российской Федерации может представить универсальную электронную карту. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с нотариально удостоверенным переводом на русский язык.

После внесения установленных данных в электронную очередь представленные документы возвращаются заявителю (кроме копии). В соответствии с требованиями Федерального закона №210-ФЗ от 27.07.2010 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» органы, предоставляющие муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя:

- 1) предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- 2) предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

2.6.2. Заявитель может приложить к Запросу документ, подтверждающий льготные основания для приема ребенка в организацию.

2.6.3. В Запросе указываются полные реквизиты заявителя, запрашиваемая форма предоставления услуги.

Запрос может быть написан от руки или машинописным способом, распечатан посредством электронных печатающих устройств.

2.7. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.7.1. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- в предоставленном письменном Запросе не указана фамилия, инициалы гражданина, наименование юридического лица, направившего документы, не указан почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- текст Запроса не поддается прочтению (возвращается заявителю, если его реквизиты не поддаются прочтению);
- не предоставлена доверенность, предусмотренная п. 2.6. регламента;
- если представленные документы имеют приписки, подчистки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления;
- несоответствие Запроса содержанию муниципальной услуги;
- Запрос содержит нецензурные, оскорбительные выражения;
- текст электронного Запроса не поддается прочтению;
- запрашиваемая информация не связана с деятельностью Структурного подразделения по оказанию муниципальной услуги.

2.8. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.8.1. В предоставлении муниципальной услуги отказывается в случае отсутствия в Организации свободных мест для зачисления.

2.8.2. В случае отсутствия свободных мест в Организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую Организацию обращаются непосредственно в Структурное подразделение для получения информации о наличии свободных мест в Организации.

2.8.3. В случае отсутствия свободных мест в Организации, специалист Структурного подразделения готовит проект мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Проект мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги, Запрос и прилагаемые к нему документы предоставляются начальнику (заместителю начальника) Структурного подразделения для подписания.

2.9. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальное время ожидания в очереди при подаче Запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.11. Срок и порядок регистрации Запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Запрос о предоставлении муниципальной услуги, соответствующее установленным требованиям, в том числе при личном обращении заявителя, регистрируется в день его поступления руководителем Организации в журнале обращения граждан.

2.12. Требования к месту предоставления муниципальной услуги.

2.12.1. Здания, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны находиться в пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) для заявителей от останова общественного транспорта.

Здания должны быть оборудованы отдельным входом для свободного доступа заявителей в помещения.

Центральные входы в здания должны быть оборудованы информационными табличками, содержащими информацию об организации, осуществляющей предоставление муниципальной услуги.

Здания оборудуются системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, противопожарной системой и средствами пожаротушения.

2.12.2. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (кабинетах).

Двери кабинетов оборудуются вывеской с указанием номера кабинета, фамилии, имен, отчества и должностей работников, осуществляющих прием граждан, режима работы. Помещения, в которых осуществляется прием граждан, должны обеспечивать комфортное расположение заявителя и специалиста, возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения. Кабинеты приема заявителей оборудуются столом и стульями, должны отвечать санитарным правилам, нормам по чистоте, освещенности, тепловому режиму, иметь естественное проветривание. Кабинеты оборудуются системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, противопожарной системой и средствами пожаротушения.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

При организации рабочих мест для специалистов должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещений при необходимости.

2.12.3. На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов, размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регламентирующие порядок предоставления муниципальной услуги, права и ответственность специалиста и заявителя;
- текст настоящего регламента с приложениями;
- блок-схема последовательности административных процедур при исполнении муниципальной услуги;
- образец оформления Запроса, необходимого для предоставления муниципальной услуги, и требования к нему;
- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов;
- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц.

2.12.4. Места ожидания должны быть оборудованы стульями или скамейками, отвечать санитарным правилам и нормам по чистоте, освещенности, тепловому режиму, иметь естественное проветривание. Санузлы во время приема должны быть открытыми и отвечать требованиям санитарных правил и нормативов.

2.12.5. При предоставлении муниципальной услуги инвалиду или лицу из числа маломобильных групп населения при необходимости оказывается помощь при входе в здание или помещение оказания услуги и его сопровождении в здании или помещении.

2.12.6. При предоставлении муниципальной услуги инвалиду или лицу из числа маломобильных групп населения оказывается необходимая помощь, связанная с разъяснением в доступной для инвалида форме, порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых документов, ознакомление с последовательностью действий, необходимых для получения услуги.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.13.1. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) открытость деятельности органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- 2) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и условий ожидания приема;
- 3) доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги;
- 4) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;
- 5) возможность получения муниципальной услуги в Многофункциональном Центре;
- 6) своевременное, полное информирование о муниципальной услуге посредством методов, предусмотренных регламентом;
- 7) ресурсное обеспечение исполнения регламента;
- 8) соблюдение требований к обеспечению доступности предоставления муниципальной услуги для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.14.1. Основными требованиями к размещаемой информации являются:

- достоверность;
- полнота;
- четкость в изложении;
- доступность получения информации гражданами.

2.14.2. С целью повышения эффективности работы по предоставлению муниципальной услуги, обеспечению открытости деятельности в части очередности и качества ее оказания, муниципальная услуга может предоставляться в электронной форме.

Информация о порядке, способах и условиях предоставления муниципальной услуги может быть представлена заявителям через Интернет-сайт администрации города Орла (www.orel-adm.ru) и по электронной почте с учётом времени подготовки ответа заявителям в срок, установленный действующим законодательством для рассмотрения Запросов и обращений граждан, с момента регистрации обращения.

Предоставление муниципальной услуги в электронном виде обеспечивает возможность:

- 1) подачи документов, установленных пунктом 2.6. регламента в электронном виде по электронной почте с применением специализированного программного обеспечения;
- 2) подачи документов, установленных пунктом 2.6. регламента через портал «Госуслуги»;
- 3) получения заявителем сведений о ходе выполнения Запроса;
- 4) получения результата муниципальной услуги в электронном виде:
  - через личный кабинет на портале «Госуслуги»;
  - направление документа, подписанного электронной подписью, на адрес электронной почты заявителя.

2.14.3. С целью повышения эффективности работы по предоставлению муниципальной услуги, обеспечению открытости деятельности в части очередности и качества ее оказания, муниципальная услуга может предоставляться через Многофункциональный Центр.

Предоставление муниципальной услуги через Многофункциональный Центр обеспечивает возможность:

- 1) подачи документов, установленных пунктом 2.6. регламента;
- 2) получения результата муниципальной услуги в Многофункциональном Центре.

**Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ И В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ**

3.1. Перечень административных процедур:

- прием и регистрация Запроса о предоставлении муниципальной услуги для постановки на учет в Организации и прилагаемых к нему документов;
- рассмотрение Запроса;
- прием и регистрация Запроса о предоставлении муниципальной услуги зачисления ребенка в Организацию и прилагаемых к нему документов;
- издание приказа о зачислении ребенка в Организацию.

3.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги (приложение №4 к настоящему регламенту).

3.3. Административные процедуры:

1) Основанием для предоставления муниципальной услуги является подача заявителем Запроса о постановке на учет в Организацию. Прием Запросов от заявителей, лично обратившихся в Организацию, осуществляется в порядке очереди. При приеме лично обратившихся заявителей им предъявляется Запрос о постановке на учет в Организацию.

По факту предъявления Запроса и прилагаемых к нему документов руководителем Организации регистрирует их, проверяет комплектность и сверяет сведения, указанные в Запросе, с данными предъявленных документов.

В случае отсутствия оснований, указанных в п. 2.7. регламента, руководитель Организации выдает заявителю расписку в приеме документов. При выявлении ошибок в поданном Запросе во время личного приема заявитель вправе переформировать Запрос непосредственно во время приема.

Прием и регистрация Запросов, поступивших по почте, по электронной почте, через Многофункциональный Центр или посредством портала «Госуслуги» осуществляется в течение 3 (трех) рабочих дней.

При обработке поступивших Запросов, поступивших по почте, по электронной почте, через Многофункциональный Центр или посредством портала «Госуслуги», руководитель Организации проверяет комплектность поданных документов, достоверность сведений, указанных в Запросе.

2) По окончании рассмотрения Запросов руководитель Организации направляет ответ о предоставлении муниципальной услуги в адрес заявителя.

3) Основанием для предоставления муниципальной услуги о зачислении в Организацию является подача заявителем Запроса о зачислении в Организацию.

Заявитель подает Запрос о зачислении ребенка в Организацию, при наличии направления в данную Организацию, предъявляя оригиналы документов, указанных в п. 2.6. регламента.

К Запросу прилагаются копии документов, которые хранятся в организации на время обучения ребенка.

Запрос о приеме в Организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Организации в журнале приема заявлений о приеме в Организацию.

Руководитель Организации или уполномоченное им должностное лицо после регистрации Запроса выдает родителям (законным представителям) расписку в получении документов. Расписка заверяется должностным лицом и печатью Организации.

4) Руководитель Организации или уполномоченное им должностное лицо издает приказ о зачислении ребенка в Организацию.

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕГЛАМЕНТА

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами

4.1.1. Текущий контроль за принятием решений, соблюдением и исполнением положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется Структурным подразделением непосредственно при предоставлении услуги Организации, а также путем проведения проверок в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.1.2. В ходе текущего контроля назначенным ответственным лицом Структурного подразделения проверяется:

- соблюдение сроков выполнения административных процедур;

- последовательность, полнота, результативность действий в рамках осуществления административных процедур;

- правильность принятых решений при предоставлении муниципальной услуги.

Текущий контроль включает рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.1.3. По результатам текущего контроля, в случае выявления нарушений начальник (заместитель начальника) Структурного подразделения дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их устранение.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги

4.2.1. Оценка качества предоставления муниципальной услуги, последующий контроль за исполнением настоящего регламента осуществляется начальником (заместителем начальника) Структурного подразделения и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заинтересованных лиц, оформление актов проверок, подготовку предложений по повышению качества предоставления муниципальной услуги и недопущению выявленных нарушений.

Плановые проверки исполнения регламента осуществляются Структурным подразделением в соответствии с графиком проверок, но не реже чем раз в два года.

4.2.2. Внеплановые проверки проводятся по конкретному письменному обращению заявителя в Структурное подразделение на действия (бездействие) должностных лиц Организации. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги Организацией (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением Организацией той или иной административной процедуры (тематические проверки).

4.2.3. По результатам проверок лица, допустившие нарушения регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

О мерах, принятых в отношении виновных лиц, в течение 10 дней со дня принятия таких мер Структурное подразделение сообщает в письменной форме заявителю, права и (или) законные интересы которого нарушены.

4.2.4. Контроль за соблюдением федерального законодательства о деятельности, являющейся предметом предоставляемой муниципальной услуги осуществляется органами государственной власти Орловской области, наделёнными соответствующими контрольными функциями в установленном законодательством порядке.

4.3. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих администрации города Орла за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги;

должностные лица, по вине которых допущены нарушения положений регламента, несут дисциплинарную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего регламента, виновные должностные лица и муниципальные служащие несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности структурного подразделения администрации города Орла при предоставлении муниципальной услуги, получении полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного (внесудебного) рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

5.1. Заявитель имеет право на административный и (или) судебный порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых при предоставлении муниципальной услуги

5.2. Основанием для начала процедуры административного порядка обжалования решений и действий (бездействия) при предоставлении муниципальной услуги является жалоба заявителя на предоставление муниципальной услуги.

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации Запроса о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование предоставления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области, муниципальными правовыми актами;

е) требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области, муниципальными правовыми актами;

ж) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.4. Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в Структурное подразделение. Жалоба рассматривается руководителем (заместителем руководителя) Структурного подразделения в течение 15 дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении жалобы или об отказе в удовлетворении жалобы.

5.5. Заинтересованные лица имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы:

- в жалобе (претензии) не указаны фамилия, имя, отчество заявителя (наименование организации), направившего жалобу (претензию), почтовый адрес по которому должен быть направлен ответ; если в указанной жалобе (претензии) содержится сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба (претензия) подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

- в жалобе (претензии) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- текст жалобы (претензии) не поддается прочтению, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы (претензии) сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- ответ по существу поставленного в жалобе (претензии) вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляются мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. Жалоба на решение, принятое по жалобе, подлежит рассмотрению в администрации города Орла заместителем главы администрации города Орла, координирующим деятельность Структурного подразделения, в течение 15 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

5.9. Решение по результатам рассмотрения жалобы заявитель вправе обжаловать в административном и (или) судебном порядке в сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

Начальник управления образования

А.В. Шатохин

Приложение №1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Приём заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учёт"

Сведения о местонахождении, контактных телефонных (телефонах для справок) муниципальных дошкольных образовательных организаций города Орла

Наименование муниципальных дошкольных образовательных организаций	Адрес	Телефон
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 1 комбинированного вида	г. Орёл, ул. Жилинская, д. 1	41-00-03
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2 общеразвивающего вида»	г. Орёл, ул. Гагарина, д. 48	55-51-04
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 3 комбинированного вида»	г. Орёл, ул. Песковская, д. 19	74-56-16
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 4 г. Орла»	г. Орёл, ул. Ленина, д. 24	76-30-83
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5 комбинированного вида» г. Орла	г. Орёл, ул. Горького, д. 54	41-65-08
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 6» компенсирующего вида	г. Орёл, ул. Комсомольская, д. 13	74-44-00
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 7 комбинированного вида города Орла	г. Орёл, ул. Планерная, д. 63	77-04-16
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 8	г. Орёл, ул. Высокая, д. 10	55-81-84
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 9 комбинированного вида г. Орла	г. Орёл, ул. Маринченко, д. 27	36-89-19
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 10 комбинированного вида» города Орла	г. Орёл, ул. Комсомольская, д. 348	77-02-86
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад компенсирующего вида № 11 г. Орла»	г. Орёл, ул. Пушкина, д. 65а	55-10-44
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 12 г. Орла»	г. Орёл, ул. Горького, д. 56	41-34-47
Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад компенсирующего вида №13» г. Орла	г. Орёл, ул. Салтыкова-Щедрина, д. 47	76-42-89
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 14»	г. Орёл, ул. Московская, д. 78	55-24-54
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 15 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей» г. Орла	г. Орёл, Речной переулок, д. 38	55-35-28

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад при-смотра и оздоровления № 16» г. Орла	г. Орёл, ул. Часовая, д. 37	76-32-32
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 17 комбинированного вида	г. Орёл, ул. Рошинская, д. 35	33-12-16
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 18»	г. Орёл, Карачевский переулок, д. 10-б	72-06-04
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 20»	г. Орёл, Складской переулок, д. 6	46-68-86
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 22 комбинированного вида г. Орла	г. Орёл, Московское шоссе, д. 141	36-84-93
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка - детский сад № 23 г. Орла	г. Орёл, ул. Черкасская, д. 83	75-09-92
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад № 24» города Орла	г. Орёл, Металлистов переулок, д. 2	55-24-12
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 25 г. Орла»	г. Орёл, Ягодный переулок, д. 11а	41-44-01
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад компенсирующего вида № 26 города Орла	г. Орёл, ул. Салтыкова-Щедрина, д. 10/22	76-10-69
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад компенсирующего вида № 27» г. Орла	г. Орёл, ул. Московская, д. 78	55-24-60
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад № 29» г. Орла	г. Орёл, ул. Рошинская, д. 7а	33-11-00
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - центр развития ребенка - детский сад № 31 города Орла	г. Орёл, Московское шоссе, д. 115	36-70-95
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 32 г. Орла»	г. Орёл, площадь Поликарпова, д. 4а	55-05-82
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 33 общеразвивающего вида» г. Орла	г. Орёл, бульвар Победы, д. 12	76-15-57 45-75-36
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад компенсирующего вида № 34» г. Орла	г. Орёл, ул. Автовокальная, д. 32	72-20-16
Муниципальная бюджетная дошкольная образовательная организация - детский сад № 35 г. Орла	г. Орёл, ул. Новосильская, д. 16	55-78-42
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 36» комбинированного вида	г. Орёл, ул. Васильевская, д. 121	77-20-25
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 37»	г. Орёл, Карачевское шоссе, д. 13	72-07-94
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад № 39»	г. Орёл, ул. Полеская, д. 14	44-14-16
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 40» комбинированного вида	г. Орёл, ул. Андреева, д. 7/9	72-05-68
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 41 комбинированного вида»	г. Орёл, ул. Комсомольская, д. 398	77-15-57
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 42 комбинированного вида города Орла	г. Орёл, Московское шоссе, д. 11-а	55-45-86
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 45 общеразвивающего вида г. Орла	г. Орёл, ул. 2-я Курская, д. 47	55-01-65
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 47» комбинированного вида	г. Орёл, ул. Калинина, д. 10	72-20-80
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 48 комбинированного вида» города Орла	г. Орёл, ул. Латышских стрелков, д. 101	72-18-13
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 49 общеразвивающего вида» г. Орла	г. Орёл, ул. Новосильская, д. 27	55-04-29
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - центр развития ребенка - детский сад № 50 г. Орла	г. Орёл, ул. Мотра, д. 26	74-47-11
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 51 г. Орла	г. Орёл, ул. Гайдара, д. 2	46-68-89
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 52 комбинированного вида г. Орла	г. Орёл, ул. С. Шаумяна, д. 40	42-15-50
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 54 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей» г. Орла	г. Орёл, ул. Тульская, д. 25	55-79-90
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 55 комбинированного вида»	г. Орёл, Ботанический проезд, д. 6	72-11-58
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - центр развития ребенка - детский сад № 56 г. Орла	г. Орёл, ул. Пескова, д. 13	41-69-78
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 57	г. Орёл, ул. Силикатная, д. 4а	46-91-49
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 58 компенсирующего вида»	г. Орёл, ул. Новосильская, д. 1	55-78-54
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка - детский сад № 60 «Березка» г. Орла	г. Орёл, ул. Силыкова, д. 9	33-13-35
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 61 комбинированного вида	г. Орёл, ул. Комсомольская, д. 318	77-09-82
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 62 комбинированного вида	г. Орёл, ул. Приборостроительная, д. 58	41-01-80
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад комбинированного вида № 63 г. Орла	г. Орёл, ул. 60-летия Октября, д. 26а	41-00-00
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 65 общеразвивающего вида г. Орла	г. Орёл, ул. Маринченко, д. 26	33-08-25
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 66 комбинированного вида»	г. Орёл, Садовый проезд, д. 26	77-11-42
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 67»	г. Орёл, Щенная площадь, д. 12а	77-21-44
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад № 68 «Айболит» г. Орла	г. Орёл, ул. Полеская, д. 22	42-15-22
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 71 комбинированного вида г. Орла	г. Орёл, ул. Автовокальная, д. 81	72-18-46
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 72 комбинированного вида» города Орла	г. Орёл, ул. Комсомольская, д. 268	77-10-61
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 73 комбинированного вида» г. Орла	г. Орёл, ул. Автовокальная, д. 79а	72-19-32
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 74 общеразвивающего вида города Орла	г. Орёл, ул. Металлургов, д. 14а	33-08-67
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 75 общеразвивающего вида города Орла	г. Орёл, ул. Металлургов, д. 30	33-01-03
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 76 г. Орла	г. Орёл, ул. Ломоносова, д. 9	42-31-33
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 77 комбинированного вида	г. Орёл, ул. Бурова, 12	33-22-27
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад комбинированного вида № 79 «Сказка»	г. Орёл, ул. Приборостроительная, д. 42	41-49-64
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 80» г. Орла	г. Орёл, ул. Революции, д. 13а	55-69-92
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 81 комбинированного вида» города Орла	г. Орёл, ул. Матвеева, д. 21	41-40-87
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 82 комбинированного вида г. Орла	г. Орёл, ул. Черкасская, д. 66	75-20-30
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 83 комбинированного вида»	г. Орёл, Энгельса переулок, д. 3	77-22-35
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - центр развития ребенка - детский сад № 84 города Орла	г. Орёл, ул. Металлургов, д. 46а	33-56-54
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 85 комбинированного вида» города Орла	г. Орёл, ул. Матросова, д. 54	76-15-72
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад № 86 города Орла»	г. Орёл, ул. Красина, д. 5	74-53-89
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 87 комбинированного вида»	г. Орёл, ул. Машкарина, д. 16	77-04-68
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 88 комбинированного вида»	г. Орёл, ул. Узловая, д. 4	47-62-99
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 89 комбинированного вида города Орла»	г. Орёл, ул. Товариный переулок, д. 4	46-79-85
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 90 комбинированного вида»	г. Орёл, ул. Картукова, д. 10а	73-63-37
Муниципальная бюджетная дошкольная образовательная организация - детский сад № 91 города Орла	г. Орёл, ул. Зеленина, д. 2	79-40-82
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 92 города Орла	г. Орёл, ул. 5-й Орловской стрелковой дивизии, д. 5	79-71-09
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 93 города Орла	г. Орёл, ул. Родзевича-Белевича, д. 3	30-70-93
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 94 города Орла	г. Орёл, ул. Машкарина, д. 14а	30-77-94
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 95 города Орла	г. Орёл, ул. Емлютина, д.4	30-75-95,

Начальник управления образования

А.В. Шатохин

Приложение №2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учёт»



(указывается наименование организации)  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. гражданина)  
\_\_\_\_\_  
(адрес проживания, местонахождения)  
\_\_\_\_\_  
действующего в интересах  
\_\_\_\_\_  
контактный телефон  
\_\_\_\_\_  
адрес для корреспонденции  
\_\_\_\_\_

Запрос о постановке на учет в Организацию

Прошу поставить на учет моего ребенка \_\_\_\_\_

(ФИО ребенка, дата рождения)  
\_\_\_\_\_

(серия и номер свидетельства о рождении, дата выдачи)  
\_\_\_\_\_

Желательный срок начала посещения детского сада \_\_\_\_\_

Наличие льготы: \_\_\_\_\_

(указать наличие льготы по зачислению ребенка, если таковая имеется)

Наличие медицинских показаний для зачисления в дошкольные учреждения компенсирующего вида: \_\_\_\_\_

(указать наличие медицинских показаний по зачислению ребенка, если таковая имеется)  
Даю согласие на обработку персональных данных: ФИО и дата рождения ребенка, данные свидетельства о рождении ребенка, место регистрации ребенка, ФИО и дата рождения заявителя, номер телефона заявителя, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование; передачу органам статистики, муниципальному органу управления образования, региональному оператору персональных данных; обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Перечень предоставленных документов:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_ Подпись заявителя \_\_\_\_\_

Начальник управления образования

А.В. Шатохин

Приложение №3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет»

Руководителю дошкольной образовательной организации \_\_\_\_\_

(наименование организации)

(Ф.И.О. руководителя)

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

Запрос о зачислении в Организацию

Прошу зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_

Ф.И.О. ребенка \_\_\_\_\_

дата и место рождения ребенка \_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_ (наименование организации)

Адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей) \_\_\_\_\_

Контактные телефоны родителей (законных представителей) \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю следующие документы (копии):

1. Согласие на обработку персональных данных.

2. Согласие на видео и фотосъемку.

3. Копию свидетельства о рождении ребенка.

4. Копию паспорта.

5. Копию свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания.

6. Медицинское заключение.

7. Копию медицинского полиса ребенка.

8. Справка с места работы родителей.

9. Другие документы, предъявленные по желанию:

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности

(наименование организации) ознакомлен(а)

\_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_ Подпись заявителя \_\_\_\_\_

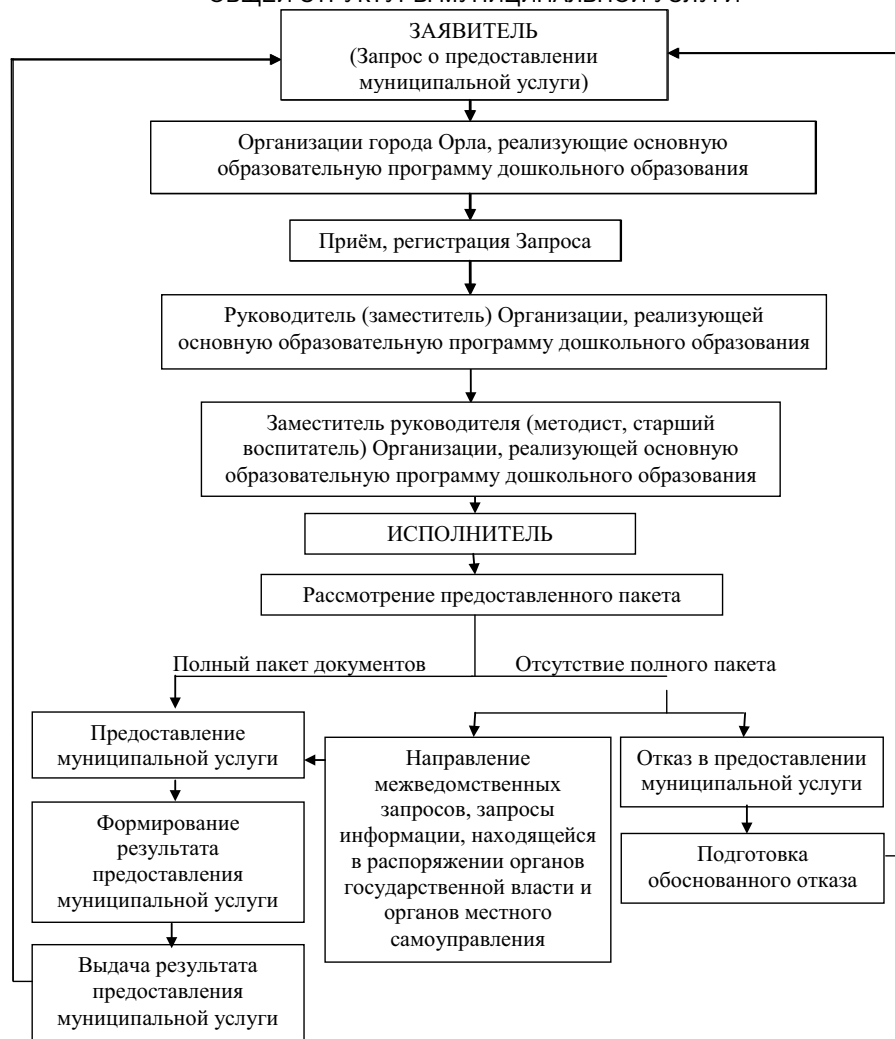
Начальник управления образования

А.В. Шатохин

**Приложение №4**

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учёт»

**БЛОК-СХЕМА  
ОБЩЕЙ СТРУКТУРЫ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**



Начальник управления образования

А.В. Шатохин

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О РЕАЛИЗАЦИИ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ ПРОГРАММ ДОШКОЛЬНОГО, НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО, ОСНОВНОГО ОБЩЕГО, СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ, А ТАКЖЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ»**

**Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Предметом регулирования настоящего административного регламента является порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о реализации в образовательных муниципальных учреждениях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ» (далее - муниципальная услуга).

1.1.2. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги (далее - регламент) разработан в целях повышения качества и доступности результатов исполнения вышеуказанной муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей результатов исполнения данной услуги и определяет состав, сроки и последовательность действий (административных процедур) при оказании услуги.

1.2. Описание заявителей

1.2.1. Заявителем о предоставлении муниципальной услуги являются юридические и физические лица либо лица, наделенные полномочиями действовать от их имени.

1.2.2. От имени физических лиц подавать запрос о предоставлении муниципальной услуги могут в частности:

- законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 18 лет;

- представители, действующие на основании доверенности;

- совершеннолетние граждане, желающие освоить дополнительные общеобразовательные программы.

1.2.3. От имени юридических лиц запрос о предоставлении муниципальной услуги могут подавать лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами, представители по доверенности или договору.

1.3. Требования к информированию о порядке предоставления муниципальной услуги

1.3.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется муниципальными образовательными учреждениями (далее - Организации) (приложение № 1 к настоящему регламенту) и управлением образования администрации города Орла (далее - Структурное подразделение):

- непосредственно в Организации и (или) Структурном подразделении;

- с использованием средств телефонной связи;

- посредством размещения в информационно-коммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет).

1.3.2. Информирование о муниципальной услуге проводится в форме индивидуального устного или письменного информирования, публичного устного или письменного информирования. Информирование осуществляется на русском языке.

Основными требованиями к информированию заявителей о правилах исполнения муниципальной услуги (далее - информирование) являются:

- достоверность предоставляемой информации;

- четкость в изложении информации;

- полнота информирования;

- наглядность форм предоставляемой информации (при письменном информировании);

- удобство и доступность получения информации;

- оперативность предоставления информации.

1.3.3. Адрес Структурного подразделения: 302028, город Орёл, Пролетарская гора, д. 1, каб. 455.

Адрес электронной почты: uobr@orel-adm.ru

1.3.4. На сайте администрации г. Орла www.orel-adm.ru размещается текст настоящего регламента с приложениями.

1.3.5. Сведения о графике (режиме) работы Структурного подразделения размещаются непосредственно в здании (помещении), занимаемом Структурным подразделением, а также сообщаются по телефонам для справок (консультаций).

Телефоны для справок Структурного подразделения:

- приемная руководителя - 435114 телефон/731823 факс;

- заместитель начальника управления - 434011;

- начальник отдела общего образования, начальник отдела воспитательной работы и дополнительного образования, начальник отдела дошкольного образования - 550864 / 432872 / 735446.

Режим работы структурного подразделения:

Часы работы: понедельник - пятница с 9.00 до 18.00 часов.

Перерыв: с 13.00 до 14.00 часов.

1.3.6. Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги сообщается по номерам телефонов для справок (консультаций).

1.3.7. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты Организации (или) Структурного подразделения подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

1.3.8. При невозможности специалиста Организации и (или) Структурного подразделения, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть передан другому должностному лицу или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.9. Муниципальная услуга предоставляется на основании запроса (далее - Запрос) о предоставлении муниципальной услуги, поданного в Организацию в письменной форме, либо в форме электронного документа, если предоставление муниципальной услуги в электронном виде не запрещено законом.

1.3.10. Заинтересованные лица, представившие Организации Запрос и документы для получения муниципальной услуги, информируются:

- об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- о сроках оформления документов и возможности их получения.

1.4. Порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги

1.4.1. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Организации и (или) Структурного подразделения при непосредственном личном контакте с потребителями результата предоставления муниципальной услуги, а также с использованием почтовой и телефонной связи.

1.4.2. Информация о сроке оформления документов и возможности их получения сообщается при приеме документов, а в случае сокращения срока - по контактному телефону, указанным в Запросе.

1.4.3. Для получения сведений о прохождении административных процедур по предоставлению муниципальной услуги заявителем указываются (называются) дата подачи Запроса, фамилия заявителя, наименование муниципальной услуги. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе рассмотрения находится его заявление о предоставлении муниципальной услуги.

1.5. Порядок получения консультаций о предоставлении муниципальной услуги

1.5.1. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляются работниками Организации, предоставляющей муниципальную услугу, и (или) Структурного подразделения.

1.5.2. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- информация о составе документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- комплектность (достаточность) представленных документов;

- правильность оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- источник получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган или организация, ее местонахождение);

- время приема, порядок и сроки выдачи документов;

- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги;

- иные вопросы, относящиеся к настоящему регламенту.

1.5.3. Основными требованиями при консультировании являются:

- актуальность;

- своевременность;

- четкость в изложении материала;

- полнота консультирования;

- наглядность форм подачи материала;

- удобство и доступность.

1.5.4. Консультации предоставляются при личном обращении в Организацию и (или) Структурное подразделение, посредством телефонной связи или электронной почты.

1.5.5. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются бесплатно.

1.5.6. При консультировании по телефону работник Организации и (или) Структурного подразделения должен назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, а также наименование органа, в которое обратилось заинтересованное лицо, а затем - в вежливой форме проинформировать обратившегося по интересующим вопросам.

1.5.7. При консультировании по письменным обращениям заявителю дается четкий и понятный ответ на поставленные вопросы, указывается фамилия, имя, отчество, номер телефона исполнителя. Ответ на обращение подписывается руководителем Организации и направляется по почте на адрес заявителя в срок, не превышающий 30 календарных дней.

1.5.8. При консультировании по электронной почте заявителю дается четкий и понятный ответ на поставленные вопросы, указывается фамилия, имя, отчество, должность, адрес электронной почты и номер телефона исполнителя. Ответ на обращение направляется на адрес электронной почты заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления обращения.

**Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

2.1. Наименование муниципальной услуги - предоставление информации о реализации в образовательных муниципальных учреждениях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ.

2.2. Муниципальную услугу предоставляют Организации, реализующие основные образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительные общеобразовательные программы.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

- информация о реализации в Организации программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ;

- мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

Муниципальная услуга или отказ в предоставлении такой услуги производится в срок:

- устное обращение - в день обращения граждан;

- письменное обращение рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

2.5.1. Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989 г., («Сборник международных договоров СССР», 1993).

2.5.2. Конституция Российской Федерации («Российская газета», от 25.12.1993 № 237);

2.5.3. Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53);

2.5.4. Федеральный закон Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 06.10.2003 № 40, ст. 3822);

2.5.5. Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010 № 31, ст. 4179);

2.5.6. Федеральный закон Российской Федерации от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31, ст.3802);

2.5.7. Федеральный Закон Российской Федерации от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» с изменениями, («Российская газета», № 95, 05.05.2006);

2.5.8. Федеральный Закон Российской Федерации от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями, («Российская газета», № 140, 31.07.2002);

2.5.9. Федеральный Закон Российской Федерации от 31.05.2002 № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации» с изменениями, («Российская газета», № 100, 05.06.2002);

2.5.10. Закон Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» с изменениями и дополнениями, («Российская газета», 30.06.2011);

2.5.11. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 №1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями и организациями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями и организациями» (Собрание законодательства Российской Федерации, 28.12.2009, №52 (2 ч.), ст. 6626);

2.5.12. Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» («Российская газета» - Федеральный выпуск 19.07.2013, №6133);

2.5.13. Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН

2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» с изменениями («Российская газета», №54, 16.03.2011);

2.5.14. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 №293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» («Российская газета», №109, 16.05.2014);

2.5.15. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013 № 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии» («Российская газета», № 6223, 01.11.2013);

2.5.16. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 №32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

2.5.17. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014 №177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;

2.5.18. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013 г. №1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

2.5.19. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.10.2013 №1185 «Об утверждении примерной формы договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам»;

2.5.20. Закон Орловской области от 06.09.2013 №1525-03 «Об образовании в Орловской области» (с изменениями) («Орловская правда», №133, 10.09.2013);

2.5.21. Постановление Правительства Орловской области от 06.12.2013 №415 «Об утверждении Порядка организации индивидуального отбора учащихся при приеме либо переводе в государственные общеобразовательные организации Орловской области и муниципальные общеобразовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или профильного обучения»;

2.5.22. Ежегодное постановление администрации города Орла «О закреплении муниципальных образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования, за территориями города Орла»;

2.5.23. Ежегодное постановление администрации города Орла «О закреплении муниципальных бюджетных общеобразовательных организаций за территориями города Орла»;

2.5.24. Иные нормативные правовые акты.

2.6. Перечень документов, предоставляемых заявителями

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

1) Запрос (приложение №2 к настоящему регламенту), если иное не установлено законодательством, в рамках которого предоставляется муниципальная услуга;

2) доверенность, оформленную надлежащим образом (в случае подачи Запроса представителем заявителя).

В соответствии с требованиями Федерального закона №210-ФЗ от 27.07.2010 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» органы, предоставляющие муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя:

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

2) предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

При личном обращении за муниципальной услугой заявитель обязан представить документ, удостоверяющий его личность. При обращении посредством почтового отправления или электронной почты предоставляется письменный Запрос на получение муниципальной услуги, который должен содержать следующие сведения:

- Ф.И.О. заявителя;

- адрес проживания заявителя;

- содержание запрашиваемой информации;

- дата и время отправки Запроса;

- подпись заявителя (ставится при почтовом обращении);

- электронная подпись заявителя (указывается при отправке обращения электронной почтой или посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»).

При личном обращении ответ на Запрос, содержащий такие сведения, может быть предоставлен в устной форме.

В случае подачи Запроса посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» осуществляется заполнение электронной формы Запроса, размещенной непосредственно в личном кабинете заявителя. Фактом удостоверения личности Заявителя в информационной системе служит успешное завершение электронных процедур его идентификации. Добавление к Запросу электронной подписи заявителя производится автоматически самой системой.

При подаче Запроса электронной почтой осуществляется заполнение электронной формы Запроса, размещенной в сети Интернет на официальном сайте администрации города Орла. Фактом удостоверения личности заявителя служит электронная подпись отправленного сообщения.

Заявитель может самостоятельно собрать и представить на рассмотрение весь необходимый для принятия решения пакет документов. Запрос может быть написан от руки или машинописным способом, распечатано посредством электронных печатающих устройств.

Запрос от юридических лиц оформляется на фирменных бланках, в случае оформления заявления на простом листе - ставится штамп или печать юридического лица.

2.7. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.7.1. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- в предоставленном письменном Запросе не указана фамилия, инициалы гражданина, наименование юридического лица, направившего документы, не указан почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- текст Запроса не поддается прочтению (возвращается заявителю, если его реквизиты не поддаются прочтению);

- не предоставлена доверенность, предусмотренная п. 2.6. регламента;

- если представленные документы имеют приписки, подчистки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления;

- несоответствие Запроса содержанию муниципальной услуги;

- Запрос содержит нецензурные, оскорбительные выражения;

- текст электронного Запроса не поддается прочтению;

- запрашиваемая информация не связана с деятельностью Структурного подразделения по оказанию муниципальной услуги.

2.8. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.8.1. В предоставлении муниципальной услуги отказывается в случаях:

- если в Запросе не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ; - если в Запросе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем;

- если текст Запроса не поддается прочтению.

2.8.2. В случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги по основанию, указанному в подпункте 2.8.1. настоящего регламента, специалист Организации и (или) Структурного подразделения готовит проект мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Проект мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги, Запрос и прилагаемые к нему документы предоставляются начальнику (заместителю начальника) Организации и (или) Структурного подразделения для подписания.

2.9. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги

2.9.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно, государственная пошлина не взимается.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальное время ожидания в очереди при подаче Запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.11. Срок и порядок регистрации Запроса о предоставлении муниципальной услуги

Запрос, соответствующий установленным требованиям, в том числе при личном обращении заявителя, регистрируется в Организации в день его поступления специалистом, ответственным за прием и регистрацию входящей и исходящей корреспонденции в Организации, предоставляющей муниципальную услугу.

2.12. Требования к месту предоставления муниципальной услуги

2.12.1. Здания, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны находиться в пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта.

Здания должны быть оборудованы отдельным входом для свободного доступа заявителей в помещения.

Центральные входы в здания должны быть оборудованы информационными табличками, содержащими информацию об органе муниципальной власти, осуществляющем предоставление муниципальной услуги.

Здания оборудуются системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, противопожарной системой и средствами пожаротушения.

2.12.2. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (кабинетах).

Двери кабинетов оборудуются вывеской с указанием номера кабинета, фамилий, имен, отчества и должностей работников, осуществляющих прием граждан, режима работы. Помещения, в которых осуществляется прием граждан, должны обеспечивать комфортное расположение заявителя и специалиста, возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения. Кабинеты приема заявителей оборудуются столом и стульями, должны отвечать санитарным правилам, нормам по чистоте, освещенности, тепловому режиму, иметь естественное проветривание. Кабинеты оборудуются системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, противопожарной системой и средствами пожаротушения.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

При организации рабочих мест для специалистов должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещений при необходимости.

2.12.3. На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов, размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регламентирующие порядок предоставления муниципальной услуги, права и ответственность специалиста и заявителя;

- текст настоящего регламента с приложениями;

- блок-схема последовательности административных процедур при исполнении муниципальной услуги;

- образец оформления Запроса, необходимого для предоставления муниципальной услуги, и требования к нему;

- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов;

- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц.

2.12.4. Места ожидания должны быть оборудованы стульями или скамейками, отвечать санитарным правилам и нормам по чистоте, освещенности, тепловому режиму, иметь естественное проветривание. Санузлы во время приема должны быть открытыми и отвечать требованиям санитарных правил и нормативов.

2.12.5. При предоставлении муниципальной услуги инвалиду или лицу из числа маломобильных групп населения при необходимости оказывается содействие при входе в здание или помещении оказания услуги и его сопровождении в здании или помещении.

2.12.6. При предоставлении муниципальной услуги инвалиду или лицу из числа маломобильных групп населения оказывается необходимая помощь, связанная с разъяснением в доступной для инвалида форме, порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых документов, ознакомление с последовательностью действий, необходимых для получения услуги.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.13.1. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) открытость деятельности органа, предоставляющего муниципальную услугу;

2) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и условий ожидания приема;

3) доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги;

4) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

5) возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

6) своевременное, полное информирование о муниципальной услуге посредством методов, предусмотренных регламентом;

7) ресурсное обеспечение исполнения регламента;

8) соблюдение требований к обеспечению доступности предоставления муниципальной услуги для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.14.1. Основными требованиями к размещаемой информации являются:

- достоверность;

- полнота;

- четкость в изложении;

- доступность получения информации гражданами.

2.14.2. С целью повышения эффективности работы по предоставлению муниципальной услуги, обеспечению открытости деятельности в части очередности и качества ее оказания, муниципальная услуга может предоставляться в электронной форме (указывается в случае, если предоставление муниципальной услуги в электронном виде не запрещено законом).

Информация о порядке, способах и условиях предоставления муниципальной услуги может быть представлена заявителям через Интернет-сайт администрации города Орла ([www.orel-adm.ru](http://www.orel-adm.ru)) и по электронной почте с учетом времени подготовки ответа заявителем в срок, установленный действующим законодательством для рассмотрения Запросов и обращений граждан, с момента регистрации обращения.

Предоставление муниципальной услуги в электронном виде обеспечивает возможность:

1) подачи документов, установленных пунктом 2.6. регламента в электронном виде по электронной почте с применением специализированного программного обеспечения;

2) получения заявителем сведений о ходе выполнения Запроса;

3) получения результата муниципальной услуги в электронном виде в соответствии с пунктом 3.3 настоящего регламента.

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ И В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ.

3.1. Перечень административных процедур:

- прием и регистрация Запросов;

- рассмотрение Запроса;

- предоставление запрашиваемой информации.

3.1.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги (приложение №3 к настоящему регламенту).

3.1.3. Административные процедуры:

1) Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации Запросов граждан является личное обращение, поступившее по почте или в электронном виде в Организацию по вопросу предоставления информации о реализации в ней программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ.

Заполнение родителями (законными представителями) Запроса о предоставлении информации о реализации в Организации программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ возможно:

- через Портал региональных и муниципальных услуг Орловской области (далее – Портал);

- при обращении в Организацию.

Прием Запроса и его регистрация осуществляется в течение всего учебного года. При заполнении Запроса родители (законные представители) дают согласие на обработку персональных данных.

При подаче Запроса через Портал осуществляется автоматизированная проверка корректности введенных данных о ребенке в течение одного рабочего дня, и Запрос принимает статус «Зарегистрировано» с даты подачи Запроса.

Результатом выполнения административной процедуры является прием и регистрация Запроса.

Ответственными за регистрацию обращений граждан являются Организации, реализующие основные образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительные общеобразовательные программы.

2) Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению Запроса является прием и регистрация Запроса о предоставлении информации о реализации в Организации программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ.

Результатом выполнения административной процедуры являются:

- положительное решение о предоставлении услуги;

- мотивированный отказ по основаниям, перечисленным п.2.8. регламента.

Ответственными за рассмотрение Запросов граждан являются Организации, реализующие основные образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительные общеобразовательные программы.

3) Предоставление заявителю информации о реализации Организации программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ осуществляется в форме:

- устного информирования по телефону; при ответе на телефонные звонки должностное лицо предоставляет, назвав свою фамилию, имя, отчество, должность, наименование Организации, предлагает представиться собеседнику, выслушивает и уточняет суть вопроса; во время разговора следует произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат; в конце разговора необходимо кратко подвести итоги и перечислить меры, которые следует принять заявителю;

- информирования при личном обращении; должностное лицо должно представиться, указать фамилию, имя и отчество, сообщить занимаемую должность, самостоятельно дать ответ на заданный заявителем вопрос;

- письменного информирования, в т. ч. по электронной почте в течение 30 дней со дня регистрации Запроса; ответ дается в простой, четкой форме с указанием фамилии и инициалов, номера телефонов должностного лица, исполнившего ответ на обращение.

Результатом выполнения административной процедуры является предоставление запрашиваемой информации заявителю.

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕГЛАМЕНТА

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами.

4.1.1. Текущий контроль за принятием решений, соблюдением и исполнением положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется Структурным подразделением непосредственно при предоставлении услуги, а также путем проведения проверок в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.1.2. В ходе текущего контроля назначенным ответственным лицом Структурного подразделения проверяется:

- соблюдение сроков выполнения административных процедур;

- последовательность, полнота, результативность действий в рамках осуществления административных процедур;

- правильность принятых решений при предоставлении муниципальной услуги.

Текущий контроль включает рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.1.3. По результатам текущего контроля, в случае выявления нарушений начальник (заместитель начальника) Структурного подразделения даёт указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их устранение.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги

4.2.1. Оценка качества предоставления муниципальной услуги, последующий контроль за исполнением настоящего регламента осуществляется начальником (заместителем начальника) Структурного подразделения и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заинтересованных лиц, оформление актов проверок, подготовку предложений по повышению качества предоставления муниципальной услуги и недопущению выявленных нарушений.

Плановые проверки исполнения регламента осуществляются Структурным подразделением в соответствии с графиком проверок, но не реже чем раз в два года.

4.2.2. Внеплановые проверки проводятся по конкретному письменному обращению заявителя в Структурное подразделение на действия (бездействие) должностных лиц Организации. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением Организацией муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением Организацией той или иной административной процедуры (тематические проверки).

4.2.3. По результатам проверок лица, допустившие нарушения регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

О мерах, принятых в отношении виновных лиц, в течение 10 дней со дня принятия таких мер Структурное подразделение сообщает в письменной форме заявителю, права и (или) законные интересы которого нарушены.

4.2.4. Контроль за соблюдением федерального законодательства о деятельности, являющейся предметом предоставляемой муниципальной услуги осуществляется органами государственной власти Орловской области, наделёнными соответствующими контрольными функциями в установленном законодательством порядке.

4.3. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих администрации города Орла за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего регламента, виновные должностные лица и муниципальные служащие несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Структурного подразделения администрации города Орла при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного (внесудебного) рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) и судебное обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых при предоставлении муниципальной услуги.

5.2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) при предоставлении муниципальной услуги является жалоба заявителя на предоставление муниципальной услуги.

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации Запроса о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование предоставления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области, муниципальными правовыми актами;

е) требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области, муниципальными правовыми актами;

ж) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.4. Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в Структурное подразделение, администрацию города Орла. Жалоба рассматривается руководителем (заместителем) Структурного подразделения в течение 15 дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа или его должностного лица в приеме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении жалобы или об отказе в удовлетворении жалобы.

5.5. Заинтересованные лица имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы:

- в жалобе (претензии) не указаны фамилия, имя, отчество заявителя (наименование организации), направившего жалобу (претензию), почтовый адрес по которому должен быть направлен ответ; если в указанной жалобе (претензии) содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба (претензия) подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

- в жалобе (претензии) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- текст жалобы (претензии) не поддается прочтению, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы (претензии) сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- ответ по существу поставленного в жалобе (претензии) вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. Жалоба на решение, принятое по жалобе, подлежит рассмотрению в администрации города Орла заместителем главы администрации города Орла, координирующим деятельность Структурного подразделения, в течение 15 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

5.9. Решение по результатам рассмотрения жалобы заявитель вправе обжаловать в административном и (или) судебном порядке в сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

Начальник управления образования А.В. Шатохин

#### ИНФОРМАЦИЯ О МЕСТОНАХОЖДЕНИИ И ТЕЛЕФОНАХ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

Наименование образовательного учреждения	Место нахождения	Телефон
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – лицей №1 им. М.В. Ломоносова г. Орла	г. Орёл, ул. Салтыкова - Щедрина, д. 41	76-45-99
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 2 г. Орла	г. Орёл, ул. Карачевская, д. 29	76-02-99
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 3 им. А.С. Пушкина г. Орла	г. Орёл, ул. Л. Толстого, д. 6	46-68-73
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – лицей № 4 имени Героя Советского Союза Г.Б. Злобина г. Орла	г. Орёл, ул. Революции, д. 4	55-25-05



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 5 г. Орла	г. Орёл, ул. Маринченко, д. 9	33-07-32
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 6 г. Орла	г. Орёл, ул. Комсомольская, д. 374	72-11-92
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 7 им. Н.В. Сиротина города Орла	г. Орёл, ул. Орджоникидзе, д. 3	55-49-10
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 10 г. Орла	г. Орёл, ул. Узловая, д. 5	47-74-95
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 11 имени Г.М. Пясецкого г. Орла	г. Орёл, ул. 5 Августа, д. 25	73-59-49
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 12 имени Героя Советского Союза И.Н. Машкарин г. Орла	г. Орёл, ул. Комсомольская, д. 182	59-18-72
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 13 имени Героя Советского Союза А.П. Маресьева г. Орла	г. Орёл, ул. Роцинская, д. 33	33-11-22
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 15 имени М.В. Гордеева г. Орла	г. Орёл, ул. Трудовые резервы, д. 32	76-16-02
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – гимназия № 16 г. Орла	г. Орёл, ул. Автовокзальная, д. 34	72-19-54
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 17 с углубленным изучением французского языка имени 6-й Орловско-Хинганской стрелковой дивизии г. Орла	г. Орёл, ул. Васильевская, д. 151	72-17-31
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – лицей № 18 г. Орла	г. Орёл, ул. Металлургов, д. 42	33-03-01
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – гимназия № 19 г. Орла	г. Орёл, ул. Горького, д. 93	41-62-52
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 20 имени Героя Советского Союза Л.Н. Гуртьева г. Орла	г. Орёл, ул. Маринченко, д. 10	33-03-40
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – лицей № 21 имени генерала А.П. Ермолова г. Орла	г. Орёл, ул. Игнатова, д. 9	41-00-67
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – лицей № 22 г. Орла	г. Орёл, ул. Горького, д. 25	76-31-97
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 23 с углубленным изучением английского языка г. Орла	г. Орёл, ул. Панчука, д. 4	75-03-38
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 24 с углубленным изучением отдельных предметов гуманитарного профиля им. И.С. Тургенева г. Орла	г. Орёл, ул. Тургенева, д. 44а	42-00-93
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 25 г. Орла	г. Орёл, ул. Энгельса, д. 90	74-08-07
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 26 г. Орла	г. Орёл, ул. Гагарина, д. 35а	55-49-64
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 27 им. Н.С. Лескова с углубленным изучением английского языка г. Орла	г. Орёл, ул. Набережная Дубровинского, д. 40	30-77-27
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – лицей № 28 г. Орла	г. Орёл, ул. Латышских стрелков, д. 105	77-58-10
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 29 имени Д.Н. Мельникова г. Орла	г. Орёл, ул. Маяковского, д. 55	59-15-77
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 30 г. Орла	г. Орёл, ул. Деловская, д. 6	55-38-26
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 31 г. Орла	г. Орёл, ул. Лесная, д. 9	42-86-74
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – лицей № 32 имени И.М. Воробьева г. Орла	г. Орёл, ул. Пушкина, д. 80	55-14-14
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 33 г. Орла	г. Орёл, Южный переулок, д. 26	55-08-69
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – гимназия № 34 г. Орла	г. Орёл, ул. Латышских стрелков, д. 103	77-10-57
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 35 города Орла	г. Орёл, ул. Абрамова и Соколова, д. 76	54-48-35
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 36 г. Орла	г. Орёл, ул. Матвеева, д. 12	41-01-02
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 37 имени дважды Героя Советского Союза маршала М.Е. Катукова г. Орла	г. Орёл, ул. Маринченко, д. 25	33-01-32
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 38 с углубленным изучением предметов эстетического профиля г. Орла	г. Орёл, ул. Черкасская, д. 81	75-25-22
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – гимназия № 39 имени Фридриха Шиллера г. Орла	г. Орёл, ул. Пожарная, д. 52	41-34-31
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – лицей № 40 г. Орла	г. Орёл, ул. Планерная, д. 55	59-30-99
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 45 имени Д.И. Блынского г. Орла	г. Орёл, ул. Блынского, д. 6	33-32-77
Муниципальное бюджетное вечернее (сменное) общеобразовательное учреждение «Открытая (сменная) общеобразовательная школа № 48» г. Орла	г. Орёл, ул. Пушкина, д. 37	55-04-56
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 49 имени 5-й Орловской Ленина ордена Краснознаменной орденов Суворова и Кутузова стрелковой дивизии г. Орла	г. Орёл, ул. Силикатная, д. 22	46-91-22
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 50 г. Орла	г. Орёл, ул. Картукова, д. 8	73-65-45
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – школа №51 города Орла	г. Орёл, ул. Полковника Старина, д. 2	79-44-51
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – школа №52 города Орла	г. Орёл, ул. 5-ой Орловской стрелковой дивизии, д.1	79-70-73
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 1 комбинированного вида	г. Орёл, ул. Жилинская, д. 1	41-00-03
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2 общеразвивающего вида»	г. Орёл, ул. Гагарина, д. 48	55-51-04
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 3 комбинированного вида»	г. Орёл, ул. Песковская, д. 19	74-56-16
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 4 г. Орла»	г. Орёл, ул. Ленина, д. 24	76-30-83
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5 комбинированного вида» г. Орла	г. Орёл, ул. Горького, д. 54	41-65-08
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 6» компенсирующего вида	г. Орёл, ул. Комсомольская, д. 13	74-44-00
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 7 комбинированного вида города Орла	г. Орёл, ул. Планерная, д. 63	77-04-16
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 8	г. Орёл, ул. Высокая, д. 10	55-81-84
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 9 комбинированного вида г. Орла	г. Орёл, ул. Маринченко, д. 27	36-89-19
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 10 комбинированного вида» города Орла	г. Орёл, ул. Комсомольская, д. 348	77-02-86
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад компенсирующего вида № 11 г. Орла»	г. Орёл, ул. Пушкина, д. 65а	55-10-44
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 12 г. Орла»	г. Орёл, ул. Горького, д. 56	41-34-47
Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад компенсирующего вида №13» г. Орла	г. Орёл, ул. Салтыкова-Щедрина, д. 47	76-42-89
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 14»	г. Орёл, ул. Московская, д. 78	55-24-54
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 15 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей» г. Орла	г. Орёл, Речной переулок, д. 38	55-35-28
Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад пристра и оздоровления № 16» г. Орла	г. Орёл, ул. Часовая, д. 37	76-32-32
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 17 комбинированного вида	г. Орёл, ул. Роцинская, д. 35	33-12-16
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 18»	г. Орёл, Карачевский переулок, д. 10-б	72-06-04
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 20»	г. Орёл, Складской переулок, д. 6	46-68-86
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 22 комбинированного вида г. Орла	г. Орёл, Московское шоссе, д. 141	36-84-93
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка - детский сад № 23 г. Орла	г. Орёл, ул. Черкасская, д. 83	75-09-92
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад № 24» города Орла	г. Орёл, Металлистов переулок, д. 2	55-24-12
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 25 г. Орла»	г. Орёл, Ягодный переулок, д. 11а	41-44-01
Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад компенсирующего вида № 26 города Орла	г. Орёл, ул. Салтыкова-Щедрина, д. 10/22	76-10-69
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад компенсирующего вида № 27» г. Орла	г. Орёл, ул. Московская, д. 78	55-24-60
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад № 29» г. Орла	г. Орёл, ул. Роцинская, д. 7а	33-11-00
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - центр развития ребенка - детский сад № 31 города Орла	г. Орёл, Московское шоссе, д. 115	36-70-95
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 32 г. Орла»	г. Орёл, площадь Поликарпова, д. 4а	55-05-82
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 33 общеразвивающего вида» г. Орла	г. Орёл, бульвар Победы, д. 12	76-15-57 45-75-36
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад компенсирующего вида № 34» г. Орла	г. Орёл, ул. Автовокзальная, д. 32	72-20-16
Муниципальная бюджетная дошкольная образовательная организация - детский сад № 35 г. Орла	г. Орёл, ул. Новосильская, д. 16	55-78-42
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 36» комбинированного вида	г. Орёл, ул. Васильевская, д. 121	77-20-25
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 37»	г. Орёл, Карачевское шоссе, д. 13	72-07-94
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад № 39»	г. Орёл, ул. Полесская, д. 14	44-14-16

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 40» комбинированного вида	г. Орёл, ул. Андреева, д. 7/9	72-05-68
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 41 комбинированного вида»	г. Орёл, ул. Комсомольская, д. 398	77-15-57
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 42 комбинированного вида города Орла	г. Орёл, Московское шоссе, д. 11а	55-45-86
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 45 общеразвивающего вида г. Орла	г. Орёл, ул. 2-я Курская, д. 47	55-01-65
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 47» комбинированного вида	г. Орёл, ул. Калинина, д. 10	72-20-80
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 48 комбинированного вида» города Орла	г. Орёл, ул. Латышских стрелков, д. 101	72-18-13
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 49 общеразвивающего вида» г. Орла	г. Орёл, ул. Новосильская, д. 27	55-04-29
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - центр развития ребенка - детский сад № 50 г. Орла	г. Орёл, ул. Мопра, д. 26	74-47-11
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 51 г. Орла	г. Орёл, ул. Гайдара, д. 2	46-68-89
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 52 комбинированного вида г. Орла	г. Орёл, ул. С. Шаумяна, д. 40	42-15-50
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 54 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей» г. Орла	г. Орёл, ул. Тульская, д. 25	55-79-90
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 55 комбинированного вида»	г. Орёл, Ботанический проезд, д. 6	72-11-58
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - центр развития ребенка - детский сад № 56 г. Орла	г. Орёл, ул. Лескова, д. 13	41-69-78
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 57	г. Орёл, ул. Силикатная, д. 4-а	46-91-49
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 58 компенсирующего вида»	г. Орёл, ул. Новосильская, д. 1	55-78-54
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка - детский сад № 60 «Березка» г. Орла	г. Орёл, ул. Силакова, д. 9	33-13-35
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 61 комбинированного вида	г. Орёл, ул. Комсомольская, д. 318	77-09-82
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 62 комбинированного вида	г. Орёл, ул. Приборостроительная, д. 58	41-01-80
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад комбинированного вида № 63 г. Орла	г. Орёл, ул. 60-летия Октября, д. 26а	41-00-00
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 65 общеразвивающего вида г. Орла	г. Орёл, ул. Маринченко, д. 26	33-08-25
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 66 комбинированного вида»	г. Орёл, Садовый проезд, д. 26	77-11-42
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 67»	г. Орёл, Щепная площадь, д. 12а	77-21-44
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад № 68 «Айболит» г. Орла	г. Орёл, ул. Полесская, д. 22	42-15-22
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 71 комбинированного вида г. Орла	г. Орёл, ул. Автовокзальная, д. 81	72-18-46
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 72 комбинированного вида» города Орла	г. Орёл, ул. Комсомольская, д. 268	77-10-61
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 73 комбинированного вида» г. Орла	г. Орёл, ул. Автовокзальная, д. 79а	72-19-32
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 74 общеразвивающего вида города Орла	г. Орёл, ул. Металлургов, д. 14а	33-08-67
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 75 общеразвивающего вида города Орла	г. Орёл, ул. Металлургов, д. 30	33-01-03
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 76 г. Орла	г. Орёл, ул. Ломоносова, д. 9	42-31-33
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 77 комбинированного вида	г. Орёл, ул. Бурова, д. 12	33-22-27
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад комбинированного вида № 79 «Сказка»	г. Орёл, ул. Приборостроительная, д. 42	41-49-64
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 80» г. Орла	г. Орёл, ул. Революции, д. 13а	55-69-92
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 81 комбинированного вида» города Орла	г. Орёл, ул. Матвеева, д. 21	41-40-87
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 82 комбинированного вида г. Орла	г. Орёл, ул. Черкасская, д. 66	75-20-30
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 83 комбинированного вида»	г. Орёл, Энгельса переулок, д. 3	77-22-35
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - центр развития ребенка - детский сад № 84 города Орла	г. Орёл, ул. Металлургов, д. 46а	33-56-54
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 85 комбинированного вида» города Орла	г. Орёл, ул. Матросова, д. 54	76-15-72
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад № 86 города Орла»	г. Орёл, ул. Красина, д. 5	74-53-89
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 87 комбинированного вида»	г. Орёл, ул. Машкарин, д. 16	77-04-68
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 88 комбинированного вида»	г. Орёл, ул. Узловая, д. 4	47-62-99
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 89 комбинированного вида города Орла»	г. Орёл, Товарный переулок, д. 4	46-79-85
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 90 комбинированного вида»	г. Орёл, ул. Картукова, д. 10а	73-63-37
Муниципальная бюджетная дошкольная образовательная организация - детский сад № 91 города Орла	г. Орёл, ул. Зеленина, д. 2	79-40-82
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 92 города Орла	г. Орёл, ул. 5-й Орловской стрелковой дивизии, д. 5	79-71-09
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 93 города Орла	г. Орёл, ул. Родзевича –Белевича, д. 3	30-70-93
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 94 города Орла	г. Орёл, ул. Машкарин, д. 14 а	30-77-94
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 95 города Орла	г. Орёл, ул. Емлютина, д.4	30-75-95,

Начальник управления образования

А.В. Шатохин

Предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о реализации в образовательных муниципальных учреждениях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ»

Руководителю (наименование образовательного учреждения)

(Ф.И.О. гражданина, наименование)

юридического лица) (адрес проживания, местонахождения) действующего от имени

контактный телефон

адрес для корреспонденции

Запрос о предоставлении муниципальной услуги

Прошу (указать наименование муниципальной услуги)

Перечень предоставленных документов:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Подпись заявителя

\_\_\_\_\_ дата

Начальник управления образования

А.В. Шатохин

Приложение № 2

к административному регламенту

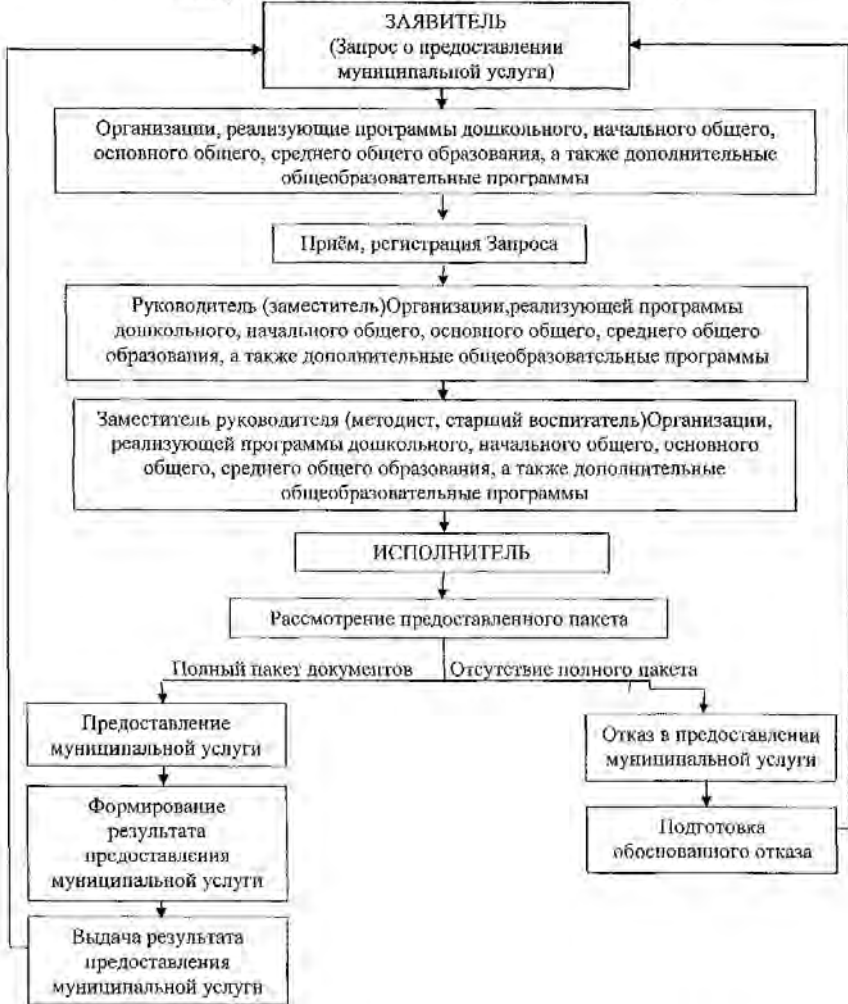
муниципальных учреждений программ

дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ»

Приложение №3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставления информации реализации в образовательных муниципальных учреждениях программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ»

БЛОК-СХЕМА  
ОБЩЕЙ СТРУКТУРЫ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ



Начальник управления образования

А.В. Шагохин

Приложение №4  
к постановлению  
администрации города Орла  
14 августа 2017г. № 3576

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О ТЕКУЩЕЙ УСПЕВАЕМОСТИ УЧАЩЕГОСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ, ВЕДЕНИЕ ДНЕВНИКА И ЖУРНАЛА УСПЕВАЕМОСТИ»

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Предмет регулирования административного регламента
- 1.1.1. Предметом регулирования настоящего административного регламента является порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося в муниципальном образовательном учреждении, ведение дневника и журнала успеваемости» (далее – муниципальная услуга).
- 1.1.2. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги (далее – регламент) разработан в целях повышения качества и доступности результатов исполнения вышеуказанной муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей результатов исполнения данной услуги и определяет состав, сроки и последовательность действий (административных процедур) при оказании услуги.
- 1.2. Описание заявителей
- 1.2.1. Заявителем о предоставлении муниципальной услуги являются физические лица либо лица, наделённые полномочиями действовать от их имени:
  - законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних граждан, обучающихся в муниципальных образовательных учреждениях города Орла, реализующих основные образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования;
  - представители, действующие на основании доверенности.
- 1.3. Требования к информированию о порядке предоставления муниципальной услуги
- 1.3.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основные общеобразовательные программы (далее – Организации) (приложение № 1 к настоящему регламенту) и в управлении образования администрации города Орла (далее – Структурное подразделение):
  - непосредственно в Организации и (или) Структурном подразделении;
  - с использованием средств телефонной связи;
  - посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет).
- 1.3.2. Информирование о муниципальной услуге проводится в форме индивидуального устного или письменного информирования, публичного устного или письменного информирования. Информирование осуществляется на русском языке.
- Основными требованиями к информированию заявителей о правилах исполнения муниципальной услуги (далее – информирование) являются:
  - достоверность предоставляемой информации;
  - четкость в изложении информации;
  - полнота информирования;
  - наглядность форм предоставляемой информации (при письменном информировании);
  - удобство и доступность получения информации;
  - оперативность предоставления информации.
- 1.3.3. Адрес Структурного подразделения: 302028, город Орёл, Пролетарская гора, д. 1, каб. 455. Адрес электронной почты: uob@orel-adm.ru
- 1.3.4. На сайте администрации г. Орла www.orel-adm.ru размещается текст настоящего регламента с приложениями.
- 1.3.5. Сведения о графике (режиме) работы Структурного подразделения размещаются непосредственно в здании (помещении), занимаемом Структурным подразделением, а также сообщаются по телефону для справок (консультаций).
  - Телефоны для справок Структурного подразделения:
  - приемная руководителя – 435114 телефон/731823 факс;
  - заместитель начальника управления – 434011;
  - начальник отдела общего образования – 550864
- Режим работы структурного подразделения:
  - Часы работы:
  - понедельник - пятница с 9.00 до 18.00 часов.
  - Перерывы:
  - с 13.00 до 14.00 часов.
- 1.3.6. Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги сообщается по номерам телефонов для справок (консультаций).
- 1.3.7. При ответах на телефонные звонки и устные обращения работники Организации и (или) Структурного подразделения подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.
- 1.3.8. При невозможности работника Организации и (или) Структурного подразделения, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть передан другому должностному лицу или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.
- 1.3.9. Муниципальная услуга предоставляется на основании запроса о предоставлении муниципальной услуги (далее – Запрос), поданного в Организацию в письменной форме, либо в форме электронного документа, если предоставление муниципальной услуги в электронном виде не запрещено законом.
- 1.3.10. Заинтересованные лица, представившие в Организацию Запрос и документы для получения муниципальной услуги, информируются:
  - об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
  - о сроках оформления документов и возможности их получения.
- 1.4. Порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги
- 1.4.1. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется работниками Организации и (или) Структурного подразделения при непосредственном личном контакте с потребителями результата предоставления муниципальной услуги, а также с использованием почтовой и телефонной связи.
- 1.4.2. Информация о сроке оформления документов и возможности их получения сообщается при приеме документов, а в случае сокращения срока – по контактным телефонам, указанным в Запросе.
- 1.4.3. Для получения сведений о прохождении административных процедур по предоставлению муниципальной услуги заявителем указываются (называются) дата подачи Запроса, фамилия заявителя, наименование муниципальной услуги. Заявителю предоставляются сведения о том,

- на каком этапе рассмотрения находится его Запрос о предоставлении муниципальной услуги.
- 1.5. Порядок получения консультаций о предоставлении муниципальной услуги
- 1.5.1. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляются работниками Организации, предоставляющей муниципальную услугу, и (или) специалистами Структурного подразделения.
- 1.5.2. Консультации предоставляются по следующим вопросам:
  - информация о составе документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
  - комплектность (достаточность) представленных документов;
  - правильность оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
  - источник получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган или организация, ее местонахождение);
  - время приема, порядок и сроки выдачи документов;
  - порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги;
  - иные вопросы, относящиеся к настоящему регламенту.
- 1.5.3. Основными требованиями при консультировании являются:
  - актуальность;
  - своевременность;
  - четкость в изложении материала;
  - полнота консультирования;
  - наглядность форм подачи материала;
  - удобство и доступность.
- 1.5.4. Консультации предоставляются при личном обращении в Организацию и (или) Структурное подразделение, посредством телефонной связи или электронной почты.
- 1.5.5. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются бесплатно.
- 1.5.6. При консультировании по телефону работник Организации и (или) Структурного подразделения должен назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, а также наименование органа, в которое обратилось заинтересованное лицо, а затем – в вежливой форме проинформировать обратившегося по интересующим вопросам.
- 1.5.7. При консультировании по письменным обращениям заявителю дается четкий и понятный ответ на поставленные вопросы, указывается фамилия, имя, отчество, номер телефона исполнителя. Ответ на обращение подписывается руководителем Организации и направляется по почте на адрес заявителя в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента регистрации письменного обращения.
- 1.5.8. При консультировании по электронной почте заявителю дается четкий и понятный ответ на поставленные вопросы, указывается фамилия, имя, отчество, должность, адрес электронной почты и номер телефона исполнителя. Ответ на обращение направляется на адрес электронной почты заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации обращения.
- Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
- 2.1. Наименование муниципальной услуги – предоставление информации о текущей успеваемости учащегося в муниципальном образовательном учреждении, ведение дневника и журнала успеваемости.
- 2.2. Муниципальную услугу предоставляют Организации, реализующие основные общеобразовательные программы.
- 2.3. Результат предоставления муниципальной услуги
- 2.3.1. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:
  - сведения о ходе и содержании образовательного процесса, в том числе годовой календарный учебный график, расписание занятий на текущий учебный период, перечень изучаемых тем и содержание выдаваемых обучающемуся домашних заданий на уроках текущего периода;
  - результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося, включая сведения об отметках успеваемости, сведения о содержании занятий и работ, по результатам которых получены отметки;
  - сведения о посещаемости уроков обучающимся за текущий учебный период;
  - мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.
- 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги
- 2.4.1. Муниципальная услуга производится в течение 7 рабочих дней с момента предоставления родителем (законным представителем) в образовательное учреждение Запроса на предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося, ведение электронного дневника (приложение №2 к настоящему регламенту).
- 2.4.2. Предоставление муниципальной услуги прекращается с момента предоставления родителем (законным представителем) в образовательное учреждение Запроса о прекращении предоставления муниципальной услуги (приложение №3 к настоящему регламенту).
- 2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги
- 2.5.1. Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989 г., («Сборник международных договоров СССР», 1993).
- 2.5.2. Конституция Российской Федерации («Российская газета», от 25.12.1993, № 237);
- 2.5.3. Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53);
- 2.5.4. Федеральный закон Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 06.10.2003, № 40, ст. 3822);
- 2.5.5. Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, № 31, ст. 4179);
- 2.5.6. Федеральный закон Российской Федерации от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31, ст. 3802);
- 2.5.7. Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями) («Российская газета», №165, 29.07.2006);
- 2.5.8. Федеральный закон Российской Федерации от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» с изменениями, («Российская газета», № 95, 05.05.2006);
- 2.5.9. Закон Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» с изменениями и дополнениями, («Российская газета», 30.06.2011);
- 2.5.10. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 №1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями и организациями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями и организациями» (Собрание законодательства Российской Федерации, 28.12.2009, №52 (2 ч.), ст. 6626);
- 2.5.11. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 25.04.2011 №729-р «Об утверждении Перечня услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме» («Российская газета», №93, 29.04.2011);
- 2.5.12. Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» с изменениями («Российская газета», №54, 16.03.2011);
- 2.5.13. Закон Орловской области от 06.09.2013 №1525-ОЗ «Об образовании в Орловской области» (с изменениями) («Орловская правда», №133, 10.09.2013);
- 2.5.14. Иные нормативные правовые акты.
- 2.6. Перечень документов, предоставляемых заявителями
- 2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:
  - 1) Запрос (приложение №1 к настоящему регламенту), если иное не установлено законодательством, в рамках которого предоставляется муниципальная услуга;
  - 2) доверенность, оформленную надлежащим образом (в случае подачи Запроса представителем заявителя).
- В соответствии с требованиями Федерального закона №210-ФЗ от 27.07.2010 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» органы, предоставляющие муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя:
  - 1) предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
  - 2) предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.
- Заявитель может самостоятельно собрать и представить на рассмотрение весь необходимый для принятия решения пакет документов.
- 2.6.2. В Запросе указываются полные реквизиты заявителя, запрашиваемая форма предоставления услуги.
- Запрос может быть написан от руки или машинописным способом, распечатан посредством электронных печатающих устройств.
- 2.7. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
- 2.7.1. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:
  - в предоставленном письменном Запросе не указана фамилия, инициалы гражданина, наименование юридического лица, направившего документы, не указан почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
  - текст Запроса не поддается прочтению (возвращается заявителю, если его реквизиты не поддаются прочтению);
  - не предоставлена доверенность, предусмотренная п. 2.6. регламента;
  - если предоставленные документы имеют приписки, подчистки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления;
  - несоответствие Запроса содержанию муниципальной услуги;
  - Запрос содержит нецензурные, оскорбительные выражения;
  - текст электронного Запроса не поддается прочтению;
  - запрашиваемая информация не связана с деятельностью Структурного подразделения по оказанию муниципальной услуги.
- 2.8. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги
- 2.8.1. В предоставлении муниципальной услуги отказывается в случаях:
  - если в обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
  - если в обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем;
  - если текст обращения не поддается прочтению.
- 2.8.2. В случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги по основанию, указанному в подпункте 2.8.1. настоящего регламента, специалист Организации готовит проект мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.
- Проект мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги, Запрос и прилагаемые к нему документы предоставляются руководителю Организации для подписания.
- 2.9. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги
- Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.
- 2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги
- Максимальное время ожидания в очереди при подаче Запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.
- 2.11. Срок и порядок регистрации Запросов заявителя о предоставлении муниципальной услуги
- 2.11.1. Срок о предоставлении муниципальной услуги, соответствующий установленным требованиям, в том числе при личном обращении заявителя, регистрируется в день его поступления ответственным за прием и регистрацию входящей и исходящей корреспонденции работником Организации, предоставляющей муниципальную услугу.
- 2.12. Требования к месту предоставления муниципальной услуги
- 2.12.1. Здания, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны находиться в пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта.
- Здания должны быть оборудованы отдельным входом для свободного доступа заявителей в помещения.
- Центральные входы в здания должны быть оборудованы информационными табличками, содержащими информацию об органе муниципальной власти, осуществляющем предоставление муниципальной услуги.
- Здания оборудуются системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, противопожарной системой и средствами пожаротушения.
- 2.12.2. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (кабинетах).
- Двери кабинетов оборудуются вывеской с указанием номера кабинета, фамилий, имен, отчества и должностей работников, осуществляющих прием граждан, режима работы. Помещения, в которых осуществляется прием граждан, должны обеспечивать комфортное расположение заявителя и специалиста, возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения. Кабинеты приема заявителей оборудуются столами и стульями, должны отвечать санитарным правилам, нормам по чистоте, освещенности, тепловому режиму, иметь естественное проветривание. Кабинеты оборудуются системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, противопожарной системой и средствами пожаротушения.
- Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.
- При организации рабочих мест для специалистов должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещений при необходимости.
- 2.12.3. На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов, размещается следующая информация:
  - извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регламентирующие порядок предоставления муниципальной услуги, права и ответственность специалиста и заявителя;
  - текст настоящего регламента с приложениями;
  - блок-схема последовательности административных процедур при исполнении муниципальной услуги;
  - образец оформления Запроса, необходимого для предоставления муниципальной услуги, и требования к нему;
  - месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов;



- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц.
- 2.12.4. Места ожидания должны быть оборудованы стульями или скамейками, отвечать санитарным правилам и нормам по чистоте, освещенности, тепловому режиму, иметь естественное проветривание. Санузлы во время приема должны быть открытыми и отвечать требованиям санитарных правил и нормативов.
- 2.12.5. При предоставлении муниципальной услуги инвалиду или лицу из числа маломобильных групп населения при необходимости оказывается содействие при входе в здание или помещении оказания услуги и его сопровождении в здании или помещении.
- 2.12.6. При предоставлении муниципальной услуги инвалиду или лицу из числа маломобильных групп населения оказывается необходимая помощь, связанная с разъяснением в доступной для инвалида форме, порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых документов, ознакомление с последовательностью действий, необходимых для получения услуги.
- 2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги
- 2.13.1. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:
  - 1) открытость деятельности органа, предоставляющего муниципальную услугу;
  - 2) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и условий ожидания приема;
  - 3) доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги;
  - 4) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;
  - 5) возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;
  - 6) своевременное, полное информирование о муниципальной услуге посредством методов, предусмотренных настоящим регламентом;
  - 7) ресурсное обеспечение исполнения настоящего регламента;
  - 8) соблюдение требований к обеспечению доступности предоставления муниципальной услуги для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.
- 2.14. Другие требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме
- 2.14.1. Основными требованиями к размещаемой информации являются:
  - достоверность;
  - полнота;
  - четкость в изложении;
  - доступность получения информации гражданами.
- 2.14.2. С целью повышения эффективности работы по предоставлению муниципальной услуги, обеспечению открытости деятельности в части очередности и качества ее оказания, муниципальная услуга может предоставляться в электронной форме (указывается в случае, если предоставление муниципальной услуги в электронном виде не запрещено законом).
- Информация о порядке, способах и условиях предоставления муниципальной услуги может быть представлена заявителям через Интернет-сайт администрации города Орла ([www.orel-adm.ru](http://www.orel-adm.ru)) и по электронной почте с учетом времени подготовки ответа заявителю в срок, установленный действующим законодательством для рассмотрения заявлений и обращений граждан, с момента регистрации обращения.
- Предоставление муниципальной услуги в электронном виде обеспечивает возможность:
  - 1) подачи документов, установленных пунктом 2.6. регламента в электронном виде по электронной почте с применением специализированного программного обеспечения;
  - 2) подачи документов, установленных пунктом 2.6. регламента через портал «Госуслуги»;
  - 3) получения заявителем сведений о ходе выполнения Запроса;
  - 4) получения результата муниципальной услуги в электронном виде:
    - через личный кабинет на портале «Госуслуги»;
    - направление документа, подписанного электронной подписью, на адрес электронной почты заявителя.

**Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ И В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ**

- 3.1. Перечень административных процедур:
  - прием и регистрация Запроса;
  - рассмотрение Запроса о предоставлении услуги;
  - издание приказа Организации о предоставлении услуги.
- 3.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги (приложение №4 к настоящему регламенту).
- 3.3. Административные процедуры:
  - 1) Основанием для предоставления муниципальной услуги является подача заявителем Запроса о предоставлении информации о текущей успеваемости учащегося в Организации, ведение дневника и журнала успеваемости. Запрос и согласие на обработку персональных данных подается в Организацию родителем (законным представителем). При подаче Запроса и согласия на обработку персональных данных специалисту Организации, осуществляющему прием документов, предъявляется для обозрения документ, удостоверяющий личность заявителя. При подаче Запроса через Портал региональных и муниципальных услуг Орловской области осуществляется автоматизированная проверка корректности введенных данных о ребенке в течение одного рабочего дня, и Запрос принимает статус «Зарегистрировано» с даты подачи Запроса. Регистрация Запроса осуществляется сотрудником Организации в день поступления Запроса. Сотрудник Организации, ответственный за учет поступившей (входящей) корреспонденции, вносит в журнал регистрации (электронную базу данных учета) данные о приеме Запроса, в том числе:
    - регистрационный номер;
    - дату приема Запроса;
    - наименование заявителя;
    - наименование входящего документа.
  - При приеме и регистрации Запроса на втором экземпляре сотрудник Организации, осуществляющий прием, проставляет отметку о принятии Запроса с указанием даты его регистрации.
  - Общий срок приема документов от физических лиц не должен превышать 30 минут.
  - При установлении фактов несоответствия представленного Запроса установленным требованиям сотрудник Организации, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для дальнейшей регистрации, объясняет содержание выявленных недостатков в представленном Запросе, предлагает принять меры по их устранению или отказывает в приеме Запроса.
  - В случаях, предусмотренных федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области, муниципальными правовыми актами г. Орла, универсальной электронной карта является документом, удостоверяющим право гражданина на получение муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося в муниципальном образовательном учреждении, ведение дневника и журнала успеваемости».
  - 2) Рассмотрение Запроса о предоставлении услуги осуществляется Организацией в течение 7 рабочих дней с момента регистрации Запроса.
  - 3) Предоставление услуги осуществляется с момента принятия решения о предоставлении услуги;
  - Обучающиеся и их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Положением об автоматизированной информационной системе электронного дневника, электронный журнал успеваемости.
  - Учащемуся, его родителям (законным представителям) выдаются логины и пароли доступа в систему электронный дневник, электронный журнал успеваемости, сообщается адрес системы электронный дневник, электронный журнал успеваемости.

- Выдача логинов и паролей при личном обращении осуществляется классным руководителем обучающегося, при отсутствии классного руководителя – школьным администратором.
  - Получение информации из системы электронный дневник, электронный журнал успеваемости через Интернет-соединение или SMS-сервис осуществляется получателем услуги самостоятельно.
  - Настройка получения информации из системы электронный дневник, электронный журнал успеваемости с помощью SMS сообщений осуществляется родителем (законным представителем) обучающегося самостоятельно.
- Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕГЛАМЕНТА**
- 4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами
    - 4.1.1. Текущий контроль за принятием решений, соблюдением и исполнением положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется Структурным подразделением непосредственно при предоставлении услуги, а также путем проведения проверок в ходе предоставления муниципальной услуги.
    - 4.1.2. В ходе текущего контроля назначенным ответственным лицом Структурного подразделения проверяется:
      - соблюдение сроков выполнения административных процедур;
      - последовательность, полнота, результативность действий в рамках осуществления административных процедур;
      - правильность принятых решений при предоставлении муниципальной услуги.
    - Текущий контроль включает рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.
  - 4.1.3. По результатам текущего контроля, в случае выявления нарушений начальник (заместитель начальника) Структурного подразделения даѣт указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их устранение.
  - 4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги
    - 4.2.1. Оценка качества предоставления муниципальной услуги, последующий контроль за исполнением настоящего регламента осуществляется начальником (заместителем начальника) Структурного подразделения и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заинтересованных лиц, оформление актов проверок, подготовку предложений по повышению качества предоставления муниципальной услуги и недопущению выявленных нарушений.
    - Плановые проверки исполнения регламента осуществляются Структурным подразделением в соответствии с графиком проверок, но не реже чем раз в два года.
    - 4.2.2. Внеплановые проверки проводятся по конкретному письменному обращению заявителя в Структурное подразделение на действия (бездействие) должностных лиц Организации. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением Организацией муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением Организацией той или иной административной процедуры (тематические проверки).
    - 4.2.3. По результатам проверок лица, допустившие нарушения регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.
    - О мерах, принятых в отношении виновных лиц, в течение 10 дней со дня принятия таких мер Структурное подразделение сообщает в письменной форме заявителю, права и (или) законные интересы которого нарушены.
    - 4.2.4. Контроль за соблюдением федерального законодательства о деятельности, являющейся предметом предоставляемой муниципальной услуги осуществляется органами государственной власти Орловской области, наделенными соответствующими контрольными функциями в установленном законодательством порядке.
    - 4.3. Ответственность должностных лиц муниципальных служащих администрации города Орла за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги
      - По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего регламента, виновные должностные лица и муниципальные служащие несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.
      - 4.4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций
 Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Структурного подразделения администрации города Орла при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного (внесудебно-го) рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

- Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**
- 5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) и судебное обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых при предоставлении муниципальной услуги.
  - 5.2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) при предоставлении муниципальной услуги является жалоба заявителя на предоставление муниципальной услуги.
  - 5.3. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:
    - а) нарушении срока регистрации Запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
    - б) нарушении срока предоставления муниципальной услуги;
    - в) требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
    - г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
    - д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области, муниципальными правовыми актами;
    - е) требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области, муниципальными правовыми актами;
    - ж) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушении установленного срока таких исправлений.
  - 5.4. Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в Структурное подразделение. Жалоба рассматривается руководителем (заместителем руководителя) Структурного подразделения в течение 15 дней со дня ее регистрации.
  - По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении жалобы или об отказе в удовлетворении жалобы.
  - 5.5. Заинтересованные лица имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.
  - 5.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы:
    - в жалобе (претензии) не указаны фамилия, имя, отчество заявителя (наименование организации), направившего жалобу (претензию), по-

- чтовый адрес по которому должен быть направлен ответ; если в указанной жалобе (претензии) содержится сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба (претензия) подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;
- в жалобе (претензии) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
  - текст жалобы (претензии) не поддается прочтению, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы (претензии) сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;
  - ответ по существу поставленного в жалобе (претензии) вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.
  - 5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.
  - 5.8. Жалоба на решение, принятое по жалобе, подлежит рассмотрению в администрации города Орла заместителем главы администрации города Орла, координирующим деятельность Структурного подразделения, в течение 15 рабочих дней со дня регистрации жалобы.
  - 5.9. Решение по результатам рассмотрения жалобы заявитель вправе обжаловать в административном и (или) судебном порядке в сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

Начальник управления образования А.В. Шагохин  
 Приложение №1  
 к административному регламенту предоставления услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося в муниципальном образовательном учреждении, ведение дневника и журнала успеваемости»  
**ИНФОРМАЦИЯ  
 О МЕСТОНАХОЖДЕНИИ И ТЕЛЕФОНАХ  
 МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ**

Наименование образовательного учреждения	Место нахождения	Телефон
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – лицей № 1 им. М.В. Ломоносова г. Орла	г. Орёл, ул. Салтыкова - Щедрина, д. 41	76-45-99
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 2 г. Орла	г. Орёл, ул. Карачевская, д. 29	76-02-99
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 3 им. А.С. Пушкина г. Орла	г. Орёл, ул. Л. Толстого, д. 6	46-68-73
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – лицей № 4 имени Героя Советского Союза Г.Б. Злотина г. Орла	г. Орёл, ул. Революции, д. 4	55-25-05
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 5 г. Орла	г. Орёл, ул. Мариченко, д. 9	33-07-32
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 6 г. Орла	г. Орёл, ул. Комсомольская, д. 374	72-11-92
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа №11 им. Н.В. Сироткина города Орла	г. Орёл, ул. Орджоникидзе, д. 3	55-49-10
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 10 г. Орла	г. Орёл, ул. Узловая, д. 5	47-74-95
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 11 имени Г. М. Пясецкого г. Орла	г. Орёл, ул. 5 Августа, д. 25	73-59-49
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 12 имени Героя Советского Союза И.Н. Машкарина г. Орла	г. Орёл, ул. Комсомольская, д. 182	59-18-72
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 13 имени Героя Советского Союза А.П. Маресьева г. Орла	г. Орёл, ул. Роцинская, д. 33	33-11-22
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 15 имени М.В. Гордеева г. Орла	г. Орёл, ул. Трудовые резервы, д. 32	76-16-02
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – гимназия № 16 г. Орла	г. Орёл, ул. Автовокзальная, д. 34	72-19-54
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 17 с углубленным изучением французского языка имени 6-й Орловско-Хинганской стрелковой дивизии г. Орла	г. Орёл, ул. Васильевская, д. 151	72-17-31
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – лицей № 18 г. Орла	г. Орёл, ул. Металлургов, д. 42	33-03-01
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – гимназия № 19 г. Орла	г. Орёл, ул. Горького, д. 93	41-62-52
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 20 имени Героя Советского Союза Л.Н. Гуртеева г. Орла	г. Орёл, ул. Мариченко, д. 10	33-03-40
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – лицей № 21 имени генерала А.П. Ермолова г. Орла	г. Орёл, ул. Игнатова, д. 9	41-00-67
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – лицей № 22 г. Орла	г. Орёл, ул. Горького, д. 25	76-31-97
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 23 с углубленным изучением английского языка г. Орла	г. Орёл, ул. Панчука, д. 4	75-03-38
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 24 с углубленным изучением отдельных предметов гуманитарного профиля им. И.С. Тургенева г. Орла	г. Орёл, ул. Тургенева, д. 44а	42-00-93
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 25 г. Орла	г. Орёл, ул. Энгельса, д. 90	74-08-07
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 26 г. Орла	г. Орёл, ул. Гагарина, д. 35а	55-49-64
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 27 им. Н.С. Лескова с углубленным изучением английского языка г. Орла	г. Орёл, ул. Набережная Дубровинского, д. 40	30-77-27
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – лицей № 28 г. Орла	г. Орёл, ул. Латышских стрелков, д. 105	77-58-10
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 29 имени Д.Н. Мельникова г. Орла	г. Орёл, ул. Маяковского, д. 55	59-15-77
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 30 г. Орла	г. Орёл, ул. Деловская, д. 6	55-38-26
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 31 г. Орла	г. Орёл, ул. Лесная, д. 9	42-86-74
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – лицей № 32 имени И.М. Воробьева г. Орла	г. Орёл, ул. Пушкина, д. 80	55-14-14
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 33 г. Орла	г. Орёл, Южный переулок, д. 26	55-08-69
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – гимназия № 34 г. Орла	г. Орёл, ул. Латышских стрелков, д. 103	77-10-57
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 35 города Орла	г. Орёл, ул. Абрамова и Соколова, д. 76	54-48-35
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 36 г. Орла	г. Орёл, ул. Матвеева, д. 12	41-01-02
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 37 имени дважды Героя Советского Союза маршала М.Е. Катюкова г. Орла	г. Орёл, ул. Мариченко, д. 25	33-01-32
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 38 с углубленным изучением предметов эстетического профиля г. Орла	г. Орёл, ул. Черкасская, д. 81	75-25-22
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – гимназия № 39 имени Фридриха Шиллера г. Орла	г. Орёл, ул. Пожарная, д. 52	41-34-31
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – лицей № 40 г. Орла	г. Орёл, ул. Планерная, д. 55	59-30-99
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 45 имени Д.И. Блынского г. Орла	г. Орёл, ул. Блынского, д. 6	33-32-77
Муниципальное бюджетное вечернее (сменное) общеобразовательное учреждение «Открытая (сменная) общеобразовательная школа № 48» г. Орла	г. Орёл, ул. Пушкина, д. 37	55-04-56
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 49 имени 5-й Орловской Ленина ордена Краснознаменной орденов Суворова и Кутузова стрелковой дивизии г. Орла	г. Орёл, ул. Силикатная, д. 22	46-91-22
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 50 г. Орла	г. Орёл, ул. Картукова, д. 8	73-65-45
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – школа №51 города Орла	г. Орёл, ул. Полковника Старинаова, д. 2	79-44-51
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – школа №52 города Орла	г. Орёл, ул. 5-ой Орловской стрелковой дивизии, д.1	79-70-73

Начальник управления образования А.В. Шагохин

Приложение № 2  
 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося в муниципальном образовательном учреждении, ведение дневника и журнала успеваемости»  
 (Руководителю общеобразовательной организации)

(Ф.И.О. гражданина) \_\_\_\_\_

(адрес проживания, местонахождение) \_\_\_\_\_  
 действующего в интересах \_\_\_\_\_  
 контактный телефон \_\_\_\_\_

адрес для корреспонденции \_\_\_\_\_

Запрос о предоставлении муниципальной услуги  
 Прошу предоставить информацию о текущей успеваемости в муниципальном образовательном учреждении \_\_\_\_\_, ведение дневника и журнала успеваемости учащегося \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. обучающегося)

Даю согласие на обработку персональных данных: ФИО и дата рождения ребенка, данные свидетельства о рождении ребенка, место регистрации ребенка, ФИО и дата рождения заявителя, номер телефона заявителя, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование; передачу органам статистики, муниципальному органу управления образования, региональному оператору персональных данных; обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Перечень предоставленных документов:  
 1. \_\_\_\_\_  
 2. \_\_\_\_\_  
 3. \_\_\_\_\_  
 4. \_\_\_\_\_  
 5. \_\_\_\_\_  
 6. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_ Подпись заявителя  
 Начальник управления образования А.В. Шагохин

предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося в муниципальном образовательном учреждении, ведение дневника и журнала успеваемости» (Руководителю общеобразовательной организации)

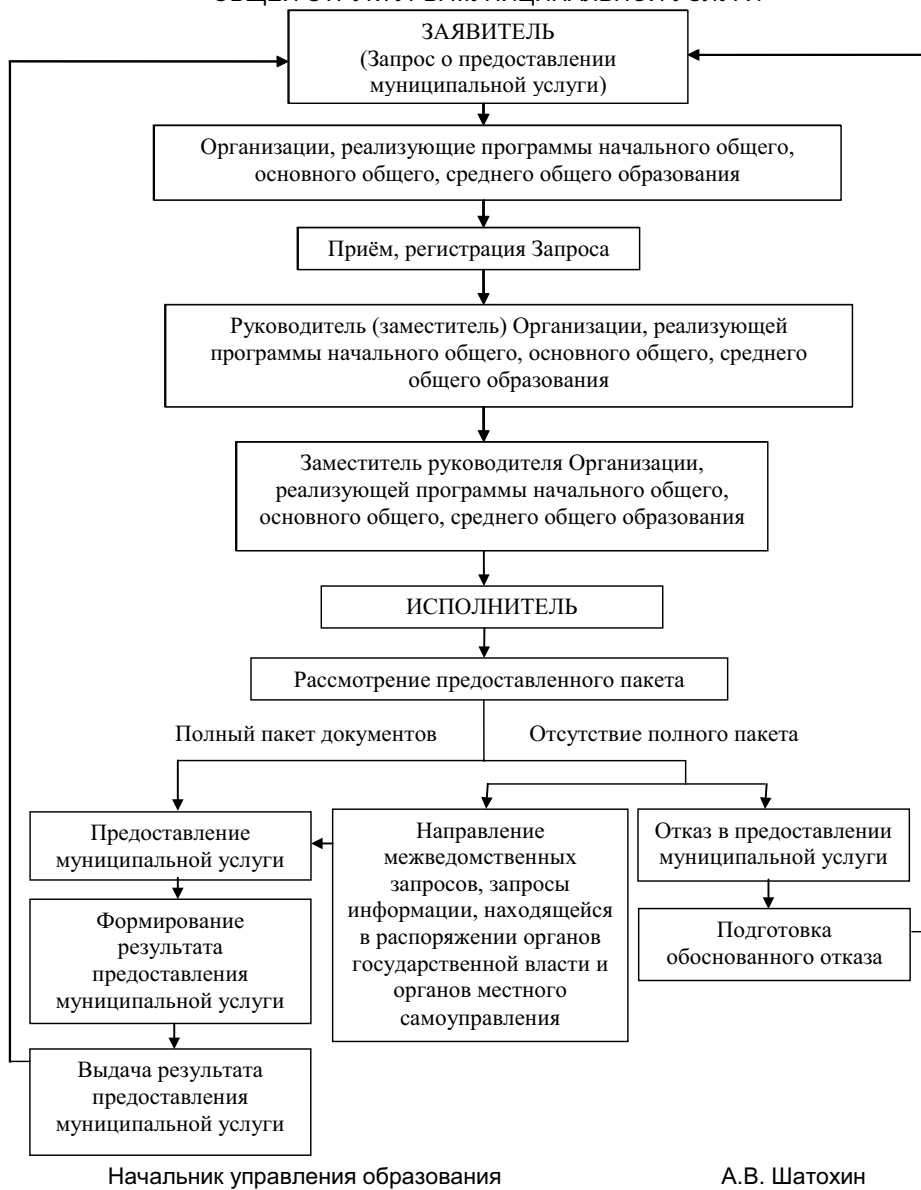
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. гражданина)  
\_\_\_\_\_  
(адрес проживания, местонахождения)  
\_\_\_\_\_  
действующего в интересах  
\_\_\_\_\_  
контактный телефон  
\_\_\_\_\_  
адрес для корреспонденции

Запрос о прекращении предоставления муниципальной услуги  
Прошу отменить предоставление информации о текущей успеваемости в муниципальном образовательном учреждении \_\_\_\_\_,  
ведение дневника и журнала успеваемости учащегося \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)  
\_\_\_\_\_  
дата \_\_\_\_\_ Подпись заявителя  
Начальнику управления образования А.В. Шатохин

**Приложение №4**  
**к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставления информации о текущей успеваемости учащегося в муниципальном образовательном учреждении, ведение дневника, и журнала успеваемости»**

**БЛОК-СХЕМА**  
**ОБЩЕЙ СТРУКТУРЫ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**



Приложение №5  
к постановлению администрации города Орла  
14 августа 2017г. № 3576

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ОБ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММАХ И УЧЕБНЫХ ПЛАНАХ, РАБОЧИХ ПРОГРАММАХ УЧЕБНЫХ КУРСОВ, ПРЕДМЕТАХ, ДИСЦИПЛИНАХ (МОДУЛЯХ), ГОДОВЫХ КАЛЕНДАРНЫХ УЧЕБНЫХ ГРАФИКАХ»

**Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Предмет регулирования административного регламента является порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках» (далее - муниципальная услуга).

1.1.2. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги (далее - регламент) разработан в целях повышения качества и доступности результатов исполнения вышеуказанной муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей результатов исполнения данной услуги и определяет состав, сроки и последовательность действий (административных процедур) при оказании услуги.

1.2. Описание заявителей

1.2.1. Заявителем о предоставлении муниципальной услуги являются юридические и физические лица либо лица, наделенные полномочиями действовать от их имени.

1.2.2. От имени физических лиц подавать запрос о предоставлении муниципальной услуги могут в частности:  
- законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 18 лет;  
- представители, действующие на основании доверенности.

1.2.3. От имени юридических лиц запрос о предоставлении муниципальной услуги могут подавать лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами, представители по доверенности или договору.

1.3. Требования к информированию о порядке предоставления муниципальной услуги

1.3.1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется в муниципальных дошкольных, общеобразовательных учреждениях и учреждениях дополнительного образования (далее - Организации) (приложение № 1 к настоящему регламенту) и управлении образования администрации города Орла (далее - Структурное подразделение):  
- непосредственно в Организации и (или) Структурном подразделении;  
- с использованием средств телефонной связи;  
- посредством размещения в информационно-коммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет).

1.3.2. Информирование о муниципальной услуге проводится в форме индивидуального устного или письменного информирования, публичного устного или письменного информирования. Информирование осуществляется на русском языке.

Основными требованиями к информированию заявителей о правилах исполнения муниципальной услуги (далее - информирование) являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- наглядность форм предоставляемой информации (при письменном информировании);
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

1.3.3. Адрес Структурного подразделения: 302028, город Орёл, Пролетарская гора, д. 1, каб. 455.  
Адрес электронной почты: uobg@orel-adm.ru

1.3.4. На сайте администрации г. Орла www.orel-adm.ru размещается текст настоящего регламента с приложениями.

1.3.5. Сведения о графике (режиме) работы Структурного подразделения размещаются непосредственно в здании (помещении), занимаемом Структурным подразделением, а также сообщаются по телефону для справок (консультаций).

Телефоны для справок Структурного подразделения:  
- приемная руководителя - 435114 телефон/731823 факс;  
- заместитель начальника управления - 434011;  
- начальник отдела общего образования, начальник отдела воспитательной работы и дополнительного образования, начальник отдела дошкольного образования - 550864 / 432872 / 735446  
Режим работы структурного подразделения:  
Часы работы:  
понедельник - пятница с 9.00 до 18.00 часов.  
Перерыв:  
с 13.00 до 14.00 часов.

1.3.6. Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги сообщается по номерам телефонов для справок (консультаций).

1.3.7. При ответах на телефонные звонки и устные обращения работники Организации и (или) Структурного подразделения подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

1.3.8. При невозможности работника Организации и (или) Структурного подразделения, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть передан другому должностному лицу или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.9. Муниципальная услуга предоставляется на основании запроса о предоставлении муниципальной услуги (далее - Запрос) (приложение №2 к настоящему регламенту), поданного в Организацию в письменной форме, либо в форме электронного документа, если предоставление муниципальной услуги в электронном виде не запрещено законом.

1.3.10. Заинтересованные лица, представившие в Организацию Запрос и документы для получения муниципальной услуги, информируются:  
- о сроках оформления документов и возможности их получения;  
- об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

1.4. Порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги

1.4.1. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется работниками Организации и (или) Структурного подразделения при непосредственном личном контакте с потребителями результата предоставления муниципальной услуги, а также с использованием почтовой и телефонной связи.

1.4.2. Информация о сроке оформления документов и возможности их получения сообщается при приеме документов, а в случае сокращения срока - по контактному телефону, указанным в Запросе.

1.4.3. Для получения сведений о прохождении административных процедур по предоставлению муниципальной услуги заявителем указываются (называются) дата подачи Запроса, фамилия заявителя, наименование муниципальной услуги. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе рассмотрения находится его Запрос о предоставлении муниципальной услуги.

1.5. Порядок получения консультаций о предоставлении муниципальной услуги

1.5.1. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляются работниками Организации, предоставляющей муниципальную услугу, и (или) специалистами Структурного подразделения.

1.5.2. Консультации предоставляются по следующим вопросам:  
- информация о составе документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;  
- комплектность (достаточность) представленных документов;  
- правильность оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;  
- источник получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган или организация, ее местонахождение);  
- время приема, порядок и сроки выдачи документов;  
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги;  
- иные вопросы, относящиеся к настоящему регламенту.

1.5.3. Основными требованиями при консультировании являются:  
- актуальность;  
- своевременность;  
- четкость в изложении материала;  
- полнота консультирования;  
- наглядность форм подачи материала;  
- удобство и доступность.

1.5.4. Консультации предоставляются при личном обращении в Организацию и (или) Структурное подразделение, посредством телефонной связи или электронной почты.

1.5.5. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются бесплатно.

1.5.6. При консультировании по телефону работник Организации и (или) Структурного подразделения должен назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, а также наименование органа, в котором обратилось заинтересованное лицо, а затем - в вежливой форме проинформировать обратившегося по интересующим вопросам.

1.5.7. При консультировании по письменным обращениям заявителю дается четкий и понятный ответ на поставленные вопросы, указывается фамилия, имя, отчество, номер телефона исполнителя. Ответ на обращение подписывается руководителем Организации и направляется по почте на адрес заявителя в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента регистрации письменного обращения.

1.5.8. При консультировании по электронной почте заявителю дается четкий и понятный ответ на поставленные вопросы, указывается фамилия, имя, отчество, должность, адрес электронной почты и номер телефона исполнителя. Ответ на обращение направляется на адрес электронной почты заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации обращения.

**Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

2.1. Наименование муниципальной услуги - предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках.

2.2. Муниципальную услугу предоставляют Организации, реализующие основные образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего и дополнительного образования.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:  
- информация об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках;  
- мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги  
Муниципальная услуга или отказ в предоставлении такой услуги производится в срок:  
- устное обращение - в день обращения граждан;  
- письменное обращение рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

2.5.1. Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989 г., («Сборник международных договоров СССР», 1993).

2.5.2. Конституция Российской Федерации («Российская газета», от 25.12.1993, № 237);

2.5.3. Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53);

2.5.4. Федеральный закон Российской Федерации от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31, ст. 3802);

2.5.5. Федеральный закон Российской Федерации от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 06.10.2003, № 40, ст. 3822);

2.5.6. Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, №31, ст. 4179);

2.5.7. Федеральный закон Российской Федерации от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» с изменениями, («Российская газета», № 95, 05.05.2006);

2.5.8. Закон Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» с изменениями и дополнениями, («Российская газета», 30.06.2011);

2.5.9. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 №1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями и организациями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями и организациями» (Собрание законодательства Российской Федерации, 28.12.2009, N 52 (2 ч.), ст. 6626);

2.5.10. Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» («Российская газета» - Федеральный выпуск 19.07.2013, № 6133);

2.5.11. Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» с изменениями («Российская газета», №54, 16.03.2011);

2.5.12. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013 №1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии» («Российская газета», №6223, 01.11.2013);

2.5.13. Приказ Министерства образования и науки РФ от 30.08.2010 № 889 «О внесении изменений в федеральный базисный учебный план и примерные учебные планы для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования, утвержденные приказом Министерства образования Российской Федерации от 9 марта 2004 г. N 1312 «Об утверждении федерального базисного учебного плана и примерных учебных планов для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования»;

2.5.14. Приказ Министерства образования и науки РФ от 19.12.2014 № 1599 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)»;

2.5.15. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013 № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

2.5.16. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.10.2013 № 1185 «Об утверждении примерной формы договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам»;

2.5.17. Закон Орловской области от 06.09.2013 №1525-03 «Об образовании в Орловской области» (с изменениями) («Орловская правда», №133, 10.09.2013)

2.5.18. Иные нормативные правовые акты.

2.6. Перечень документов, предоставляемых заявителями

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель предоставляет:  
1) Запрос о предоставлении муниципальной услуги;  
2) доверенность, оформленную надлежащим образом (в случае подачи Запроса представителем заявителя).

В соответствии с требованиями Федерального закона №210-ФЗ от 27.07.2010 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» органы, предоставляющие муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя:  
1) предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;  
2) предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

При личном обращении за муниципальной услугой заявитель обязан представить документ, удостоверяющий его личность.  
При обращении посредством почтового отправления или электронной почты предоставляется Запрос на получение муниципальной услуги. При личном обращении Запрос, содержащий такие сведения, может быть предоставлен в устной форме.  
Заявитель может самостоятельно собрать и представить на рассмотрение весь необходимый для принятия решения пакет документов.

2.6.2. В Запросе указываются полные реквизиты заявителя, запрашиваемая форма предоставления услуги.  
Запрос может быть написан от руки или машинописным способом, распечатан посредством электронных печатающих устройств.  
Запрос от юридических лиц оформляется на фирменных бланках, в случае оформления Запроса на простом листе - ставится штамп или печать юридического лица.

2.7. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.7.1. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:  
- в предоставленном письменном Запросе не указана фамилия, инициалы гражданина, наименование юридического лица, направившего документы, не указан почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;  
- текст Запроса не поддается прочтению (возвращается заявителю, если его реквизиты не поддаются прочтению);  
- не предоставлена доверенность, предусмотренная п. 2.6. регламента;  
- если предоставленные документы имеют приписки, подчистки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления;  
- несоответствие Запроса содержанию муниципальной услуги;  
- Запрос содержит нецензурные, оскорбительные выражения;  
- текст электронного Запроса не поддается прочтению;  
- запрашиваемая информация не связана с деятельностью Структурного подразделения по оказанию муниципальной услуги.

2.8. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.8.1. В предоставлении муниципальной услуги отказывается в случаях:  
- если в обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;  
- если в обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его



подготавливаемом, совершающем или совершившем;

- если текст обращения не поддается прочтению;

2.8.2. В случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги по основанию, указанному в подпункте 2.8.1. настоящего регламента, специалист Организации готовит проект мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Проект мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги, Запрос и прилагаемые к нему документы предоставляются руководителю Организации для подписания.

2.9. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно, государственная пошлина не взимается.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальное время ожидания в очереди при подаче Заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.11. Срок и порядок регистрации Запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги  
Запрос о предоставлении муниципальной услуги, соответствующий установленным требованиям, в том числе при личном обращении заявителя, регистрируется в день его поступления ответственным за прием и регистрацию входящей корреспонденции работником Организации, предоставляющей муниципальную услугу.

2.12. Требования к месту предоставления муниципальной услуги

2.12.1. Здания, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны находиться в пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта.

Здания должны быть оборудованы отдельным входом для свободного доступа заявителей в помещении.

Центральные входы в здания должны быть оборудованы информационными табличками, содержащими информацию об органе муниципальной власти, осуществляющем предоставление муниципальной услуги.

Здания оборудуются системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, противопожарной системой и средствами пожаротушения.

2.12.2. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (кабинетах).

Двери кабинетов оборудуются вывеской с указанием номера кабинета, фамилий, имен, отчества и должностей работников, осуществляющих прием граждан, режима работы. Помещения, в которых осуществляется прием граждан, должны обеспечивать комфортное расположение заявителя и специалиста, возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения. Кабинеты приема заявителей оборудуются столом и стульями, должны отвечать санитарным правилам, нормам по чистоте, освещенности, тепловому режиму, иметь естественное проветривание. Кабинеты оборудуются системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, противопожарной системой и средствами пожаротушения.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

При организации рабочих мест для специалистов должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещений при необходимости.

2.12.3. На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов, размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регламентирующие порядок предоставления муниципальной услуги, права и ответственность специалиста и заявителя;
- текст настоящего регламента с приложениями;
- блок-схема последовательности административных процедур при исполнении муниципальной услуги;
- образец оформления Запроса, необходимого для предоставления муниципальной услуги, и требования к нему;
- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов;
- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц.

2.12.4. Места ожидания должны быть оборудованы стульями или скамейками, отвечать санитарным правилам и нормам по чистоте, освещенности, тепловому режиму, иметь естественное проветривание. Санузлы во время приема должны быть открытыми и отвечать требованиям санитарных правил и нормативов.

2.12.5. При предоставлении муниципальной услуги инвалиду или лицу из числа маломобильных групп населения при необходимости оказывается содействие при входе в здание или помещении оказания услуги и его сопровождении в здании или помещении.

2.12.6. При предоставлении муниципальной услуги инвалиду или лицу из числа маломобильных групп населения оказывается необходимая помощь, связанная с разъяснением в доступной для инвалида форме, порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых документов, ознакомление с последовательностью действий, необходимых для получения услуги.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.13.1. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) открытость деятельности органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- 2) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и условий ожидания приема;
- 3) доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги;
- 4) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;
- 5) возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;
- 6) своевременно, полное информирование о муниципальной услуге посредством методов, предусмотренных регламентом;
- 7) ресурсное обеспечение исполнения регламента;
- 8) соблюдение требований к обеспечению доступности предоставления муниципальной услуги для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.14.1. Основными требованиями к размещаемой информации являются:

- достоверность;
- полнота;
- четкость в изложении;
- доступность получения информации гражданами.

2.14.2. С целью повышения эффективности работы по предоставлению муниципальной услуги, обеспечению открытости деятельности в части очередности и качества ее оказания, муниципальная услуга может предоставляться в электронной форме (указывается в случае, если предоставление муниципальной услуги в электронном виде не запрещено законом).

Информация о порядке, способах и условиях предоставления муниципальной услуги может быть представлена заявителям через Интернет-сайт администрации города Орла ([www.orel-adm.ru](http://www.orel-adm.ru)) и по электронной почте с учетом времени подготовки ответа заявителю в срок, установленный действующим законодательством для рассмотрения заявлений и обращений граждан, с момента регистрации обращения.

Предоставление муниципальной услуги в электронном виде обеспечивает возможность:

- 1) подачи документов, установленных пунктом 2.6. регламента в электронном виде по электронной почте с применением специализированного программного обеспечения;
- 2) получения заявителем сведений о ходе выполнения Запроса;
- 3) получения результата муниципальной услуги в электронном виде в соответствии с пунктом 3.3. регламента.

**РАЗДЕЛ III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ И В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ**

3.1. Перечень административных процедур:

- прием и регистрация Запроса;
- рассмотрение Запроса;
- предоставление запрашиваемой информации.

3.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги (приложение №3 к настоящему регламенту).

3.3. Административные процедуры:

1) Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации Запросов граждан является личное обращение заявителя, поступившее по почте или в электронном виде в Организацию по вопросу предоставления информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках.

Подача Запроса о предоставлении информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках возможно:

- через Портал региональных и муниципальных услуг Орловской области (далее – Портал);
- при обращении в Организацию.

Прием Запроса и его регистрация осуществляется в течение всего учебного года. При заполнении Запроса родители (законные представители) дают согласие на обработку персональных данных.

При подаче Запроса через Портал осуществляется автоматизированная проверка корректности введенных данных о ребенке в течение одного рабочего дня, и Запрос принимает статус «Зарегистрировано» с даты подачи Запроса.

Ответственным за регистрацию обращений граждан являются Организации, реализующие основные образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего и дополнительного образования.

2) Рассмотрение Запроса осуществляется в течение 7 дней с момента регистрации Запроса.

Ответственными за рассмотрение Запросов граждан являются Организации, реализующим основные образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего и дополнительного образования.

3) Предоставление заявителю информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках осуществляется в форме:

- устного информирования по телефону, при ответе на телефонные звонки сотруднику Организации представляется, назвав свою фамилию, имя, отчество, должность, наименование Организации, предлагает представиться собеседнику, выслушивает и уточняет суть вопроса; во время разговора следует произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат; в конце разговора необходимо кратко подвести итоги и перечислить меры, которые следует принять заявителю;
- информирования при личном обращении; сотрудник Организации должен представиться, указать фамилию, имя и отчество, сообщить занимаемую должность, самостоятельно дать ответ на заданный заявителем вопрос;
- письменного информирования, в т. ч. по электронной почте в течение 30 дней со дня регистрации обращения; ответ дается в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии и инициалов, номера телефонов должностного лица, исполнившего ответ на обращение.

**РАЗДЕЛ IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕГЛАМЕНТА**

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами

4.1.1. Текущий контроль за принятием решений, соблюдением и исполнением положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется Структурным подразделением непосредственно при предоставлении услуги, а также путем проведения проверок в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.1.2. В ходе текущего контроля назначенным ответственным лицом Структурного подразделения проверяется:

- соблюдение сроков выполнения административных процедур;
- последовательность, полнота, результативность действий в рамках осуществления административных процедур;
- правильность принятых решений при предоставлении муниципальной услуги.

Текущий контроль включает рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.1.3. По результатам текущего контроля, в случае выявления нарушений начальник (заместитель начальника) Структурного подразделения дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их устранение.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги  
4.2.1. Оценка качества предоставления муниципальной услуги, последующий контроль за исполнением настоящего регламента осуществляется начальником (заместителем начальника) Структурного подразделения и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заинтересованных лиц, оформление актов проверок, подготовку предложений по повышению качества предоставления муниципальной услуги и недопущению выявленных нарушений.

Плановые проверки исполнения регламента осуществляются Структурным подразделением в соответствии с графиком проверок, но не реже чем раз в два года.

4.2.2. Внеплановые проверки проводятся по конкретному письменному обращению заявителя в Структурное подразделение на действия (бездействие) должностных лиц Организации. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением Организацией муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением Организацией той или иной административной процедуры (тематические проверки).

4.2.3. По результатам проверок лица, допустившие нарушения регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

О мерах, принятых в отношении виновных лиц, в течение 10 дней со дня принятия таких мер Структурное подразделение сообщает в письменной форме заявителю, права и (или) законные интересы которого нарушены.

4.2.4. Контроль за соблюдением федерального законодательства о деятельности, являющейся предметом предоставляемой муниципальной услуги осуществляется органами государственной власти Орловской области, наделенными соответствующими контрольными функциями в установленном законодательством порядке.

4.3. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих администрации города Орла за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего регламента, виновные должностные лица и муниципальные служащие несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций  
Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется по-

средством открытости деятельности Структурного подразделения администрации города Орла при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного (внесудебного) рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

**Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) и судебное обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых при предоставлении муниципальной услуги.

5.2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) при предоставлении муниципальной услуги является жалоба заявителя на предоставление муниципальной услуги.

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- а) нарушение срока регистрации Запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- в) требование предоставления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области, муниципальными правовыми актами;
- е) требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области, муниципальными правовыми актами;
- ж) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.4. Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в Структурное подразделение. Жалоба рассматривается руководителем (заместителем руководителя) Структурного подразделения в течение 15 дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении жалобы или об отказе в удовлетворении жалобы.

5.5. Заинтересованные лица имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы:

- в жалобе (претензии) не указаны фамилия, имя, отчество заявителя (наименование организации), направившего жалобу (претензию), почтовый адрес по которому должен быть направлен ответ; если в указанной жалобе (претензии) содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба (претензия) подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

- в жалобе (претензии) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- текст жалобы (претензии) не поддается прочтению, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы (претензии) сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- ответ по существу поставленного в жалобе (претензии) вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. Жалоба на решение, принятое по жалобе, подлежит рассмотрению в администрации города Орла заместителем главы администрации города Орла, координирующей деятельность Структурного подразделения, в течение 15 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

5.9. Решение по результатам рассмотрения жалобы заявитель вправе обжаловать в административном и (или) судебном порядке в сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

Начальник управления образования

А.В. Шатохин

Приложение № 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках»

ИНФОРМАЦИЯ

О МЕСТЕ НАХОЖДЕНИЯ И ТЕЛЕФОНАХ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

Наименование образовательного учреждения	Место нахождения	Телефон
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – лицей №1 им. М. В. Ломоносова г. Орла	г. Орёл, ул. Салтыкова - Щедрина, д. 41	76-45-99
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа №2 г. Орла	г. Орёл, ул. Карачевская, д. 29	76-02-99
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа №3 им. А.С. Пушкина г. Орла	г. Орёл, ул. Л. Толстого, д. 6	46-68-73
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – лицей №4 имени Героя Советского Союза Г.Б. Злотина г. Орла	г. Орёл, ул. Революции, д. 4	55-25-05
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа №5 г. Орла	г. Орёл, ул. Маринченко, д. 9	33-07-32
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа №6 г. Орла	г. Орёл, ул. Комсомольская, д. 374	72-11-92
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа №7 им. Н.В. Сиротинина города Орла	г. Орёл, ул. Орджоникидзе, д. 3	55-49-10
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа №10 г. Орла	г. Орёл, ул. Узлова, д. 5	47-74-95
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа №11 имени Г.М. Пясецкого г. Орла	г. Орёл, ул. 5 Августа, д. 25	73-59-49
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа №12 имени Героя Советского Союза И.Н. Машкаринга г. Орла	г. Орёл, ул. Комсомольская, д. 182	59-18-72
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа №13 имени Героя Советского Союза А.П. Маресьева г. Орла	г. Орёл, ул. Роцинская, д.33	33-11-22
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа №15 имени М.В. Гордеева г. Орла	г. Орёл, ул. Трудовые резервы, д. 32	76-16-02
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – гимназия №16 г. Орла	г. Орёл, ул. Автовокзальная, д. 34	72-19-54
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа №17 с углубленным изучением французского языка имени 6-й Орловско-Хинганской стрелковой дивизии г. Орла	г. Орёл, ул. Васильевская, д. 151	72-17-31
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – лицей №18 г. Орла	г. Орёл, ул. Металлургов, д. 42	33-03-01
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – гимназия №19 г. Орла	г. Орёл, ул. Горького, д. 93	41-62-52
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа №20 имени Героя Советского Союза Л.Н. Гуртьева г. Орла	г. Орёл, ул. Маринченко, д. 10	33-03-40
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – лицей №21 имени генерала А.П. Ермолова г. Орла	г. Орёл, ул. Игнатова, д. 9	41-00-67
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – лицей №22 г. Орла	г. Орёл, ул. Горького, д. 25	76-31-97
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа №23 с углубленным изучением английского языка г. Орла	г. Орёл, ул. Панчука, д. 4	75-03-38
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа №24 с углубленным изучением отдельных предметов гуманитарного профиля им. И.С. Тургенева г. Орла	г. Орёл, ул. Тургенева, д.44а	42-00-93
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа №25 г. Орла	г. Орёл, ул. Зингельса, д. 90	74-08-07
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа №26 г. Орла	г. Орёл, ул. Гагарина, д. 35а	55-49-64
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа №27 им. Н.С. Лескова с углубленным изучением английского языка г. Орла	г. Орёл, ул. Набережная Дубровинского, д. 40	30-77-27
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – лицей №28 г. Орла	г. Орёл, ул. Латышских стрелков, д. 105	77-58-10
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа №29 имени Д.Н. Мельникова г. Орла	г. Орёл, ул. Маяковского, д. 55	59-15-77
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа №30 г. Орла	г. Орёл, ул. Дёповская, д. 6	55-38-26
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа №31 г. Орла	г. Орёл, ул. Лесная, д. 9	42-86-74
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – лицей №32 имени И.М. Воровьева г. Орла	г. Орёл, ул. Пушкина, д. 80	55-14-14
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа №33 г. Орла	г. Орёл, Южный переулок, д. 26	55-08-69
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – гимназия №34 г. Орла	г. Орёл, ул. Латышских стрелков, д. 103	77-10-57
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа №35 города Орла	г. Орёл, ул. Абрамова и Соколова, д. 76	54-48-35
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа №36 г. Орла	г. Орёл, ул. Матвеева, д. 12	41-01-02
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа №37 имени дважды Героя Советского Союза маршала М.Е. Катукова г. Орла	г. Орёл, ул. Маринченко, д. 25	33-01-32
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа №38 с углубленным изучением предметов эстетического профиля г. Орла	г. Орёл, ул. Черкасская, д. 81	75-25-22
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – гимназия №39 имени Фридриха Шиллера г. Орла	г. Орёл, ул. Пожарная, д. 52	41-34-31
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – лицей №40 г. Орла	г. Орёл, ул. Планерная, д. 55	59-30-99
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа №45 имени Д.И. Блынского г. Орла	г. Орёл, ул. Блынского, д. 6	33-32-77
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Открытая (сменная) общеобразовательная школа №48» г. Орла	г. Орёл, ул. Пушкина, д. 37	55-04-56
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа №49 имени 5-й Орловской Ленина ордена Краснознаменной орденов Суворова и Кутузова стрелковой дивизии г. Орла	г. Орёл, ул. Силикатная, д. 22	46-91-22
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа №50 г. Орла	г. Орёл, ул. Картукова, д. 8	73-65-45
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – школа №51 города Орла	г. Орёл, ул. Полковника Старинова, д. 2	79-44-51
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – школа №52 города Орла	г. Орёл, ул. 5-ой Орловской стрелковой дивизии, д.1	79-70-73
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Центр развития творчества детей и юношества №2 Железнодорожного района г. Орла»	г. Орёл, ул. Пугачева, д. 2а	55-61-02
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Центр спорта и искусства «Атлант»	г. Орёл, ул. Грузовая, д. 1	55-62-86
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа №6 Железнодорожного района г. Орла»	г. Орёл, ул. Пушкина, д. 37	55-10-26
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей детско-юношеская спортивная школа «Орел-Карат»	г. Орёл, ул. Советская, д. 34	43-50-64

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей – центр детского творчества Северного района г. Орла	г. Орёл, ул. Роцинская, д. 3	33-36-78
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей – центр развития творчества детей и юношества «Изумруд» г. Орла	г. Орёл, ул. Блынского, д. 12	33-49-89
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Дом детского творчества № 4 Советского района г. Орла»	г. Орёл, ул. Полеская, д. 53	45-84-82
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей – центр внешкольной работы «Эврика» г. Орла	г. Орёл, ул. Матросова, д. 48	45-58-70
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей детско-юношеская спортивная школа № 4	г. Орёл, ул. Ленина, д. 15	76-31-03
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей – дом детского творчества Заводского района	г. Орёл, ул. Комсомольская, д. 39	77-79-75
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей Городской центр технического творчества	г. Орёл, ул. Мопра, д. 48	77-21-35
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей Городской фотохудожественный центр «Ракурс»	г. Орёл, ул. Черкасская, д. 74	77-73-51
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей детско-юношеская спортивная школа № 9	г. Орёл, ул. 6-й Орловской дивизии, д. 25	47-62-61
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей детско-юношеская спортивная школа № 1	г. Орёл, ул. Карачевская, д. 74	77-07-41
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей детско-юношеская спортивная школа № 3	г. Орёл, ул. Латышских стрелков, д. 104	77-10-53
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей детско-юношеская спортивная школа № 7	г. Орёл, ул. Кромское шоссе, д. 17	72-15-06
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 1 комбинированного вида	г. Орёл, ул. Жилинская, д. 1	41-00-03
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2 общеразвивающего вида»	г. Орёл, ул. Гагарина, д. 48	55-51-04
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 3 комбинированного вида»	г. Орёл, ул. Песковская, д. 19	74-56-16
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 4 г. Орла»	г. Орёл, ул. Ленина, д. 24	76-30-83
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5 комбинированного вида» г. Орла	г. Орёл, ул. Горького, д. 54	41-65-08
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 6» компенсирующего вида	г. Орёл, ул. Комсомольская, д. 13	74-44-00
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 7 комбинированного вида города Орла	г. Орёл, ул. Планерная, д. 63	77-04-16
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 8	г. Орёл, ул. Высокая, д. 10	55-81-84
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 9 комбинированного вида г. Орла	г. Орёл, ул. Маринченко, д. 27	36-89-19
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 10 комбинированного вида» города Орла	г. Орёл, ул. Комсомольская, д. 348	77-02-86
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад компенсирующего вида № 11 г. Орла»	г. Орёл, ул. Пушкина, д. 65а	55-10-44
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 12 г. Орла»	г. Орёл, ул. Горького, д. 56	41-34-47
Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад компенсирующего вида №13» г. Орла	г. Орёл, ул. Салтыкова-Щедрина, д. 47	76-42-89
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 14»	г. Орёл, ул. Московская, д. 78	55-24-54
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 15 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей» г. Орла	г. Орёл, Речной переулок, д. 38	55-35-28
Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад пристра и оздоровления № 16» г. Орла	г. Орёл, ул. Часовая, д. 37	76-32-32
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 17 комбинированного вида	г. Орёл, ул. Роцинская, д. 35	33-12-16
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 18»	г. Орёл, Карачевский переулок, д. 106	72-06-04
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 20»	г. Орёл, Складской переулок, д. 6	46-68-86
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 22 комбинированного вида г. Орла	г. Орёл, Московское шоссе, д. 141	36-84-93
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка - детский сад № 23 г. Орла	г. Орёл, ул. Черкасская, д. 83	75-09-92
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад № 24» города Орла	г. Орёл, Металлистов переулок, д. 2	55-24-12
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 25 г. Орла»	г. Орёл, Ягодный переулок, д. 11а	41-44-01
Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад компенсирующего вида № 26 города Орла	г. Орёл, ул. Салтыкова-Щедрина, д. 10/22	76-10-69
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад компенсирующего вида № 27» г. Орла	г. Орёл, ул. Московская, д. 78	55-24-60
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад № 29» г. Орла	г. Орёл, ул. Роцинская, д. 7а	33-11-00
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - центр развития ребенка - детский сад № 31 города Орла	г. Орёл, Московское шоссе, д. 115	36-70-95
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 32 г. Орла»	г. Орёл, площадь Поликарпова, д. 4-а	55-05-82
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 33 общеразвивающего вида» г. Орла	г. Орёл, бульвар Победы, д. 12	76-15-57 45-75-36
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад компенсирующего вида № 34» г. Орла	г. Орёл, ул. Автовокзальная, д. 32	72-20-16
Муниципальная бюджетная дошкольная образовательная организация - детский сад № 35 г. Орла	г. Орёл, ул. Новосильская, д. 16	55-78-42
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 36» комбинированного вида	г. Орёл, ул. Васильевская, д. 121	77-20-25
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 37»	г. Орёл, Карачевское шоссе, д. 13	72-07-94
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад № 39»	г. Орёл, ул. Полеская, д. 14	44-14-16
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 40» комбинированного вида	г. Орёл, ул. Андреева, д. 7/9	72-05-68
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 41 комбинированного вида»	г. Орёл, ул. Комсомольская, д. 398	77-15-57
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 42 комбинированного вида города Орла	г. Орёл, Московское шоссе, д. 11-а	55-45-86
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 45 общеразвивающего вида г. Орла	г. Орёл, ул. 2-я Курская, д. 47	55-01-65
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 47» комбинированного вида	г. Орёл, ул. Калинина, д. 10	72-20-80
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 48 комбинированного вида» города Орла	г. Орёл, ул. Латышских стрелков, д. 101	72-18-13
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 49 общеразвивающего вида» г. Орла	г. Орёл, ул. Новосильская, д. 27	55-04-29
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - центр развития ребенка - детский сад № 50 г. Орла	г. Орёл, ул. Мопра, д. 26	74-47-11
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 51 г. Орла	г. Орёл, ул. Гайдара, д. 2	46-68-89
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 52 комбинированного вида г. Орла	г. Орёл, ул. С. Шаумяна, д. 40	42-15-50
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 54 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей» г. Орла	г. Орёл, ул. Тульская, д. 25	55-79-90
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 55 комбинированного вида»	г. Орёл, Ботанический проезд, д. 6	72-11-58
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - центр развития ребенка - детский сад № 56 г. Орла	г. Орёл, ул. Лескова, д. 13	41-69-78
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 57	г. Орёл, ул. Силикатная, д. 4-а	46-91-49
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 58 компенсирующего вида»	г. Орёл, ул. Новосильская, д. 1	55-78-54
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка - детский сад № 60 «Березка» г. Орла	г. Орёл, ул. Силыкова, д. 9	33-13-35
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 61 комбинированного вида	г. Орёл, ул. Комсомольская, д. 318	77-09-82
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 62 комбинированного вида	г. Орёл, ул. Приборостроительная, д. 58	41-01-80
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад комбинированного вида № 63 г. Орла	г. Орёл, ул. 60-летия Октября, д. 26-а	41-00-00
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 65 общеразвивающего вида г. Орла	г. Орёл, ул. Маринченко, д. 26	33-08-25
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 66 комбинированного вида»	г. Орёл, Садовый проезд, д. 26	77-11-42
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 67»	г. Орёл, Щепная площадь, д. 12а	77-21-44
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад № 68 «Айболит» г. Орла	г. Орёл, ул. Полеская, д. 22	42-15-22
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 71 комбинированного вида г. Орла	г. Орёл, ул. Автовокзальная, д. 81	72-18-46
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 72 комбинированного вида» города Орла	г. Орёл, ул. Комсомольская, д. 268	77-10-61
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 73 комбинированного вида» г. Орла	г. Орёл, ул. Автовокзальная, д. 79а	72-19-32
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 74 общеразвивающего вида города Орла	г. Орёл, ул. Металлургов, д. 14а	33-08-67

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 75 общеразвивающего вида города Орла	г. Орёл, ул. Металлургов, д. 30	33-01-03
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 76 г. Орла	г. Орёл, ул. Ломоносова, д. 9	42-31-33
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 77 комбинированного вида	г. Орёл, ул. Бурова, д. 12	33-22-27
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад комбинированного вида № 79 «Сказка»	г. Орёл, ул. Приборостроительная, д. 42	41-49-64
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 80» г. Орла	г. Орёл, ул. Революции, д. 13а	55-69-92
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 81 комбинированного вида» города Орла	г. Орёл, ул. Матвеева, д. 21	41-40-87
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 82 комбинированного вида г. Орла	г. Орёл, ул. Черкасская, д. 66	75-20-30
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 83 комбинированного вида»	г. Орёл, Энгельса переулок, д. 3	77-22-35
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - центр развития ребенка - детский сад № 84 города Орла	г. Орёл, ул. Металлургов, д. 46а	33-56-54
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 85 комбинированного вида» города Орла	г. Орёл, ул. Матросова, д. 54	76-15-72
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад № 86 города Орла»	г. Орёл, ул. Красина, д. 5	74-53-89
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 87 комбинированного вида»	г. Орёл, ул. Машкарина, д. 16	77-04-68
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 88 комбинированного вида»	г. Орёл, ул. Узловая, д. 4	47-62-99
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 89 комбинированного вида города Орла»	г. Орёл, Товарный переулок, д. 4	46-79-85
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 90 комбинированного вида»	г. Орёл, ул. Картукова, д. 10а	73-63-37
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 91 города Орла	г. Орёл, ул. Зеленина, д. 2	79-40-82
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 92 города Орла	г. Орёл, ул. 5-й Орловской стрелковой дивизии, д. 5	79-71-09
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 93 города Орла	г. Орёл, ул. Родзевича-Белевича, д. 3	30-70-93
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 94 города Орла	г. Орёл, ул. Машкарина, д. 14 а	30-77-94
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 95 города Орла	г. Орёл, ул. Емилотина, д. 4	30-75-95

Начальник управления образования А.В. Шатохин

Приложение № 2  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
предоставления информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках»  
(Руководителю организации, непосредственно предоставляющей муниципальную услугу)

«Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках»

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. гражданина, наименование юридического лица)

\_\_\_\_\_

(адрес проживания, местонахождения)

\_\_\_\_\_

действующего от имени

\_\_\_\_\_

контактный телефон

\_\_\_\_\_

адрес для корреспонденции

Запрос о предоставлении муниципальной услуги  
Прошу \_\_\_\_\_ (указать наименование муниципальной услуги)  
Перечень предоставленных документов:  
1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_  
4. \_\_\_\_\_  
5. \_\_\_\_\_  
6. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_ Подпись заявителя

Начальник управления образования А.В. Шатохин

Приложение №3  
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставления информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках»



Начальник управления образования

А.В. Шатохин



Приложение №6  
к постановлению  
администрации города Орла  
14 августа 2017г. № 3576

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ЗАЧИСЛЕНИЕ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ»

### Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Предмет регулирования административного регламента
  - 1.1.1. Предметом регулирования настоящего административного регламента является порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение» (далее – муниципальная услуга).
  - 1.1.2. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги (далее – регламент) разработан в целях повышения качества и доступности результатов исполнения вышеуказанной муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей результатов исполнения данной услуги и определяет состав, сроки и последовательность действий (административных процедур) при оказании услуги.
- 1.2. Описание заявителей
  - 1.2.1. Заявителем о предоставлении муниципальной услуги являются физические лица либо лица, наделенные полномочиями действовать от их имени.
  - 1.2.2. От имени физических лиц подавать запрос о предоставлении муниципальной услуги могут в частности:
    - родители (законные представители) несовершеннолетних граждан от шести до 18 лет;
    - совершеннолетние граждане, желающие освоить образовательные программы среднего общего образования в формах очно-заочной (вечерней), заочной.
  - 1.3. Требования к информированию о порядке предоставления муниципальной услуги
    - 1.3.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в муниципальных общеобразовательных учреждениях и учреждениях дополнительного образования (далее – Организации) (Приложение № 1 к настоящему регламенту) и управлении образования администрации города Орла (далее – Структурное подразделение):
      - непосредственно в Организации и (или) Структурном подразделении;
      - с использованием средств телефонной связи;
      - посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет).
    - 1.3.2. Информирование о муниципальной услуге проводится в форме индивидуального устного или письменного информирования, публично-устного или письменного информирования. Информирование осуществляется на русском языке.

Основными требованиями к информированию заявителей о правилах исполнения муниципальной услуги (далее – информирование) являются:

- достоверность предоставляемой информации;
  - четкость в изложении информации;
  - полнота информирования;
  - наглядность форм предоставляемой информации (при письменном информировании);
  - удобство и доступность получения информации;
  - оперативность предоставления информации.
- 1.3.3. Адрес Структурного подразделения: 302028, город Орёл, Пролетарская гора, д. 1, каб. 455.  
Адрес электронной почты: uobr@orel-adm.ru
  - 1.3.4. На сайте администрации г. Орла www.orel-adm.ru размещается текст настоящего регламента с приложениями.
  - 1.3.5. Сведения о графике (режиме) работы Структурного подразделения размещаются непосредственно в здании (помещении), занимаемом Структурным подразделением, а также сообщаются по телефону для справок (консультаций).

Телефоны для справок Структурного подразделения:

- приемная руководителя – 435114 телефон/731823 факс;
- заместитель начальника управления – 434011;
- начальник отдела общего образования, начальник отдела воспитательной работы и дополнительного образования – 550864/432872

Режим работы структурного подразделения:  
Часы работы:

- понедельник – пятница с 9.00 до 18.00 часов.
- Перерывы:
  - с 13.00 до 14.00 часов.
- Телефон для справок многофункционального центра города Орла: 511000 (тел./факс)
- Место нахождения: г. Орёл, ул. Ленина, д.1
- Режим работы: понедельник – с 8:00 до 18:00
- вторник – 8:00 – 18:00
- среда – с 9:00 до 19:00
- четверг – с 10:00 до 20:00
- пятница – с 8:00 до 18:00
- суббота – с 8:00 до 14:00
- Телефон для справок отдела МФЦ по Северному району города Орла: 511000(тел./факс)
- Место нахождения: г. Орёл, ул. Рошинская, д. 21
- Режим работы: понедельник – с 8:00 до 18:00
- вторник – с 9:00 до 19:00
- среда – с 8:00 до 18:00
- четверг – с 8:00 до 18:00
- пятница – с 10:00 до 20:00
- суббота – с 8:00 до 14:00
- 1.3.6. Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги сообщается по номерам телефонов для справок (консультаций).
- 1.3.7. При ответах на телефонные звонки и устные обращения работники Организации и (или) Структурного подразделения подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

1.3.8. При невозможности работника Организации и (или) Структурного подразделения, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть передерсован (передан) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.9. Муниципальная услуга предоставляется на основании запроса о предоставлении муниципальной услуги (далее – Запрос), поданного в Организацию в письменной форме, либо в форме электронного документа, если предоставление муниципальной услуги в электронном виде не запрещено законом.

1.3.10. Заинтересованные лица, представившие в Организацию Запрос и документы для получения муниципальной услуги, информируются:
 

- о сроках оформления документов и возможности их получения;
- об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

1.4. Порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги
 

- 1.4.1. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется работниками Организации и (или) Структурного подразделения при непосредственном личном контакте с потребителями результата предоставления муниципальной услуги, а также с использованием почтовой и телефонной связи.

1.4.2. Информация о сроке оформления документов и возможности их получения сообщается при приеме документов, а в случае сокращения срока – по контактным телефонам, указанным в Запросе.

1.4.3. Для получения сведений о прохождении административных процедур по предоставлению муниципальной услуги заявителем указываются (называются) дата подачи Запроса, фамилия заявителя, наименование муниципальной услуги. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе рассмотрения находится его Запрос о предоставлении муниципальной услуги.

1.5. Порядок получения консультаций о предоставлении муниципальной услуги
 

- 1.5.1. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляются работниками Организации, предоставляющей муниципальную услугу, и (или) специалистами Структурного подразделения.

1.5.2. Консультации предоставляются по следующим вопросам:
 

- информация о составе документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- комплектность (достоинство) представленных документов;
- правильность оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- источник получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган или организация, ее местонахождение);
- время приема, порядок и сроки выдачи документов;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги;
- иные вопросы, относящиеся к настоящему регламенту.

1.5.3. Основными требованиями при консультировании являются:
 

- актуальность;
- своевременность;
- четкость в изложении материала;
- полнота консультирования;
- наглядность форм подачи материала;
- удобство и доступность.

1.5.4. Консультации предоставляются при личном обращении в Организацию и (или) Структурное подразделение посредством телефонной связи или электронной почты.

1.5.5. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются бесплатно.

1.5.6. При консультировании по телефону работник Организации и (или) Структурного подразделения должен назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, а также наименование органа, в котором обратилось заинтересованное лицо, а затем - в вежливой форме проинформировать обратившегося по интересующим вопросам.

1.5.7. При консультировании по письменным обращениям заявителю дается четкий и понятный ответ на поставленные вопросы, указывается фамилия, имя, отчество, номер телефона исполнителя. Ответ на обращение подписывается руководителем Организации и направляется по почте на адрес заявителя в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента поступления письменного обращения.

1.5.8. При консультировании по электронной почте заявителю дается четкий и понятный ответ на поставленные вопросы, указывается фамилия, имя, отчество, должность, адрес электронной почты и номер телефона исполнителя. Ответ на обращение направляется на адрес электронной почты заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации обращения.

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги - зачисление в образовательную организацию

2.2. Муниципальную услугу предоставляют Организации, реализующие основную образовательную программу начального общего, основного общего, среднего общего и дополнительного образования.

Детям с ограниченными возможностями здоровья, планирующим обучение по адаптированным основным общеобразовательным программам для зачисления в Организацию необходимо обращение в муниципальное образовательное учреждение для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи «Центр психолого-медико-социального сопровождения» (302020, г. Орел, ул. Пешевская, д.18, улит.СРМС-orel.ru, E-mail: СРМС57@yandex.ru), время работы: 9.00 час. - 17.30 час., перерыв 13.00 час. - 13.30 час.) для получения заключения муниципальной психолого-медико-педагогической комиссии.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги
 

- 2.3.1. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:
  - приказ Организации о зачислении несовершеннолетнего ребенка;
  - приказ Организации о зачислении совершеннолетнего гражданина, желающего освоить образовательные программы среднего общего образования в формах очно-заочной (вечерней), заочной.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Муниципальная услуга предоставляется по результатам рассмотрения Запроса на основании приказа в срок:
 

- в общеобразовательных Организации в течение 7 рабочих дней,
- в организациях дополнительного образования - до 15 сентября текущего года.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги
 

- 2.5.1. Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989 г., («Сборник международных договоров СССР», 1993),

2.5.2. Конституция Российской Федерации («Российская газета», от 25.12.1993 № 237);

2.5.3. Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53);

2.5.4. Федеральный закон Российской Федерации от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, N 31, ст. 3802);

2.5.5. Федеральный закон Российской Федерации от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 06.10.2003, № 40, ст. 3822);

2.5.6. Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

2.5.7. Федеральный закон Российской Федерации от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями, («Российская газета», № 140, 31.07.2002);

2.5.8. Федеральный закон Российской Федерации от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» с изменениями, («Российская газета», № 95, 05.05.2006);

2.5.9. Федеральный закон Российской Федерации от 31.05.2002 № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации» с изменениями, («Российская газета», №100, 05.06.2002);

2.5.10. Закон Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» с изменениями и дополнениями, («Российская газета», 30.06.2011);

2.5.11. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями и организациями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями и организациями» (Собрание законодательства Российской Федерации, 28.12.2009, №52 (2 ч.), ст. 6626);

2.5.12. Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» с изменениями («Российская газета», №54, 16.03.2011);

2.5.13. Закон Орловской области от 06.09.2013 №1525-03 «Об образовании в Орловской области» (с изменениями) («Орловская правда», №133, 10.09.2013)

2.5.14. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013 № 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии» («Российская газета», №6223, 01.11.2013);

2.5.15. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 г. №32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

2.5.16. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014 г. №177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;

2.5.17. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013 № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

2.5.18. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.10.2013 № 1185 «Об утверждении примерной формы договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам»;

2.5.19. Постановление Правительства Орловской области от 06.12.2013 №415 «Об утверждении Порядка организации индивидуального отбора учащихся при приеме либо переводе в государственные общеобразовательные организации Орловской области и муниципальные общеобразовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или профильного обучения»;

2.5.20. Ежегодное постановление администрации города Орла «О закреплении муниципальных бюджетных общеобразовательных организаций за территориями города Орла»;

2.5.21. Иные нормативные правовые документы.

2.6. Перечень документов, предоставляемых заявителями
 

- 2.6.1. Для получения муниципальной услуги по освоению программ в очной форме заявитель представляет:
  - Запрос, о зачислении несовершеннолетнего в Организацию;
  - доверенность, оформленную надлежащим образом (в случае подачи запроса представителем заявителя);
  - свидетельство о рождении ребенка (паспорта);
  - свидетельство о регистрации по месту жительства (для несовершеннолетних проживающих на закрепленной территории);
  - личное дело учащегося (для поступающих в порядке перевода);
  - ведомость текущих отметок, если гражданин прибыл в учреждение в течение учебного года (кроме обучающихся 1-х классов);
  - аттестат об основном общем образовании (для поступающих в 10-й класс);
  - рекомендации муниципальной психолого-медико-педагогической комиссии (для зачисления на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе).

Для освоения образовательных программ в формах очно-заочной, заочной заявитель представляет:
 

- Запрос, о зачислении несовершеннолетнего в Организацию;
- доверенность, оформленную надлежащим образом (в случае подачи запроса представителем заявителя);
- копию паспорта гражданина (свидетельства о рождении);
- аттестат об основном общем образовании или сведения о промежуточной аттестации из общеобразовательного учреждения или учреждения среднего профессионального образования с указанием количества часов, прослушанных по общеобразовательным программам.

Для приема в Организацию дополнительного образования детей заявителю необходимо представить следующие документы:
 

- медицинскую справку о состоянии здоровья ребенка (требуется при зачислении в спортивные, спортивно-технические, туристские, хореографические группы);
- документ, удостоверяющий личность ребенка (копия паспорта или свидетельства о рождении).

Копии документов должны быть заверены в установленном порядке или могут заверяться работником Организации при склинии их с оригиналом.

В соответствии с требованиями Федерального закона №210-ФЗ от 27.07.2010 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» органы, предоставляющие муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя:

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

2) предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

Заявитель может самостоятельно собрать и представить на рассмотрение все необходимые для принятия решения пакеты документов.

2.6.2. В Запросе указываются полные реквизиты заявителя, запрашиваемая форма предоставления услуги.

Запрос может быть написан от руки или машинописным способом, распечатано посредством электронных печатающих устройств.

2.7. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
 

- 2.7.1. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:
  - в предоставленном письменном Запросе не указана фамилия, инициалы гражданина, наименование юридического лица, направившего документы, не указан почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
  - текст Запроса не поддается прочтению (возвращается заявителю, если его реквизиты не поддаются прочтению);
  - не предоставлена доверенность, предусмотренная п. 2.6. регламента;
  - если представленные документы имеют приписки, подчистки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления;
  - несоответствие Запроса содержанию муниципальной услуги;
  - Запрос содержит нецензурные, оскорбительные выражения;
  - текст электронного Запроса не поддается прочтению;
  - запрашиваемая информация не связана с деятельностью Структурного подразделения по оказанию муниципальной услуги.

2.8. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги
 

- 2.8.1. В Запросе указываются полные реквизиты заявителя, запрашиваемая форма предоставления услуги.

2.8.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги
 

- 2.8.1. В предоставлении муниципальной услуги отказывается в случае:
  - Организации, реализующая основные общеобразовательные программы, отказывает заявителю в приеме несовершеннолетних (совершеннолетних) только в связи с отсутствием свободных мест в Организации. В данном случае законный представитель несовершеннолетнего (совершеннолетнего гражданина) вправе обратиться в Структурное подразделение для решения вопроса о зачислении в другую Организацию города.

Основанием для отказа в зачислении в Организацию дополнительного образования является:
 

- отсутствие свободных мест в Организации;
- наличие медицинских противопоказаний к посещению ребенком Организации;
- возраст ребенка не соответствует требованиям, предусмотренным дополнительными общеобразовательными программами.

2.8.2. В случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги по основанию, указанному в подпункте 2.8.1 настоящего регламента, специалист Организации готовит проект мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Проект мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги, Запрос и прилагаемые к нему документы предоставляются руководителю Организации для подписания.

2.9. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги
 

- Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги
 

- Максимальное время ожидания в очереди при подаче Запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги у сотрудника Организации не должно превышать 15 минут.

2.11. Срок и порядок регистрации Запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги
 

- Запрос о предоставлении муниципальной услуги, соответствующий установленным требованиям, в том числе при личном обращении заявителя, регистрируется в день его поступления специалистом Организации, ответственным за прием и регистрацию входящей и исходящей корреспонденции в Организации, предоставляющей муниципальную услугу.

2.12. Требования к месту предоставления муниципальной услуги
 

- 2.12.1. Здания, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны находиться в пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта.

Здания должны быть оборудованы отдельным входом для свободного доступа заявителей в помещения.

Центральные входы в здания должны быть оборудованы информационными табличками, содержащими информацию об органе муниципальной власти, осуществляющем предоставление муниципальной услуги.

Здания оборудуются системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, противопожарной системой и средствами пожаротушения.

2.12.2. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (кабинетах).

Двери кабинетов оборудуются вывеской с указанием номера кабинета, фамилий, имен, отчества и должностей работников, осуществляющих прием граждан, режима работы. Помещения, в которых осуществляется прием граждан, должны обеспечивать комфортное расположение заявителя и специалиста, возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения. Кабинеты приема заявителей оборудуются столами и стульями, должны отвечать санитарным правилам, нормам по чистоте, освещенности, тепловому режиму, иметь естественное проветривание. Кабинеты оборудуются системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, противопожарной системой и средствами пожаротушения.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

При организации рабочих мест для специалистов должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещений при необходимости.

2.12.3. На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов, размещается следующая информация:
 

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регламентирующие порядок предоставления муниципальной услуги, права и ответственность специалиста и заявителя;
- текст настоящего регламента с приложениями;
- блок-схема последовательности административных процедур при исполнении муниципальной услуги;
- образец оформления Запроса, необходимого для предоставления муниципальной услуги, и требования к нему;
- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов;
- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц.

2.12.4. Места ожидания должны быть оборудованы стульями или скамейками, отвечать санитарным правилам и нормам по чистоте, освещенности, тепловому режиму, иметь естественное проветривание. Санузлы во время приема должны быть открытыми и отвечать требованиям санитарных правил и нормативов.

2.12.5. При предоставлении муниципальной услуги инвалиду или лицу из числа маломобильных групп населения при необходимости оказывается содействие при входе в здание или помещение оказания услуги и его сопровождении в здании или помещении.

2.12.6. При предоставлении муниципальной услуги инвалиду или лицу из числа маломобильных групп населения оказывается необходимая помощь, связанная с разъяснением в доступной для инвалида форме, порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых документов, ознакомление с последовательностью действий, необходимых для получения услуги.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги
 

- 2.13.1. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:
  - открытость деятельности органа, предоставляющего муниципальную услугу;
  - соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и условий ожидания приема;
  - доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги;
  - количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;
  - возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;
  - своевременное, полное информирование о муниципальной услуге посредством методов, предусмотренных регламентом;
  - ресурсное обеспечение исполнения регламента;
  - соблюдение требований к обеспечению доступности предоставления муниципальной услуги для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.14.1. Основными требованиями к размещаемой информации являются:
 

- достоверность;
- полнота;
- четкость в изложении;
- доступность получения информации гражданами.

2.14.2. С целью повышения эффективности работы по предоставлению муниципальной услуги, обеспечению открытости деятельности в части очередности и качества ее оказания, муниципальная услуга может предоставляться в электронной форме (указывается в случае, если предоставление муниципальной услуги в электронном виде не запрещено законом).

Информация о порядке, способах и условиях предоставления муниципальной услуги может быть представлена заявителям через Интернет-сайт администрации города Орла (www.orel-adm.ru) и по электронной почте с учетом времени подготовки ответа заявителям в срок, установленный действующим законодательством для рассмотрения Запросов и обращений граждан, с момента регистрации обращения.

Предоставление муниципальной услуги в электронном виде обеспечивает возможность:

- 1) подачи документов, установленных п. 2.6. регламента в электронном виде по электронной почте с применением специализированного программного обеспечения;
- 2) получения заявителем сведений о ходе выполнения Запроса;
- 3) получения результата муниципальной услуги в электронном виде в соответствии с п. 3.3. регламента.

2.14.3. С целью повышения эффективности работы по предоставлению муниципальной услуги, обеспечению открытости деятельности в части очередности и качества ее оказания, муниципальная услуга может предоставляться через Многофункциональный Центр.

Предоставление муниципальной услуги через Многофункциональный Центр обеспечивает возможность:

- 1) подачи документов, установленных пунктом 2.6. регламента;
- 2) получения результата муниципальной услуги в Многофункциональном Центре.

**РАЗДЕЛ III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ И В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ.**

3.1. Перечень административных процедур:

- прием и регистрация Запроса и прилагаемых к нему документов об оказании муниципальной услуги;
- рассмотрение Запроса;
- издание приказа о зачислении ребенка в Организацию.

3.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги (приложении №3 к настоящему регламенту).

3.3. Административные процедуры:

- 1) Основанием для начала административной процедуры по зачислению в Организацию является подача Запроса заявителем. Прием Запросов от заявителей, лично обратившихся в организацию, осуществляется в порядке очередности.

По факту предъявления Запроса и прилагаемых к нему документов руководитель Организации или лицо им уполномоченное регистрирует их, проверяет комплектность и сверяет сведения, указанные в Запросе, с данными предъявленных документов.

В случае отсутствия оснований, указанных в п. 2.7. регламента, руководитель Организации выдает заявителю расписку о приеме документов. При выявлении ошибок в поданном Запросе во время личного приема заявитель вправе переформировать Запрос непосредственно во время приема.

Прием и регистрация Запросов, поступивших по электронной почте, через Многофункциональный Центр или посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», осуществляется в течение 3 дней с момента их поступления.

2) При рассмотрении поступивших Запросов руководитель Организации проверяет комплектность поданных документов, достоверность сведений, указанных в Запросе.

Результатом выполнения административной процедуры являются:

- положительное решение о предоставлении услуги;
- мотивированный отказ по основаниям, перечисленным в п. 2.8. регламента.

3) Зачисление в Организацию оформляется приказом:

- в течение 7 рабочих дней (для поступающих в Организацию, реализующую общеобразовательные программы),
- до 15 сентября (для поступающих в Организацию, реализующую дополнительные образовательные программы).

Распорядительные акты Организации о зачислении детей на обучение размещаются на информационном стенде Организации в день их издания.

**РАЗДЕЛ IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕГЛАМЕНТА**

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами

4.1.1. Текущий контроль за принятием решений, соблюдением и исполнением положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется Структурным подразделением непосредственно при предоставлении услуги, а также путем проведения проверок в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.1.2. В ходе текущего контроля назначенным ответственным лицом Структурного подразделения проверяется:

- соблюдение сроков выполнения административных процедур;
- последовательность, полнота, результативность действий в рамках осуществления административных процедур;
- правильность принятых решений при предоставлении муниципальной услуги.

Текущий контроль включает рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.1.3. По результатам текущего контроля, в случае выявления нарушений начальник (заместитель начальника) Структурного подразделения даёт указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их устранение.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги

4.2.1. Оценка качества предоставления муниципальной услуги, последующий контроль за исполнением настоящего регламента осуществляется начальником (заместителем начальника) Структурного подразделения и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заинтересованных лиц, оформление актов проверок, подготовку предложений по повышению качества предоставления муниципальной услуги и недопущению выявленных нарушений.

Плановые проверки исполнения регламента осуществляются Структурным подразделением в соответствии с графиком проверок, но не реже чем раз в два года.

4.2.2. Внеплановые проверки проводятся по конкретному письменному обращению заявителя в Структурное подразделение на действия (бездействие) должностных лиц Организации. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением Организацией муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением Организацией той или иной административной процедуры (тематические проверки).

4.2.3. По результатам проверок лица, допустившие нарушения регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

О мерах, принятых в отношении виновных лиц, в течение 10 дней со дня принятия таких мер Структурное подразделение сообщает в письменной форме заявителю, права и (или) законные интересы которого нарушены.

4.2.4. Контроль за соблюдением федерального законодательства о деятельности, являющейся предметом предоставляемой муниципальной услуги осуществляется органами государственной власти Орловской области, наделёнными соответствующими контрольными функциями в установленном законодательством порядке.

4.3. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих администрации города Орла за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего регламента, виновные должностные лица и муниципальные служащие несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Структурного подразделения администрации города Орла при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного (внесудебного) рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

**РАЗДЕЛ V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) и судебное обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых при предоставлении муниципальной услуги.

5.2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) при предоставлении муниципальной услуги является жалоба заявителя на предоставление муниципальной услуги.

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- а) нарушение срока регистрации Запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- в) требование предоставления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области, муниципальными правовыми актами;
- е) требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области, муниципальными правовыми актами;
- ж) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.4. Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в Структурное подразделение. Жалоба рассматривается руководителем (заместителем руководителя) Структурного подразделения в течение 15 дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении жалобы или об отказе в удовлетворении жалобы.

5.5. Заинтересованные лица имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы:

- в жалобе (претензии) не указаны фамилия, имя, отчество заявителя (наименование организации), направившего жалобу (претензию), почтовый адрес по которому должен быть направлен ответ; если в указанной жалобе (претензии) содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба (претензия) подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;
- в жалобе (претензии) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- текст жалобы (претензии) не поддается прочтению, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы (претензии) сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;
- ответ по существу поставленного в жалобе (претензии) вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результате рассмотрения жалобы.

5.8. Жалоба на решение, принятое по жалобе, подлежит рассмотрению в администрации города Орла заместителем главы администрации города Орла, координирующим деятельность Структурного подразделения, в течение 15 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

5.9. Решение по результатам рассмотрения жалобы заявитель вправе обжаловать в административном и (или) судебном порядке в сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

Начальник управления образования

А.В. Шатохин

А.В. Шатохин

Приложение № 2  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Зачисление в образовательное учреждение»

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 7 им. Н.В. Сиротинина города Орла	г. Орёл, ул. Орджоникидзе, д. 3	55-49-10
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 10 г. Орла	г. Орёл, ул. Узловая, д. 5	47-74-95
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 11 имени Г.М. Пясецкого г. Орла	г. Орёл, ул. 5 Августа, д. 25	73-59-49
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 12 имени Героя Советского Союза И.Н. Машкарина г. Орла	г. Орёл, ул. Комсомольская, д. 182	59-18-72
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 13 имени Героя Советского Союза А.П. Маресьева г. Орла	г. Орёл, ул. Роцинская, д.33	33-11-22
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 15 имени М.В. Гордеева г. Орла	г. Орёл, ул. Трудовые резервы, д. 32	76-16-02
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – гимназия № 16 г. Орла	г. Орёл, ул. Автовокзальная, д. 34	72-19-54
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 17 с углубленным изучением французского языка имени 6-й Орловско-Хинганской стрелковой дивизии г. Орла	г. Орёл, ул. Васильевская, д. 151	72-17-31
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – лицей № 18 г. Орла	г. Орёл, ул. Металлургов, д. 42	33-03-01
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – гимназия № 19 г. Орла	г. Орёл, ул. Горького, д. 93	41-62-52
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 20 имени Героя Советского Союза Л.Н. Гуртьева г. Орла	г. Орёл, ул. Маринченко, д. 10	33-03-40
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – лицей № 21 имени генерала А.П. Ермолова г. Орла	г. Орёл, ул. Игнатова, д. 9	41-00-67
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – лицей № 22 г. Орла	г. Орёл, ул. Горького, д. 25	76-31-97
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 23 с углубленным изучением английского языка г. Орла	г. Орёл, ул. Панчука, д. 4	75-03-38
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 24 с углубленным изучением отдельных предметов гуманитарного профиля им. И.С. Тургенева г. Орла	г. Орёл, ул. Тургенева, д. 44а	42-00-93
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 25 г. Орла	г. Орёл, ул. Энгельса, д. 90	74-08-07
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 26 г. Орла	г. Орёл, ул. Гагарина, д. 35а	55-49-64
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 27 им. Н.С. Лескова с углубленным изучением английского языка г. Орла	г. Орёл, ул. Набережная Дубровинского, д. 40	30-77-27
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – лицей № 28 г. Орла	г. Орёл, ул. Латышских стрелков, д. 105	77-58-10
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 29 имени Д.Н. Мельникова г. Орла	г. Орёл, ул. Маяковского, д. 55	59-15-77
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 30 г. Орла	г. Орёл, ул. Дёповская, д. 6	55-38-26
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 31 г. Орла	г. Орёл, ул. Лесная, д. 9	42-86-74
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – лицей № 32 имени И.М. Воробьева г. Орла	г. Орёл, ул. Пушкина, д. 80	55-14-14
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 33 г. Орла	г. Орёл, Южный переулоч, д. 26	55-08-69
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – гимназия № 34 г. Орла	г. Орёл, ул. Латышских стрелков, д. 103	77-10-57
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 35 города Орла	г. Орёл, ул. Абрамова и Соколова, д. 76	54-48-35
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 36 г. Орла	г. Орёл, ул. Матвеева, д. 12	41-01-02
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 37 имени дважды Героя Советского Союза маршала М.Е. Катюкова г. Орла	г. Орёл, ул. Маринченко, д. 25	33-01-32
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 38 с углубленным изучением предметов эстетического профиля г. Орла	г. Орёл, ул. Черкасская, д. 81	75-25-22
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – гимназия № 39 имени Фридриха Шиллера г. Орла	г. Орёл, ул. Пожарная, д. 52	41-34-31
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – лицей № 40 г. Орла	г. Орёл, ул. Планерная, д. 55	59-30-99
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 45 имени Д.И. Блынского г. Орла	г. Орёл, ул. Блынского, д. 6	33-32-77
Муниципальное бюджетное вечернее (сменное) общеобразовательное учреждение «Открытая (сменная) общеобразовательная школа № 48» г. Орла	г. Орёл, ул. Пушкина, д. 37	55-04-56
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 49 имени 5-й Орловской Ленина ордена Краснознаменной орденов Суворова и Кутузова стрелковой дивизии г. Орла	г. Орёл, ул. Силикатная, д. 22	46-91-22
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 50 г. Орла	г. Орёл, ул. Картукова, д. 8	73-65-45
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – школа №51 города Орла	г. Орёл, ул. Полковника Старинаова, д. 2	79-44-51
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – школа №52 города Орла	г. Орёл, ул. 5-ой Орловской стрелковой дивизии, д.1	79-70-73
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Центр развития творчества детей и юношества № 2 Железнодорожного района г. Орла»	г. Орёл, ул. Пугачева, д. 2а	55-61-02
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Центр спорта и искусства «Атлант»	г. Орёл, ул. Грузовая, д. 1	55-62-86
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа № 6 Железнодорожного района г. Орла»	г. Орёл, ул. Пушкина, д. 37	55-10-26
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей детско-юношеская спортивная школа «Орел-Карат»	г. Орёл, ул. Советская, д. 34	43-50-64
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей – центр детско-юношеского творчества Северного района г. Орла	г. Орёл, ул. Роцинская, д. 3	33-36-78
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей – центр развития творчества детей и юношества «Измумруд» г. Орла	г. Орёл, ул. Блынского, д. 12	33-49-89
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Дом детского творчества № 4 Советского района г. Орла»	г. Орёл, ул. Полеская, д. 53	45-84-82
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей – центр внешкольной работы «Звезда» г. Орла	г. Орёл, ул. Матросова, д. 48	45-58-70
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей детско-юношеская спортивная школа № 4	г. Орёл, ул. Ленина, д. 15	76-31-03
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей – дом детского творчества Заводского района	г. Орёл, ул. Комсомольская, д. 39	77-79-75
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей Городской центр технического творчества	г. Орёл, ул. Мопра, д.48	77-21-35
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей Городской фотохудожественный центр «Ракурс»	г. Орёл, ул. Черкасская, д. 74	77-73-51
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей детско-юношеская спортивная школа № 9	г. Орёл, ул. 6-й Орловской дивизии, д. 25	47-62-61
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей детско-юношеская спортивная школа № 1	г. Орёл, ул. Карачевская, д. 74	77-07-41
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей детско-юношеская спортивная школа № 3	г. Орёл, ул. Латышских стрелков, д. 104	77-10-53
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей детско-юношеская спортивная школа № 7	г. Орёл, ул. Кромское шоссе, д. 17	72-15-06

Начальник управления образования

А.В. Шатохин

Приложение № 1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Зачисление в образовательное учреждение»

**ИНФОРМАЦИЯ  
О МЕСТЕ НАХОЖДЕНИЯ И ТЕЛЕФОНАХ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ**

Наименование образовательного учреждения	Место нахождения	Телефон
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – лицей № 1 им. М.В. Ломоносова г. Орла	г. Орёл, ул. Салтыкова-Щедрина, д. 41	76-45-99
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 2 г. Орла	г. Орёл, ул. Карачевская, д. 29	76-02-99
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 3 им. А.С. Пушкина г. Орла	г. Орёл, ул. Л. Толстого, д. 6	46-68-73
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – лицей № 4 имени Героя Советского Союза Г.Б. Злотина г. Орла	г. Орёл, ул. Революции, д. 4	55-25-05
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 5 г. Орла	г. Орёл, ул. Маринченко, д. 9	33-07-32
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 6 г. Орла	г. Орёл, ул. Комсомольская, д. 374	72-11-92

Начальник управления образования

А.В. Шатохин

Приложение № 2  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Зачисление в образовательное учреждение»

(Руководителю Организации, непосредственно предоставляющей муниципальную услугу)

(Ф.И.О. гражданина)

(адрес проживания, местонахождения)  
действующего от имени

контактный телефон

адрес для корреспонденции

Запрос о предоставлении муниципальной услуги  
Прошу \_\_\_\_\_ (указать наименование муниципальной услуги)

Перечень предоставленных документов:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_

6. \_\_\_\_\_

Подпись заявителя

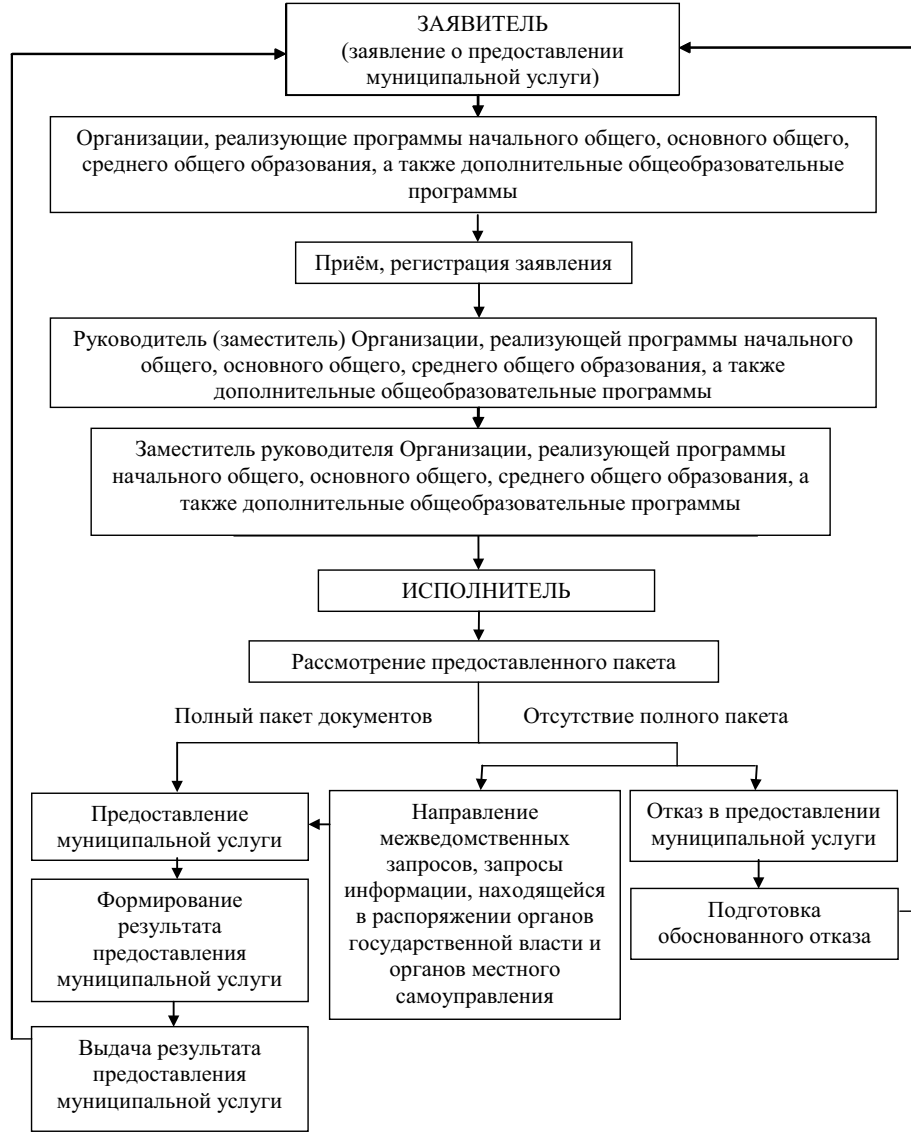
\_\_\_\_\_ дата

Начальник управления образования А.В. Шатохин



Приложение №3  
к административному регламенту предоставления  
муниципальной услуги «Зачисление в  
образовательное учреждение»

БЛОК-СХЕМА  
ОБЩЕЙ СТРУКТУРЫ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ



Начальник управления образования

А.В. Шатохин

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

В соответствии с протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе от 17.08.2017г. аукцион на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного по адресу: г.Орел, вблизи пересечения улиц Силикатной и Кукушкина, кадастровый номер: 57:25:0040202:720, площадью 4560 кв.м., разрешенное использование: объект торговли без обслуживания вне полностью закрытого здания (кроме ночных), рассчитанный на большой поток посетителей (более 500 кв.м общей площади), проведение которого было назначено на 21.08.2017г., признан несостоявшимся в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка. В соответствии с п.14 ст.39.12 Земельного кодекса РФ договор аренды земельного участка будет заключен с единственным участником аукциона Гобелко К.В. на условиях аукционной документации.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

Город Орёл 14 августа 2017 г.  
Дата и место проведения публичных слушаний:  
11 августа 2017 г., малый зал территориального управления по Заводскому району администрации города Орла (г. Орел, ул. 1-я Посадская, 14).

Публичные слушания назначены:  
Постановлением мэра города Орла от 26 июля 2017 года № 104-П.  
Вопрос, рассмотренный на публичных слушаниях:  
Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка - индивидуальный жилой дом (код 1.110) с кадастровым номером 57:25:0021420:287, площадью 2 949 кв. м, расположенного по адресу: Орловская область, город Орёл, принадлежащего Андреевой Надежде Алексеевне на праве собственности (выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости от 21 июля 2017 года № 57/001/023/2017-1250).  
В публичных слушаниях приняло участие 3 человека.  
Участники публичных слушаний не возражали против предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 57:25:0021420:287, расположенного по адресу: Орловская область, город Орёл.  
Выводы:  
1. Публичные слушания в городе Орле по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, расположенного по адресу: Орловская область, город Орёл, проведены в соответствии с действующим законодательством, Положением «О порядке проведения публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в городе Орле» и Правилами землепользования и застройки городского округа «Город Орёл».  
2. Подготовить рекомендации главе администрации города Орла в соответствии со статьей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации для принятия решения по рассматриваемому вопросу.  
Заместитель председателя комиссии по землепользованию и застройке города Орла, начальник управления градостроительства администрации города Орла  
О.В. Минкин  
Л.А. Шлыкова  
Заведующий сектором градостроительных планов, отклонений и организации публичных процедур

ЗАКЛЮЧЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

Город Орёл 14 августа 2017 г.  
Дата и место проведения публичных слушаний:  
10 августа 2017 г., малый зал территориального управления по Железнодорожному району администрации города Орла (пер. Трамвайный, 1).  
Публичные слушания назначены:  
Постановлением мэра города Орла от 26 июля 2017 года № 105-П.  
Вопрос, рассмотренный на публичных слушаниях:

1. Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка - индивидуальный жилой дом (код 1.110), с кадастровым номером 57:25:0030714:7, площадью 543 кв. м по пер. Медведевскому, 20, принадлежащего Великину Дмитрию Борисовичу на праве собственности (выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости от 19 июля 2017 года № 57/001/023/2017-920).  
2. Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства - индивидуального жилого дома, в части:  
- минимальной площади земельного участка менее 800 кв. м (543 кв. м);  
- максимального процента застройки более 37 % (45,95 %);  
- максимального коэффициента строительного использования земельного участка более 0,7 (0,81);  
- минимальных отступов от границ земельного участка с северо-западной стороны на расстоянии 5,6 м; с северо-восточной стороны на расстоянии 1,1 м, с юго-восточной стороны на расстоянии 0 м, с юго-западной стороны на расстоянии 3,3 м.  
В публичных слушаниях приняло участие 3 человека.  
Участники публичных слушаний не возражали против предоставления разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка и на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке по адресу: город Орел, пер. Медведевский, 20.  
Выводы:  
1. Публичные слушания в городе Орле по вопросам предоставления разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка и на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства - индивидуального жилого дома по пер. Медведевскому, 20 проведены в соответствии с действующим законодательством, Положением «О порядке проведения публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в городе Орле» и Правилами землепользования и застройки городского округа «Город Орёл».  
2. Подготовить рекомендации главе администрации города Орла в соответствии со статьями 39, 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации для принятия решения по рассматриваемому вопросу.  
Заместитель председателя комиссии по землепользованию и застройке города Орла, начальник управления градостроительства администрации города Орла  
О.В. Минкин  
Л.А. Шлыкова  
Заведующий сектором градостроительных планов, отклонений и организации публичных процедур

ЗАКЛЮЧЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

Город Орёл 14 августа 2017 г.  
Дата и место проведения публичных слушаний:  
11 августа 2017 г., малый зал территориального управления по Заводскому району администрации города Орла (г. Орел, ул. 1-я Посадская, 14).

Публичные слушания назначены:  
Постановлением мэра города Орла от 26 июля 2017 года № 106-П.  
Вопрос, рассмотренный на публичных слушаниях:  
1. Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка - индивидуальный жилой дом (код 1.110), с кадастровым номером 57:25:0020418:24, площадью 598 кв. м по проезду Фурманова, 11-13, принадлежащего Харчук Наталье Васильевне на праве собственности (выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости от 19 июля 2017 года № 57/001/023/2017-950).  
2. Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства - индивидуального жилого дома, в части:  
- минимальной площади земельного участка менее 800 кв. м (598 кв. м);  
- минимальных отступов от границ земельного участка с северо-восточной стороны на расстоянии 4 м; с юго-восточной стороны на расстоянии 3 м;  
- ширины участка по уличному фронту менее 25 м (22 м).  
В публичных слушаниях приняло участие 4 человека.  
Участники публичных слушаний не возражали против предоставления разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка и на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке по адресу: город Орел, проезд Фурманова, 11-13.  
Выводы:  
1. Публичные слушания в городе Орле по вопросам предоставления разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка и на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства - индивидуального жилого дома по проезду Фурманова, 11-13 проведены в соответствии с действующим законодательством, Положением «О порядке проведения публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в городе Орле» и Правилами землепользования и застройки городского округа «Город Орёл».  
2. Подготовить рекомендации главе администрации города Орла в соответствии со статьями 39, 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации для принятия решения по рассматриваемому вопросу.  
Заместитель председателя комиссии по землепользованию и застройке города Орла, начальник управления градостроительства администрации города Орла  
О.В. Минкин  
Л.А. Шлыкова  
Заведующий сектором градостроительных планов, отклонений и организации публичных процедур

ЗАКЛЮЧЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

Город Орёл 14 августа 2017 г.  
Дата и место проведения публичных слушаний:  
10 августа 2017 г., малый зал территориального управления по Железнодорожному району администрации города Орла (пер. Трамвайный, 1).  
Публичные слушания назначены:  
Постановлением мэра города Орла от 26 июля 2017 года № 103-П.  
Вопрос, рассмотренный на публичных слушаниях:

1. Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка - индивидуальный жилой дом (код 1.110), с кадастровым номером 57:25:0030721:44, площадью 463 кв. м по ул. Белинского, 16, принадлежащего Мараджабовой Адолат Рустамовне, Мараджабову Дийржон Бахтиёровичу, Мараджабову Билол Бахтиёровичу, Мараджабову Бахтиёр Байматовичу на праве общей долевой собственности (выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости от 13 июля 2017 года № 57/001/023/2017-29).  
2. Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства - индивидуального жилого дома, в части:  
- минимальной площади земельного участка менее 800 кв. м (463 кв. м);  
- минимальных отступов от границ земельного участка с северо-восточной стороны на расстоянии 0 м; с северо-западной стороны на расстоянии 5 м, с юго-западной стороны на расстоянии 1,3 м, с юго-восточной стороны на расстоянии 1,6 м;  
- ширины участка по уличному фронту менее 25 м (8,6 м).  
В публичных слушаниях приняло участие 6 человек.  
Участники публичных слушаний не возражали против предоставления разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка и на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке по адресу: город Орел, ул. Белинского, 16.  
Выводы:  
1. Публичные слушания в городе Орле по вопросам предоставления разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка и на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства - индивидуального жилого дома по ул. Белинского, 16 проведены в соответствии с действующим законодательством, Положением «О порядке проведения публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в городе Орле» и Правилами землепользования и застройки городского округа «Город Орёл».  
2. Подготовить рекомендации главе администрации города Орла в соответствии со статьями 39, 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации для принятия решения по рассматриваемому вопросу.  
Заместитель председателя комиссии по землепользованию и застройке города Орла, начальник управления градостроительства администрации города Орла  
О.В. Минкин  
Л.А. Шлыкова  
Заведующий сектором градостроительных планов, отклонений и организации публичных процедур

ЗАКЛЮЧЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

Город Орёл 14 августа 2017 года  
Дата и место проведения публичных слушаний:  
10 августа 2017 г., малый зал территориального управления по Железнодорожному району администрации города Орла (пер. Трамвайный, 1).  
Публичные слушания назначены:  
Постановлением мэра города Орла от 26 июля 2017 года № 102-П.  
Вопрос, рассмотренный на публичных слушаниях:

Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства - индивидуального жилого дома на земельном участке с кадастровым номером 57:25:0031021:65, площадью 915 кв. м, по ул. Пятницкой, 83, принадлежащем Белик Валерию Васильевичу на праве собственности (выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости от 13 июля 2017 года № 57/001/023/2017-35), в части отступов от границ земельного участка с северо-западной стороны на расстоянии 0 м, с юго-западной стороны на расстоянии 0 м.  
В публичных слушаниях приняло участие 5 человек.  
Участники публичных слушаний не возражали против предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции на земельном участке по адресу: город Орел, ул. Пятницкая, 83.  
Выводы:  
1. Публичные слушания в городе Орле по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства - индивидуального жилого дома по ул. Пятницкой, 83 проведены в соответствии с действующим законодательством, Положением «О порядке проведения публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в городе Орле» и Правилами землепользования и застройки городского округа «Город Орёл».  
2. Подготовить рекомендации главе администрации города Орла в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации для принятия решения по рассматриваемому вопросу.  
Заместитель председателя комиссии по землепользованию и застройке города Орла, начальник управления градостроительства администрации города Орла  
О.В. Минкин  
Л.А. Шлыкова  
Заведующий сектором градостроительных планов, отклонений и организации публичных процедур

**Специальный реестр свободных нежилых муниципальных помещений, торги на право аренды которых в течение последних двенадцати месяцев трижды были признаны несостоявшимися по причине отсутствия заявок, а также из нежилых муниципальных помещений, включенных в Прогнозный план (программу) приватизации муниципального имущества города Орла, торги по продаже которых в течение последних двенадцати месяцев были признаны несостоявшимися по причине отсутствия заявок по состоянию на 15.08.2017г.**

№п/п	Описание объекта	Адрес объекта	Технические характеристики объекта	Целевое назначение
1	Нежилое помещение	Орловская обл., г. Орел, ул. Маринченко, д.7, лит.А, пом.76	Общая площадь 911,3 кв.м. этаж 1, подвал	универсальное
2	Нежилое помещение	Орловская обл., г. Орел, ул. 7 ноября, д.28, лит.А, пом.28	Общая площадь 86,1 кв.м. этаж подвал	универсальное
3	Нежилое помещение	Орловская обл., г. Орел, ул. Октябрьская, д.48, лит.А, пом.71	Общая площадь 103,4 кв.м. этаж подвал	универсальное
4	Нежилое помещение	Орловская обл., г. Орел, пер. Почтовый, д.6, лит.З, пом.81	Общая площадь 522,6 кв.м. этаж подвал	универсальное
5	Нежилое помещение	Орловская обл., г. Орел, ул. Цветаева, д.42, лит.А, пом.71	Общая площадь 347,1 кв.м. этаж подвал	универсальное
6	Нежилое помещение	Орловская обл., г. Орел, ул. Сурена Шаумяна, д.15а, лит.А, пом.43	Общая площадь 84,1 кв.м. этаж подвал	универсальное
7	Нежилое здание	Орловская обл., г. Орел, ул. 1 Пушкинская, д.52, лит.Г	Общая площадь 42,1 кв.м. 1 этаж	универсальное
8	Гараж каменный	Орловская обл., г. Орел, ул. 1 Пушкинская, д.52, лит.Е	Общая площадь 62,8 кв.м. 1 этаж	гараж
9	Нежилое здание	Орловская обл., г. Орел, ул. 1 Пушкинская, д.52, лит.В	Общая площадь 82,9 кв.м. 1 этаж	универсальное

**Перечень свободного муниципального имущества города Орла, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе социально ориентированным некоммерческим организациям по состоянию на 15.08.2017г.**

№п/п	Наименование объекта	Наличие пользователя	Адрес объекта недвижимости	Площадь (кв.м)	Фактическое и/или предполагаемое использование объекта
1	Нежилое помещение	свободно от прав третьих лиц	Орловская область, г. Орёл, пер. Бетонный, д.11, пом.100 этаж 1	39,5	Для видов деятельности, предусмотренных частью 1 статьи 31.1. Федерального закона от 12.01.1996г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»
2	Часть нежилого помещения	свободно от прав третьих лиц	Орловская область, г. Орёл, ул. Октябрьская, д. 30, лит. А, пом. 2	10,0	Для видов деятельности, предусмотренных частью 1 статьи 31.1. Федерального закона от 12.01.1996г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»
3	Часть нежилого помещения	свободно от прав третьих лиц	Орловская область, г. Орёл, ул. 1-я Посадская, д.14, лит.А, пом.102	10,2	Для видов деятельности, предусмотренных частью 1 статьи 31.1. Федерального закона от 12.01.1996г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»

4	Часть нежилого помещения	свободно от прав третьих лиц	Орловская область, г. Орёл, ул. 7 Ноября, д.3, лит.А, пом.7	124,7	Для видов деятельности, предусмотренных частью 1 статьи 31.1. Федерального закона от 12.01.1996г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»
---	--------------------------	------------------------------	---	-------	--

**Реестр свободных помещений по состоянию на 15.08.2017г.**

<b>Советский район</b>				
№ п/п	Улица	Дом	Площадь (кв.м.)	Примечание
1	Андреянова	8	90,5	пом.124, цоколь
2	Андреянова	8	68,5	пом.119, цоколь
3	Андреянова	8	50,4	пом.125, цоколь
4	бульвар Победы	5	254,5	пом.103, подвал
5	Ленина	19/2	16,7	пом.52, 1 этаж
6	Ленина	37а	229,6	здание, гараж
7	Наугорское шоссе	27	269,0	пом.4, 2 этаж
8	Наугорское шоссе	9	33,0	пом.71, 1 этаж
10	Полеская	53	66,0	пом.198, 1 этаж, подвал
11	Цветаева	42	304,1	пом.66,70, 1 этаж, подвал
12	Октябрьская	205	301,9	пом.86, подвал

<b>Заводской район</b>				
№ п/п	Улица	Дом	Площадь (кв.м.)	Примечание
1	1 Посадская	19	137,7	гаражи
2	Васильевская	29	51,1	пом.11, 1 этаж
3	Карачевский пер.	23	287,2	подвал
4	Комсомольская	231	17,4	пом.89, 2 этаж
5	Комсомольская	231	22,5	пом.786, 3 этаж
6	Комсомольская	320	90,2	часть пом.31, 4 этаж
7	Комсомольская	320	42,5	3 этаж
8	Комсомольская	386	8,7	пом.1т (подвал)
9	Комсомольская	386	22,5	пом.1с (подвал)
10	Комсомольская	386	36,0	пом.1р (подвал)
11	Комсомольская	386	31,2	пом.1п (подвал)
12	Комсомольская	386	16,5	пом.1н (подвал)
13	Комсомольская	386	28,6	пом.1м (подвал)
14	Комсомольская	386	2,8	пом.1к (подвал)
15	Кромская	5	297,9	подвал
16	Латышских Стрелков	1	207,1	часть пом.121, 1 этаж
17	Рыночный пер.	5	74,3	пом.82, 2 этаж
18	Рыночный пер.	5	9,5	пом.85, 3 этаж
19	Рыночный пер.	5	36,6	пом.87, 3 этаж
20	Рыночный пер.	5	99,8	пом.88, 3 этаж
21	Рыночный пер.	5	18,7	пом.89, 3 этаж
22	Рыночный пер.	5	15,3	пом.90, 3 этаж
23	Достоевского	8	77,5	пом.100, 1 этаж
24	Высоковольная	2	33,1	1-этажное здание

<b>Северный район</b>				
№ п/п	Улица	Дом	Площадь (кв.м.)	Примечание
1	Московское шоссе	151	206,2	часть пом.600 (ком.20,24,26,27,28,30,32,33,34,35,39,40,41,42,43,44,45), 1 этаж
2	Московское шоссе	160/2	11,8	пом.80, 1 этаж
3	Московское шоссе	171	9,9	пом.231 б
3	Силикатная	2а	156,2	часть пом. 70,71, подвал
4	Силикатная	2а	215,3	пом.73, подвал
5	Силикатная	2а	453,4	пом.74, 1 этаж, подвал
6	Маринченко	20	16,2	пом.203д, подвал
7	Маринченко	20	37,8	часть пом.203, подвал
8	Раздольная	86	174,0	пом.144, 1 этаж

<b>Железнодорожный район</b>				
№ п/п	Улица	Дом	Площадь (кв.м.)	Примечание
1	Гайдара	44	49,3	часть пом.106, цоколь
2	пл. Мира	3	5,0	пом. 98, 2 этаж
3	пл. Мира	3	71,9	пом.102, 3 этаж
4	пл. Мира	3	16,2	часть пом. 118, 4 этаж
5	пл. Мира	3	27,2	пом. 121, 4 этаж
6	пл. Мира	3	218,4	пом.60,61,62,63, 2 этаж
7	пл. Мира	3	18,0	пом. 160, 5 этаж

Помещения, выделенные курсивом, являются объектами культурного наследия. В соответствии с требованиями Федерального закона от 25.06.2002 №73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры)».

Более подробную информацию Вы можете получить в Управлении муниципального имущества и землепользования Администрации города Орла (ул.Пролетарская гора, д.1):

- по помещениям, расположенным в Заводском, Советском, Северном, Железнодорожном районах города Орла - каб.511, тел.:+7(4862)432354;

- по помещениям, расположенным по пл. Мира, д.3 - каб. 510, тел.: +7(4862) 47 48 83.

**Перечень свободных жилых помещений, включенных в Прогнозный план (программу) приватизации муниципального имущества города Орла на 2017 год по состоянию на 15.08.2017г.**

<b>Советский район</b>				
№ п/п	Улица	Дом	Площадь (кв.м.)	Примечание
1	Игнатова	37	948,6	нежилое здание (с земельным участком площадью 5771,1 кв.м.)
2	Ленина	6	124,3	пом.21
3	Салтыкова-Щедрина	19/21	53,0	пом.132, цоколь

<b>Заводской район</b>				
№ п/п	Улица	Дом	Площадь (кв.м.)	Примечание
1	Автокозальная	776	483,1	производственные мастерские, складские помещения
2	Гагарина	28	268,7	Здание
3	Достоевского	4	70,9	пом.269, цоколь
4	Карачевский пер.	23	278,4	пом.57
5	Карачевское ш.	6	102,2	пом.75
6	Комсомольская	139	1339,8	пом.71,72, этаж 1, цоколь
7	Комсомольская	196	24,4	пом.70, подвал
8	Комсомольская	270	1477,1	пом.53
9	Комсомольская	270	853,6	пом.56
10	Комсомольская	308	78,5	пом.8, 2 этаж
11	Комсомольская	320	35,3	пом.3, 4 этаж

<b>Северный район</b>				
№ п/п	Улица	Дом	Площадь (кв.м.)	Примечание
1	Д.Блынского	12	101,0	пом.237, цоколь
2	Керамический пер.	7	3438,6	Производственный корпус, земельный участок - 600 кв.м.
3	Металлургов	19а	72,6	пом.1
4	Московское шоссе	171	32,9	пом.231»д» (ком. 18,19) цоколь
5	Московское шоссе	171	61,5	пом.223, цоколь
6	Роцинская	2	5441,3	замощение асфальто-бетонная площадка, земельный участок - 8319 кв.м.

<b>Железнодорожный район</b>				
№ п/п	Улица	Дом	Площадь (кв.м.)	Примечание
1	3 Курская	15	7,5	пом. 21, 2 этаж
2	Гайдара	40	339,3	пом. 1, в т.ч. 165,5 –1 этаж; 173,8 – подвал
3	наб.Дубровинского	88	328,3	пом.1, этаж 1
4	пл. Мира	3	28,1	пом. 103, 3 этаж
5	пл. Мира	3	95,6	пом. 106, 3 этаж
6	пл. Мира	3	262,1	пом. 107, 3 этаж
7	пл. Мира	3	14,4	пом. 110, 3 этаж
8	пл. Мира	3	17,6	пом. 115, 4 этаж
9	пл. Мира	3	44,7	пом. 116, 4 этаж

10	пл. Мира	3	44,1	пом. 117, 4 этаж
11	пл. Мира	3	103,0	пом. 120, 4 этаж
12	пл. Мира	3	9,0	пом. 123, 4 этаж
13	пл. Мира	3	9,1	пом. 125, 4 этаж
14	пл. Мира	3	10,9	пом. 126, 4 этаж
15	пл. Мира	3	22,7	пом. 127, 4 этаж
16	пл. Мира	3	71,2	пом. 129, 5 этаж
17	пл. Мира	3	31,3	пом. 130, 5 этаж
18	пл. Мира	3	73,3	пом. 132, 5 этаж
19	пл. Мира	3	86,6	пом. 133, 5 этаж
20	пл. Мира	3	59,7	пом. 134, 5 этаж
21	пл. Мира	3	232,7	пом. 135, 5 этаж
22	пл. Мира	3	16,8	пом. 136, 5 этаж
23	пл. Мира	3	74,3	пом. 137, 5 этаж
24	пл. Мира	3	10,9	пом. 142, 5 этаж
25	пл. Мира	3	5,6	пом. 144, 5 этаж
26	пл. Мира	3	4,7	пом. 145, 5 этаж
27	пл. Мира	3	22,1	пом. 146, 5 этаж
28	пл. Мира	3	34,7	пом. 148, 6 этаж
29	пл. Мира	3	16,2	пом. 149, 6 этаж
30	пл. Мира	3	12,3	пом. 150, 6 этаж
31	пл. Мира	3	16,0	пом. 151, 6 этаж
32	пл. Мира	3	131,6	пом. 152, 6 этаж
33	пл. Мира	3	40,5	пом. 153, 6 этаж

Помещения, выделенные курсивом, являются объектами культурного наследия. В соответствии с требованиями Федерального закона от 25.06.2002 №73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры)».

Более подробную информацию Вы можете получить в Управлении муниципального имущества и землепользования Администрации города Орла (ул.Пролетарская гора, д.1)

**Перечень муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в городе Орле, свободное по состоянию на 15.08.2017г.**

<b>Советский район</b>				
№ п/п	Улица	Дом	Площадь (кв.м.)	Примечание
1	Наугорское шоссе	23	485,4	лит.А1, А2, пом.131, подвал
2	Октябрьская	211	156,0	пом.129, цоколь

<b>Заводской район</b>				
№ п/п	Улица	Дом	Площадь (кв.м.)	Примечание
1	Бетонный пер.	18	327,0	пом.46,47 (в т.ч. 150,8 -1 этаж, 176,2 - подвал)
2	Комсомольская	231	112,2	лит.А, пом.94, 3 этаж
3	Комсомольская	320	22,0	пом.16, 3 этаж

<b>Северный район</b>				
№ п/п	Улица	Дом	Площадь (кв.м.)	Примечание
1	Московское шоссе	171	176,7	пом.228, цоколь
2	пер.Матроса Силякова	8	82,6	пом.67г, этаж 1

<b>Железнодорожный район</b>				
№ п/п	Улица	Дом	Площадь (кв.м.)	Примечание
1	3-я Курская	15	63,3	пом.16, 1 этаж

**ИЗВЕЩЕНИЕ О ВОЗМОЖНОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОБЪЕКТА В БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ ИЛИ АРЕНДУ (В ТОМ ЧИСЛЕ ПО ЛЬГОТНЫМ СТАВКАМ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ) СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫМ НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ**

Управление муниципального имущества и землепользования администрации города Орла, в соответствии с Положением «О предоставлении муниципального имущества социально ориентированным некоммерческим организациям во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе», принятым решением Орловского городского Совета народных депутатов от 27 июня 2013 года №35/0656-ГС, извещает о проведении конкурса на право заключения договора безвозмездного пользования или аренды муниципального недвижимого имущества, предназначенного для предоставления социально ориентированным некоммерческим организациям во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе.

Сведения об организаторе конкурса:  
Управление муниципального имущества и землепользования администрации города Орла  
Место нахождения: город Орел, ул. Пролетарская гора, д.1  
Почтовый адрес: 302000, город Орел, ул. Пролетарская гора, д.1  
Адрес электронной почты: alehina@orel-adm.ru  
Контактный телефон: (4862) 43-23-54

№п/п	Общая площадь объекта (кв. м)	Адрес объекта недвижимости	Номер этажа, на котором расположен объект, местоположение объекта в пределах данного этажа или в пределах здания	Год ввода объекта в эксплуатацию	Сведения об ограничениях (обременениях) в отношении объекта	Состояние объекта
1	2	3	4	5	6	7
1	124,7	Орловская область, г. Орёл, ул. 7 Ноября, д.3, лит.А, пом.7	1 этаж в 2-х этажном здании	1892		Удовлетворительное

Размер годовой арендной платы за пользование частью нежилого помещения, общей площадью 124,7 кв.м., входящей в объект права: нежилое помещение общей площадью 148,9 кв.м., расположенное по адресу: Орловская обл., г. Орел, ул. 7 Ноября, д.3, лит.А, пом.7, на основании отчета об оценке рыночной стоимости права владения и пользования на условиях договора аренды объектов недвижимого имущества №779-17 от 16.08.2017г., выполненного ИП Кондратовым Сергеем Вячеславовичем составляет 685 669,15 руб. (без учета НДС), 809 089,60 руб. (с учетом НДС). В настоящее время помещение используется Орловской областной общественной организацией инвалидов органов внутренних дел и внутренних войск «ЦИТ».

Получателю имущественной поддержки необходимо будет обеспечить беспрепятственный доступ в комнаты №54, №55 пользователей данной части помещения через комнату №56 (коридор), входящую в состав нежилого помещения общей площадью 148,9 кв.м.

Типовые формы договора безвозмездного пользования и договора аренды размещены в Приложениях №1 и 2 к настоящему извещению. Заявления о предоставлении объекта в безвозмездное пользование или в аренду с прилагаемыми к ним документами принимаются по рабочим дням с 09:00 час. до 18:00час. (перерыв с 13:00 час. по 14:00 час.), начиная с **17.08.2017 года** по адресу: город Орел, ул. Пролетарская гора, д. 1, каб. № 511.

Окончание срока подачи заявлений о предоставлении объекта в безвозмездное пользование или в аренду **15.09.2017 года в 16:00 час.** Вскрытие конвертов с заявлениями о предоставлении объекта в безвозмездное пользование или в аренду, будет производиться **18.09.2017 года в 16:00 час.** по адресу: город Орел, ул. Пролетарская гора, д. 1, каб. № 507.

Заявление о предоставлении объекта в безвозмездное пользование или в аренду подается в письменной форме с текстовой копией на электронный носитель в запечатанном конверте, на котором указываются слова «Заявление социально ориентированной некоммерческой организации о предоставлении имущества», а также общая площадь испрашиваемого объекта и его адрес (бланк заявления установленной формы представлен в Приложениях №3, №4 к настоящему извещению и размещен на официальном сайте администрации города Орла) или в форме электронного документа».

Заявление о предоставлении объекта в безвозмездное пользование или в аренду подписывается лицом, имеющим право действовать от имени социально ориентированной некоммерческой организации (далее – руководитель), или представителем социально ориентированной некоммерческой организации, действующим на основании доверенности.

К заявлению о предоставлении объекта в безвозмездное пользование или в аренду должны быть приложены:  
1) копии учредительных документов социально ориентированной некоммерческой организации; (копия решения о назначении или об избрании), а в случае подписания заявления о предоставлении объекта в безвозмездное пользование или в аренду представителем социально ориентированной некоммерческой организации, также доверенность на осуществление соответствующих действий, подписанную руководителем и заверенную печатью указанной организации, или нотариально удостоверенная копия такой доверенности;  
3) решение об одобрении или о совершении сделки по форме договора, содержащейся в размещенном на официальном сайте извещении, на условиях, указанных в заявлении о предоставлении объекта в безвозмездное пользование или в аренду, в случае, если принятие такого решения





ных обществ, предоставление объекта в субаренду.

1.4. Неотделимые улучшения арендуемого помещения производятся Арендатором только с разрешения Арендодателя. Стоимость таких улучшений не возмещается. При этом Арендатор несет все обязанности застройщика, предусмотренные Градостроительным Кодексом Российской Федерации, в том числе получение разрешения на реконструкцию, ввод объекта в эксплуатацию, изготовление и согласование проекта реконструкции со всеми компетентными службами надзора, получение заключения госэкспертизы; Арендатор несет расходы на изготовление нового технического плана и кадастрового паспорта.

1.5. Если помещение, сданное в аренду, выбывает из строя по вине Арендатора ранее полного амортизационного срока службы, то Арендатор возмещает Арендодателю недовнесенную им арендную плату, а также иные убытки в соответствии с действующим Законодательством России.

1.6. Если состояние возвращаемого помещения по окончании договора хуже предусмотренного, то Арендатор возмещает Арендодателю причиненный им ущерб в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.7. Споры, возникающие при исполнении настоящего договора, рассматриваются арбитражным судом, судом общей юрисдикции, мировыми судьями в соответствии с подведомственностью и подсудностью дел по месту заключения настоящего договора в городе Орле.

В случае подведомственности спора Арбитражному суду, Арендатор согласен на рассмотрение дел в Арбитражном суде Орловской области в порядке упрощенного производства по искам Арендодателя при нарушении Арендатором обязательств по настоящему договору.

1.8. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания уполномоченными представителями сторон и в соответствии со ст. 425 ГК РФ распространяет свое действие на правоотношения сторон, возникшие с даты фактического получения имущества в пользование, соответствующей началу срока аренды, указанному в пункте 1.2 настоящего договора, и дате акта приема-передачи помещения.

## 2. Обязательства сторон.

### 2.1. Арендодатель обязуется:

2.1.1. В случае передачи в аренду свободного помещения:

Сдать в аренду помещение, указанное в п. 1.1. настоящего договора. В пятидневный срок после подписания договора предоставить соответствующее помещение Арендатору по акту приема-передачи (приложение №1 к настоящему договору).

В случае заключения договора аренды в отношении нежилого помещения, занятого предыдущим пользователем:

Сдать в аренду помещение, указанное в п. 1.1. настоящего договора. В пятидневный срок после освобождения помещения предыдущим пользователем, предоставить соответствующее помещение Арендатору по акту приема-передачи (Приложение №1 к настоящему договору).

2.1.2. Не менее чем за тридцать дней, письменно уведомлять Арендатора о необходимости освобождения объекта, в связи с принятиями в установленном порядке решениями о постановке здания на капитальный ремонт, в соответствии с утвержденным планом капитального ремонта, или о его ликвидации по градостроительным соображениям.

2.1.3. В случае аварий, происшедших не по вине Арендатора, оказывать необходимое содействие по устранению их последствий.

### 2.2 Арендатор обязуется:

2.2.1. В случае передачи в аренду свободного помещения в десятидневный срок после подписания договора принять соответствующие объекты муниципального имущества по акту приема-передачи и заключить договоры на техническое обслуживание (в случае отсутствия у арендатора соответствующих служб), договоры с поставщиками коммунальных услуг (тепло-, водо-, электроснабжение и т.д.) и договор на вывоз бытовых и производственных отходов (в случае отсутствия у арендатора соответствующих служб). Расчет за коммунальные услуги Арендатором производится непосредственно с поставщиком услуг.

В случае заключения договора аренды в отношении нежилого помещения, занятого предыдущим пользователем в десятидневный срок после освобождения нежилых помещений предыдущим собственником принять соответствующие объекты муниципального имущества по акту приема-передачи и заключить договоры на техническое обслуживание (в случае отсутствия у арендатора соответствующих служб), договоры с поставщиками коммунальных услуг (тепло-, водо-, электроснабжение и т.д.) и договор на вывоз бытовых и производственных отходов (в случае отсутствия у арендатора соответствующих служб). Расчет за коммунальные услуги Арендатором производится непосредственно с поставщиком услуг.

В случае если арендуемое помещение располагается в многоквартирном жилом доме, нести расходы на содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме путем своевременного внесения управляющей (обслуживающей) организации платы за содержание и ремонт жилого помещения, установленной решением общего собрания собственников помещений многоквартирного дома или, если такое решение собственниками помещений на общем собрании не было принято, установленной органами местного самоуправления (перечислять соответствующие денежные средства на расчетный счет управляющей организации или ТСЖ).

Настоящий договор заключен с условием об исполнении Арендатором обязательства собственника нежилого муниципального помещения в пользу третьего лица по несению названных расходов путем внесения арендатором платы за содержание и ремонт общего имущества многоквартирного дома соразмерно доле в праве общей собственности на это имущество.

2.2.2. Использовать арендуемое помещение исключительно по назначению, указанному в п. 1.1. настоящего договора. Содержать арендуемое помещение и прилегающую территорию в полной исправности и образцовом санитарном состоянии, выделять для этих целей необходимые ассигнования. Обеспечивать доступ Обслуживающей организации к внутридомовому инженерному оборудованию здания. Примечание: при отсутствии у Арендатора специальных ремонтно-эксплуатационных служб профилактическое обслуживание и текущий ремонт инженерно-технических коммуникаций в арендуемом помещении производятся соответствующими жилищно-коммунальными службами или иными организациями по договору с Арендатором за счет его средств.

Не производить никаких перепланировок и переоборудования арендуемого помещения, вызываемых потребностями Арендатора, без письменного разрешения Арендодателя.

Не производить каких-либо изменений в системе инженерных коммуникаций (водопровод, отопление, канализация, электрические сети) нежилых помещений, расположенных в жилых домах, без согласования с управляющими и ресурсоснабжающими организациями.

2.2.3. Своевременно производить за свой счет текущий ремонт внутри арендуемого помещения, инженерного оборудования, а также капитальный ремонт, обеспечивать сохранность приборов отопления, водопровода и канализации, а также электроприборов в арендуемом помещении от разрушений и повреждений. Поддерживать в помещении температуру, необходимую для полной сохранности, как помещения, так и домовой сети водопровода и канализации, иметь в арендуемом помещении противопожарное оборудование согласно действующим постановлениям и распоряжениям по пожарной охране. Не закрывать помещение на ремонт более чем на два месяца подряд и на три месяца в течение календарного года. Сроки проведения капитального ремонта должны быть согласованы с Арендодателем. Затраты на капитальный ремонт Арендатору не возмещаются Арендодателем.

2.2.4. Письменно сообщить Арендодателю, не позднее чем за один месяц, о предстоящем освобождении помещения как в связи с окончанием срока действия договора, так и при досрочном освобождении, и сдать помещение Арендодателю по акту в исправном состоянии, с учетом нормального износа.

2.2.5. Своевременно и полностью выплачивать Арендодателю установленную Договором арендную плату за пользование объектом.

2.2.6. Текущий и капитальный ремонт производится Арендатором за свой счет, в разумный срок, с предварительным письменным согласием Арендодателя. Иной порядок и условия проведения капитального ремонта могут быть установлены в дополнительном соглашении к Договору.

В случае обнаружения Арендодателем самовольных построек, нарушения целостности стен, перегородок или перекрытий, перделок или прокладок стей, искажающих первоначальный вид Объекта, таковые должны быть ликвидированы Арендатором, а помещение приведено в прежний вид за его счет в срок, определяемый односторонним предписанием Арендодателя.

2.2.7. Соблюдать в арендуемом помещении требования органов Госсанэпиднадзора, Госпожнадзора, а также отраслевых правил и норм, действующих в отношении видов деятельности Арендатора и арендуемого им помещения.

2.2.8. Освободить помещение в связи с аварийным состоянием конструкций здания (или его части), постановкой здания на капитальный ремонт или его ликвидацией по градостроительным соображениям, в сроки, определенные предписанием Арендодателя.

2.2.9. Не заключать договоры и не вступать в сделки, следствием которых является или может являться какое-либо обременение предоставленных Арендатору по настоящему договору имущественных прав, в частности, переход их к иному лицу.

2.2.10. За счет собственных средств поддерживать в надлежащем состоянии фасады арендуемого помещения (в т.ч. постоянное уничтожение граффити и прочих надписей, изображений и рисунков) и проводить не менее одного раза в год ремонт. Если в аренде находится часть здания, Арендатор принимает долевое участие в ремонте фасада здания. Доля Арендатора в затратах на ремонт определяется исходя из отношения арендуемой площади здания.

2.2.11. Вернуть арендуемое помещение по передаточному акту в том состоянии, в котором Арендатор его получил, с учетом нормального износа со всеми неотделимыми улучшениями, не позднее тридцати дней с момента предупреждения Арендодателем Арендатора о прекращении договора аренды. Предупреждение направляется заказным письмом по адресу Арендатора, указанному в п.7.4. настоящего договора. После истечения срока аренды, установленного пунктом 1.2. Арендатор обязан возвратить помещение Арендодателю по передаточному акту в течение трех дней с момента истечения указанного срока аренды

2.2.12. Обеспечить сохранность арендуемого помещения и возместить ущерб, причиненный по его вине имуществу Арендодателя, в полном объеме.

2.2.13. При изменении наименования, юридического адреса, расчетного счета в 10-дневный срок письменно известить Арендодателя для первоформирования договора.

2.2.14. Установленная в договоре аренды нежилого помещения арендная плата не включает в себя плату за пользование земельным участком.

2.2.15. В 3-месячный срок с момента подписания настоящего договора всеми сторонами произвести его государственную регистрацию и всех согласенный и изменений к нему за счет собственных средств в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимость и сделок с ней.

В месячный срок с момента прекращения договора аренды за счет собственных средств провести государственную регистрацию прекращения аренды в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимость и сделок с ней.

## 3. Платежи и расчеты по договору.

3.1. Годовая арендная плата по договору аренды объекта устанавливается в рублях в размере 50% размера годовой арендной платы за объект на основании отчета об оценке рыночной арендной платы, подготовленного в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности, не подлежит изменению в течение срока действия договора аренды. Размер арендной платы за указанное в п. 1.1. помещение, при подписании договора составляет:

\_\_\_\_\_ руб. (сумма прописью) в год с учетом налога на добавленную стоимость.

\_\_\_\_\_ руб. (сумма прописью) в год без учета налога на добавленную стоимость.

Оплата производится помесечно не позднее последнего числа расчетного месяца в соответствии с прилагаемым порядком оплаты (приложение № 2)

на счет 40101810100000010001 Управления Федерального казначейства по Орловской области (для УМИЗ ИНН 5701000921, КПП 575301001, ОКТМО 54701000001) ГРКЦ ГУ Банка России по Орловской области г. Орел, БИК 045402001, код бюджетной классификации для арендной платы 163 111 05034 04 0000 120.

НДС уплачивается Арендатором в установленном законодательством порядке.

Днем оплаты считается день поступления средств на расчетный счет Управления Федерального казначейства по Орловской области. Арендодатель вправе засчитывать поступающие от арендатора платежи в счет арендной платы в порядке календарной очередности, независимо от периода аренды, который арендатор указывает в назначении платежа.

## 4. Ответственность сторон.

### 4.1. Ответственность Арендатора:

4.1.1. В случае невнесения Арендатором платежей в сроки, установленные настоящим договором, Арендатор уплачивает пени в размере 0,15 % за каждый день просрочки от неуплаченной в срок суммы.

4.2. Уплата неустойки, установленной настоящим договором, не освобождает стороны от выполнения возложенных на них обязательств или устранения нарушений.

4.3. За невыполнение обязательств, предусмотренных подпунктами 2.2.1 и 2.2.2. настоящего договора, Арендатор выплачивает Арендодателю штраф в размере 5% годовой арендной платы.

## 5. Изменение и прекращение договора.

5.1. Договор считается прекращенным по истечении тридцати дней с момента направления Арендодателем Арендатору предупреждения об отказе от договора в случаях, указанных в п. 5.2 настоящего договора. Арендатор обязан освободить помещение.

Арендатор вправе отказаться от договора, направив Арендодателю соответствующее предупреждение за тридцать дней.

Предупреждения направляются в письменной форме заказным письмом по адресам, указанным в п.7.4. настоящего договора. Указанные условия устанавливают несудебный порядок расторжения договора.

5.2. Арендодатель вправе отказаться от договора:

5.2.1. При использовании Арендатором помещения в целом или его части не в соответствии с видами деятельности, предусмотренными в п.1.1 настоящего договора аренды.

5.2.2. Если Арендатор умышленно или по неосторожности ухудшает состояние помещения.

5.2.3. Если Арендатор не внес арендной платы в течение двух месяцев подряд или внес ее не в полном объеме.

5.2.4. Если Арендатор не производит ремонтов, определенных договором аренды или закрыл помещение на ремонт без согласия Арендодателя и с нарушением сроков, указанных в п.2.2.3.

5.2.5. В случае невыполнения пункта 2.2.1. настоящего договора в течение 30 дней со дня его подписания.

5.2.6. В случае если Арендатор сдал в субаренду или иным образом передал арендуемое помещение полностью или частично третьим лицам.

5.2.7. В случае принятия решения о постановке здания, в котором расположено арендуемое помещение, на капитальный ремонт или его ликвидации по градостроительным соображениям.

5.2.8. В случае внесения Арендатора в Перечень организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, в соответствии с пунктом 2 статьи 6 Федерального закона «О противодействии легализации (отмыванию) денежных средств, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

5.2.9. В случае исключения арендуемого помещения из Перечня муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав некоммерческих организаций), которое может быть предоставлено социально ориентированным некоммерческим организациям во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе при необходимости использования помещения для решения вопросов местного значения.

5.3. Арендатор вправе отказаться от аренды, если помещение в силу обстоятельств, за которые Арендатор не отвечает, окажется в состоянии, не годном для пользования.

5.4. В случае уклонения Арендатора в течение 10 дней от подписания акта приема-передачи соответствующих помещений, договор аренды считается незаключенным, обязательства сторон считаются прекращенными по взаимному согласию сторон, достигнутому при подписании настоящего договора. С Арендодателя снимается обязанность по выполнению договора.

## 6.Дополнительные условия.

6.1. Обеспечить беспрепятственный доступ в комнаты №54, №55 пользователей данной части помещения через комнату №56 (коридор), входящую в состав нежилого помещения общей площадью 148,9 кв.м.

## 7. Прочие положения.

7.1. Если Объект становится по вине Арендатора непригодным для использования по назначению ранее полного амортизационного срока службы, то Арендатор возмещает Арендодателю недовнесенную арендную плату, а также иные убытки в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за период с момента обнаружения факта непригодности арендуемого помещения.

7.2. Взаимоотношения сторон, не урегулированные настоящим договором, регламентируются действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Настоящий договор составлен в \_\_\_\_\_ экземплярах.

7.4. Юридические адреса сторон:

Арендодатель: Юридический адрес: _____ Телефон: _____	
Арендатор: Юридический адрес: _____ Телефон: _____	
К договору прилагаются: а) Акт приема-передачи в аренду помещения (Приложение №1) б) Порядок оплаты (Приложение №2)	
ПОДПИСИ СТОРОН:	
От Арендодателя:  _____	
_____	м.п.
От Арендатора:  _____	
_____	м.п.
Приложение №1 к договору № _____ от « <u>  </u> » _____2017г.	
Акт приема - передачи в аренду помещения	
г. Орел	от « <u>  </u> » _____2017г.
В соответствии с договором Арендодатель передал, а Арендатор принял объект права: помещение: нежилое помещение, назначение: нежилое, Характеристика помещения дана на основании _____ Помеще-	
технического паспорта, изготовленного _____	
ние сдается для использования по следующему назначению _____	
(только по целевому назначению для осуществления одного или нескольких видов деятельности, предусмотренных статьей 31.1 Федерального закона «О некоммерческих организациях»).	
Краткая характеристика здания, нежилого помещения и его техническое состояние: _____	

Передал: Арендодатель (юридический адрес)	
Принял: Арендатор (юридический адрес)	
От Арендодателя  _____	
_____	м.п.
От Арендатора  _____	
_____	м.п.
Приложение № 2 к договору аренды № _____ от « <u>  </u> » _____2017г.	
Порядок оплаты	
Арендатор обязан оплачивать арендную плату следующим образом:	

Арендная плата перечисляется с указанием номера договора аренды на счет 40101810100000010001 Управления Федерального казначейства по Орловской области (для УМИЗ ИНН 5701000921, КПП 575301001, ОКТМО 54701000001), ГРКЦ ГУ Банка России по Орловской области г. Орел, БИК 045402001, код бюджетной классификации для арендной платы 163 111 05034 04 0000 120.

Арендодатель _____	
Арендатор _____	
Расчет составил _____	
Приложение № 3 к извещению В Управление муниципального имущества и землепользования Администрации города Орла	
ЗАЯВЛЕНИЕ о предоставлении объекта в аренду	
_____ (полное и сокращенное наименование социально ориентированной некоммерческой организации)	
_____ (дата ее государственной регистрации, ОГРН, ИНН, адрес (место нахождения) постоянно действующего органа)	
_____ (почтовый адрес, номер телефона, адрес электронной почты, адрес сайта в информационно-коммуникационной сети «Интернет») _____, именуемое(-ый, -ая) далее Заявитель,	
в лице _____, (должность, фамилия, имя, отчество) действующего на основании _____, изучив извещение о предоставлении в аренду недвижимого имущества, расположенного (ой) по адресу: _____	
общей площадью _____ кв.м. прилагаю следующие сведения: 1. Сведения об объекте: _____	
_____ (адрес объекта)	
_____ (номер этажа, на котором расположен объект, описание местоположения этого объекта в пределах данного этажа или здания)	

2. Сведения о видах деятельности, предусмотренных пунктами 1 и 2 статьи 31.1 Федерального закона «О некоммерческих организациях», осуществляемых социально ориентированной некоммерческой организацией в соответствии с учредительными документами за последние пять лет \_\_\_\_\_

(виды деятельности, краткое описание содержания и конкретных результатов реализованных программ, проектов, мероприятий) \_\_\_\_\_

3. Сведения о видах деятельности, предусмотренных пунктами 1 и 2 статьи 31.1 Федерального закона «О некоммерческих организациях», осуществляемых социально ориентированной некоммерческой организацией в соответствии с учредительными документами: \_\_\_\_\_

(виды деятельности, краткое описание содержания реализуемых программ, проектов, мероприятий) \_\_\_\_\_

4. Сведения об объеме денежных средств, использованных социально ориентированной некоммерческой организацией по целевому назначению на осуществление в соответствии с учредительными документами видов деятельности, предусмотренных пунктами 1 и 2 статьи 31.1. Федерального закона «О некоммерческих организациях», за последние пять лет: \_\_\_\_\_

(за каждый год: общий объем денежных средств, объем целевых поступлений от граждан, объем целевых поступлений от российских организаций) \_\_\_\_\_

(объем целевых поступлений от иностранных граждан и лиц без гражданства, объем целевых поступлений от иностранных организаций) \_\_\_\_\_

(объем доходов от целевого капитала некоммерческих организаций) \_\_\_\_\_

(объем внереализационных доходов, объем доходов от реализации товаров, работ и услуг) \_\_\_\_\_

5. Сведения о грантах, выделенных социально ориентированной некоммерческой организации по результатам конкурсов некоммерческими неправительственными организациями за счет субсидий из федерального бюджета за последние пять лет \_\_\_\_\_

(наименования указанных организаций, размеры грантов, даты их получения) \_\_\_\_\_

(краткое описание проектов (мероприятий), на реализацию которых они выделены) \_\_\_\_\_

6. Сведения о субсидиях, полученных социально ориентированной некоммерческой организацией из федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов за последние пять лет \_\_\_\_\_

(наименования органов, принявших решения о предоставлении субсидий, размеры субсидий, даты их получения, краткое описание мероприятий (программ, проектов), на реализацию которых они предоставлены) \_\_\_\_\_

7. Сведения о членстве социально ориентированной некоммерческой организации в ассоциациях, союзах, некоммерческих партнерствах и иных основанных на членстве некоммерческих организациях, в т.ч. иностранных \_\_\_\_\_

(наименования таких организаций и сроки членства в них) \_\_\_\_\_

8. Сведения о средней численности работников социально ориентированной некоммерческой организации за последние пять лет \_\_\_\_\_

(средняя численность работников за каждый год) \_\_\_\_\_

9. Сведения о средней численности добровольцев социально ориентированной некоммерческой организации за последние пять лет \_\_\_\_\_

(средняя численность добровольцев за каждый год) \_\_\_\_\_

10. Сведения о недвижимом имуществе, принадлежащем социально ориентированной некоммерческой организации на праве собственности \_\_\_\_\_

(наименование, площадь, кадастровые номера, адреса, даты государственной регистрации права собственности) \_\_\_\_\_

11. Сведения о недвижимом имуществе, находящемся и находившемся во владении и (или) в пользовании социально ориентированной некоммерческой организации за последние пять лет, за исключением недвижимого имущества, право владения и (или) пользование которым использовалось исключительно для проведения отдельных мероприятий \_\_\_\_\_

(наименование, площадь, адреса, сроки владения и (или) пользования, вид права, размеры арендной платы (при аренде), указание на принадлежность к государственной и муниципальной собственности) \_\_\_\_\_

12. Сведения о наличии задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и (или) государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год \_\_\_\_\_

13. Сведения о видах деятельности, предусмотренных пунктами 1 и 2 статьи 31.1 Федерального закона «О некоммерческих организациях», для осуществления которых на территории субъекта Российской Федерации социально ориентированная некоммерческая организация обязуется использовать объект \_\_\_\_\_

14. Обоснование потребности социально ориентированной некоммерческой организации в предоставлении объекта в аренду на льготных условиях \_\_\_\_\_

15. Согласие на заключение договора аренды по типовой форме \_\_\_\_\_

(да, нет)

16. Перечень прилагаемых документов:

1) копии учредительных документов социально ориентированной некоммерческой организации;

2) документ, подтверждающий полномочия руководителя социально ориентированной некоммерческой организации (копия решения о назначении или об избрании), а в случае подписания заявления о предоставлении объекта в безвозмездное пользование или в аренду представителем социально ориентированной некоммерческой организации, также доверенность на осуществление соответствующих действий, подписанную руководителем и заверенную печатью указанной организации, или нотариально удостоверенная копия такой доверенности;

3) решение об одобрении или о совершении сделки по форме договора, содержащейся в размещенном на официальном сайте извещении, на условиях, указанных в заявлении о предоставлении объекта в безвозмездное пользование или в аренду, в случае, если принятие такого решения предусмотрено учредительными документами социально ориентированной некоммерческой организации.

Приложение: на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз.

Подпись \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

Приложение № 4 к извещению

В Управление муниципального имущества и землепользования Администрации города Орла

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
о предоставлении объекта в безвозмездное пользование

(полное и сокращенное наименование социально ориентированной некоммерческой организации) \_\_\_\_\_

(дата ее государственной регистрации, ОГРН, ИНН, адрес (место нахождения) постоянно действующего органа) \_\_\_\_\_

(почтовый адрес, номер телефона, адрес электронной почты, адрес сайта в информационно-коммуникационной сети «Интернет») \_\_\_\_\_, именуемое(-ый, -ая) далее Заявитель,

в лице \_\_\_\_\_, (должность, фамилия, имя, отчество) \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_,

изучив извещение о предоставлении в безвозмездное пользование недвижимого имущества, расположенного (ой) по адресу \_\_\_\_\_

общей площадью \_\_\_\_\_ кв.м. прилагаю следующие сведения:

1. Сведения об объекте:

(адрес объекта) \_\_\_\_\_

(номер этажа, на котором расположен объект, описание местоположения этого объекта в пределах данного этажа или здания) \_\_\_\_\_

2. Сведения о видах деятельности, предусмотренных пунктами 1 и 2 статьи 31.1 Федерального закона «О некоммерческих организациях», осуществляемых социально ориентированной некоммерческой организацией в соответствии с учредительными документами за последние пять лет \_\_\_\_\_

(виды деятельности, краткое описание содержания и конкретных результатов реализованных программ, проектов, мероприятий) \_\_\_\_\_

3. Сведения о видах деятельности, предусмотренных пунктами 1 и 2 статьи 31.1 Федерального закона «О некоммерческих организациях», осуществляемых социально ориентированной некоммерческой организацией в соответствии с учредительными документами: \_\_\_\_\_

(виды деятельности, краткое описание содержания реализуемых программ, проектов, мероприятий) \_\_\_\_\_

4. Сведения об объеме денежных средств, использованных социально ориентированной некоммерческой организацией по целевому назначению на осуществление в соответствии с учредительными документами видов деятельности, предусмотренных пунктами 1 и 2 статьи 31.1 Федерального закона «О некоммерческих организациях», за последние пять лет: \_\_\_\_\_

(за каждый год: общий объем денежных средств, объем целевых поступлений от граждан, объем целевых поступлений от российских организаций) \_\_\_\_\_

(объем целевых поступлений от иностранных граждан и лиц без гражданства, объем целевых поступлений от иностранных организаций) \_\_\_\_\_

(объем доходов от целевого капитала некоммерческих организаций) \_\_\_\_\_

(объем внереализационных доходов, объем доходов от реализации товаров, работ и услуг) \_\_\_\_\_

5. Сведения о грантах, выделенных социально ориентированной некоммерческой организации по результатам конкурсов некоммерческими неправительственными организациями за счет субсидий из федерального бюджета за последние пять лет \_\_\_\_\_

(наименования указанных организаций, размеры грантов, даты их получения) \_\_\_\_\_

(краткое описание проектов (мероприятий), на реализацию которых они выделены) \_\_\_\_\_

6. Сведения о субсидиях, полученных социально ориентированной некоммерческой организацией из федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов за последние пять лет \_\_\_\_\_

(наименования органов, принявших решения о предоставлении субсидий, размеры субсидий, даты их получения, краткое описание мероприятий (программ, проектов), на реализацию которых они предоставлены) \_\_\_\_\_

7. Сведения о членстве социально ориентированной некоммерческой организации в ассоциациях, союзах, некоммерческих партнерствах и иных основанных на членстве некоммерческих организациях, в т.ч. иностранных \_\_\_\_\_

(наименования таких организаций и сроки членства в них) \_\_\_\_\_

8. Сведения о средней численности работников социально ориентированной некоммерческой организации за последние пять лет \_\_\_\_\_

(средняя численность работников за каждый год) \_\_\_\_\_

9. Сведения о средней численности добровольцев социально ориентированной некоммерческой организации за последние пять лет \_\_\_\_\_

(средняя численность добровольцев за каждый год) \_\_\_\_\_

10. Сведения о недвижимом имуществе, принадлежащем социально ориентированной некоммерческой организации на праве собственности \_\_\_\_\_

(наименование, площадь, кадастровые номера, адреса, даты государственной регистрации права собственности) \_\_\_\_\_

11. Сведения о недвижимом имуществе, находящемся и находившемся во владении и (или) в пользовании социально ориентированной некоммерческой организации за последние пять лет, за исключением недвижимого имущества, право владения и (или) пользование которым использовалось исключительно для проведения отдельных мероприятий \_\_\_\_\_

(наименование, площадь, адреса, сроки владения и (или) пользования, вид права, размеры арендной платы (при аренде), указание на принадлежность к государственной и муниципальной собственности) \_\_\_\_\_

12. Сведения о наличии задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и (или) государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год \_\_\_\_\_

13. Сведения о видах деятельности, предусмотренных пунктами 1 и 2 статьи 31.1 Федерального закона «О некоммерческих организациях», для осуществления которых на территории субъекта Российской Федерации социально ориентированная некоммерческая организация обязуется использовать объект \_\_\_\_\_

14. Обоснование потребности социально ориентированной некоммерческой организации в предоставлении объекта в безвозмездное пользование \_\_\_\_\_

15. Согласие на заключение договора безвозмездного пользования по типовой форме \_\_\_\_\_

(да, нет)

16. Перечень прилагаемых документов:

1) копии учредительных документов социально ориентированной некоммерческой организации;

2) документ, подтверждающий полномочия руководителя социально ориентированной некоммерческой организации (копия решения о назначении или об избрании), а в случае подписания заявления о предоставлении объекта в безвозмездное пользование или в аренду представителем социально ориентированной некоммерческой организации, также доверенность на осуществление соответствующих действий, подписанную руководителем и заверенную печатью указанной организации, или нотариально удостоверенная копия такой доверенности;

3) решение об одобрении или о совершении сделки по форме договора, содержащейся в размещенном на официальном сайте извещении, на условиях, указанных в заявлении о предоставлении объекта в безвозмездное пользование или в аренду, в случае, если принятие такого решения предусмотрено учредительными документами социально ориентированной некоммерческой организации.

Приложение: на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз.

Подпись \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_



## ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА С КАДАСТРОВЫМ НОМЕРОМ 57:25:0040201:636, РАСПОЛОЖЕННОГО ПО УЛ. СИЛИКАТНОЙ, 30.

**1. Организатор:** Администрация города Орла в лице Управления муниципального имущества и землепользования Администрации города Орла юридический адрес: 302028, Орловская обл., г. Орел, ул. Пролетарская гора, д. 1; телефоны 8-(4862)-43-27-32 (приемная), 8-(4862)-43-70-86 (контактный).

**2. Форма проведения:** аукцион, открытый по составу участников и форме подачи заявок (далее – Аукцион).

**3. Основание проведения:** постановление администрации города Орла от 09.08.2017 № 3519 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 57:25:0040201:636, расположенного по ул.Силикатной, 30».

**4. Аукцион состоится 18 сентября 2017 г. в 14 час. 15 мин.** по адресу: г. Орел, ул.Пролетарская гора, д. 1, 3-й этаж (малый зал).

Аукцион проводится в порядке, установленном Земельным кодексом РФ.

**5. Предмет аукциона:** право на заключение договора аренды земельного участка с кадастровым номером 57:25:0040201:636.

**Характеристики земельного участка:**

- местоположение: Орловская область, г.Орел, ул. Силикатная,30;

- кадастровый номер: 57:25:0040201:636;

- площадь: 2380 кв.м;

- разрешенное использование: объекты обслуживания автотранспорта (мастерские автосервиса, станции технического обслуживания, автозаправочные станции, автомобильные мойки);

- категория земель: земли населенных пунктов;

- сведения о правах: земельный участок относится к землям, государственная собственность на которые не разграничена;

- границы земельного участка: описаны в кадастровом паспорте земельного участка;

- обременения: отсутствуют;

- ограничения использования: на земельном участке расположены канализационный коллектор, охранный зона водовода, кабель связи.

1) части земельного участка, расположенные в охранных зонах канализационного коллектора, водовода и кабеля связи, использовать в соответствии с Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 14.03.2002 N10 «О введении в действие Санитарных правил и норм «Зоны санитарной охраны источников водоснабжения и водопроводов питьевого назначения. СанПиН 2.1.4.1110-02», Правилами охраны сетей водоснабжения и водоотведения, утвержденными постановлением администрации города Орла от 29.11.2010 N 3995, Постановлением Правительства РФ от 09.06.1995 №578 «Об утверждении Правил охраны линий и сооружений связи Российской Федерации».

2) земельный участок размещается в санитарно-защитной зоне Н-1 - Санитарно-защитные зоны предприятий, сооружений и иных объектов (производственно-, санитарно-, инженерно-технических объектов).

Ограничения использования земельных участков и объектов капитального строительства в данной зоне установлены: СНиП 2.07.01-89\*, п. 7.8 (Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений), СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03 «Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов» и др. законами и нормативными документами согласно частям 2, 3 статьи 60 Правил землепользования и застройки городского округа «Город Орел», утвержденных решением Орловского городского Совета народных депутатов от 30.10.2008г. № 38/616-ГС (далее ПЗЗ).

Согласно Правилам землепользования и застройки городского округа «Город Орел», утвержденным решением Орловского городского Совета народных депутатов от 30.10.2008г. № 38/616-ГС, земельный участок размещается в территориальной зоне Т-3 – Зоне объектов транспортной инфраструктуры.

Земельный участок свободен от застройки.

Предельные параметры земельного участка.

Место допустимого размещения объекта строительства и отступы от грани земельного участка установлены согласно чертежу Градостроительного плана земельного участка М 1:500, утвержденного постановлением администрации города Орла от 25.11.2014г. №4636.

### 6. Технические условия подключения (технологического присоединения) объекта к сетям инженерно-технического обеспечения, информация о плате за подключение:

<b>1) Газоснабжение:</b>	
направление использования газа	отопление
подключение объекта капитального строительства осуществляется к газораспределительной сети:	существующий подземный газопровод среднего давления Д-219 мм по ул.Силикатная ства
давление газа в точке подключения:	максимальное – 0,3МПа; фактическое (расчетное): 0,15МПа
максимальный расход газа	1,6 м³/час; ГРС - Орловская
срок подключения объекта к газораспределительной сети	2017 – 2019гг.
срок действия технических условий	до 02.02.2020г.

плата за подключение Согласно приказа №1597-т от 25.11.2016 Управления по тарифам Орловской области плата за технологическое присоединение будет составлять 59 990,90 руб. без НДС. Мероприятия по обеспечению технической возможности подключения в результате реализации программ за счет собственных и сторонних источников финансирования в АО «Газпром Газораспределение Орел», включая бюджетные – на 2017 год не запланированы.

Примечание: при заключении договора о подключении технические условия будут дополнены информацией (техническим заданием для проектирования и другой) предусмотренной «Правилами подключения объектов капитального строительства к сетям газораспределения», утвержденными постановлением Правительства РФ от 30.12.2013г. №1314.

**2) Водоснабжение.**  
2.1. Возможность подключения на границе земельного участка: имеется.  
2.2. Возможная точка подключения на границе действующих водопроводных сетей, эксплуатацию которых осуществляет МПП ВКХ «Орел-водоканал»: водовод Д 315 мм по ул.Силикатной.

<b>2.3. Подключение на границе земельного участка.</b>	
возможные точки подключения объекта	водопроводная сеть на границе земельного участка в соответствии с настоящими техническими условиями
максимальная нагрузка в возможной точке подключения	наибольший часовой расход - 2,5 м³; наибольший суточный расход (ориентировочно) 10 м³.

2.4. Информация о плате за подключение. В связи с тем, что величина подключаемой (присоединяемой) нагрузки холодного водоснабжения объекта меньше предельного уровня нагрузки, установленного Постановлением Правительства Орловской области от 02.09.2016г. №348 (3 м³/час) плата за подключение (технологическое присоединение) будет установлена исходя из тарифов на подключение (технологическое присоединение), утвержденных для МПП ВКХ «Орелводоканал» приказом Управления по тарифам и ценовой политике Орловской области от 12.09.2016г. №1274-т (без НДС):  
- ставка тарифа за подключаемую нагрузку водопроводной сети 1,69 тыс.руб. за 1 м³/сутки без учета платы за работы по присоединению внутриплощадочных сетей объекта в точке подключения;  
- ставка тарифа за протяженность водопроводной сети:  
-- тип грунта – сухой, тип прокладки сетей – закрытый, глубина залегания – 3 м, условие прокладки – одна нить в одной траншее: Д 100 мм – 2 729,4 тыс. руб. за 1 км, Д 150 мм – 3 084,18 тыс.руб. за 1 км, Д 200 мм – 3536,72 тыс. руб. за 1 км, Д 250 мм – 3 991,09 тыс.руб. за 1 км, Д 300 мм – 4 530,29 тыс.руб. за 1 км;  
-- тип грунта – мокрый, тип прокладки сетей – закрытый, глубина залегания – 3м, условие прокладки - одна нить в одной траншее: Д 100 мм – 4 225,47 тыс. руб. за 1 км, Д 150 мм – 4 599,02 тыс. руб. за 1 км, Д 200 мм – 5 079,21 тыс. руб. за 1 км, Д 250 мм – 5 560, 58 тыс. руб. за 1 км, Д 300 мм – 6 124,67 тыс. руб. за 1 км.

2.5. Инвестиционной программой МПП ВКХ «Орелводоканал» на 2016-2022 годы, мероприятия по подключению объекта не предусмотрены. Сроки подключения (технологического присоединения) объектов к централизованной системе холодного водоснабжения будут определены в соответствии с договором о подключении (технологическом присоединении) к централизованной системе холодного водоснабжения, заключаемого с правообладателем земельного участка.

2.6. Срок действия технических условий – до 12.02.2020г.

<b>3) Водоотведение.</b>	
3.1. Возможность подключения на границе земельного участка: имеется.	
3.2. Подключение на границе действующих сетей. Возможная точка подключения на границе действующих канализационных сетей, эксплуатацию которых осуществляет МПП ВКХ «Орел-водоканал»: колодец на канализационном коллекторе Д 500 мм.	
<b>3.3. Подключение на границе земельного участка.</b>	
возможные точки подключения объекта	канализационная сеть на границе земельного участка в соответствии с настоящими техническими условиями.
максимальная нагрузка в возможной точке подключения	наибольший часовой расход 1,7 м³ наибольший суточный расход (ориентировочно) 6,8 м³

3.4. Информация о плате за подключение. В связи с тем, что величина подключаемой (присоединяемой) нагрузки водоотведения объекта меньше предельного уровня нагрузки, установленного Постановлением Правительства Орловской области от 02.09.2016г. №348 (3 м³/час) плата за подключение (технологическое присоединение) будет установлена исходя из тарифов на подключение (технологическое присоединение), утвержденных для МПП ВКХ «Орелводоканал» приказом Управления по тарифам и ценовой политике Орловской области от 12.09.2016г. №1274-т (без НДС): \ - ставка тарифа за подключаемую нагрузку канализационной сети 1,31 тыс.руб. за 1 м³/сутки (в расчет ставки тарифа за подключаемую нагрузку не включена плата за работы по присоединению внутриплощадочных или внутридомовых сетей объекта в точке подключения к централизованной системе холодного водоснабжения и водоотведения);  
- ставка тарифа за протяженность канализационной сети, выполненной из полиэтиленовых труб:  
-- тип грунта – сухой, тип прокладки сетей – закрытый, глубина залегания – 3 м, условия прокладки – одна нить в одной траншее: диаметром 160 мм – 3035,84 тыс. руб. за 1 км, диаметром 200 мм – 3 060,22 тыс.руб. за 1 км, диаметром 315 мм – 3582,99 тыс. руб. за 1 км,; -- тип грунта – мокрый, тип прокладки сетей – закрытый, глубина залегания – 3м, условие прокладки - одна нить в одной траншее: диаметром 160 мм – 4 554,13 тыс. руб. за 1 км, диаметром 200 мм – 4 575,67 тыс. руб. за 1 км, диаметром 315 мм – 5 143,06 тыс. руб. за 1 км.

3.5. Инвестиционной программой МПП ВКХ «Орелводоканал» на 2016-2022 годы, мероприятия по подключению объекта не предусмотрены. Сроки подключения (технологического присоединения) объектов к централизованной системе водоотведения будут определены в соответствии с договором о подключении (технологическом присоединении) к централизованной системе водоотведения, заключаемого с правообладателем земельного участка.

3.6. Срок действия технических условий - до 12.02.2020г.

Примечание. Для осуществления подключения объекта к централизованной системе водоотведения правообладателю земельного участка необходимо заключить с МПП ВКХ «Орелводоканал» договор о подключении в порядке, установленном разделом IV Правил холодного водоснабжения и водоотведения, утвержденных постановлением Правительства РФ от 29.07.2013г №644.

**4) Теплоснабжение: использование газа.** В соответствии с письмом АО «Орелоблэнерго» от 02.02.2017 № ЦОП/01-31-05/84ИО, техническая возможность технологического присоединения к электрическим сетям АО «Орелоблэнерго» энергопринимающего устройства объекта капитального строительства, предполагаемого к размещению по адресу: г.Орел, ул.Силикатная, 30, имеется. Размер платы за технологическое присоединение будет определяться в соответствии с тарифными решениями Управления по тарифам и ценовой политике Орловской области. В инвестиционной программе АО «Орелоблэнерго» технологическое присоединение энергопринимающего устройства данного объекта капитального строительства не предусмотрено.

**7. Срок аренды:** 18 (восемнадцать) месяцев.

**8. Начальная цена предмета аукциона (начальный размер ежегодной арендной платы за земельный участок):** 860 613 (восемьсот шестьдесят тысяч шестьсот тринадцать) рублей 00 копеек (НДС не облагается).

**9. Шаг аукциона:** 25 810 (двадцать пять тысяч восемьсот десять) рублей 00 копеек.

**10. Размер задатка:** 172 122 (сто семьдесят две тысячи сто двадцать два) рубля 00 копеек.

Реквизиты для перечисления задатка:

Получатель: УФК по Орловской области (УМИЗ л/с 05543012010)

ИНН 5701000921 КПП 575301001

Расчетный счет: № 40302810300003000057

В отделение Орел

БИК 045402001

ОКТМО 54701000

КБК 16311105012040000120

Внесенный задаток возвращается в соответствии с реквизитами, указанными в заявке:

- заявителю, не допущенному к участию в аукционе - в течение 3 рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок;

- заявителю, отозвавшему заявку - в течение 3-х рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки (в случае отзыва заявки позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона);

- лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем - в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона;

- заявителям, подавшим заявки на участие в аукционе в течение 3 дней со дня принятия решения об отказе в проведении аукциона; в иных случаях, в порядке, установленном законодательством.

Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, задаток, внесенный иным лицом, с которым договор аренды земельного участка заключается в соответствии с пунктом 13, 14 или 20 статьи 39.12 Земельного кодекса РФ, засчитывается в счет арендной платы за него. Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими в установленном настоящей статьей порядка договор аренды земельного участка вследствие уклонения от заключения указанного договора, не возвращаются.

**11. Прием заявок:**

Претендентам для участия в аукционе необходимо представить документы:

1) заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;

2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);

3) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

4) документы, подтверждающие внесение задатка на указанный в пункте 10 настоящего извещения счет.

Один претендент имеет право подать только одну заявку на участие в аукционе.

При подаче заявки физическое лицо предьявляет документ, удостоверяющий личность. В случае подачи заявки представителем претендента предьявляется доверенность.

**Заявки на участие в аукционе принимаются с 18 августа 2017г.** в рабочие дни с 9 до 18 часов (перерыв с 13.00 до 14.00). Прием заявок осуществляется по адресу: г. Орел, Пролетарская гора, 1, каб. 209.

**Окончание приема заявок: 18 часов 00 минут 12 сентября 2017 года.**

**12. Определение участников аукциона – 13 сентября 2017 года** в 16 часов 00 минут по адресу: г.Орел, Пролетарская гора, 1, каб. 507.

К участию в аукционе допускаются заявители, своевременно подавшие заявку, представившие надлежащим образом оформленные документы и обеспечившие своевременное поступление задатка. Заявитель не допускается к участию в аукционе при наличии сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в предусмотренном статьей 39.12 Земельного кодекса РФ реестре недобросовестных участников аукциона, ведение которого осуществляется уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Со всеми имеющимися документами в отношении выставляемого на аукцион земельного участка можно ознакомиться в Управлении муниципального имущества и землепользования администрации города Орла по адресу: г. Орел, Пролетарская гора, 1, каб. 209. Телефон 43-70-86.

Решение об отказе в проведении аукциона может быть принято организатором в случае выявления обстоятельств, предусмотренных пунктом 8 статьи 39.11, в любое время, но не позднее, чем за три дня до наступления даты его проведения.

Извещение об отказе в проведении аукциона размещается на официальном сайте организатором аукциона в течение трех дней со дня принятия данного решения. Организатор аукциона в течение трех дней со дня принятия решения об отказе в проведении аукциона обязан известить участников аукциона об отказе в проведении аукциона и вернуть его участникам внесенные задатки.

Предложения о цене предмета торгов заявляются открыто в ходе проведения аукциона. Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольший размер ежегодной арендной платы за земельный участок. Итоги аукциона подводятся непосредственно по окончании торгов на месте проведения аукциона.

Договор аренды земельного участка подлежит заключению в срок не ранее чем через 10 дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет».

Договор аренды земельного участка с победителем аукциона, договор аренды земельного участка с единственным принявшим участие в аукционе его участником, с единственным признанным участником аукциона, с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона подписывается в порядке и сроки, установленные статьей 39.12 Земельного кодекса РФ.

В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, уполномоченный орган в течение десяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе обязан направить заявителю три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка. При этом размер ежегодной арендной платы по договору аренды земельного участка определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. Если единственная заявка на участие в аукционе и заявитель, подавший указанную заявку, соответствуют всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона, уполномоченный орган в течение десяти дней со дня рассмотрения указанной заявки обязан направить заявителю три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка. При этом размер ежегодной арендной платы по договору аренды земельного участка определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

Уполномоченный орган направляет победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона. При этом размер арендной платы по договору аренды земельного участка определяется в размере, предложенном победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником устанавливается в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

Если договор аренды земельного участка в течение тридцати дней со дня направления победителем аукциона проекта указанного договора не был им подписан и представлен в уполномоченный орган, организатор аукциона предлагает заключить указанный договор иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

В случае, если в течение тридцати дней со дня направления участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, проекта договора аренды земельного участка, этот участник не представил в уполномоченный орган подписанный им договор, организатор аукциона вправе объявить о проведении повторного аукциона или распорядиться земельным участком иным образом в соответствии с Земельным кодексом РФ.

В случае, если победитель аукциона или иное лицо, с которым договор аренды земельного участка заключается в соответствии с пунктом 13, 14 или 20 статьи 39.12 Земельного кодекса РФ, в течение тридцати дней со дня направления им уполномоченным органом проекта указанного договора, не подписали и не представили в уполномоченный орган указанный договор, уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней со дня истечения этого срока направляет сведения, предусмотренные подпунктами 1 - 3 пункта 29 статьи 39.12 Земельного кодекса РФ, в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти для включения их в реестр недобросовестных участников аукциона.

<p>Управление муниципального имущества и землепользования Администрации города Орла ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ на право заключения договора аренды земельного участка, назначенного на _____ 2017г.</p>
<p>_____</p> <p>(полное наименование юридического лица , ОГРН, ИНН, ФИО, паспортные данные физического лица, подавшего заявку) (далее Претендент)</p>
<p>в лице _____</p> <p>(фамилия, имя, отчество, должность)</p>
<p>действующего на основании _____;</p> <p>ознакомившись с извещением о проведении аукциона, опубликованным в газете «Орловская городская газета» и размещенным на сайте www.torgi.gov.ru, на официальном сайте администрации города Орла: www.orel-adm.ru., принимая решение об участии в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 57:25:0040201:636 местоположением: Орловская область, г.Орел, ул.Силикатная, 30, площадью 2380 кв.м с видом разрешенного использования: объекты обслуживания автотранспорта (мастерские автосервиса, станции технического обслуживания, автозаправочные станции, автомобильные мойки), обслуживая:</p>
<p>1) соблюдать порядок проведения аукциона, определенный действующим законодательством;</p> <p>2) в случае признания победителем аукциона:</p> <p>- подписать протокол о результатах торгов в день проведения аукциона;</p> <p>- заключить с организатором аукциона договор аренды земельного участка по цене, сложившейся в результате аукциона, в порядке и сроки, установленные действующим законодательством, на условиях опубликованного проекта договора;</p> <p>- исполнить условия использования земельного участка, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона.</p>
<p>Согласен с тем, что в случае признания победителем аукциона и уклонения от подписания протокола о результатах торгов, договора аренды земельного участка, исполнения условий обременения утрачиваю внесенный задаток.</p> <p>С порядком проведения аукциона и всей интересующей документацией в отношении выставляемого на торги земельного участка ознакомлен.</p> <p>Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления органами местного самоуправления, в соответствии с законодательством Российской Федерации государственных услуг), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе, в целях предоставления муниципальной услуги.</p>
<p>Место нахождения (место регистрации) претендента: _____</p> <p>Адрес для направления корреспонденции и уведомлений: _____</p> <p>Телефон, факс, электронная почта _____</p> <p>Банковские реквизиты (для возврата задатка) Претендента: _____</p>
<p>Приложения: _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
<p>Подпись Претендента (его полномочного представителя)</p> <p>_____</p> <p>(фамилия, инициалы, краткая подпись)</p>
<p>« _____ » _____ 2017 г.</p>
<p>Заявка принята Продавцом</p>
<p>Час _____ мин. _____ « _____ » _____ 2017г. За № _____</p>
<p>Подпись уполномоченного лица Продавца</p> <p>_____</p>



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД ОРЁЛ»  
МЭР ГОРОДА ОРЛА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 16.08.2017

№ 114-П

г. Орёл

**О назначении публичных слушаний в городе Орле по проекту межевания территории в границах кадастрового квартала 57:25:0030526 по адресу: город Орёл, ул. Привокзальная, 28г/1, 28г/2, 28г/3, 28г/4**

Рассмотрев представленные Управлением градостроительства, архитектуры и землеустройства Орловской области материалы по проекту межевания территории в границах кадастрового квартала 57:25:0030526 по адресу: город Орёл, ул. Привокзальная, 28г/1, 28г/2, 28г/3, 28г/4, руководствуясь статьями 43, 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Уставом города Орла, статьями 30, 31, 33 Правил землепользования и застройки городского округа «Город Орёл», утверждённых решением Орловского городского Совета народных депутатов от 30 октября 2008 года № 38/616-ГС, Положением «О порядке проведения публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в городе Орле», утверждённым решением Орловского городского Совета народных депутатов от 30 ноября 2006 № 9/161-ГС,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить публичные слушания в городе Орле по проекту межевания территории в границах кадастрового квартала 57:25:0030526 по адресу: город Орёл, ул. Привокзальная, 28г/1, 28г/2, 28г/3, 28г/4 (приложения №№ 1-5).
2. Определить дату проведения публичных слушаний 17 октября 2017 года в 17-00 в большом зале администрации города Орла (Пролетарская Гора, 1).
3. Заинтересованные лица могут ознакомиться с проектом и представить свои предложения и замечания в комиссию по землепользованию и застройке города Орла по адресу: город Орёл, Пролетарская Гора, 7, управление градостроительства администрации города Орла, кабинет № 13, тел. 76-43-52, в рабочие дни с 9.00 до 18.00 час.
4. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации города Орла в сети Интернет.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу администрации города Орла А.С. Муромского.

И.о. мэра города Орла

В.В. Негин



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД ОРЁЛ»  
МЭР ГОРОДА ОРЛА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.08.2017

№ 116-П

г. Орёл

**О назначении публичных слушаний в городе Орле по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке с кадастровым номером 57:25:0031439:10 по ул. Высокой, 73**

Рассмотрев материалы по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке с кадастровым номером 57:25:0031439:10 площадью 458 кв. м по ул. Высокой, 73, в части отступов от границ земельного участка с северо-западной стороны на расстоянии 0,5 м, с северо-восточной стороны на расстоянии 1,2 м.

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить публичные слушания в городе Орле по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства - индивидуального жилого дома на земельном участке с кадастровым номером 57:25:0031439:10 площадью 458 кв. м по ул. Высокой, 73, в части отступов от границ земельного участка с северо-западной стороны на расстоянии 0,5 м, с северо-восточной стороны на расстоянии 1,2 м.
2. Определить дату публичных слушаний на 05 сентября 2017 года в 17 час.
3. Участникам публичных слушаний по данному вопросу могут представить в комиссию по землепользованию и застройке города Орла свои предложения и замечания для включения их в протокол публичных слушаний по адресу: город Орёл, Пролетарская гора, 7, Управление градостроительства администрации города Орла, кабинет № 13, тел. 76-43-52, в рабочие дни с 9.00 до 18.00 час.
4. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации города Орла в сети Интернет.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу администрации города Орла А.С. Муромского.

В.В. Негин

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД ОРЁЛ»  
МЭР ГОРОДА ОРЛА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 16.08.2017

№ 115-П

г. Орёл

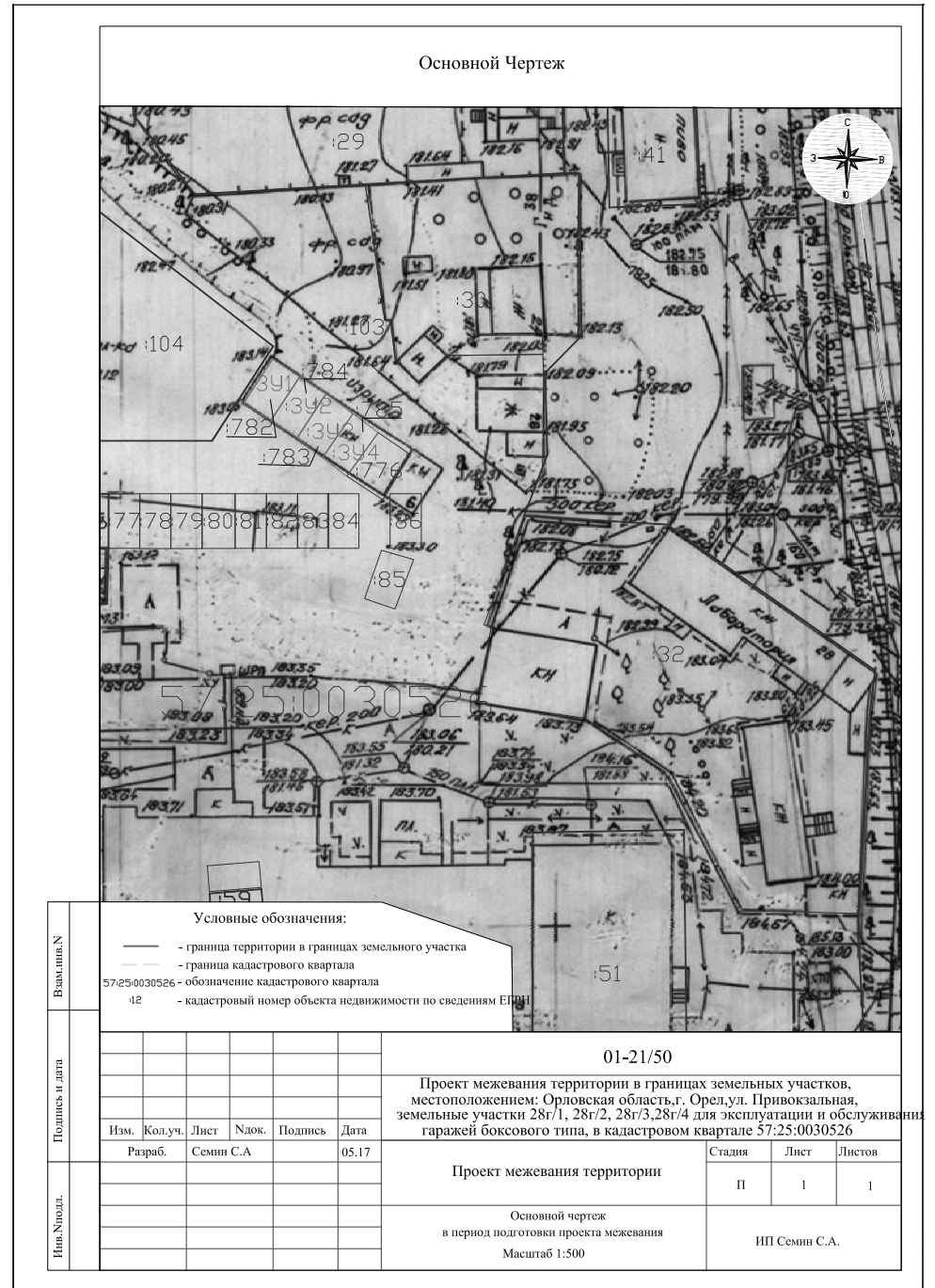
**О назначении публичных слушаний в городе Орле по вопросу предоставления разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка и на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке с кадастровым номером 57:25:0020608:4 по ул. Скульптурной, 13**

Рассмотрев материалы по вопросу предоставления разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка и на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке с кадастровым номером 57:25:0020608:4 по ул. Скульптурной, 13, представленные администрацией города Орла, руководствуясь частью 2 статьи 39 и частью 4 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Орла, Положением о порядке проведения публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в городе Орле», принятым решением Орловского городского Совета народных депутатов от 30 ноября 2006 года № 9/161-ГС,

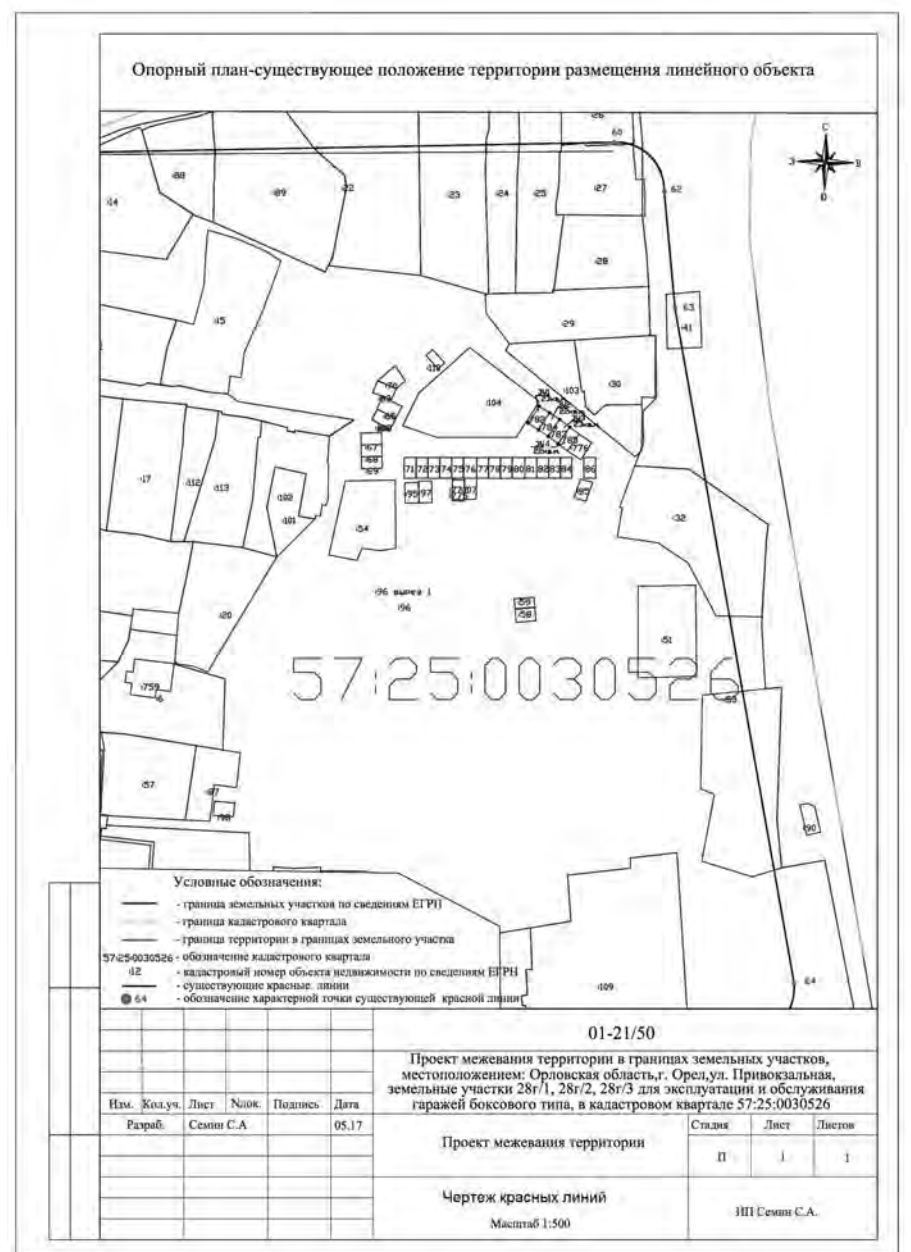
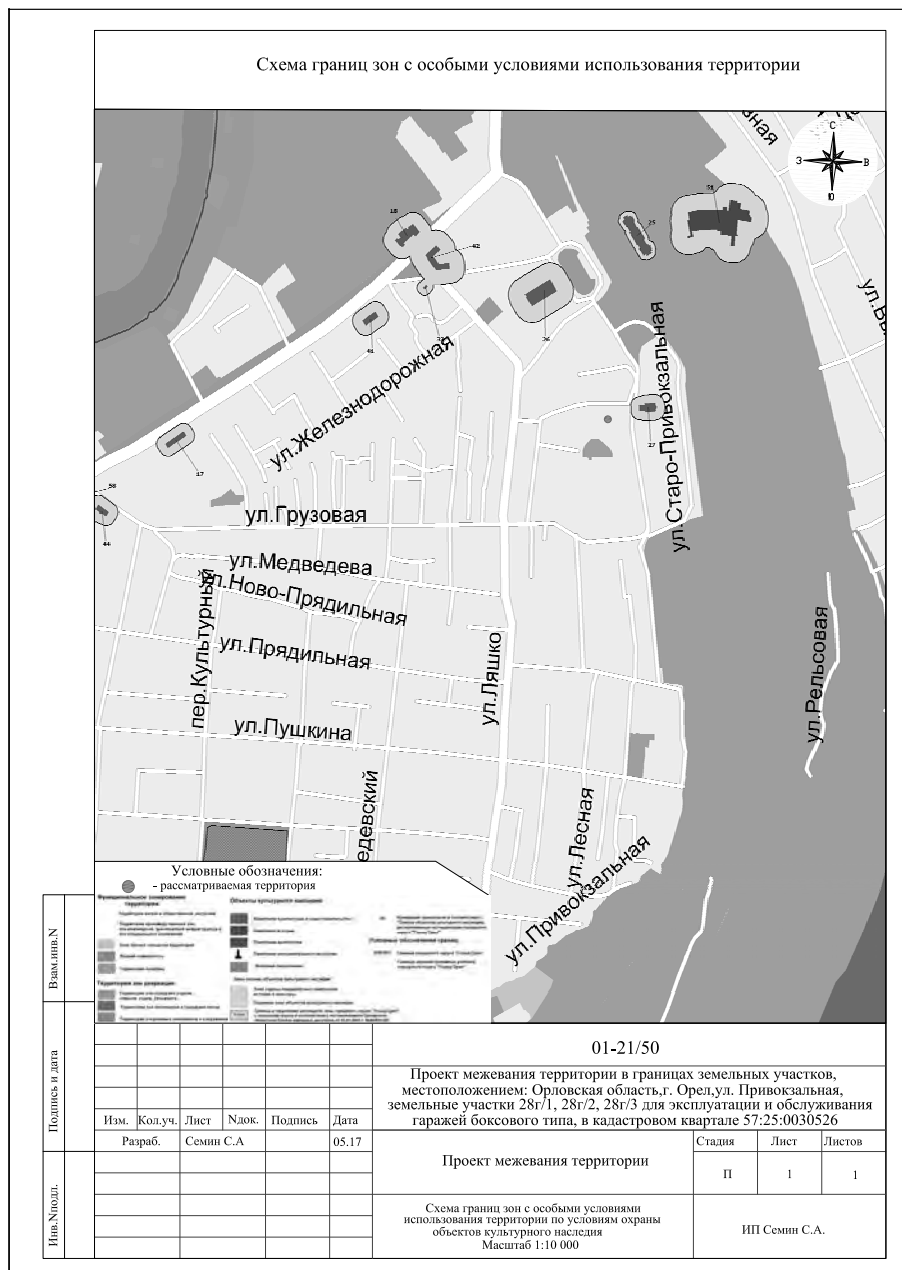
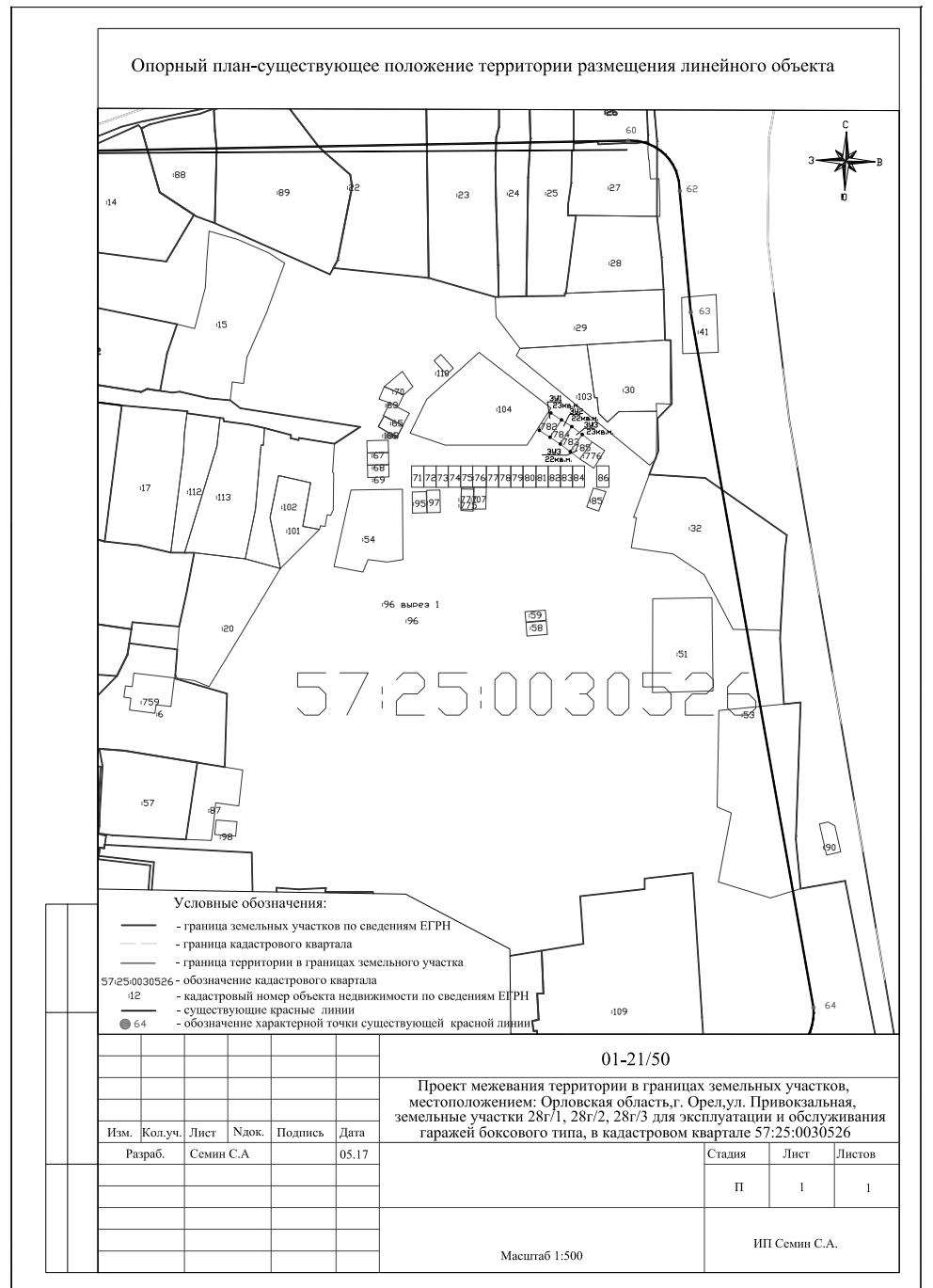
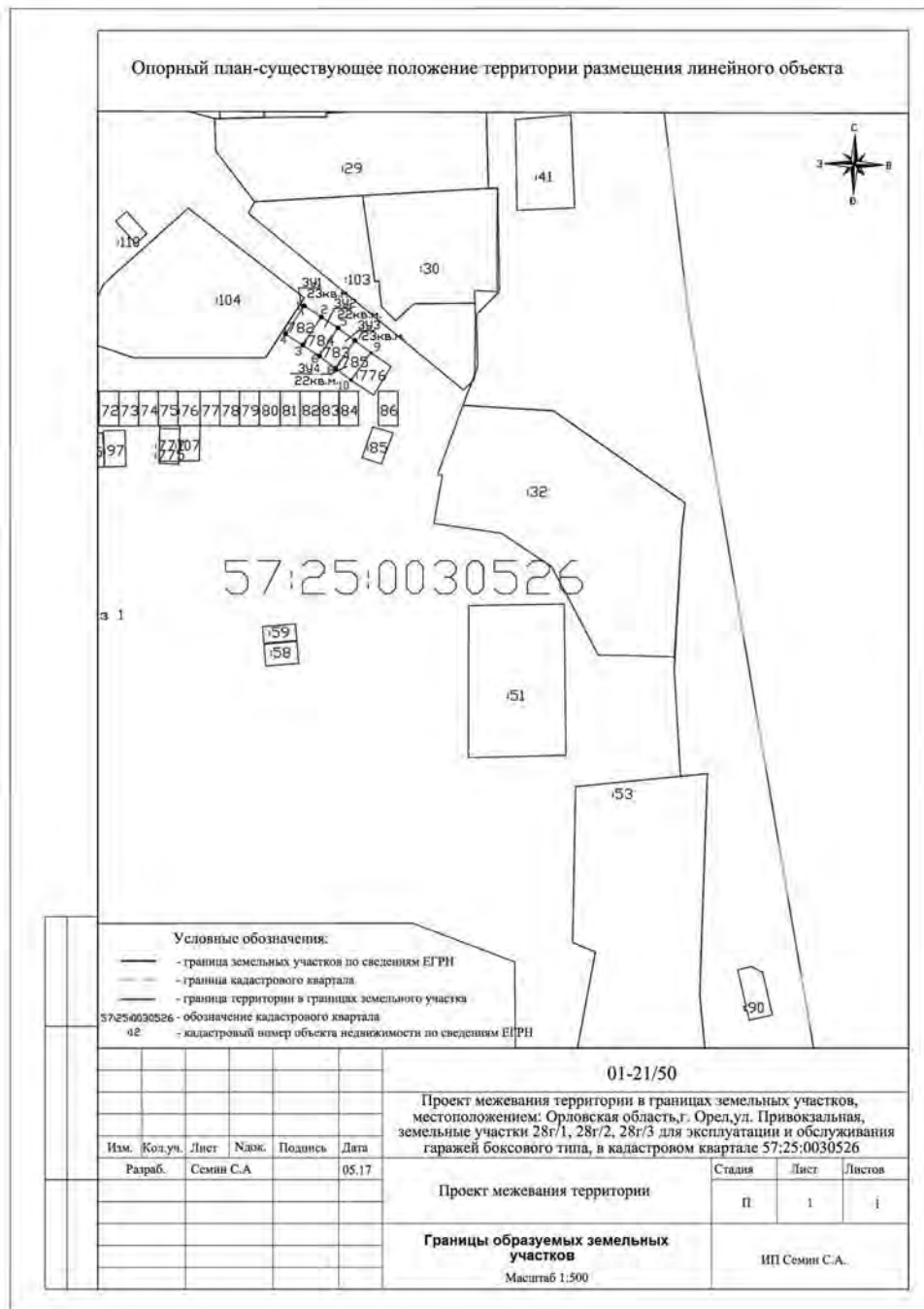
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить публичные слушания в городе Орле по вопросам:
  - 1.1. Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка - индивидуальный жилой дом (код 1.110) площадью 1401 кв. м, кадастровый номер 57:25:0020608:4, расположенного по адресу: город Орёл, по ул. Скульптурная, 13.
  - 1.2. Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства - индивидуального жилого дома, расположенного по адресу: город Орёл, по ул. Скульптурная, 13, в части отступов от границ земельного участка с юго-восточной стороны на расстоянии 3 м, с юго-западной стороны на расстоянии 0,6 м, с северо-западной стороны на расстоянии 5,2 м.
2. Определить дату публичных слушаний на 01 сентября 2017 года в 17-20 в малом зале территориального управления по Заводскому району администрации города Орла (ул. 1-я Посадская, 14).
3. Участникам публичных слушаний по данному вопросу могут представить в комиссию по землепользованию и застройке города Орла свои предложения и замечания для включения их в протокол публичных слушаний по адресу: город Орёл, Пролетарская гора, 7, кабинет № 13, тел. 76-43-52, в рабочие дни с 9.00 до 18.00 час.
4. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации города Орла в сети Интернет.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу администрации города Орла А.С. Муромского.

В.В. Негин







**ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

Кадастровым инженером Дульцовой Натальей Вячеславовной (г. Орёл, ул. Пролетарская Гора, 7 urgd@mail.ru т. 43-30-39, № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность – 14360) выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым номером 57:25:0020516:3, расположенного по адресу: г. Орёл, ул. Солдатская, д. 17. Заказчиком кадастровых работ является: Пошвенчук Владимир Алексеевич, проживающий по адресу: г. Орёл, ул. Солдатская, д. 17, т. 8 920 086 8628.

Собрание по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: г. Орёл, ул. Пролетарская Гора, 7, каб. 18, 18 сентября 2017 года в 10 часов 00 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Орёл, ул. Пролетарская Гора, 7, каб. 18. Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 18 августа 2017 г. по 18 сентября 2017 г., обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 18 августа 2017 г. по 18 сентября 2017 г., по адресу: г. Орёл, ул. Пролетарская Гора, 7, каб. 18.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ, расположены в кадастровом квартале номер 57:25:0020516, по адресу: Орловская область, г. Орёл, ул. Солдатская.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»). Реклама

\* \* \*

**ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

Кадастровым инженером Киселевой Татьяной Геннадьевной (г. Орёл, ул. Пролетарская Гора, 7 urgd@mail.ru т. 43-30-39, № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность – 6235) выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым номером 57:25:0031115:59, расположенного по адресу: Российская Федерация, Орловская область, городской округ город Орёл, город Орёл, территория СНТ Учитель, участок 17. Заказчиком кадастровых работ является: Королев Виктор Николаевич, проживающий по адресу: г. Орёл, ул. Октябрьская, д. 124, кв. 2, т. 8-953-620-12-73.

Собрание по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: г. Орёл, ул. Пролетарская Гора, 7, каб. 18, 18 сентября 2017 года в 10.00 часов 00 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Орёл, ул. Пролетарская Гора, 7, каб. 18. Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 18 августа 2017 года по 18 сентября 2017 года, обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 18 августа 2017 года по 18 сентября 2017 года, по адресу: город Орёл, ул. Пролетарская Гора, 7, каб. 18.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ, расположены в кадастровых кварталах: 57:25:0031115, 57:25:0040427.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»). Реклама

\* \* \*

**ИЗВЕЩЕНИЕ № 0-231 О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

Кадастровым инженером Сидоровой Ю.С. (г. Орёл, ул. Ленина 1, пом. 12, тел. 484-284, e-mail: 484284@mail.ru, № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность: 29441) выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ в отношении земельного участка:

- Адрес: Российская Федерация, Орловская область, г. Орёл, пер Крутой, 8 с кадастровым номером 57:25:0021523:89 в кадастровом квартале 57:25:0021523. Заказчиком кадастровых работ является: Козина Лариса Анатольевна, проживающая по адресу: Орловская обл., г. Орёл, ул. Полкарпова, д. 42, кв. 1, тел. 89103000702, 89192650023. Адрес смежного земельного участка: Орловская область, г. Орёл, ул. Журавинская, д. 19, расположенного в кадастровом квартале: 57:25:0021523.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: г. Орёл, Ленина, 1, типография «Труд», пом. 12 20.09.2017 г. в 10 часов 00 минут. Ознакомиться с проектами межевых планов земельных участков, а также передать свои возражения и требования о проведении согласования местоположения границ земельного участка на местности можно в течении 30 дней с момента опубликования данного извещения по адресу Орловская область, г. Орёл, ул. Ленина, 1, типография «Труд», пом.12. При себе необходимо иметь документ удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок. Реклама

\* \* \*

**ИЗВЕЩЕНИЕ № 0-232 О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

Кадастровым инженером Сидоровой Ю.С. (г. Орёл, ул. Ленина 1, пом. 12, тел. 484-284, e-mail: 484284@mail.ru, № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность: 29441) выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ в отношении земельного участка:

- Адрес: Российская Федерация, Орловская область, городской округ город Орёл, г. Орёл, ул. Магистральная, участок 9 с кадастровым номером 57:10:1640101:331 в кадастровом квартале 57:25:0040408.

- Адрес: Российская Федерация, Орловская область, городской округ город Орёл, г. Орёл, ул. Дуговая, 123 с кадастровым номером 57:10:1670101:332 в кадастровом квартале 57:25:0040408.

Заказчиком кадастровых работ является: Худокормов Анатолий Прохорович, проживающий по адресу: Орловская обл, Орловский р-н, с. Старцево, ул. Осенняя, д. 2 тел. 89538150006, 331099. Адреса смежных земельных участков: Орловская область, городской округ город Орёл, г. Орёл, расположенных в кадастровом квартале 57:25:0040408; Орловская область, Орловский р-н, п. Бугаковский, расположенных в кадастровом квартале 57:25:0040408; Орловская область, Орловский р-н, д. Мостки, расположенных в кадастровом квартале 57:25:0040408;

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: г. Орёл, Ленина, 1, типография «Труд», пом. 12 20.09.2017 г. в 11 часов 00 минут. Ознакомиться с проектами межевых планов земельных участков, а также передать свои возражения и требования о проведении согласования местоположения границ земельного участка на местности можно в течении 30 дней с момента опубликования данного извещения по адресу Орловская область, г. Орёл, ул. Ленина, 1, типография «Труд», пом.12. При себе необходимо иметь документ удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок. Реклама

\* \* \*

**ИЗВЕЩЕНИЕ № 0-233 О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

Кадастровым инженером Сидоровой Ю.С. (г. Орёл, ул. Ленина 1, пом. 12, тел. 484-284, e-mail: 484284@mail.ru, № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность: 29441) выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ в отношении земельного участка:

- Адрес: Российская Федерация, Орловская область, г. Орёл, СНТ «Здоровье», участок №25 с кадастровым номером 57:25:0010816:21 в кадастровом квартале 57:25:0010816. Заказчиком кадастровых работ является: Костарева Валентина Николаевна, проживающая по адресу: Орловская обл., г. Орёл, ул. Полесская, д. 45, кв. 103, тел. 89208155987. Адреса смежных земельных участков: Российская Федерация, Орловская область, г. Орёл, СНТ «Здоровье, расположенные в кадастровом квартале: 57:25:0010816.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: г. Орёл, Ленина, 1, типография «Труд», пом. 12 20.09.2017 г. в 12 часов 00 минут. Ознакомиться с проектами межевых планов земельных участков, а также передать свои возражения и требования о проведении согласования местоположения границ земельного участка на местности можно в течении 30 дней с момента опубликования данного извещения по адресу Орловская область, г. Орёл, ул. Ленина, 1, типография «Труд», пом.12. При себе необходимо иметь документ удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок. Реклама

\* \* \*

**ИЗВЕЩЕНИЕ № 0-234 О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

Кадастровым инженером Сидоровой Ю.С. (г. Орёл, ул. Ленина 1, пом. 12, тел. 484-284, e-mail: 484284@mail.ru, № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность: 29441) выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ в отношении земельного участка:

- Адрес: Российская Федерация, Орловская область, г. Орёл, ПГК «Половецкий», участок №93 с кадастровым номером 57:25:0021533:307 в кадастровом квартале 57:25:0021533. Заказчиком кадастровых работ является: Ишутин Дмитрий Леонидович, проживающий по адресу: Орловская обл., г. Орёл, ул. Емлютина, д.2, кв. 103, тел. 89103021930, 89208035258. Адреса смежных земельных участков: Российская Федерация, Орловская область, г. Орёл, ПГК «Половецкий», гараж 150, расположенный в кадастровом квартале: 57:25:0021533; Российская Федерация, Орловская область, г. Орёл, ПГК «Половецкий», земли общего пользования в кадастровом квартале 57:25:0021533.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: г. Орёл, Ленина, 1, типография «Труд», пом. 12 20.09.2017 г. в 13 часов 00 минут. Ознакомиться с проектами межевых планов земельных участков, а также передать свои возражения и требования о проведении согласования местоположения границ земельного участка на местности можно в течении 30 дней с момента опубликования данного извещения по адресу Орловская область, г. Орёл, ул. Ленина, 1, типография «Труд», пом.12. При себе необходимо иметь документ удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок. Реклама

\* \* \*

**ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

Кадастровым инженером Шилаковой Светланой Юрьевной (г. Орёл, ул. Пролетарская Гора, 7 urgd@mail.ru т. 43-30-39, № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность 17875) выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым номером 57:25:0021411:860, расположенного по адресу: Российская Федерация, Орловская область, городской округ город Орёл,

город Орёл, территория СНТ Песчаный берег, участок 250. Заказчиком кадастровых работ является: Вдовина Татьяна Олеговна, тел. 8-920-812-89-07, проживающая по адресу: г. Орёл, ул. Октябрьская, д. 38, кв. 1.

Собрание по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: город Орёл, ул. Пролетарская Гора, 7, каб. 18, 18 сентября 2017 года в 11.00 часов 00 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: город Орёл, ул. Пролетарская Гора, 7, каб. 18. Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 18 августа 2017 года по 18 сентября 2017 года, обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 18 августа 2017 года по 18 сентября 2017 года, по адресу: город Орёл, ул. Пролетарская Гора, 7, каб. 18.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых необходимо согласовать местоположение границ, расположены в кадастровом квартале 57:25:0021411.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»). Реклама

\* \* \*

**ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

Кадастровым инженером Шилаковой Светланой Юрьевной (г. Орёл, ул. Пролетарская Гора, 7 urgd@mail.ru т. 43-30-39, № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность 17875) выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым номером 57:25:0020605:188, расположенного по адресу: Российская Федерация, Орловская область, городской округ город Орёл, город Орёл, пер. Заливной, участок 8. Заказчиком кадастровых работ является: Старых Галина Евгеньевна, тел. 8-953-615-45-10, проживающая по адресу: г. Орёл, ул. Фомина, д. 12, кв. 22.

Собрание по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: город Орёл, ул. Пролетарская Гора, 7, каб. 18, 18 сентября 2017 года в 12.00 часов 00 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: город Орёл, ул. Пролетарская Гора, 7, каб. 18. Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 18 августа 2017 года по 18 сентября 2017 года, обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 18 августа 2017 года по 18 сентября 2017 года, по адресу: город Орёл, ул. Пролетарская Гора, 7, каб. 18.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых необходимо согласовать местоположение границ, расположены в кадастровых кварталах 57:25:0020605, 57:25:0020626.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»). Реклама

\* \* \*

Кадастровым инженером Семиным Сергеем Александровичем квалификационный аттестат: 57-12-110 (г.Орёл, ул. Роцинская, д.37, кв. 62, sergey.semin.1972@mail.ru.) тел. 89536194351 выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ и площади земельного участка с кадастровыми номерами: 57:25:0030115:4 расположенного по адресу: г. Орёл, пер. Зимний, д.15.

Заказчиком кадастровых работ является Подковко Нина Сергеевна, почтовый адрес: Орловская область г. Орёл, пер. Зимний, д. 15, телефон для связи тел. 8-910-265-65-25.

Собрание заинтересованных лиц по вопросу согласования местоположения границ состоится «19» сентября 2017г. в 9.00 по адресу: г. Орёл, пер. Зимний, д.15.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Орёл, ул. Салтыкова-Щедрина, д.36, каб.16. Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границы земельных участков на местности принимаются по адресу: 302028, г.Орёл, ул. Салтыкова-Щедрина, д.36, каб.16 в течение 30 дней со дня опубликования извещения.

Смежные земельные участки, с правообладателем которым требуется согласование местоположения границ, расположены в кадастровом квартале 57:25:0030115 по адресу: Орловская область, г. Орёл, пер. Зимний, д.13 и пер. Литейный, д. 16. При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документы, удостоверяющих личность, а также документы о правах на земельный участок. Реклама

\* \* \*

**ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА.**

Кадастровым инженером Ушаковой Аллой Анатольевной (г. Орёл, Пролетарская гора, 7, urgd@mail.ru, т. 43 30 39, реестровый номер в ГРКИ 17873) выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым номером 57:25:0031201:788, расположенного: Орловская область, г. Орёл, СТ «Заря», участок № 139. Заказчиком кадастровых работ является Андреева Валентина Михайловна, проживающая по адресу: г. Орёл, ул. Раздольная, 37 а, кв. 33, тел. (8) 961 627 99 88.

Собрание по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: г. Орёл, Пролетарская Гора, 7, 18 сентября 2017 года в 11 час. 00 мин.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Орёл, Пролетарская гора, 7, каб. 18. Требования о проведении согласования местоположения границы земельного участка на местности принимаются с 18 августа 2017 года по 18 сентября 2017 года, обоснованные возражения о местоположении границ земельного участка после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 18 августа 2017 года по 18 сентября 2017 года по адресу: г. Орёл, Пролетарская гора, 7, каб. 18.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласование местоположения границ, расположены в кадастровых кварталах 57:25:0040409, 57:25:0031201.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы, подтверждающие права на соответствующий земельный участок согласно ч. 12 ст 39, ч. 2 ст. 40 ФЗ от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности».

\* \* \*

**ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

Кадастровый инженер Торсуков Сергей Александрович, почтовый адрес: 302028, Орловская область, г. Орёл, ул. Октябрьская, д. 27, по.6, оф.203, E-mail: sanek57rus@gmail.com, тел.: 8(920)8263492, № регистрации: 6791.

выполняет кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым № 57:25:0010323:60, расположенного Орловская область, г. Орёл, ул. Картукова, строение 22, СПТ «Самолет», линия 2, участок №60,

Заказчиком кадастровых работ является Трубина Марина Вячеславовна. Почтовый адрес: Орловская область, г. Орёл, пер Ботанический, Дом 4, Квартира 123.

Собрание по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: Орловская область, г. Орёл, ул. Картукова, строение 22, СПТ «Самолет», линия 2, участок №60, 19.09.2017 в 9:00.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: 302028, Орловская область, г. Орёл, ул. Октябрьская, д. 27, по.6, оф.203.

Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 18.08.2017 по 19.09.2017, обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 18.08.2017 по 19.09.2017 по адресу: 302028, Орловская область, г. Орёл, ул. Октябрьская, д. 27, по.6, оф.203.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ: расположены по адресу: Орловская область, г. Орёл, ул. Картукова, СПТ «Самолет», в кадастровом квартале 57:25:0010323.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок. Реклама

\* \* \*

**ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

Кадастровым инженером Бахотским Денисом Сергеевичем (квалификационный аттестат № 57-10-5, № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность - 5853, почтовый адрес: 302038, г. Орёл, а/я 28, контактный телефон: 8(4862)49-29-29, адрес электронной почты: Avantime-prg@uapdex.ru.) выполняются кадастровые работы в связи с уточнением границ земельного участка с кадастровым номером 57:25:0021201:481, расположенного по адресу: РФ, Орловская область, г. Орёл, район аэропорта «Южный», СНТ «Дормашевец», участок № 59, зона 1.

Заказчик работ: Кондыкова Ольга Ивановна, 8-953-615-74-59, проживающая по адресу: Орловская область, г. Орёл, ул. Комсомольская, д. 370, кв. 42.

Собрание по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: Р Ф, РФ, Орловская область, г. Орёл, район аэропорта «Южный», СНТ «Дормашевец», участок № 59, зона 1. 21.09.2017г. в 10:00.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Орёл, ул. Гуртьева, д. 14

Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 18.08.2017г. по 20.09.2017 г.

Обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 18.08.2017г. по 20.09.2017г. по адресу: 302038, г. Орёл, а/я 28.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ, расположены по адресу: РФ, РФ, Орловская область, г. Орёл, район аэропорта «Южный», СНТ «Дормашевец» в кадастровом квартале 57:25:0021201.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы, подтверждающие права на соответствующий земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007г. №221-ФЗ «О кадастровой деятельности»). Реклама