



УТВЕРЖДЕНО:
постановлением администрации
муниципального образования
город Ефремов
от 16.02. 2015г. № 374

село Лобаново

2015 год

УСТАВ

Муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения
«Лобановский детский сад общеразвивающего вида»

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Лобановский детский сад общеразвивающего вида» (далее – Казенное учреждение) **является некоммерческим учреждением, созданным для предоставления муниципальных услуг, выполнения работ по исполнению муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.**

1.2. Казенное учреждение реализует общеобразовательную программу дошкольного образования.

Организационно – правовая форма: муниципальное казенное учреждение.

Тип учреждения – казенное.

Тип образовательного учреждения: дошкольное образовательное учреждение.

1.3.Официальное наименование на русском языке:

-полное наименование: Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Лобановский детский сад общеразвивающего вида»;

-сокращенное наименование: МКДОУ «Лобановский детский сад».

ОГРН: 1027102872972

ИНН: 7113012659

1.4. Место нахождения Казенного учреждения:

Юридический адрес: 301873, Тульская область, Ефремовский район, село Лобаново.

Фактический адрес: 301873, Тульская область, Ефремовский район, село Лобаново.

Телефон: 9-07-79

1.5. Учредителем Казенного учреждения является муниципальное образование город Ефремов.

Функции и полномочия учредителя Казенного учреждения, созданного на базе муниципального имущества муниципального образования город Ефремов, осуществляются администрацией муниципального образования город Ефремов.

Органом администрации муниципального образования город Ефремов, осуществляющим на территории муниципального образования управление в сфере образования является комитет по образованию администрации муниципального образования город Ефремов (далее – Комитет). Казенное учреждение находится в ведении Комитета.

1.6. Функции и полномочия собственника имущества Казенного учреждения муниципального образования город Ефремов от имени муниципального образования осуществляются администрацией муниципального образования город Ефремов.

1.7. Казенное учреждение создано без ограничения срока деятельности.

Казенное учреждение является юридическим лицом, имеет печать, штамп и бланки с указанием своего полного и сокращенного наименования, необходимые для осуществления своей деятельности.

1.8. Казенное учреждение вправе от своего имени приобретать имущественные и неимущественные права, соответствующие предмету и целям деятельности, заключать гражданско-правовые договоры, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.9. Филиалы и представительства создаются и ликвидируются в порядке, установленном гражданским законодательством РФ, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством РФ об образовании.

1. Предмет, цели и виды деятельности Казенного учреждения.

2.1. Казенное учреждение осуществляет свою деятельность в сфере образования в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12. 2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон № 273-ФЗ) и настоящим Уставом. Казенное учреждение в

своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Тульской области, муниципальными правовыми актами, приказами Комитета, настоящим Уставом, договором между Казенным учреждением и родителями (законными представителями) и другими нормативными правовыми актами.

Обучение и воспитание в Казенном учреждении ведутся на государственном языке Российской Федерации. Образование в Казенном учреждении носит светский характер.

В Казенное учреждение принимаются дети с 2 месяцев до прекращения образовательных отношений в общеразвивающие группы, укомплектованные по разновозрастному принципу.

2.2. Режим работы Казенного учреждения и длительность пребывания в нем детей:

- Казенное учреждение работает по режиму пятидневной рабочей недели с 7.30 до 16.30 часов, выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

По запросам родителей (законных представителей) могут быть организованы:

- группы кратковременного пребывания.

Их функционирование осуществляется в соответствии с локальными актами, нормативами, установленными для дошкольного учреждения.

Допускается посещаемость Казенного учреждения детьми по индивидуальному графику.

2.3. Предметом деятельности Казенного учреждения является:

-обеспечение получения гарантированного государством общедоступного и бесплатного дошкольного образования в пределах федеральных государственных образовательных стандартов (далее - ФГОС).

2.4. Основными целями деятельности Казенного учреждения являются:

– осуществление образовательной деятельности по образовательной программе дошкольного образования;

- присмотр и уход за детьми.

Для достижения указанных целей Казенное учреждение осуществляет следующие **виды основной деятельности:**

- Дошкольное образование;

- Присмотр и уход за воспитанниками с 2 месяцев до прекращения образовательных отношений.

2.5. Основными задачами Казенного учреждения являются - формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.6. Виды реализуемых образовательных программ:

2.6.1. Казенное учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общего образования:

– дошкольное образование.

2.6.2. В Казенном учреждении реализуется основная общеобразовательная программа – образовательная программа дошкольного образования;

2.7. В целях реализации образовательной программы дошкольного образования в Казенном учреждении действует ФГОС дошкольного образования.

2.8. Содержание общего образования определяется общеобразовательной программой, разработанной и реализуемой Казенным учреждением самостоятельно на основе ФГОС и с учетом примерных образовательных программ дошкольного образования.

2.9. Формы получения образования и формы обучения по основной образовательной программе по уровню дошкольного образования определяются соответствующим ФГОС, если иное не установлено Законом № 273-ФЗ.

2.10. Казенное учреждение выбирает формы, средства, методы обучения и воспитания в пределах, определенных законодательством Российской Федерации об образовании.

2.11. Организация охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) осуществляется Казенным учреждением. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся осуществляют учреждения здравоохранения. Казенное учреждение обязано предоставить безвозмездно учреждению здравоохранения помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

2.12. Работники Казенного учреждения периодически проходят медицинское обследование не реже одного раза в год за счёт средств бюджета муниципального образования город Ефремов.

2.13. Организация питания в Казенном учреждении возложена на Казенное учреждение.

2.13.1. В Казенном учреждении предусмотрены помещения для питания воспитанников, а также для хранения продуктов питания и приготовления пищи.

2.13.2. Продукты питания приобретаются на договорной основе в торговых точках, организациях при наличии разрешения службы санитарно-эпидемиологического надзора.

2.13.3. Казенное учреждение обеспечивает гарантированное, сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Казенном учреждении.

2.13.4. Питание для детей дошкольного возраста устанавливается по примерному десятидневному меню, с соблюдением действующих санитарных правил и на основе физиологических потребностей детей в нормативах питания. Меню утверждается заведующим Казенного учреждения.

2.13.5. Контроль над качеством и разнообразием питания, витаминизацией блюд, технологией их приготовления, вкусовыми качествами пищи, за санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения продуктов питания, возлагается на заведующего Казенным учреждением.

2.14. Право Казенного учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется специальное разрешение – лицензия, возникает у Казенного учреждения с момента ее получения. Казенное учреждение вправе осуществлять предусмотренные её Уставом виды деятельности на основании лицензии бессрочно.

3. Полномочия, права и ответственность Казенного учреждения.

3.1. К полномочиям Казенного учреждения относятся:

- 1) разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- 2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с ФГОС;
- 3) предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- 4) установление штатного расписания;
- 5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

- 6) разработка и утверждение образовательной программы дошкольного образования;
- 7) прием воспитанников в Казенное учреждение;
- 8) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- 9) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников образовательной организации;
- 10) обеспечение создания и ведения официального сайта казенного учреждения в сети "Интернет".
- 11) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Казенное учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательной программы дошкольного образования, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- создавать безопасные условия обучения, воспитания воспитанников, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, воспитанников, работников Казенного учреждения;
- соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Казенного учреждения;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. Казенное учреждение несёт в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесённых к его компетенции;
- реализацию не в полном объёме образовательной программы дошкольного образования;
- качество образования своих выпускников;
- жизнь и здоровье воспитанников, работников Казенного учреждения;
- нарушение прав и свобод воспитанников и работников Казенного учреждения;
- иные действия (либо бездействия), предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4. Управление Казенным учреждением.

4.1. Управление Казенным учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности. К коллегиальным органам управления Казенного учреждения относятся: общее собрание работников, Совет МКДОУ, родительский комитет.

4.2. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Казенного учреждения устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными актами Казенного учреждения.

4.3. Единоличным исполнительным органом Казенного учреждения является заведующий, прошедший соответствующую аттестацию, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой администрации муниципального образования город Ефремов. Права и обязанности заведующего, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором (эффективным контрактом).

4.4. Заведующий Казенного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляет следующие **полномочия**:

- действует от имени Казенного учреждения без доверенности, представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами, в отношениях с физическими и юридическими лицами, иными органами и организациями;
- утверждает структуру и штатное расписание;
- в установленном действующим законодательством РФ порядке осуществляет прием на работу и увольнение работников Казенного учреждения, распределяет должностные обязанности;
- в пределах своей компетенции издает приказы, распоряжения и дает указания, обязательные для всех работников Казенного учреждения;
- утверждает локальные акты Казенного учреждения;
- является распорядителем финансов, имеет право первой подписи Казенного учреждения;
- осуществляет полномочия по владению и пользованию имуществом Казенного учреждения, закрепленным за ним на праве оперативного управления;
- создаёт условия для организации питания воспитанников Казенного учреждения;
- несет ответственность за свою деятельность перед Учредителем;
- осуществляет иные полномочия, определенные законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования город Ефремов.

4. 5. Заведующий Казенного учреждения несет ответственность за:

- руководство образовательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Казенного учреждения.
- неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей;
- жизнь и здоровье воспитанников во время образовательного процесса и работников Казенного учреждения, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с ФГОС.

В случаях, предусмотренных законодательством РФ, заведующий Казенного учреждения возмещает учреждению убытки, причиненные его виновными действиями (бездействиями).

4.6. **На время отсутствия** заведующего его обязанности исполняет заведующий хозяйством или обязанности заведующего возлагаются на иного работника Казенного учреждения.

4.1. Общее собрание работников учреждения.

4.1.1. Общее руководство Казенным учреждением осуществляет **общее собрание** – высший орган самоуправления. В состав общего собрания входят все работники Казенного учреждения.

Общее собрание работников проводится по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Заседание общего собрания работников правомочно, если на нем присутствует 2/3 его состава. Регламент работы общего собрания работников определяется самим коллективом.

4.1.2. Полномочия общего собрания:

- обсуждает и принимает Устав, изменения и дополнения в Устав;
- рассматривает и принимает Коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка;

- принимает должностные инструкции и инструкции по охране труда, пожарной безопасности и гражданской обороне; различные положения, договор, локальные акты, регулирующие деятельность Казенного учреждения;
- выбирает Совет МКДОУ, определяет его количество и персональный состав;
- выдвигает представителей работников для участия в комиссии по ведению коллективных переговоров и подготовке проекта коллективного договора, осуществляет контроль выполнения коллективного договора;
- принимает размер доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся в Казенном учреждении средств из фонда оплаты труда;
- рассматривает и принимает решения по спорным вопросам, конфликтным ситуациям, возникающим в коллективе;
- другие вопросы, касающиеся жизнедеятельности МКДОУ.

4.1.3. Решение общего собрания работников считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. Решения общего собрания оформляются протоколом, который хранится в делах МКДОУ.

Порядок деятельности общего собрания регламентируется Положением об общем Собрании. Обязанности председателя Общего собрания исполняет заведующий Казенным учреждением или педагог.

4.2. Совет МКДОУ:

Полномочия Совета МКДОУ:

- определяет концепцию развития (программу развития) Казенного учреждения;
- определяет направление воспитательно-образовательной работы;
- осуществляет выбор учебных планов, программ, форм и средств обучения;
- принимает годовой план, приложения к годовому плану, расписание образовательной деятельности и кружков;
- заслушивает отчёты по выполнению годового плана, творческие отчёты педагогов;
- разрабатывает образовательную программу и перспективу развития Казенного учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- разрабатывает типовой договор с родителями (законными представителями) - Родительский договор;
- проводит в установленном порядке опытно-экспериментальную работу;
- обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся воспитания и образования.

Его состав избирается на общем собрании и состоит из пяти членов в следующем составе: 3 представителя работников МКДОУ, и 2 представителя родителей (законных представителей) воспитанников.

Обязанности председателя Совета МКДОУ исполняет заведующий. Совет МКДОУ собирается по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год.

Заседание Совета МКДОУ правомочно, если на нём присутствовало 2/3 его состава. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих.

Порядок деятельности Совета МКДОУ регламентируется Положением о Совете МКДОУ. Срок полномочий - 1 год.

4.3. Родительский комитет

4.3.1 **Родительский комитет** – является одной из форм самоуправления и взаимодействия Казенного учреждения и родителей (законных представителей). Его состав в количестве 3 человек избирается на родительском собрании МКДОУ. Из членов родительского комитета избирается председатель.

Родительский комитет организует свою работу в соответствии с планом работы детского сада. Заседания совета родителей созываются не реже одного раза в 3 месяца. Решения совета родителей принимаются простым голосованием при наличии 2/3 его членов.

4.3.2. Полномочия Родительского комитета:

- содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Казенном учреждении: праздников, родительских собраний, дней открытых дверей, выставок, заседаний, родительских клубов по интересам и др.;
- принимает информацию педагогических работников по вопросам образовательного процесса, соблюдения санитарно-эпидемиологического режима Казенного учреждения, об охране жизни и здоровья детей;
- изучает, обобщает, рассматривает положительный опыт семейного воспитания;
- принимает участие в решении вопросов, связанных с хозяйственно-бытовой деятельностью дошкольного учреждения, привлекает внебюджетные и спонсорские средства.

Родительские комитеты ведут протоколы своих заседаний, которые хранятся в делах Казенного учреждения.

4.3.3. Порядок деятельности родительского комитета регламентируется Положением о родительском комитете. Срок полномочий – 1 год.

5. Имущество и финансовое обеспечение Казенного учреждения.

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

Собственником имущества Казенного учреждения является муниципальное образование город Ефремов в лице администрации муниципального образования город Ефремов.

Казенное учреждение владеет, пользуется и распоряжается имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления в пределах, установленных законодательством РФ, в соответствии с целями своей деятельности и назначением этого имущества.

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

5.3. Финансовое обеспечение деятельности Казенного учреждения осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования город Ефремов и на основании бюджетной сметы. Казенное учреждение расходует денежные средства согласно их целевому назначению и в соответствии с утвержденной сметой расходов.

5.4. Казенное учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с Бюджетным кодексом РФ.

5.5. Казенное учреждение вправе заключать договоры аренды объектов муниципальной собственности муниципального образования город Ефремов, иным образом распоряжаться закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом, с согласия собственника этого имущества.

5.6. **Источниками формирования имущества** Казенного учреждения в денежной и иных формах являются:

-имущество, закрепленное за Казенным учреждением собственником муниципального имущества;

-бюджетное финансирование;

-иные источники, не противоречащие действующему законодательству РФ.

5.7. Казенное учреждение обеспечивает исполнение денежных обязательств, указанных в исполнительном документе, в соответствии с Бюджетным кодексом РФ.

5.8. Казенное учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами.

При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных Казенному учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам от имени муниципального образования отвечает Комитет, осуществляющий бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится Казенное учреждение.

5.9. Заключение и оплата Казенным учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени муниципального образования город Ефремов в пределах доведенных Казенному учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

Нарушение Казенным учреждением требований при заключении муниципальных контрактов и иных договоров является основанием для признания их судом недействительными по иску органа местного самоуправления, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится Казенное учреждение.

5.10. Казенное учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги, получать субсидии и бюджетные кредиты.

5.11. На Казенное учреждение распространяется в полном объеме действие Федерального Закона № 44-ФЗ от 05.04.2013 года « О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

5.12. Казенное учреждение строит свои отношения с другими юридическими и физическими лицами во всех сферах деятельности на основе муниципальных контрактов, иных договоров, соглашений.

5.13. **Бюджетные полномочия Казенного учреждения.**

Казенное учреждение, как получатель средств обладает следующими бюджетными полномочиями:

– составляет и исполняет бюджетную смету;

– принимает и (или) исполняет в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетные обязательства;

– обеспечивает результативность, целевой характер использования предусмотренных ему бюджетных ассигнований;

– вносит главному распорядителю бюджетных средств предложения по изменению бюджетной росписи;

– ведет бюджетный учет;

– формирует бюджетную отчетность (обеспечивает формирование бюджетной отчетности) и представляет бюджетную отчетность получателя главному распорядителю бюджетных средств;

– исполняет иные полномочия, установленные Бюджетным Кодексом РФ и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами (муниципальными правовыми актами), регулирующими бюджетные правоотношения.

6. Порядок внесения изменений в Устав Казенного учреждения.

6.1. Все изменения и дополнения к настоящему Уставу подлежат согласованию и утверждению в порядке, установленном муниципальными правовыми актами администрации муниципального образования город Ефремов.

Изменения и дополнения в Устав Казенного учреждения вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законодательством РФ порядке.

7. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Казенного учреждения.

7.1. Казенное учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», другими федеральными законами, нормативно-правовыми актами Российской Федерации и актами органов местного самоуправления.

7.2. Принятие решения о реорганизации, ликвидации и проведение реорганизации и ликвидации Казенного учреждения осуществляются в порядке, установленном муниципальным правовым актом администрации муниципального образования город Ефремов.

7.3. Изменение типа Казенного учреждения в целях создания Бюджетного учреждения осуществляется в порядке, установленном постановлением администрации муниципального образования город Ефремов.

Изменение типа существующего Казенного учреждения в целях создания автономного учреждения, а также изменение типа существующего автономного учреждения в целях создания Казенного учреждения осуществляются в порядке, установленном Федеральным законом от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

7.5. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Казенного учреждения, расположенного в сельском поселении, не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

7.6. При ликвидации Казенного учреждения имущество Казенного Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с действующим законодательством РФ не может быть обращено взыскание по обязательствам Казенного учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю. Имущество Казенного учреждения, переданное ликвидационной комиссией Учредителю, направляется на цели развития образования.

8. Перечень видов локальных актов, регламентирующих деятельность Казенного учреждения.

8.1. Локальными актами, регламентирующими деятельность Казенного учреждения, являются: приказы, распоряжения, решения, планы, инструкции, расписания, положения, правила, порядки, договоры, иные локальные акты, принятые в установленном порядке и рамках имеющихся у Казенного учреждения полномочий.

8.2. Локальные акты Казенного учреждения не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

9. Заключительные положения.

9.1. Во всех вопросах, не урегулированных настоящим Уставом, Казенное учреждение руководствуется действующим законодательством Российской Федерации.

МЕЖРАЙОННАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ
КАТОГОВОЙ СЛУЖБЫ №10
ПО ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
Выдачи Свидетельства о
государственной регистрации
от 25 ноября 2015 года
ОГРН 1027102376974
от 10 марта 2015 года
ОГРН 1027104090404
С. Г. Балтабаев



В настоящем Уставе пронумеровано,
пронумеровано и скреплено

печатью 10 (десять листов)

Глава администрации муниципального
образования город Ефремов

С. Г. Балтабаев

