

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ВЛАДИМИРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 23 декабря 2011 г. N 4206

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОБЩЕДОСТУПНОГО И БЕСПЛАТНОГО ДОШКОЛЬНОГО,
НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО, СРЕДНЕГО (ПОЛНОГО) ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ,
А ТАКЖЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В МУНИЦИПАЛЬНЫХ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ ГОРОДА ВЛАДИМИРА"**

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений администрации города Владимира
от 03.09.2013 N 3114, от 11.02.2014 N 389, от 25.04.2016 N 1070,
от 16.06.2016 N 1641, от 11.12.2018 N 3117)

В соответствии с Федеральными законами от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" и от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением главы города Владимира от 15.12.2010 N 4720 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг" постановляю:

1. Утвердить административный [регламент](#) предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных общеобразовательных учреждениях города Владимира" согласно приложению.
2. Опубликовать данное постановление в средствах массовой информации.
3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации города Власова Р.И.

И.о. главы администрации города
В.А.ГАРЕВ

Приложение
к постановлению
администрации города Владимира
от 23.12.2011 N 4206

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ
ИНФОРМАЦИИ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОБЩЕДОСТУПНОГО И БЕСПЛАТНОГО
ДОШКОЛЬНОГО, НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО, ОСНОВНОГО ОБЩЕГО, СРЕДНЕГО**

**(ПОЛНОГО) ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ, А ТАКЖЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ В МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ
ГОРОДА ВЛАДИМИРА"**

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений администрации города Владимира
от 03.09.2013 N 3114, от 11.02.2014 N 389, от 25.04.2016 N 1070,
от 16.06.2016 N 1641, от 11.12.2018 N 3117)

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных общеобразовательных учреждениях города Владимира" (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории города Владимира, создания комфортных условий для ее получения и установления сроков и последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Получателем муниципальной услуги "Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных общеобразовательных учреждениях города Владимира" (далее - Муниципальная услуга) являются юридические лица, физические лица, заинтересованные в получении Муниципальной услуги, либо их уполномоченные представители (далее - заявители).

1.3. Информация по вопросам предоставления, в том числе о ходе предоставления Муниципальной услуги, может быть получена заявителями в письменной или в устной форме в случае письменного или устного обращения в управление образования администрации города Владимира (далее - Управление) по адресу: г. Владимир, ул. Горького, д. 62, тел./факс: 53-70-85. Режим работы: понедельник - пятница с 8.30 ч до 17.00 ч, перерыв с 12.00 до 12.30; а также самостоятельно на сайте Управления: <http://edu.vladimir-city.ru>; e-mail: info@vladimir-city.ru.

1.4. Информация о Муниципальной услуге является открытой и общедоступной.

1.5. Для получения информации заявители могут обратиться в Управление в письменной или устной формах. Письменное обращение может быть представлено лично, отправлено почтовой или факсимильной связью, а также через информационно-телекоммуникационную сеть Интернет на адрес электронной почты Управления.

1.6. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость изложения информации;
- полнота информации;
- наглядность форм предоставляемой информации;
- удобство и доступность получения информации;

- оперативность предоставления информации.

1.7. Информирование заявителей осуществляется индивидуально (в формах устного или письменного информирования) или публично (путем размещения информации на официальном Интернет-сайте Управления или путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации (далее - СМИ).

1.8. Индивидуальное устное информирование заявителей осуществляется специалистами Управления при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

1.9. Специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен принять все необходимые меры для дачи полного ответа на поставленные вопросы. Время ожидания заявителя при индивидуальном устном информировании не должно превышать 15 минут. При этом индивидуальное устное информирование каждого заявителя не должно превышать 15 минут.

(в ред. [постановления](#) администрации города Владимира от 11.02.2014 N 389)

1.10. В случае, если для подготовки ответа требуется дополнительное время или привлечение других специалистов, специалист, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде, назначив другое удобное для заявителя время для устного информирования.

1.11. Телефонные обращения от граждан по вопросу информирования о порядке предоставления Муниципальной услуги принимаются в соответствии с графиком работы Управления. При этом время разговора с каждым заявителем не должно превышать 15 минут.

1.12. Ответ на письменное обращение заявителя направляется в письменном виде в зависимости от вида обращения. Письменное обращение рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации.

1.13. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, размещения на официальном Интернет-сайте Управления, путем использования информационных стендов, размещающихся в Управлении.

Информационные стенды в Управлении оборудуются в доступном для получателя Муниципальной услуги месте и содержат следующую обязательную информацию:

- адрес, номера телефонов, адрес электронной почты Управления;
- текст настоящего регламента.

2. Стандарт предоставления Муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - "Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных общеобразовательных учреждениях города Владимира".

2.2. Результатом предоставления Муниципальной услуги является получение заявителем актуальной и достоверной информации об:

- организации общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных общеобразовательных учреждениях города Владимира;
- организации общедоступного и бесплатного начального общего образования в муниципальных общеобразовательных учреждениях города Владимира;

- организации общедоступного и бесплатного основного общего образования в муниципальных общеобразовательных учреждениях города Владимира;
- организации общедоступного и бесплатного среднего (полного) общего образования в муниципальных общеобразовательных учреждениях города Владимира;
- организации общедоступного и бесплатного дополнительного образования в муниципальных общеобразовательных учреждениях города Владимира.

2.3. Муниципальная услуга предоставляется в срок:

- при устном обращении (по телефону или личном обращении) непосредственно в момент обращения;
- при обращении заявителя в письменной форме письменный ответ на запрос направляется заявителю не позднее 30 дней со дня его регистрации.

2.4. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

- [Конституция](#) Российской Федерации;
- Федеральный [закон](#) от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральный [закон](#) от 24.07.1998 N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";
- Федеральный [закон](#) от 24.06.1999 N 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних";
- Федеральный [закон](#) от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";
- Федеральный [закон](#) от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления";
- Федеральный [закон](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".
(п. 2.4 в ред. [постановления](#) администрации города Владимира от 25.04.2016 N 1070)

2.5. Для предоставления Муниципальной услуги необходимо и достаточно наличие обращения заявителя в устной или письменной форме.

2.6. Оснований для отказа в приеме документов для предоставления Муниципальной услуги нет.

2.7. Оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги нет.

2.8. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Муниципальной услуги и при получении результата предоставления Муниципальной услуги составляет 15 минут.

(в ред. [постановления](#) администрации города Владимира от 11.02.2014 N 389)

2.10. Регистрация запроса заявителя о предоставлении Муниципальной услуги осуществляется в день обращения.

2.11. Помещения, в которых предоставляется Муниципальная услуга, места ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении Муниципальной услуги должны соответствовать требованиям санитарных правил и норм (СанПиН). Они должны быть оборудованы мебелью (столами и стульями), информационными стендами и канцелярскими принадлежностями. Кабинет специалиста, осуществляющего прием заявителей, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской) с указанием: номера кабинета, должности, фамилии, имени и отчества специалиста, графика приема граждан.

2.12. Показателями доступности и качества Муниципальной услуги являются:

- наличие информации о Муниципальной услуге на Интернет-сайте и информационных стендах Управления;

- достоверность, актуальность, полнота предоставляемой информации;

- четкость изложения информации;

- соблюдение сроков предоставления Муниципальной услуги, установленных настоящим Административным регламентом.

2.13. Наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу - управление образования администрации г. Владимира.

(п. 2.13 введен [постановлением](#) администрации города Владимира от 03.09.2013 N 3114)

2.14. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, места ожидания, места для заполнения запросов, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должны быть доступны для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

(п. 2.14 введен [постановлением](#) администрации города Владимира от 16.06.2016 N 1641)

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Перечень административных процедур при предоставлении Муниципальной услуги:

- прием и регистрация заявления;

- рассмотрение заявления, подготовка и направление ответа заявителю;

- рассмотрение устного обращения заявителя.

3.2. Юридическим фактом для начала административной процедуры "Прием и регистрация заявления" является письменное заявление заявителя, поступившее в Управление.

Прием и регистрацию письменных заявлений осуществляет специалист Управления в соответствии с его должностными обязанностями.

Письменное заявление регистрируется в журнале регистрации в день поступления обращения.

После регистрации заявление передается руководителю Управления.

3.3. Юридическим фактом для начала административной процедуры "Рассмотрение заявления, подготовка и направление ответа заявителю" является поступление обращения

руководителю Управления.

Руководитель Управления определяет лицо, ответственное за рассмотрение обращения и подготовку проекта ответа заявителю (далее - Исполнитель).

Исполнитель осуществляет поиск необходимой информации, готовит проект ответа на письменное заявление и предоставляет его на подпись руководителю Управления.

При наличии у руководителя Управления замечаний к проекту ответа он возвращает проект ответа Исполнителю на доработку. После устранения замечаний Исполнителем проект ответа повторно отправляется руководителю Управления. После подписания руководителем Управления ответа он в порядке делопроизводства направляется заявителю.

3.4. Юридическим фактом для начала административной процедуры "Рассмотрение устного обращения заявителя" является личное обращение заявителя в Управление для получения Муниципальной услуги или обращение заявителя по телефону.

Прием заявителей осуществляется ежедневно в рабочее время (кроме выходных и праздничных дней).

Устное обращение заявителя подлежит регистрации в журнале регистрации устных заявлений.

Результатом административной процедуры является предоставление информации в устной форме.

3.5. Критериями принятия решений являются законность, правильность, всесторонность и объективность рассмотрения запроса заявителя.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Контроль за исполнением Административного регламента осуществляется Управлением в форме плановых и внеплановых проверок.

4.2. Для проведения плановых проверок приказом начальника Управления назначается комиссия, в состав которой могут включаться специалисты Управления.

4.3. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы Управления, но не реже одного раза в год. Проверки могут быть комплексными и выборочными (по отдельным вопросам).

4.4. Результаты проверки оформляются актами, которые передаются начальнику Управления для утверждения.

4.5. Внеплановые проверки назначаются и проводятся по обращениям граждан. Они могут проводиться как комиссионно, так и одним специалистом, назначенным начальником Управления. Результатом комиссионной проверки является акт, а результатом проверки специалиста - докладная записка.

4.6. Руководители и специалисты муниципальных учреждений, муниципальные служащие, по вине которых допущены нарушения положений настоящего Административного регламента, несут дисциплинарную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего

Муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

(в ред. постановления администрации города Владимира
от 11.12.2018 N 3117)

5.1. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления Муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих в досудебном (внесудебном) порядке.

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении Муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления Муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, муниципальными правовыми актами для предоставления Муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, муниципальными правовыми актами для предоставления Муниципальной услуги, у заявителя;

5) 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 Владимирской области, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении Муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, муниципальными правовыми актами;

7) 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;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления Муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления Муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, нормативными правовыми актами муниципального образования город Владимир;

10) требование у заявителя при предоставлении Муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, за исключением случаев:

- изменения требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления Муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении Муниципальной услуги;

- наличия ошибок в заявлении о предоставлении Муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечения срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги;

- выявления документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) органа, предоставляющего Муниципальную услугу, его руководителя либо муниципального служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги, о чем в письменном виде уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за предоставленные неудобства.

5.3. Жалоба на действия (бездействие) муниципальных служащих Управления подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме начальнику Управления. Жалобы на решения, принятые начальником Управления, подаются главе администрации города Владимира.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, через муниципальное казенное учреждение "Служба сопровождения муниципальных реестров и оказания муниципальных услуг", с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Управления, Единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) сведения о должностном лице Управления, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Управления, должностного лица Управления;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Управления, должностного лица Управления. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в Управление, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Управления, должностного лица Управления 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.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы Управление принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Управлением 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 Владимирской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.7](#) Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте 5.8](#) Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Управлением, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании Муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения Муниципальной услуги;

7) в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте 5.8](#) Административного регламента даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

Приложение N 1
к Административному регламенту

**ПЕРЕЧЕНЬ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ГОРОДА ВЛАДИМИРА,
ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИХ МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ
ИНФОРМАЦИИ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОБЩЕДОСТУПНОГО И БЕСПЛАТНОГО
ДОШКОЛЬНОГО, НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО, СРЕДНЕГО (ПОЛНОГО) ОБЩЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ, А ТАКЖЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
В МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ
ГОРОДА ВЛАДИМИРА"**

Список изменяющих документов
(в ред. постановления администрации города Владимира
от 25.04.2016 N 1070)

Наименование образовательных учреждений	Телефон	Адрес	Адрес сайта	E-mail
1	2	3	4	5
МБОУ г. Владимира "Средняя общеобразовательная школа N 1 с углубленным изучением отдельных предметов"	(4922) 32-29-97	600000, г. Владимир, ул. Дворянская, д. 1	http://vschool-1.ru	Sch1@edu.vladimir-city.ru
МАОУ г. Владимира "Средняя общеобразовательная школа N 2 имени Героя Советского Союза И.Е. Жукова"	(4922) 33-87-65	600028, г. Владимир, ул. Балакирева, д. 41	shkola2.ouvlad.ru	Sch2@edu.vladimir-city.ru
МАОУ г. Владимира "Гимназия N 3"	(4922) 53-22-25	600017, г. Владимир, ул. Луначарского, д. 15	gymnas3vl.narod.ru	Gim3@edu.vladimir-city.ru
МБОУ г. Владимира "Средняя общеобразовательная школа N 5 с углубленным изучением отдельных предметов имени героя Советского Союза П.С. Маштакова"	(4922) 21-44-42	600032, г. Владимир, ул. Растопчина, д. 31-а	shkola5.ouvlad.ru	Sch5@edu.vladimir-city.ru; Sch5_2@edu.vladimir-city.ru
МБОУ г. Владимира "Средняя общеобразовательная школа N 6"	(4922) 36-68-44	600001, г. Владимир, проспект Ленина, д. 8	shkola6.ouvlad.ru	Sch6@edu.vladimir-city.ru
МБОУ г. Владимира "Средняя общеобразовательная школа N 7"	(4922) 34-06-17	600014, г. Владимир, проспект Строителей, д. 10-а	http://7school33.ucoz.ru/	Sch7@edu.vladimir-city.ru

МБОУ г. Владимира "Средняя общеобразовательная школа N 8"	(4922) 53-23-20	600017, г. Владимир, ул. Мира, д. 31	shkola8.ouvlad.ru	Sch8@edu.vladimir-city.ru
МБОУ г. Владимира "Средняя общеобразовательная школа N 9"	(4922) 54-29-11	600015, г. Владимир, ул. Парижской Коммуны, д. 45-а	http://shkola9.ouvlad.ru/	Sch9@edu.vladimir-city.ru
МБОУ г. Владимира "Средняя общеобразовательная школа N 10 с углубленным изучением иностранных языков"	(4922) 21-34-41	600027, г. Владимир, ул. Соколова-Соколенка, д. 18-а	school10.mayvladimir.ru	Sch10@edu.vladimir-city.ru
МБОУ г. Владимира "Средняя общеобразовательная школа N 11 имени заслуженного учителя РСФСР М. Ф. Мануйловой"	(4922) 34-93-86	600028, г. Владимир, ул. Балакирева, д. 21	shkola11.ouvlad.ru	Sch11@edu.vladimir-city.ru
МБОУ г. Владимира "Средняя общеобразовательная школа N 13"	(4922) 21-66-10	600016, г. Владимир, ул. Жуковского, д. 14	http://shkola13.elcom.ru/	Sch13@edu.vladimir-city.ru
МАОУ г. Владимира "Лицей N 14"	(4922) 32-34-18	600000, г. Владимир, ул. Герцена, д. 35	licei14.lbihost.ru	Sch14@edu.vladimir-city.ru
МБОУ г. Владимира "Средняя общеобразовательная школа N 15"	(4922) 33-80-20	600014, г. Владимир, ул. Чернышевского, д. 76	http://shkola15vladimir.shkola.hc.ru	Sch15@edu.vladimir-city.ru; Sch15_2@edu.vladimir-city.ru
МБОУ г. Владимира "Средняя	(4922) 54-	600015, г.	vlad_shkola16@mail.ru	Sch16@edu.vladimir-city.ru

общеобразовательная школа N 16"	69-02	Владимир, ул. Красноармейская, д. 40		
МБОУ г. Владимира "Лицей N 17"	(4922) 33-87-66	600028, г. Владимир, проспект Строителей, д. 44-в	lyceum17.@ucoz.ru	Lyc17@edu.vladimir-city.ru
МБОУ г. Владимира "Средняя общеобразовательная школа N 19"	(4922) 53-70-52	600005, г. Владимир, ул. Горького, д. 83	shkola19.ouvlad.ru	Sch19@edu.vladimir-city.ru
МБОУ г. Владимира "Средняя общеобразовательная школа N 20"	(4922) 21-53-44	600035, г. Владимир, ул. Куйбышева, д. 56	tat_a51@mail.ru	Sch20@edu.vladimir-city.ru
МБОУ г. Владимира "Средняя общеобразовательная школа N 21"	(4922) 53-46-23	600007, г. Владимир, ул. Мира, д. 57	http://shkola21.ouvlad.ru/	Sch21@edu.vladimir-city.ru
МБОУ г. Владимира "Средняя общеобразовательная школа N 22"	(4922) 32-21-82	600025, г. Владимир, ул. Стрелецкая, д. 7-а	www.shkola22-33.narod2.ru	Sch22@edu.vladimir-city.ru
МАОУ г. Владимира "Лингвистическая гимназия N 23 им. А.Г. Столетова"	(4922) 54-41-10	600015, г. Владимир, ул. Парижской Коммуны, д. 45-б	www.гимназия23.рф	Gim23@edu.vladimir-city.ru
МБОУ г. Владимира "Средняя образовательная школа N 24"	(4922) 33-86-51	600028, г. Владимир, ул. Лакина, д. 183	Shkola.ouvlad.ru	Sch24@edu.vladimir-city.ru
МАОУ г. Владимира "Средняя	(4922) 34-	600026, г.	http://school25.vladimir.ru	Sch25@edu.vladimir-city.ru;

общеобразовательная школа N 25"	08-47	Владимир, ул. Горького, д. 107-а		Sch25_2@edu.vladimir-city.ru
МБОУ г. Владимира "Средняя общеобразовательная школа N 26"	(4922) 53-54-40	600005, г. Владимир, ул. Горького, д. 77-б	http://mboyshools26.ucoz.ru/	Sch26@edu.vladimir-city.ru; Sch26_2@edu.vladimir-city.ru
МБОУ г. Владимира "Средняя общеобразовательная школа N 28"	(4922) 21-01-21	600032, г. Владимир, ул. Добросельская, д. 205-а	http://shkola28.ouvlad.ru	Sch28@edu.vladimir-city.ru; Sch28_2@edu.vladimir-city.ru
МБОУ г. Владимира "Средняя общеобразовательная школа N 29"	(4922) 53-50-85	600009, г. Владимир, ул. Каманина, д. 16	shkola-29-vladimir.narod.ru	Sch29@edu.vladimir-city.ru
МБОУ г. Владимира "Средняя общеобразовательная школа N 31 имени Героя Советского Союза С.Д. Василисина"	(4922) 54-47-57	600022, г. Владимир, ул. Завадского, д. 7	vschool31.ru	Sch31@edu.vladimir-city.ru
МБОУ г. Владимира "Средняя общеобразовательная школа N 32"	(4922) 54-02-82	600022, г. Владимир, ул. Верхняя Дуброва, д. 2-а	www.shkola32-vladimir.edusite.ru	Sch32@edu.vladimir-city.ru
МБОУ г. Владимира "Средняя общеобразовательная школа N 33"	(4922) 53-43-62	600009, г. Владимир, ул. Полины Осипенко, д. 6	vladshkola33.ru	Sch33@edu.vladimir-city.ru
МБОУ г. Владимира "Средняя общеобразовательная школа N 34"	(4922) 21-67-36	600027, г. Владимир, ул. Комиссарова, д. 27	http://mboy-soch34.ucoz.ru	Sch34@edu.vladimir-city.ru

МАОУ г. Владимира "Гимназия N 35"	(4922) 21-16-06	600027, г. Владимир, ул. Комиссарова, д. 39	http://gimnazia35.edusite.ru	Gim35@edu.vladimir-city.ru
МАОУ г. Владимира "Средняя общеобразовательная школа N 36"	(4922) 21-29-46	600031, г. Владимир, ул. Добросельская, д. 179-а	http://vladimirschool36.edusite.ru/	Sch36@edu.vladimir-city.ru
МАОУ г. Владимира "Средняя общеобразовательная школа N 37"	(4922) 54-06-21	600022, г. Владимир, ул. Верхняя Дуброва, д. 32-б	shkola37.ouvlad.ru	Sch37@edu.vladimir-city.ru
МБОУ г. Владимира "Средняя общеобразовательная школа N 38 с углубленным изучением предметов художественно-эстетического профиля"	(4922) 21-69-79	600018, г. Владимир, ул. Соколова-Соколенка, д. 7-б	http://school38.edu33.ru	Sch38@edu.vladimir-city.ru
МАОУ г. Владимира "Средняя общеобразовательная школа N 39"	(4922) 54-57-61	600037, г. Владимир, ул. Нижняя Дуброва, д. 28-а	http://shkola39.ouvlad.ru/	Sch39@edu.vladimir-city.ru
МБОУ г. Владимира "Средняя общеобразовательная школа N 40"	(4922) 45-41-31	600035, г. Владимир, ул. Безыменского, д. 14-б	www.shkola40.ouvlad.ru	Sch40@edu.vladimir-city.ru; Sch40_2@edu.vladimir-city.ru
МБОУ г. Владимира "Средняя общеобразовательная школа N 41. Муниципальный центр по внедрению электронного	(4922) 36-63-79	600001, г. Владимир, ул. Разина, д. 2	http://shkola41.ouvlad.ru/	Sch41@edu.vladimir-city.ru; Sch41_2@edu.vladimir-city.ru

обучения и дистанционных образовательных технологий" имени Героя Советского Союза Е.И. Пичугина				
МБОУ г. Владимира "Средняя общеобразовательная школа N 42"	(4922) 26-02-30	600901, г. Владимир, мкр. Юрьевец, Институтский городок, д. 20	www.shkola42.ouvlad.ru	Sch42@edu.vladimir-city.ru; Sch42_2@edu.vladimir-city.ru
МБОУ г. Владимира "Средняя общеобразовательная школа N 43 имени диктора Ю.Б. Левитана"	(4922) 54-44-67	600033, г. Владимир, Д. Левитана, д. 37-а	sckool43.ru	Sch43@edu.vladimir-city.ru
МБОУ г. Владимира "Средняя общеобразовательная школа N 44"	(4922) 26-02-19	600901, г. Владимир, мкр. Юрьевец, Институтский городок, д. 7	http://vladshkola44.hostedu.ru	Sch44@edu.vladimir-city.ru; Sch44@edu.vladimir-city.ru
МБОУ г. Владимира "Средняя общеобразовательная школа N 45"	(4922) 26-43-29	600902, г. Владимир, мкр. Энергетик, ул. Энергетиков, д. 1	sosh45.ucoz.ru	Sch45@edu.vladimir-city.ru
МБОУ г. Владимира "Средняя общеобразовательная школа N 46"	(4922) 32-92-75	600023, г. Владимир, мкр. Коммунар, ул. Школьная, д. 1-а	Shkola46.edusite.ru	Sch46@edu.vladimir-city.ru
МАОУ г. Владимира "Средняя общеобразовательная школа N 47"	(4922) 45-62-40	600003, г. Владимир, мкр. Оргтруд, ул.	sosh47.ucoz.ru	Sch47@edu.vladimir-city.ru

		Молодежная, д. 10		
МБОУ г. Владимира "Средняя общеобразовательная школа N 48"	(4922) 45-53-72	600903, г. Владимир, мкр. Лесной, ул. Лесная, д. 5-б	http://shkola48.ouvlad.ru/	Sch48@edu.vladimir-city.ru
МАОУ г. Владимира "Гимназия N 73"	(4922) 33-11-79	600009, г. Владимир, ул. Полины Осипенко, д. 31-а	http://gimnazium73.ouvlad.ru	ds73@edu.vladimir-city.ru
МБОУ г. Владимира "Лицей-интернат N 1"	(4922) 43-24-66	600026, г. Владимир, ул. Горького, д. 97	http://www.licey-internat1.shkola.hc.ru/	Lyc1@edu.vladimir-city.ru
МАОУ г. Владимира "Промышленно-коммерческий лицей"	(4922) 36-15-24	600017, г. Владимир, ул. Кирова, д. 15	vpkl.33.rus.ru	PKL@edu.vladimir-city.ru
МБОУ г. Владимира "Основная общеобразовательная школа-интернат N 30"	(4922) 26-15-82	600901, г. Владимир, мкр. Юрьеvec, ул. Школьный проезд, д. 1	http://shkola30.ouvlad.ru/	Sch30@edu.vladimir-city.ru
МАВСОУ г. Владимира "Открытая (сменная) общеобразовательная школа N 8"	(4922) 52-71-58	600020, г. Владимир, ул. Лермонтова, д. 15	www.ocoш8.pф	oosch8@edu.vladimir-city.ru