

АДМИНИСТРАЦИЯ
КОМСОМОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.02.2015 № 116
г. Комсомольск-на-Амуре

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Комсомольского муниципального района от 18.08.2011 № 572 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и Правил проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг» администрация Комсомольского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках».

2. Признать утратившими силу постановления администрации Комсомольского муниципального района:

- от 20.07.2012 № 653 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках»;

- от 19.04.2013 № 278 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках», утвержденный постановлением администрации Комсомольского муниципального района от 20.07.2012 № 653».

3. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Комсомольского муниципального района, разместить на официальном сайте администрации Комсомольского муниципального района.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального района по социальным вопросам Маркову Т.Ф., управление образования (Порвина Е.Б.).

Глава муниципального района

А.В. Коломыцев

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Комсомольского муниципального района
от 27.02.2015 № 116

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках»

1. Общие положения

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках» (далее – регламент) разработан в целях повышения качества оказания данной муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность осуществления административных процедур при ее предоставлении на территории Комсомольского муниципального района Хабаровского края.

1.1. Предмет регулирования регламента

Предметом регулирования Административного регламента является организация предоставления информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках образовательными учреждениями, реализующими программы начального общего, основного общего, среднего общего образования.

1.2. Круг заявителей

Заявителями являются родители (законные представители) несовершеннолетнего, обучающегося и планирующего обучаться в образовательных учреждениях, расположенных на территории Комсомольского муниципального района, иные заинтересованные лица.

1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Муниципальную услугу предоставляют муниципальные образовательные учреждения, реализующие программы начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее – образовательные учреждения) по перечню согласно приложению № 1 к настоящему регламенту.

Получить информацию о месте нахождения и графиках работы муниципальных образовательных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу, можно:

- на официальном сайте администрации Комсомольского муниципального района – www.raion-kms.ru;
- на официальном сайте управления образования администрации Комсомольского муниципального района – uprkna@obrazraion.ru;

- на официальных сайтах образовательных учреждений, указанных в приложении № 1;

- по телефонам образовательных учреждений, указанным в приложении № 1;

- по письменному обращению заявителя;

- при личном обращении заявителя.

1.3.2. Информирование заявителей организуется следующим образом:

- индивидуальное устное или письменное информирование;

- публичное устное или письменное информирование.

1.3.3. Индивидуальное устное информирование заявителей осуществляется в образовательных учреждениях при обращении заявителей за информацией при личном обращении или по телефону.

Ответ на телефонный звонок по вопросам предоставления муниципальной услуги должен начинаться с информации о наименовании органа или учреждения, в которые обратился гражданин, фамилии, имени, отчества должностного лица, принявшего телефонный звонок. Время телефонного разговора, как правило, не должно превышать 10 минут.

Отвечая на устные обращения граждан, в том числе по телефону, должностное лицо подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам.

1.3.4. Индивидуальное письменное информирование осуществляется при обращении заявителей в образовательное учреждение путем почтовых отправлений или сообщений по электронной почте.

По письменным обращениям ответ излагается в простой, четкой и понятной форме и направляется в виде почтового отправления или сообщения по электронной почте в адрес заявителя за подписью руководителя образовательного учреждения.

1.3.5. Публичное устное информирование осуществляется с привлечением средств массовой информации (далее – СМИ).

1.3.6. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, размещении на официальном Интернет-сайте управления образования администрации Комсомольского муниципального района, официальных Интернет-сайтах образовательных учреждений, путем использования информационных стендов, размещаемых в образовательных учреждениях.

Представление информационных материалов посредством публикации, размещения в СМИ, на Интернет-сайтах и стендах учреждений осуществляется образовательными учреждениями по мере появления значимой информации.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках.

2.2. Муниципальную услугу предоставляют муниципальные образовательные учреждения Комсомольского муниципального района Хабаровского края, реализующие программы начального общего, основного общего, среднего общего образования (приложение № 1).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- устный или письменный ответ на запрос заявителя об образовательных программах и учебных курсах, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных графиках;

- информация об образовательных программах и учебных курсах, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных графиках, размещенная на Интернет-сайтах образовательных учреждений, в средствах массовой информации, на информационных стендах образовательных учреждений.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

При письменном обращении заявителя – не более 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

При устном информировании заявителя – в день обращения.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Федеральный закон Российской Федерации от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 03.08.1998, № 31, ст. 3802);

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 31.12.2012, № 53 (ч. 1), ст. 7598, «Российская газета», № 303, 31.12.2012);

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

- Федеральный закон Российской Федерации от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» («Парламентская газета» № 8 от 13-19.02.2009);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)» («Российская газета», № 246, 02.11.2011).

2.6. Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

Для предоставления муниципальной услуги необходимо сделать устный, письменный запрос, запрос в электронной форме.

2.7. Оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги нет.

2.8. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при обращении заявителя в организацию, непосредственно предоставляющую муниципальную услугу, о предоставлении муниципальной услуги – 15 минут.

2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги при письменном обращении в адрес образовательного учреждения, в том числе в виде почтовых отправлений, по электронной почте, осуществляется в день его поступления.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарным и гигиеническим требованиям.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется ежедневно в течение рабочего времени в образовательных учреждениях с 9.00 до 17.00 часов.

Для ожидания заявителями приема, заполнения необходимых для получения муниципальной услуги документов места ожидания оборудуются стульями, столами (стойками) и письменными принадлежностями.

В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, на видном доступном месте размещаются информационные стенды, которые содержат следующую информацию:

- режим работы, почтовый адрес, адрес электронной почты, адрес Интернет-сайта образовательного учреждения;
- фамилия, имя, отчество, телефон руководителя образовательного учреждения;
- порядок получения консультаций о предоставлении муниципальной услуги;
- порядок и сроки предоставления муниципальной услуги;
- образцы заявлений и образцы их заполнения;
- порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) образовательного учреждения, должностного лица образовательного учреждения;
- иная информация, необходимая для получения муниципальной услуги.

2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

№ п/п	Показатели доступности и качества муниципальной услуги	Значение индикатора, ед. измерения
1.	Доля заявителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления муниципальной услуги	%
2.	Доля заявителей, удовлетворенных качеством предоставления муниципальной услуги	%
3.	Количество жалоб на качество предоставления услуги от общего числа заявителей	%

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. Описание последовательности прохождения процедуры предоставления муниципальной услуги представлено в блок-схеме (приложение № 2).

3.2. Содержание административных процедур, сроки их выполнения.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием устных (по телефону, при личном обращении) или письменных (по почте, личном обращении через электронную почту) запросов заявителей о предоставлении информации об образовательных программах и учебных курсах, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных графиках;

- предоставление ответа в устной форме (по телефону, лично заявителю) или регистрация письменных обращений заявителей в журнале регистрации, подготовка ответа на письменное обращение, предоставление ответа в письменном виде (лично заявителю, по почте, по электронной почте – в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном обращении, или способа обращения заинтересованного лица за информацией);

- представление информационных материалов посредством публикации, размещения в СМИ, на Интернет-сайтах и стендах образовательных учреждений.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов осуществляется руководителем образовательного учреждения.

Мероприятия по контролю за предоставлением муниципальной услуги проводятся в форме выездных проверок управления образования администрации Комсомольского муниципального района. По результатам текущего контроля ответственным лицам даются указания по устранению выявленных нарушений, контролируется их устранение.

4.2. В ходе контроля проверяется:

- соблюдение сроков исполнения административных процедур;

- соблюдение полноты и последовательности исполнения административных процедур.

4.3. Периодичность осуществления плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается в соответствии с планом работы управления образования.

4.4. Основанием для проведения внеплановых контрольных мероприятий (проверок) является обращение в установленном порядке заявителя с жалобой на нарушение настоящего регламента либо внеплановые проверочные мероприятия, инициируемые начальником управления образования.

4.5. По результатам проверок лица, допустившие нарушения Административного регламента, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) образовательных учреждений (приложение № 1), должностных лиц образовательных учреждений (приложение № 1).

Заявитель имеет право:

- на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) образовательных учреждений (приложение № 1), должностных лиц образовательных учреждений (приложение № 1);

- по письменному заявлению запросить и получить в образовательных учреждениях (приложение № 1) информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

- 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока

таких исправлений.

5.2. Требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в образовательные учреждения (приложение № 1).

Жалобы на решения, принятые руководителями образовательных учреждений (приложение № 1), подаются в вышестоящие органы:

- администрацию Комсомольского муниципального района Хабаровского края - главе Комсомольского муниципального района

Жалоба может быть направлена по адресу: 681000, Хабаровский край, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Краснофлотская, 32 Б, на официальный сайт администрации Комсомольского муниципального района – www.raion-kms.ru;

- управление образования администрации Комсомольского муниципального района Хабаровского края - начальнику управления образования

Жалоба может быть направлена по адресу: 681000, Хабаровский край, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Пионерская, д. 28, на официальный сайт управления образования администрации Комсомольского муниципального района – urkna@obrazraion.ru.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Поступление жалобы является основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

5.4. Жалоба должна содержать:

- наименование образовательного учреждения (приложение № 1), должностного лица образовательного учреждения (приложение № 1), решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) образовательного учреждения (приложение № 1), должностных лиц образовательного учреждения Комсомольского муниципального района Хабаровского края (приложение № 1);

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) образовательного учреждения (приложение № 1), должностных лиц образовательного учреждения (приложение № 1).

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в образовательные учреждения (приложение № 1), подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномо-

чиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа образовательных учреждений (приложение № 1), должностных лиц образовательных учреждений (приложение № 1), 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.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы образовательные учреждения (приложение № 1) принимают одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных образовательным учреждением (приложение № 1) опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

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. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.9. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается.

В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, оно не подлежит направлению на рассмотрение в орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае, если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

В случае, если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках»

ПЕРЕЧЕНЬ

образовательных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу

№ п/п	Полное наименование образовательного учреждения	Адрес образовательного учреждения	График работы	ОГРН	ИНН	Ф.И.О. руководителя	Телефон	E-mail	Адрес сайта
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 1 сельского поселения «Село Хурба» Комсомольского муниципального района Хабаровского края	681060 Хабаровский край, Комсомольский район, село Хурба, ул. Гайдара, 1	с 08.00 до 18.00	102270075 9883	2712008 130	Артеменко Елена Николаевна	8 (4217) 560-153	hurba1@bk.ru	http://www.khurba1.do.am
2.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 2 сельского поселения «Село Хурба» Комсомольского муниципального района Хабаровского края	681060 Хабаровский край, Комсомольский район, село Хурба, ул. Добровольского, дом 1	с 08.00 до 18.00	102270075 9290	2712010 901	Никитина Виктория Сергеевна	8 (4217) 560-626	hurba2_kr@list.ru	http://www.hurba2.schoole.ru
3.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа сельского поселения «Поселок Молодежный» Комсомольского муниципального района Хабаровского края	681051 Хабаровский край, Комсомольский район, поселок Молодежный, ул. Таежная, 9	с 08.00 до 18.00	102270075 9751	2712008 081	Габова Елизавета Васильевна	8 (4217) 565-634	kabinetelena@rambler.ru	http://www.posmolod.ucoz.ru/

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа сельского поселения «Село Новый Мир» Комсомольского муниципального района Хабаровского края	681058 Хабаровский край, Комсомольский район, село Новый Мир, ул. Центральная, 27	с 08.00 до 18.00	102270075 9850	2712008 109	Геманов Дмитрий Геннадьевич	8 (4217) 564-045	NewMirSchool@yandex.ru	http://schools.dnevnik.ru/40836
5.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 1 сельского поселения «Село Пивань» Комсомольского муниципального района Хабаровского края	681071 Хабаровский край, Комсомольский район, село Пивань, Прибрежная, 1	с 08.00 до 18.00	102270075 9795	2712013 691	Филиппова Елена Геннадьевна	8 (4217) 230522	Alena3798@mail.ru	http://www.pivan1.do.am
6.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 2 сельского поселения «Село Пивань» Комсомольского муниципального района Хабаровского края	681070, Хабаровский край, Комсомольский район, село Пивань, Совгаванское шоссе, 57-а	с 08.00 до 18.00	102270075 9740	2712013 684	Гладких Александра Анатольевна	8 (4217) 565-367	pivan-school@yandex.ru	http://www.pivan-school.net.ru
7.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа сельского поселения «Село Верхняя Эконь» Комсомольского муниципального района Хабаровского края	681067 Хабаровский край, Комсомольский район, село Верхняя Эконь, ул. Школьная, 14	с 08.00 до 18.00	102270075 9828	2712008 074	Улановская Светлана Михайловна	8 (4217) 568-319	amuerschool@rambler.ru	http://www.vekon.ucoz.ru/
8.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа Гайтерского сельского поселения Комсомольского муниципального района Хабаровского края	678050 Хабаровский край, Комсомольский район, село Гайтер, пер. Школьный, 4	с 08.00 до 18.00	102270075 9300	2712008 123	Пономарева Оксана Юрьевна	8 (4217) 567-180	sta2502@yandex.ru	http://www.gaiter.ucoz.ru/

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа Селихинского сельского поселения Комсомольского муниципального района Хабаровского края	681085 Хабаровский край, Комсомольский район, село Селихино, ул. Молодежная, 6-а	с 08.00 до 18.00	102270075 9707	2712010 891	Шиманская Любовь Марковна	8 (4217) 561-352	selikhino@ yandex.ru	http://www. selikhino.ucoz. ru
10.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа сельского поселения «Село Большая Картель» Комсомольского муниципального района Хабаровского края	681081 Хабаровский край, Комсомольский район, село Большая Картель, ул. Звездная, 42	с 08.00 до 18.00	102270075 9905	2712008 067	Хафизова Лариса Радиковна	8 (4217) 564-594	moykartel@ rambler.ru	http://www. moykartel. ucoz.ru
11.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа Снежненского сельского поселения Комсомольского муниципального района Хабаровского края	681076 Хабаровский край, Комсомольский район, поселок Снежный, ул. Торговая, 1	с 08.00 до 18.00	102270075 9729	2712008 099	Блищенко Татьяна Петровна	8 (4217) 566-574	snezhnyi_school @mail.ru	http://www. snezhnii.ucoz.ru
12.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа Гурского сельского поселения Комсомольского муниципального района Хабаровского края	681090 Хабаровский край, Комсомольский район, рабочий поселок Гурское, ул. Школьная, 6	с 08.00 до 18.00	102270075 9047	2712005 080	Гыскэ Ирина Ивановна	8 (4217) 566-384	goloz-olga@ yandex.ru	http://gurscoe. schoole.ru/
13.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа Уктурского сельского поселения Комсомольского муниципального района Хабаровского края	681095 Хабаровский край, Комсомольский район, поселок Уктур, ул. Школьная, 12	с 08.00 до 18.00	102270075 9025	2712008 148	Синецкая Ирина Анатольевна	8 (4217) 567-375	uktur-school @mail.ru	http://schools. dnevnik.ru/ school.aspx?s chool=41336
14.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа Кенайского сельского поселения Комсомольского муниципального района Хабаровского края	681096 Хабаровский край, Комсомольский район, поселок Кенай, ул. Школьная, 2а	с 08.00 до 18.00	102270075 9014	2712008 050	Липинская Татьяна Васильевна	8 (4217) 566-291	kenai2007@ yandex.ru	http://www.ke nai.schoole.ru

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
15.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа Ягодненского сельского поселения Комсомольского муниципального района Хабаровского края	681087 Хабаровский край, Комсомольский район, поселок Ягодный, ул. Школьная, 5	с 08.00 до 18.00	102270075 9817	2712010 919	Сподобаева Светлана Петровна	8 (4217) 562-335	yagodnii@ yandex.ru	http://www.yagodnii.ucoz.ru
16.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа Нижнетамбовское сельского поселения Комсомольского муниципального района Хабаровского края	681092 Хабаровский край, Комсомольский район, село Нижнетамбовское, ул. Амурская, 12	с 08.00 до 18.00	102270075 9894	2712010 965	Носова Татьяна Семеновна	8 (4217) 563-246	kretoynt@ rambler.ru	http://www.ntambovka.samomu.ru
17.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа Нижнехалбинского сельского поселения Комсомольского муниципального района Хабаровского края	681066 Хабаровский край, Комсомольский район, село Нижние Халбы, ул. Школьная, 8	с 08.00 до 18.00	102270075 9289	2712010 926	Евсюхина Марина Леонидовна	8 (4217) 563-652	halbschool@ yandex.ru	http://www.halbschool.ucoz.ru
18.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа Галичного сельского поселения Комсомольского муниципального района Хабаровского края	681052 Хабаровский край, Комсомольский район, поселок Галичный, ул. Школьная, 13	с 08.00 до 18.00	102270075 9333	2712008 116	Белолипцева Татьяна Анатольевна	89242293 951	galichscul@ yandex.ru	http://www.galics.ucoz.ru
19.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа Бельговского сельского поселения Комсомольского муниципального района Хабаровского края	681055 Хабаровский край, Комсомольский район, село Бельго, ул. Школьная, 1	с 08.00 до 18.00	102270075 9322	2712013 701	Кузюрина Ольга Ивановна	8 (4217) 567-835	belgo2008@ rambler.ru	http://www.belgo.ucoz.ru/
20.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа сельского поселения «Село Даппы» Комсомольского муниципального района Хабаровского края	681053 Хабаровский край, Комсомольский район, село Даппы, ул. Школьная, 1	с 08.00 до 18.00	102270075 9180	2712013 758	Ерохина Наталья Александровна	8 (4217) 567-151	dappy2007@y andex.ru	http://schools.dnevnik.ru/18241

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
21.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа сельского поселения «Село Боктор» Комсомольского муниципального района Хабаровского края	681000 Хабаровский край, Комсомольский район, село Боктор, ул. Школьная, 7	с 08.00 до 18.00	102270075 9036	2712013 677	Берсенева Галина Алексеевна	8 (4217) 53-99-90	boktor_school @mail.ru	http://www.boktor.schoole.ru/

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках»

БЛОК-СХЕМА

последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги

