



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДА КОМСОМОЛЬСКА-НА-АМУРЕ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

19.03.2020 № 541-па

г. Кomsomolsk-na-Amure

По внесению изменений в постановление администрации города Комсомольска-на-Амуре от 06 апреля 2011 г. № 773-па «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательные учреждения»

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг», постановлением главы города Комсомольска-на-Амуре от 16 августа 2013 г. № 150 «О муниципальных правовых актах главы города Комсомольска - на-Амуре и муниципальных правовых актов администрации города Комсомольска-на-Амуре» администрации города Комсомольска-на-Амуре **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление администрации города Комсомольска-на-Амуре от 06 апреля 2011 г. № 773-па «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательные учреждения» следующие изменения:

1.1. Преамбулу изложить в следующей редакции:

«В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь постановлением главы города Комсомольска-на-Амуре от 16 августа 2013 г. №150 «О муниципальных правовых актах главы города Комсомольска-на-Амуре и муниципальных правовых актов администрации города Комсомольска-на-Амуре», распоряжением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 15 ноября 2010 г. № 500-ра «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» администрация города Комсомольска-на-Амуре **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**».

1.2. В административном регламенте:

1.2.1. В разделе 1:

1.2.1.1. Пункт 1.4 изложить в следующей редакции:

«1.4. Заявителями являются родители (законные представители)».

1.2.1.2. В абзаце шестом пункта 1.6 слова «в электронном виде» заменить словами «в электронной форме», слова «reg.khv.gov.ru» заменить словами «uslug127.ru».

1.2.2. В разделе 2:

1.2.2.1. Пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. Сроки предоставления муниципальной услуги определяются с момента обращения заявителя в учреждение и подачи заявления по форме согласно приложению № 3, 4 к настоящему регламенту.

Сроки рассмотрения заявления заявителя 3 рабочих дня со дня приема заявления. Отказ в предоставлении муниципальной услуги оформляется в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления.».

1.2.2.2. Подпункт 2.6.9 пункта 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6.9. Постановление администрации города Комсомольска-на-Амуре от 05 июня 2013 г. № 1732-па «Об утверждении Перечня муниципальных услуг муниципальной образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре», предоставление которых осуществляется по принципу «одно окно» в филиале многофункционального центра Хабаровского края, организованном на базе краевого государственного казенного учреждения «Оператор систем электронного правительства Хабаровского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (источник официального опубликования: «Дальневосточный Комсомольск», 18 июня 2013 г., № 48)».

1.2.2.3. Дополнить пункт 2.6 подпунктами 2.6.10 и 2.6.11 в следующей редакции:

«2.6.10. Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (источник публикации: «Собрание законодательства Российской Федерации», 02 августа 2010 г. № 31, ст.4179).

2.6.11. Федеральный закон от 02 декабря 2019 г. № 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (источник публикации: «Собрание законодательства Российской Федерации», 09 декабря 2019 г., (часть V), № 49, ст.6970)».

1.2.2.4. Подпункт 2.7.6 пункта 2.7 изложить в следующей редакции:

«2.7.6. При приеме в образовательную организацию для получения среднего общего образования представляется:

- аттестат об основном общем образовании установленного образца;

- индивидуальная папка достижения учащегося («Портфолио») по итогам прохождения предпрофильной подготовки на уровне основного общего образования (основания: Закон Хабаровского края от 30 октября 2013 г. № 316 «О случаях и порядке организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения»)».

1.2.2.5. Подпункт 2.7.7 пункта 2.7 исключить.

1.2.2.6. Пункт 2.8 изложить в следующей редакции:

«2.8. При обращении за получением мунципальной услуги в электронной форме допускается использование простой электронной подписи и (или) усиленной квалифицированной электронной подписи. Определение случая, при которых допускается использование соответственно простой электронной подписи или усиленной квалифицированной подписи, осуществляется на основе Правил, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и мунципальных услуг». В случае, если при обращении в электронной форме за получением мунципальной услуги идентификация и аутентификация заявителя – физического лица осуществляется с использованием единой системы идентификации и аутентификации, заявитель – физическое лицо имеет право использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением услуги при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.»

1.2.2.7. Пункт 2.12 изложить в следующей редакции:

«2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении мунципальной услуги и при получении результата предоставления мунципальной услуги не должен превышать 15 минут. В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде, через Интернет либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.»

Индивидуальное письменное информирование при обращении заявителей в учреждение осуществляется путем почтовых или электронных отправлений на указанный адрес (в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном обращении, или способа обращения заинтересованного лица за информацией). Ответ направляется в течение 30 рабочих дней с момента регистрации письменного обращения.

Зачисление в образовательные учреждения оформляется распоряжением актом учреждения в течение 3 рабочих дней после приема документов.»

1.2.3. В разделе 3:

1.2.3.1. Наименование раздела 3 после слов «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» дополнить словами «, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах.»

1.2.3.2. Подпункт 3.3.1 пункта 3.3 изложить в следующей редакции:

«3.3.1. Исполнение мунципальной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- выбор родителями (законными представителями) учреждения;
- прием документов от граждан для зачисления в учреждение, выдача талона о получении документов;
- рассмотрение принятого заявления и представленных документов, внесение в установленном порядке в журнал регистрации заявлений запись о приеме заявления;
- решение о приеме или отказе в приеме в учреждение;
- издание приказа по учреждению о зачислении в образовательное учреждение;

формирование личного дела для впервые поступившего в учреждение ребенка (для 1-х, 10-х классов; для учащихся от 18 лет и старше, вышедших для завершения образования очно-заочную, заочную формы обучения) или внесение записи в имеющуюся личное дело ученика о зачислении в данное учреждение.

В ходе приема документов от заявителя специалист лично проводит прием от граждан полного пакета документов, необходимых для зачисления в образовательное учреждение (в соответствии с пунктом 2.7 настоящего регламента). Датой принятия к рассмотрению заявления о приеме в образовательное учреждение и прилагаемых документов считается дата регистрации в журнале регистрации поступивших заявлений.

Зачисление в образовательное учреждение в 1 классы (в период с 1 февраля по 5 сентября текущего учебного года), в 10 классы (в период с даты выдачи аттестата об основном общем образовании до 30 августа текущего учебного года) оформляется распорядительным актом образовательного учреждения в течение 3 рабочих дней после приема документов. Для поступающих в образовательную организацию с 1 сентября по 30 мая текущего учебного года - в день обращения.

По итогам зачисления в образовательное учреждение родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, совершеннолетние обучающиеся оформляют согласие на обработку персональных данных (согласно приложению № 8 к настоящему административному регламенту).»

1.2.3.3. Подпункт 3.3.2 пункта 3.3 изложить в следующей редакции:

«3.3.2. Прием заявлений о предоставлении мунципальной услуги

3.3.2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является устное или письменное обращение заявителя с заявлением о предоставлении мунципальной услуги. Способы подачи документов указаны в пункте 1.6 настоящего регламента.

3.3.2.2. Прием заявителей, лично обратившихся в МФЦ, осуществляется в порядке очередности.

3.3.2.3. По факту предъявления заявления и прилагаемых к нему документов сотруднику МФЦ города Комсомольска-на-Амуре, осуществляющий прием документов, сверяет сведения, указанные в заявлении, с данными

ми предъявленных документов.

3.3.2.4. По окончании приема лично обратившегося заявителя специалистом МФЦ города Комсомольска-на-Амуре даются разъяснения о дальнейшем порядке и сроках рассмотрения документов, а также иных заданных заявителем вопросов, относящихся к порядку предоставления муниципальной услуги.

3.3.2.5. Заявление на предоставление муниципальной услуги, поступившее через МФЦ, регистрируется специалистом Управления образования администрации города Комсомольска-на-Амуре (далее – Управление образования) в муниципальной автоматизированной информационной системе «Взаимодействие муниципальных служб» (далее – АИС ВМС) в течение одного рабочего дня с момента получения пакета документов от МФЦ.

3.3.2.6. Регистрация заявления на предоставление муниципальной услуги, поступившего в адрес администрации города Комсомольска-на-Амуре посредством почтовой связи и формирование электронного дела в АИС ВМС, осуществляется специалистом сектора управления документацией общего отдела администрации города Комсомольска-на-Амуре в день поступления.

Зарегистрированное электронное дело в АИС ВМС направляется специалистом сектора управления документацией общего отдела администрации города Комсомольска-на-Амуре в Управление образования по завершении формирования электронного дела в АИС ВМС.

Заявление на предоставление муниципальной услуги и комплект документов на бумажном носителе передаются в Управление образования по реестру в течение 2 рабочих дней с момента поступления заявления и пакета документов.

3.3.2.7. При обращении заявителя в Управление образования, в учреждение услуга может быть оказана в виде устного и письменного информирования. Специалист Управления образования, ответственный работник учреждения предоставляет возможность заявителю ознакомиться с информацией на бумажном носителе, либо отвечает на поставленные заявителем вопросы устно.

Максимальное время предоставления муниципальной услуги при личном обращении не должно превышать 30 минут.

Способом фиксации результата выполнения административного действия является регистрация устного обращения заявителя в книге учета заведенной (приложение № 7).

3.3.2.8. Заявление на предоставление муниципальной услуги, поступившее посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через официальный сайт органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре ([www.kmrcity.ru](http://www.kmrcity.ru)), Единый портал государственных и муниципальных услуг ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), Портал государственных и муниципальных услуг Хабаровского края ([www.uslugi27.ru](http://www.uslugi27.ru)) автоматически регистрируется в АИС ВМС и принимается к работе специалистом Управления образования.

3.3.2.9. При регистрации заявления в АИС ВМС формируется электронное дело, включающее в себя отсканированный пакет поступивших вместе с заявлением документов с проставлением отметки о каждом предоставленном заявителем документе, расписку о приеме документов. Расписка в получении документов распечатывается и прикладывается к пакету документов (с указанием способа получения заявления).».

1.2.4. Раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальной службы, многофункционального центра, работника многофункционального центра

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений, действий (бездействия) учреждения, руководителя учреждения, МФЦ, работников МФЦ.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения, действия (бездействия) учреждения, руководителя учреждения, МФЦ, работников МФЦ.

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса о предоставлении двух и более муниципальных услуг в МФЦ при однократном обращении заявителя;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном нормативными правовыми актами, указанными в пункте 2.6 настоящего регламента;

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

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, 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, законами и иными нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и дей-

ствия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном нормативными правовыми актами, указанными в пункте 2.6 настоящего регламента;

6) zapреboвание с заявителя при предоставлении муниципальной услуги плата, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;

7) отказ учреждения, руководителя учреждения, МФЦ, работников МФЦ в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном нормативными правовыми актами, указанными в пункте 2.6 настоящего регламента;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном нормативными правовыми актами, указанными в пункте 2.6 настоящего регламента;

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, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев:

- а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- б) наличие 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;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) оплохотного или противоправного действия (бездействия) учреждения, руководителя учреждения, МФЦ, работников МФЦ, работника организации, предусмотренной нормативными правовыми актами, указанными в пункте 2.6 настоящего регламента, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя учреждения, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной нормативными правовыми актами, указанными в пункте 2.6 настоящего регламента, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном нормативными правовыми актами, указанными в пункте 2.6 настоящего регламента.

5.4. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.4.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Управление образования администрации города Комсомольска-на-Амуре, учреждение, МФЦ либо в соответствующий орган государственной власти, являющийся учреждением МФЦ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) учреждения, руководителя учреждения подаются в Управление образования.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учреждению МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Хабаровского края.

5.4.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя учреждения, может быть направлена почтовым отправлением, через МФЦ, посредством факсимильной связи (8 (4217) 590-117), посредством использования информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через официальный сайт органа местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре ([www.kmscity.ru](http://www.kmscity.ru)), Единый портал государственных и муниципальных услуг ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Хабаровского края (<http://uslugi27.ru>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена почтовым отправлением, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через официальный

сайт многофункционального центра, Единый портал государственных и муниципальных услуг ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Хабаровского края (<https://uslugi27.ru>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование учреждения, МФЦ, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя учреждения, работников МФЦ, решения и действия (бездействия) 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 (номер) 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) учреждения, руководителя учреждения, МФЦ, работников МФЦ;

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

5.4.4. Жалоба, поступившая в администрацию города Комсомольска-на-Амуре, Управление образования, учреждение, МФЦ, учредителю МФЦ подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в нарушении установленных сроков таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.4.5. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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 Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.4.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 5.4.5 настоящего регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.4.7. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в подпункте 5.4.6 настоящего регламента, дается информация о действиях, осуществляемых учреждением, МФЦ либо организацией, предусмотренной нормативными правовыми актами, указанными в пункте 2.6 настоящего регламента, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также при-

носятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.4.8. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в подпункте 5.4.6 настоящего регламента, дается аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.4.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с подпунктом 5.4.1 настоящего регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.»

1.2.5. Приложения № 1, 3, 4 к административному регламенту изложить в новой редакции, согласно приложению № 1, 2, 3 к настоящему положению.

1.2.6. Приложение № 5 исключить.

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

Глава города

А.В. Журник



**ПРИЛОЖЕНИЕ №1**  
**к постановлению**  
**Администрации города**  
**Комсомольска-на-Амуре**  
**от 19.03.2020 № 541-па**

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**  
**к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Об утверждении Административного Регламента предоставления «Зачисление в образовательное учреждение»»**

1. Управление образования администрации города  
 Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края

Адрес	E-mail	Телефон	Занимаемая должность	Ф.И.О.
681001, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Советскольска 15	obr@kmscity.ru	52-26-21	Начальник Управления	Кускова Яяна Александровна
		52-26-31	Заместитель начальника Управления	Пичугова Ирина Валентиновна
		52-26-32	Заместитель начальника Управления	Светлицкая Ирина Николаевна

2. Образовательные организации города Комсомольска-на-Амуре, реализующие основную общеобразовательную программу начального общего, основного общего, среднего общего образования

№ п/п	Наименование учреждения	Адрес	E-mail	Интернет-сайт	Телефон	Ф.И.О. руководителя (последнее при наличии)
1	Муниципальное общеобразовательное учреждение гимназия № 1 имени Героя Советского Союза Евгения Димомычева	681013, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Ленина, д. 11	137001@edu.27.ru	http://kms-s1.ru	54-50-85	Федосина Сергей Николаевич
2	Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 3	681029, г. Комсомольск-на-Амуре, пр. Победы, 47/3	school_379@gmail.ru	http://kmschool3.edu.27.ru	22-53-26	Лагутина Наталья Леонидовна

3	Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 4 имени героя Советского Союза Хоменко И.С.	681029, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Ленина-Гравская, 35	kksa_56@edu.27.ru	http://ms-shkola4.rf	25-41-90	Каскина Ирина Владимировна
4	Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 5	681013, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Ленина, 44/в	kksa_58@edu.27.ru	www.school5kms.ru	53-21-61	Тавелко Ирина Анатольевна
5	Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 6	681032, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Матвеевского шоссе, 25/3	kksa_56@edu.27.ru	www.kkmschool6.ucoz.ru	59-57-97	Жоси Наталья Александровна
6	Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 7 имени Героя Советского Союза Орехова Владимира Викторовича	681014, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Калинина, 18	potsoy12@yandex.ru	www.kmschool7.ru	52-71-40	Медведева Валерия Юрьевна
7	Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 8	681014, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Ленина-Гравская, 63	sovchik@yandex.ru	www.kmschool.ucoz.ru	25-87-06	Литвина Оксана Викторовна
8	Муниципальное общеобразовательное учреждение гимназия № 9	681000, г. Комсомольск-на-Амуре, пр. Октябрьский, 19	kksa_gv@edu.27.ru	http://kms-gv.edu.27.ru	27-36-52	Шувачев Татьяна Николаевна
9	Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 13	681006, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Восточное шоссе, 26	kksa_s17@yandex.ru	http://13kmschool.ru	26-62-60	Васила Светлана Викторовна
10	Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 14	681024, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Веснина,	kksa_s14@edu.27.ru	http://kms-s14.rpk.ru	52-71-42	Алексеева Галина Марковна
11	Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 15	681010, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Пиротова, 34/3	kksa_s15@edu.27.ru	http://kms-school-15.ru	53-00-16	Маслова Ирина Геннадьевна
12	Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов № 16	681029, г. Комсомольск-на-Амуре, пр. Московский, 24	kksa-s16@gmail.ru	http://kms-s16.edu.27.ru	22-42-31	Горбенева Елена Николаевна
13	Муниципальное общеобразовательное учреждение Центр образования имени Героя Советского Союза А.П.Маршала "Открытие"	681027, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Партизанская, 10, ул. Ленина, 19, ул. Красноармейская, 24/2	sedent-kms@yandex.ru	http://www.oktyabrskms.school.ru	527152	Суворова Людмила Николаевна
14	Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 3	681007, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Ленина	kksa_s19@edu.27.ru	http://kmschool19.ucoz.ru	22-84-58	Давина Татьяна Юрьевна

	вагеньная школа № 19	г.Амурск, 79							
15	Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя школа с кадетскими классами № 22	681003, г. Комсомольск-на-Амуре, пр. Интернациональный, 33/2	Клкс-school22@mail.ru	http://klks-522.prfk.ru	53-33-43	Чеботарь Оксана Александровна			
16	Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 23 с углубленным изучением предметов художественно-эстетического цикла	681035, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Дикопольская, 34/5	№6-10231@yraml.com	http://school23klms.ru	59-87-22	Григорина Любовь Александровна			
17	Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 24	681014, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Ленинградская, 64	klms_24@yandex.ru	http://klms-524.edu.27.ru	25-02-58	Щеглова Надежда Николаевна			
18	Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 27	681024, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Веселкина, д. 2	Клкс_s27@edu.27.ru	http://s27klks.wik.com/home	53-11-95	Калустяна Валентина Ивановна			
19	Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 28	681026, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Охотская, 1	school28yugru@mail.ru	www.s28-klms.zz.ru	53-84-94	Москина Наталья Александровна			
20	Муниципальное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа № 29	681005, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Корюва, 1	vetakad29@yraml.ru	http://schoolkba29.ru	54-96-42	Солопова Вера Юрьевна			
21	Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 30	681008, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Суямина, 67	klks_s30@edu.27.ru	www.klms-s30.prfk.ru	55-62-45	Кутылова Татьяна Владимировна			
22	Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 31	681032, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Ленина, 74/2	skool_31@mail.ru	http://sk31klms.ru	55-13-47	Нинегурено Суетлана Николаевна			
23	Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 32	681001, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Алена Третья, 55/2	klks_s32@mail.ru	www.klks32yugru.ru	57-86-68	Кинди Александровна			
24	Муниципальное общеобразовательное учреждение Линей № 33	681028, г. Комсомольск-на-Амуре, пр. Московский, 28	klks-s33@yandex.ru	http://klks-s33.uozg.ru	25-46-50	Топикова Татьяна Павловна			
25	Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 34	681035, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Матвейское шоссе, 39/2	klks_s34@mail.ru	www.klks-s34.edu.27.ru	27-71-15	Строичева Марина Валерьевна			
26	Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 35 имени Героя Советского Союза В. Чапаева	681034, г. Комсомольск-на-Амуре, ТЭЦ-3	skh352006@yandex.ru	www.school35klms.jimdo.com	25-94-64	Борисова Наталья Ивановна			

27	Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 36	681003, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Алена Третья, 57/6	klks_s36@edu.27.ru	www.klks-school36.ru	52-71-58	Гурова Елена Борисовна			
28	Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 37	681008, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Суямина, 55	klks_s37@edu.27.ru	http://kmshtg37.prfk.ru	55-65-52	Танковецкая Светлана Александровна			
29	Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 38	681028, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Пермяка, 5/3	skh38_klms@mail.ru	www.38.zz.ru	52-20-50	Воложинина Ирина Ивановна			
30	Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 42	681010, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Пирогова, 30	klks_42@edu.27.ru	http://skh42klms27.ru	59-52-93	Чедункина Анна Владимировна			
31	Муниципальное общеобразовательное учреждение гимназия № 45	681016, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Державинского, 12	klks_g45@edu.27.ru	http://гимназия45.prfk.ru	59-08-79	Атрохинская Инна Мариновна			
32	Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 50	681000, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Краснофлотская, 44/2	klks_s50@mail.ru	http://kbaeshool50.ru	54-42-30	Бедарь Инна Геннадьевна			
33	Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 51	681021, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Комсомольская, 44	sk51@yandex.ru	http://www.kom-sf51.prfk.ru	54-62-49	Васенева Елена Юрьевна			
34	Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 53	681000, г. Комсомольск-на-Амуре, пр. Октябрьский, 10/4	klks_s53@mail.ru	http://klks-s53.edu.27.ru	25-22-17	Масенинова Людмила Юрьевна			
35	Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 62	681000, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Сергеевочная, 7/2	klms_s62@mail.ru	http://school62-klms.ru	28-49-97	Курисенко Лариса Федоровна			
36	Муниципальное государственное общеобразовательное учреждение линей № 21	681032, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Пирогова, 21	lizeam_1@yara.ru	http://lizeam.prfk.ru	59-82-60	Зеленкова Светлана Геннадьевна			
37	Муниципальное общеобразовательное учреждение "Инженерная школа города Комсомольск-на-Амуре"	681032, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Вокзальная, 39	es-klms@yandex.ru	http://инженерия-школы-да.prfk.ru	20-15-00	Черемухин Петр Сергеевич			

ПРИЛОЖЕНИЕ №2  
к постановлению  
Администрации города  
Комсомольска-на-Амуре  
от 19.03.2020 № 541-па

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к административному  
регламенту предоставления  
муниципальной услуги «Об  
утверждении  
Административного  
регламента предоставления  
«Зачисление в образовательное  
учреждение»

Директору МОУ СОШ № \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. (последнее при наличии) родителей,  
законных представителей)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего сына (моего дочь)  
(необходимо подчеркнуть)

Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_  
Отчество \_\_\_\_\_ (при наличии)

Дата рождения \_\_\_\_\_  
Место рождения \_\_\_\_\_

в 1-й класс Вашей школы  
Родители (законные представители)

Мать: \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_

Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_  
Отчество (последнее - при наличии) \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_  
Отца: \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_

Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_  
Отчество (последнее - при наличии) \_\_\_\_\_  
Контактный телефон \_\_\_\_\_  
Адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей)

На основании части 6 статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»  
выбрало \_\_\_\_\_ язык в качестве языка образования, изучаемого родного языка.

С Уставом, с дирекцией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации,  
с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной  
деятельности, права и обязанности обучающихся учреждения, ознакомлен(а)

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

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (последнее при наличии) родителей, законных представителей)

являюсь родителем (законным представителем) обучающегося, даю согласие на обработку персональных данных моих и

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О. (последнее при наличии))



ПРИЛОЖЕНИЕ №3  
к постановлению  
Администрации города  
Комсомольска-на-Амуре  
от 19.03.2020 № 541-па

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4  
к административному регла-  
менту предоставления муниципа-  
льной услуги «Об утвержде-  
нии Административного ре-  
зюмента предоставления «За-  
числение в образовательное  
учреждение»

Директору МОУ СОШ №

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (последнее при наличии) ро-  
дителей, законных представителей)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу зачислить моего сына (моего дочь)  
(необходимое подчеркнуть)

Фамилия \_\_\_\_\_ (при наличии)  
Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_ (при наличии)  
Имя \_\_\_\_\_

дата рождения \_\_\_\_\_  
место рождения \_\_\_\_\_  
в \_\_\_\_\_ классе Вашей школы  
Прибыл(а) из \_\_\_\_\_

(наименование ОУ, населенный пункт)  
Изучал(а) ин. яз. \_\_\_\_\_

Родители (законные представители)  
Мать: \_\_\_\_\_  
Фами-  
лия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_

Отчество (последнее - при наличии) \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_

Отчество (последнее при наличии) \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_

Адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей)

На основании части 6 статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» выбираю \_\_\_\_\_ язык в качестве языка образования, изучаемого родного языка.  
С Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими

документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся учреждения, ознакомлен(а)

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

Я,

(Ф.И.О. (последнее при наличии) родителей, законных представителей)  
являюсь родителем (законным представителем) обучающегося, даю согласие на обработку персональных данных моих и моего ребенка.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О. (последнее при наличии))