



АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДА КОМСОМОЛЬСКА-НА-АМУРЕ
Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.12.2011 № 3785-па

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации отдыха детей в каникулярное время в городском округе «Город Комсомольск-на-Амуре»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и во исполнение постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 14 июня 2011 г. № 1519-па «Об утверждении реестра муниципальных услуг городского округа «Город Комсомольска-на-Амуре»
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации отдыха детей в каникулярное время в городском округе «Город Комсомольск-на-Амуре».

2. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре Овсейко Т.Г.

3. Опубликовать постановление в газете «Дальневосточный Комсомольск» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

И.о. главы администрации
города

Ю.В. Есипов

УТВЕРЖДЕН

постановлением
администрации города
от 21.12.2011 № 3785-па

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об организации отдыха детей в каникулярное время в городском округе «Город Комсомольск-на-Амуре»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент (далее - регламент) по предоставлению муниципальной услуги разработан в целях повышения доступности муниципальной услуги «Предоставление информации об организации отдыха детей в каникулярное время в городском округе «Город Комсомольск-на-Амуре», определения сроков, последовательности действий (административных процедур) при предоставлении данной муниципальной услуги.

Наименование муниципальной услуги – «Предоставление информации об организации отдыха детей в каникулярное время в городском округе «Город Комсомольск-на-Амуре» (далее – муниципальная услуга).

1.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляют отдел образования администрации города Комсомольска-на-Амуре, отделы по делам молодежи и физической культуре администрации Центрального и Ленинского округов (далее – отделы), муниципальные общеобразовательные учреждения, учреждения дополнительного образования детей городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре» (далее - учреждения).

1.3. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 г. (Собрание законодательства Российской Федерации № 4 от 26 января 2009 г.);

- Федеральный закон от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации № 19 от 08 мая 2006 г.);

- Закон Российской Федерации от 10 июля 1992 г. № 3266-1 «Об образовании»;

- Федеральный закон от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов

местного самоуправления» (Собрание законодательства Российской Федерации № 7 от 16 февраля 2009 г.).

- Федеральный закон от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации № 40, от 06 октября 2003 г.).

1.4. Заявителями, имеющими право в соответствии с законодательством Российской Федерации на муниципальную услугу, являются родители (законные представители), учащиеся общеобразовательных учреждений, воспитанники учреждений дополнительного образования детей, а так же уполномоченные представители (далее – заявители).

1.5. Информацию о местах нахождения и графике работы лиц, предоставляющих муниципальную услугу, можно получить:

1.5.1. В отделе образования администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края:

- по телефону 59-01-17- приемная начальника отдела образования администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края;

- по телефону 59-14-13 – ведущие специалисты отдела образования администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края;

Режим работы отдела образования администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края: ежедневно в рабочие дни с 09.00 до 18.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00. В пятницу с 09.00 до 13.00. Выходные дни – суббота, воскресенье.

1.5.2. В отделе образования Центрального округа администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края:

- по телефону 53-50-62 - приемная начальника отдела образования Центрального округа администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края.

Режим работы отдела образования Центрального округа администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края: ежедневно в рабочие дни с 09.00 до 18.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00. В пятницу с 09.00 до 13.00. Выходные дни – суббота, воскресенье:

1.5.3. В отделе образования Ленинского округа администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края:

- по телефону 22-72-92 - приемная начальника отдела образования Ленинского округа администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края.

Режим работы отдела образования Ленинского округа администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края: ежедневно в рабочие дни с 09.00 до 18.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00. В пятницу с 09.00 до 13.00. Выходные дни – суббота, воскресенье:

1.5.4. В муниципальных общеобразовательных учреждениях города Комсомольска-на-Амуре, в учреждениях дополнительного образования детей города Комсомольск-на-Амуре:

- по телефонам и на интернет-сайтах согласно приложению № 1;
- на информационном стенде, расположенном по месту нахождения учреждения (приложение № 1);

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга – «Предоставление информации об организации отдыха детей в каникулярное время».

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляют отдел образования администрации города Комсомольска-на-Амуре, отделы по делам молодежи и физической культуре администрации Центрального и Ленинского округов (далее – отделы), муниципальные общеобразовательные учреждения, учреждения дополнительного образования детей городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре» (далее - учреждения).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление официальной информации по интересующему заявителя вопросу об организации отдыха детей в каникулярное время.

2.4. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с графиком работы отделов и учреждений.

2.4.1. Максимально допустимые сроки осуществления административных процедур не могут превышать 20 минут на одного заявителя.

2.5. Исполнение муниципальной услуги по Регламенту осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации, принятой 12 декабря 1993 г.;
- Федеральным законом от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Законом Российской Федерации от 10 июля 1992 г. № 3266-1 «Об образовании»;

- Федеральным законом от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

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

- иными правовыми актами Российской Федерации, Хабаровского края, регламентирующими правоотношения в сфере организации предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования.

2.6. Для получения услуги предоставление документов от заявителя не требуется.

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

2.8. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

2.9. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 20 минут.

2.11. Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги, регистрируется в день поступления.

2.12. Требования к помещению, в котором предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно содержать места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, ожидания приема заявителями, которые должны быть оборудованы местами для сидения, а также столами (стойками) для возможно-

сти оформления документов с наличием в указанных местах бумаги и ручек для записи информации.

Помещение, в котором исполняется муниципальная услуга, должно содержать информационные стенды.

Требования к содержанию информационного стенда.

Информационные стенды должны содержать:

- наименование предоставляемой муниципальной услуги;
- выдержки из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения муниципальной услуги;
- адреса, номера телефонов и факса, график работы, адрес электронной почты Отдела образования, муниципальных образовательных учреждений;
- перечень оснований для отказа в исполнении муниципальной услуги;
- административный регламент;
- необходимая оперативная информация об исполнении муниципальной услуги.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- простота и ясность изложения информационных документов;
- наличие различных способов получения информации о предоставлении муниципальной услуги;
- доступность работы с представителями лиц, получающих муниципальную услугу;
- короткое время ожидания муниципальной услуги;
- удобное территориальное расположение органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;
- точность исполнения муниципальной услуги;
- профессиональная подготовка специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги;
- высокая культура обслуживания заявителей;
- строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- количество обоснованных обжалований решений органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

2.14. Иные требования для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры по предоставлению муниципальной услуги, является личное обращение заявителя в отдел образования администрации города, отделы по делам молодежи администрации Центрального и Ленинского округов, в администрацию образовательного учреждения, либо поступление запроса по почте, по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, в том числе сети Интернет, включая электронную почту.

Приём и регистрация обращения и документов в электронном виде в компьютерной программе, на втором экземпляре обращения ставится подпись и дата приема документов от заявителя (при личном обращении), направление заявления на рассмотрение специалистам отдела образования администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края, отделов по делам молодежи и физической культуре Центрального и Ленинского округов администрации города Комсомольска-на-Амуре, ответственным за предоставление муниципальной услуги. Срок выполнения административной процедуры - в день приёма.

3.2. Лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги (выполнение административных процедур) назначаются приказом начальников отделов и руководителем учреждения.

3.3. Исполнение муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.3.1. Прием запросов на оказание муниципальной услуги.

3.3.2. Регистрация запроса в книге учета заявлений осуществляется путем внесения записи о приеме заявления.

3.3.3. Проверка на правильность заполнения заявления, при наличии такового, включает в себя проверку представленного заявления, удостоверяясь, что:

- текст документа написан разборчиво;
- фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии), адрес места жительства заявителя написаны полностью.

3.4. Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается должностным лицом, ответственным за исполнение муниципальной услуги.

Работник, ответственный за исполнение муниципальной услуги, уведомляет заявителя о принятии решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги в письменной форме (приложение № 3) по почте либо иным доступным способом.

В уведомлении об отказе в предоставлении муниципальной услуги в обязательном порядке должны быть указаны причины отказа.

Максимальный срок выполнения действия не позднее 1 рабочего дня после обращения в отдел образования администрации города, отделы по делам молодежи и физической культуре администрации Центрального и Ленинского округов или Учреждение.

3.5. Последовательность административных процедур указана в блок-схеме согласно приложению № 2.

4. Контроль за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной услуги и исполнением настоящего регламента, осуществляют ответственные работники отдела образования администрации города Комсомольска-на-Амуре, отделов образования администрации Центрального и Ленинского округов, отделов по делам молодежи и физической культуре Центрального и Ленинского округов администрации города Комсомольска-на-Амуре, руководители учреждений.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

Проверки могут быть плановыми, на основании планов работы отдела образования, отделов по делам молодежи и физической культуре Центрального и Ленинского округов администрации города Комсомольска-на-Амуре, либо внеплановыми, проводимыми, в том числе, по жалобе заявителей на своевременность, полноту и качество предоставления муниципальной услуги.

Решение о проведении внеплановой проверки принимают начальник отдела образования или уполномоченное им должностное лицо отдела образования, либо начальники отделов по делам молодежи и физической культуре Центрального и Ленинского округов.

Для проведения плановых проверок предоставления муниципальной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются специалисты отдела образования, либо специалисты отделов по делам молодежи и физической культуре Центрального и Ленинского округов, в количестве 3 человек.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

Акт подписывается всеми членами комиссии.

4.3. Должностные лица, участвующие в предоставлении указанной муниципальной услуги, несут ответственность:

- за выполнение административных действий (административных процедур) в соответствии с настоящим регламентом;
- за несоблюдение последовательности административных действий (административных процедур) и сроков их выполнения, установленных настоящим регламентом;
- за достоверность информации, представляемой в ходе исполнения муниципальной услуги.

По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Заявители вправе направить письменное обращение в адрес начальника отдела образования, начальников отделов по делам молодежи и физической культуре Центрального и Ленинского округов с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, уста-

навливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении муниципальной услуги.

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению, в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения обратившемуся направляется по почте информация о результатах проверки, проведенной по обращению. Информация подписывается начальником отдела образования, начальниками отделов образования округов, начальниками отделов по делам молодежи и физической культуре Центрального и Ленинского округов, а в их отсутствие заместителем начальника отдела образования, заместителями начальников отделов образования округов, по делам молодежи и физической культуре округов.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) служащих отдела образования, отделов образования округов, по делам молодежи и физической культуре Центрального и Ленинского округов, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования может являться отказ от предоставления услуги, некачественное осуществление услуги.

5.3. Если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сооб-

шить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, заявителю, направившему обращение, общается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса, в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования действия (бездействия) служащих отделов и учреждений является жалоба заявителя, направленная заместителю главы администрации города Комсомольска-на-Амуре, курирующему отрасль образования, начальнику отдела образования; действия (бездействия) служащих отделов по делам молодежи и физической культуре округов - заместителям начальников Центрального и Ленинского округов.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и копий документов, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заявитель в своем письменном обращении (жалобе) в обязательном порядке указывает:

- наименование органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;
- фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя - физического лица, полное наименование заявителя - юридического лица;
- почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения;
- суть обращения (жалобы);
- личная подпись и дата подачи обращения (жалобы).

В жалобе указываются причины несогласия с обжалуемым решением, действием (бездействием), обстоятельства и доводы, на основании которых

заявитель считает нарушенными его права и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность, требования (об отмене решения, о признании незаконным действия (бездействия)), а также иные сведения, которые считает необходимым сообщить для рассмотрения жалобы.

К жалобе могут быть приложены документы или копии документов, подтверждающих изложенные к жалобе обстоятельства и доводы.

5.6. Заявители могут обжаловать действия (бездействия) служащих отдела образования, отделов образования округов, направленная заместителю главы администрации города Комсомольска-на-Амуре, курирующему отрасль образования, начальнику отдела образования; действия (бездействия) служащих отделов по делам молодежи и физической культуре округов - заместителям начальников Центрального и Ленинского округов.

Заявители имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию).

5.7. При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с момента регистрации такого обращения.

5.8. В случае подтверждения в ходе проведения проверок фактов, изложенных в жалобе на действия (бездействия) и решения должностных лиц отделов образования, по делам молодежи и физической культуры округов, принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, начальник отдела образования, а в его отсутствие заместитель начальника отдела образования, либо начальники отделов по делам молодежи и физической культуре округов, принимают решение об удовлетворении требований заявителя и о признании неправомерным обжалованного решения, действия (бездействия) либо об отказе в удовлетворении жалобы.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту

ИНФОРМАЦИЯ
о местонахождении, электронных адресах, телефонах, Интернет-сайтах
муниципальных образовательных учреждений

1.1. Отдел образования администрации города Комсомольска-на-Амуре

Занимаемая должность	Фамилия. Имя. Отчество	Телефон	Кабинет
681000 г. Комсомольск-на-Амуре ул. Севастопольская, 15 e-mail: otdkna@edu.27.ru факс: 8 (4217)590-117			
Начальник отдела	Кускова Ляна Алексеевна	59-01-17	20
Ведущий специалист	Офицерова Валерия Витальевна	59-14-13	24
Специалист II категории	Лакизюк Татьяна Александровна	59-14-13	24

1.2. Отдел образования Центрального округа администрации города
Комсомольска-на-Амуре

681024 г. Комсомольск-на-Амуре пр. Интернациональный, 10/2 e-mail: school.otd@mail.ru Факс: 8(4217)530-318			
Начальник отдела	Савичева Людмила Даниловна	25-50-62	408
Заместитель начальника	Канакина Ольга Владимировна	25-51-16	410
Ведущий специалист	Кузьменко Елена Игоревна	25-51-07	410

1.3. Отдел образования Ленинского округа администрации города
Комсомольска-на-Амуре

681018 г. Комсомольск-на-Амуре ул. Калинина, 6 Факс: 8(4217)227-292 e-mail: obr_lo@kmscity.ru			
Начальник отдела	Горелова Ирина Васильевна	22-72-92	403
Заместитель начальника	Парахонько Наталья Александровна	22-22-20	402
Ведущий специалист	Чикинда Елена Павловна	22-86-60	400

1.4. Отдел по делам молодежи и физической культуре Центрального округа администрации города Комсомольска-на-Амуре

681024 г. Комсомольск-на-Амуре пр. Интернациональный, 10/2 e-mail: co_odm@kmcscity.ru Факс: 8(4217)255018			
И.о. начальника отдела по делам молодежи	Агарев Игорь Михайлович	25-51-11	21
И.о. ведущего специалист	Третьякова Елена Николаевна	25-51-06	218
И.о. специалиста 1 категории	Прилепская Ксения Сергеевна	25-51-06	218

1.5. Отдел по делам молодежи и физической культуре Центрального округа администрации города Комсомольска-на-Амуре

681024 г. Комсомольск-на-Амуре пр. Интернациональный-10/2 e-mail: lo_odm@kmcscity.ru Факс: 8(4217)225680			
Начальник отдела	Мингалов Денис Мингалиевич	22-56-80	216
Ведущий специалист	Боярова Любовь Валентиновна	22-56-80	217
Специалист 1 категории	Решетникова Яна Сергеевна	22-13-21	215

2. Информация о местонахождении, электронных адресах, телефонах муниципальных образовательных учреждений

Занимаемая должность	Фамилия, имя, отчество	Телефон
г. Комсомольск-на-Амуре Код автоматической телефонной станции – 8(4217)-XX-XX-XX		
Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 1 ул. Ленина, д. 11, г. Комсомольск-на-Амуре, 681013 e-mail: 137001@edu.27.ru		
Директор	Кузнецова Наталья Владимировна	54-50-85

Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 3 пр. Победы, 47/3, г. Комсомольск-на-Амуре, 681029 e-mail: kna_s3@edu.27.ru		
Директор	Апрелкова Татьяна Викторовна	22-53-26
Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 4 имени героя Советского Союза Хоменко И.С. ул. Ленинградская, 35, г. Комсомольск-на-Амуре, 681029 e-mail: kna_s4@edu.27.ru		
Директор	Коконова Любовь Ивановна	22-49-90 8-924-226-57-78
Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 5 ул. Ленина, 44/в, г. Комсомольск-на-Амуре, 681013 e-mail: 5@edu.27.ru kna_s		
Директор	Калиберова Наталья Георгиевна	53-21-61
Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 6 ул. Магистральное шоссе, 25/3, г. Комсомольск-на-Амуре, 681032 e-mail: kna_s6@edu.27.ru		
Директор	Вохменцева Татьяна Ивановна	59-57-97
Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 7 ул. Калинина, 18, г. Комсомольск-на-Амуре, 681014 e-mail: mousosh72@yandex.ru		
Директор	Малевская Валерия Юрьевна	22-42-48

Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 8 ул. Ленинградская, 63, г. Комсомольск-на-Амуре, 681014 e-mail: pushik73@mail.ru		
Директор	Лаптева Оксана Викторовна	22-87-06 22-85-60
Муниципальное общеобразовательное учреждение Гимназия № 9 пр. Октябрьский, 19, г. Комсомольск-на-Амуре, 681000 e-mail: kna_g9@edu.27.ru		
Директор	Шутенок Татьяна Николаевна	27-36-32
Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 13 ул. Восточное шоссе, 26, г. Комсомольск-на-Амуре, 681006 e-mail: kna_s13@edu.27.ru		
Директор	Галяутдинова Наталья Леонидовна	26-62-60
Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 14 ул. Васянина, 1, г. Комсомольск-на-Амуре, 681024 e-mail: kna_s14@edu.27.ru		
Директор	Алешкина Галина Матвеевна	53-97-21
Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 15 ул. Пирогова, 34/3, г. Комсомольск-на-Амуре, 681010 e-mail: kna_s15@edu.27.ru		
Директор	Чжан Оксана Леонтьевна	53-00-16 53-00-94

<p>Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов № 16 пр. Московский, 24, г. Комсомольск-на-Амуре, 681029 e-mail: kna_s16@edu.27.ru</p>		
Директор	Апостол Людмила Петровна	22-42-31
<p>Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 18 ул. Партизанская, 10, г. Комсомольск-на-Амуре, 681027 e-mail: school18kms@mail.ru</p>		
Директор	Саулова Людмила Николаевна	54-44-14
<p>Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 19 ул. Ленинградская, 79, г. Комсомольск-на-Амуре, 681007 e-mail: kna_s19@edu.27.ru</p>		
Директор	Демина Татьяна Юрьевна	22-84-58
<p>Муниципальное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа № 20 ул. Тепличная, 2, г. Комсомольск-на-Амуре, 681025 e-mail: stupak72@mail.ru</p>		
Директор	Файзулина Ольга Дмитриевна	22-38-74
<p>Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 22 пр. Интернациональный, 33/2, г. Комсомольск-на-Амуре, 681003 e-mail: kna_s22@edu.27.ru</p>		
Директор	Чеботарь Оксана Анатольевна	53-33-43

<p>Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением предметов художественно-эстетического цикла № 23 ул. Дикопольцева, 34/5, г. Комсомольск-на-Амуре, 681035 e-mail: info23kms@rambler.ru</p>		
Директор	Паздникова Любовь Андреевна	59-87-22
<p>Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 24 ул. Ленинградская, 64, г. Комсомольск-на-Амуре, 681014 e-mail: kna_s24@edu.27.ru</p>		
Директор	Фисенко Людмила Анатольевна	25-02-58
<p>Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 26 ул. Летчиков, 19, г. Комсомольск-на-Амуре, 681000 e-mail: kna_s26@edu.27.ru</p>		
Директор	Синкевич Екатерина Евгеньевна	54-52-44
<p>Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 27 ул. Васянина, д.2, г. Комсомольск-на-Амуре, 681024 e-mail: kna_s27@edu.27.ru</p>		
Директор	Капустина Валентина Ивановна	53-11-95
<p>Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 28 п.Таежный ул. Охотская, 1, г. Комсомольск-на-Амуре, 681026 e-mail: school28tayga@mail.ru</p>		
Директор	Мосина Наталья Алексеевна	53-84-84

Муниципальное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа № 29 ул. Копровая, 1, г. Комсомольск-на-Амуре, 681005 e-mail: kna_s29@edu.27.ru		
Директор	Соколова Вера Юрьевна	54-98-32
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 30» ул. Сусанина, 67, г. Комсомольск-на-Амуре, 681008 e-mail: hool30kms@mail.rusc		
Директор	Пшеничникова Татьяна Даниловна	55-62-45
Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 31 ул. Ленина, 74/2, г. Комсомольск-на-Амуре, 681032 e-mail: skool_31@mail.ru		
Директор	Макаров Станислав Александрович	55-13-47
Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 32 ул. Аллея Труда, 55/2, г. Комсомольск-на-Амуре, 681003 e-mail: kna_s32@mail.ru		
Директор	Кныш Алексей Валентинович	57-86-68
Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 33 пр. Московский, 28, г. Комсомольск-на-Амуре, 681029 e-mail: kna_s33@narod.ru		
Директор	Серебrenикова Галина Витальевна	22-45-50 8-914-318-05-97
Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 34 ул. Магистральное шоссе, 39/2, г. Комсомольск-на-Амуре, 681035 e-mail: knas_34@mail.ru		
Директор	Суровцева Марина Васильевна	27-71-15 8-914-170-36-80

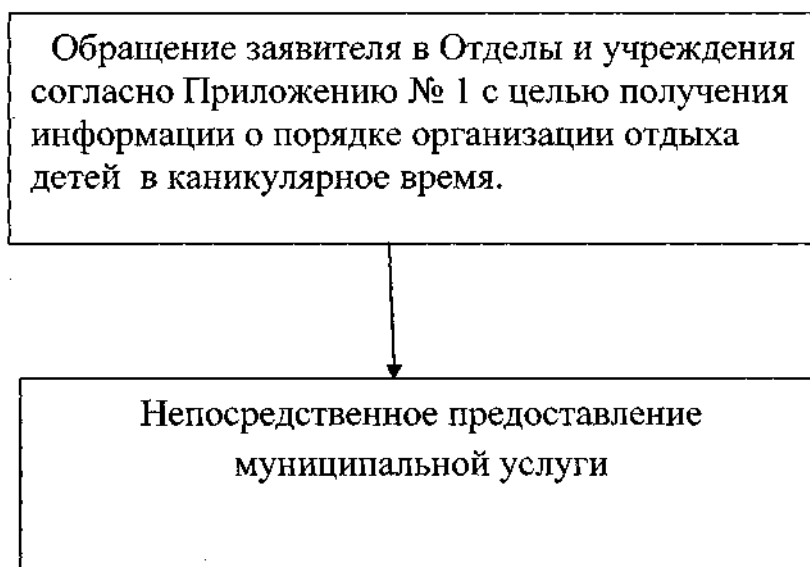
Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 35 п. Дружба ТЭЦ-3, г. Комсомольск-на-Амуре, 681034 e-mail: shk352006@yandex.ru		
Директор	Боцакова Наталья Ивановна	20-07-74
Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 36 ул. Аллея Труда, 57/6, г. Комсомольск-на-Амуре, 681003 e-mail: kna_s36@edu.27.ru		
Директор	Загорских Виктория Иосифовна	57-80-36
Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением предметов художественно-эстетического цикла № 37. ул. Сусанина, 55, г. Комсомольск-на-Амуре, 681008 e-mail: kna_s37@edu.27.ru		
Директор	Тамбовская Светлана Александровна	55-65-52
Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 38 ул. Пермская, 5/3, г. Комсомольск-на-Амуре, 681028 e-mail: markelena@mail.ru		
Директор	Вологжанина Ирина Ивановна	22-90-30
Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 42 ул. Пирогова, 30, г. Комсомольск-на-Амуре, 681010 e-mail: sch_42@mail.ru		
Директор	Чебунина Анна Владимировна	59-52-93
Муниципальное общеобразовательное учреждение Гимназия № 45 ул. Дзержинского, 12, г. Комсомольск-на-Амуре, 681016 e-mail: kna_g45@edu.27.ru		
Директор	Атрохименок Нина Матвеевна	59-08-79

Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №50 ул. Краснофлотская, 44/2, г. Комсомольск-на-Амуре, 681000 e-mail: kna_s50@mail.ru		
Директор	Бензар Инна Геннадьевна	54-42-30
Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 51 ул. Комсомольская, 44, г. Комсомольск-на-Амуре, 681021 e-mail: kna_s51@edu.27.ru		
Директор	Васенева Елена Юрьевна	54-62-49
Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 53 пр. Октябрьский, 10/4, г. Комсомольск-на-Амуре, 681000 e-mail: kna_s53@mail.ru		
Директор	Максимова Людмила Юрьевна	25-22-17
Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 62 ул. Сортировочная, 7/2, г. Комсомольск-на-Амуре, 681000 e-mail: kms_sc62@mail.ru		
Директор	Кириленко Леонид Федорович	28-49-97
Муниципальное общеобразовательное учреждение Лицей № 1 ул. Пирогова, 21, г. Комсомольск-на-Амуре, 681032 e-mail: kna_11@edu.27.ru		
Директор	Гуйван Елена Петровна	59-82-60 59-82-71
Учреждения дополнительного образования детей		
Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Городской Дворец творчества детей и молодежи» пр. Интернациональный, 1, 681000, inessa_yun@mail.ru		
Директор	Юн Инесса Владимировна	53-40-49

Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Центр юных техников», 681000, cut_doc22@mail.ru ул. Краснофлотская, 22/2		
Директор	Пяталова Вера Михайловна	54-79-88
Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей Эколого-биологический центр, ул. Пионерская, 15, 681000, komekocentr@mail.ru		
Директор	Слесарева Татьяна Эдуардовна	59-07-16
Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Дом детского творчества», ул. Советская, 8, 681013, domik718@yandex.ru		
Директор	Тювикова Галина Павловна	22-06-43
Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей и молодёжи «Центр внешкольной работы «Юность» ул. Вокзальная, 80/3, 681032, center_unost98@mail.ru		
Директор	Штоколова Ирина Викторовна	59-52-95
Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детско-юношеский центр «Дзёмги» ул. Амурская, дом 4		
Директор	Головина Ольга Александровна	22-18-70

ПРИЛОЖЕНИЕ №2
к Административному регламенту

Блок-схема
общей структуры последовательности административных действий при
обеспечении стандарта предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации о порядке организации отдыха детей
в каникулярное время»



ПРИЛОЖЕНИЕ №3
к Административному регламенту

УВЕДОМЛЕНИЕ N ____
о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в
предоставлении муниципальной услуги

«__» _____ 200_ года

(Наименование отраслевого органа администрации города Комсомольска-на-Амуре)

Рассмотрено заявление N ____ от _____ о предоставлении
муниципальной услуги – «Предоставление информации об организации
отдыха детей в каникулярное время»

» для

ФИО заявителя (уполномоченного представителя)

По результатам рассмотренного заявления предоставление
муниципальной услуги разрешено (отказано)

В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги указать причину отказа

Руководитель (уполномоченное лицо) _____ (инициалы, фамилия)
(подпись)

М. П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Административному регламенту

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____
о предоставлении муниципальной услуги

«__» _____ 200__ года

Прошу предоставить информацию об организации отдыха детей в каникулярное время

для

ФИО заявителя (уполномоченного представителя)

В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги указать причину отказа

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (подпись)

«__» _____ 20__ год