



АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДА КОМСОМОЛЬСКА-НА-АМУРЕ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.03.2020

№ 539-па

г. Комсомольск-на-Амуре

«О внесении изменений в Постановление администрации города Комсомольска-на-Амуре от 27 декабря 2011 г. № 3813-па «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося в муниципальном образовательном учреждении, ведение дневника и журнала успеваемости»»

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 актах администрации города Комсомольска-на-Амуре» администрация города Комсомольска-на-Амуре

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации города Комсомольска-на-Амуре от 27 декабря 2011 г. № 3813-па «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося в муниципальном образовательном учреждении, ведение дневника и журнала успеваемости»» 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 актах 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:

2

1.2.1. В разделе 1:

1.2.1.1. Пункт 1.4. исключить.

1.2.1.2. Пункты 1.5-1.7 считать пунктами 1.4-1.6 соответственно.

1.2.2. В разделе 2:

1.2.2.1. Пункт 2.5. изложить в следующей редакции:

«2.5. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

2.5.1. Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 г. (источник публикации: «Собрание законодательства РФ», 04 августа 2014 г., № 31).

2.5.2. Федеральный закон от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (источник публикации: «Собрание законодательства Российской Федерации», 03 августа 1998 г., № 31, ст. 3802).

2.5.3. Федеральный закон от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (источник публикации: «Собрание законодательства Российской Федерации», 08 мая 2006 г., № 19, ст. 2060).

2.5.4. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (источник публикации: «Собрание законодательства Российской Федерации», 31 декабря 2012 г., № 53, ст. 7598).

2.5.5. Федеральный закон от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (источник публикации: «Собрание законодательства Российской Федерации», 16 февраля 2009 г., №7, ст. 779).

2.5.6. Федеральный закон от 27 июля 2010 г., №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (источник официального опубликования: «Собрание законодательства Российской Федерации», 20 августа 2010 г., №31, ст. 4179).

2.5.7. Постановление администрации города Комсомольска-на-Амуре от 05 июня 2013 г. № 1732-па «Об утверждении Перечня муниципальных услуг муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре», предоставление которых организуется по принципу «одного окна» 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).

1.2.2.2. Пункт 2.6. изложить в следующей редакции:

«2.6. Документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, являются:

- 1) заявление о предоставлении муниципальной услуги (приложение № 2);
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 3) письменное согласие на обработку персональных данных (приложение № 3).

При обращении за получением муниципальной услуги в электронной форме допускается использование простой электронной подписи и (или) усиленной квалифицированной электронной подписи. Определение случаев, 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 муниципальных услуг». В случае, если при обращении в электронной форме за получением муниципальной 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 муниципальной услуги при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.»

- 1.2.2.3. Пункт 2.7 изложить в следующей редакции:
 - «2.7. Основания для отказа заявителю в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.».
 - 1.2.2.4. Пункт 2.8 дополнить абзацем в следующей редакции:
 - «Отказ в предоставлении муниципальной услуги оформляется в течение 1 рабочего дня со дня приема заявления.».
 - 1.2.2.5. Пункт 2.11. дополнить абзацем в следующей редакции:
 - «Сроки рассмотрения заявления в течение 3 рабочих дней со дня регистрации письменного обращения.».

- 1.2.3. В разделе 3:
 - 1.2.3.1. Пункт 3.2 изложить в следующей редакции:
 - «3.2. Прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги.
 - 3.2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является устное или письменное обращение заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги. Способы подачи документов указаны в пункте 1.6 настоящего регламента.
 - 3.2.2. Прием заявителей, лично обратившихся в МФЦ, осуществляется в порядке очередности.
 - 3.2.3. По факту представления заявления и прилагаемых к нему документов сотрудник МФЦ города Комсомольска-на-Амуре,

осуществляющий прием документов, сверяет сведения, указанные в заявлении, с данными предъявленных документов.

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.

3.2.5. 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 1 рабочего дня с момента получения пакета документов от МФЦ.

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.

3.2.7. При обращении заявителя в учреждение муниципальной услуги может быть оказана в виде устного и письменного информирования. Руководитель 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 заявлений (приложение № 6).

3.2.8. При регистрации заявления в АИС ВМС формируется электронное дело, включающее в себя отсканированный пакет поступивших вместе с заявлением документов с проставлением отметки о каждом представленном 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 муниципального служащего, многофункционального Центра, работника многофункционального Центра

5.1. Заявитель имеет 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 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 2.5 настоящего регламента;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 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 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 2.5 настоящего регламента;

6) требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, 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 2.5 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 2.5 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) ошибочного или противоправного действия (бездействия) учреждения, руководителя учреждения, МФЦ, работников МФЦ, работника организации, предусмотренной нормативными правовыми актами, указанными в пункте 2.5 настоящего регламента, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, либо 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 2.5 настоящего регламента, уведомляется заявителем, а также приносятся извинения за доставленные неудобства. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем 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 2.5 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, администрацию города Комсомольска-на-Амуре, учреждение, МФЦ, либо в соответствующий орган государственной власти, являющийся учреждением МФЦ.

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

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

5.4.2. Жалоба на решения и действия (бездействия) 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 органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре (www.kpscity.ru), Единый портал государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru), Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Хабаровского края (<https://uslugi27.ru>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

(<https://uslugi27.ru>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействия) 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), 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 (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 (бездействия) 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 администрации города Комсомольска-на-Амуре, учреждение, МФЦ, учреждению МФЦ подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа 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.

5.4.5. 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, указанным в подпункте 5.4.6 настоящего регламента, дается информация о действиях, осуществляемых учреждением, МФЦ либо организацией, предусмотренной нормативными правовыми актами, указанными в пункте 2.5 настоящего регламента, 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.

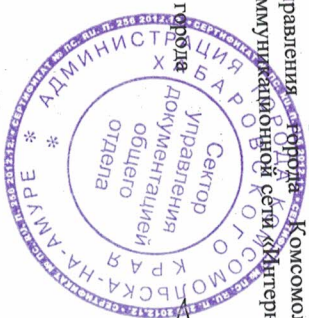
5.4.8. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанным в подпункте 5.4.6 настоящего регламента, дается аргументированный разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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. Приложение № 1 к административному регламенту изложить в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

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

Глава города



А.В.Жорник

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к постановлению
администрации города
Комсомольска-на-Амуре
от 19.03.2020 № 539-па

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащихся в муниципальной образовательном учреждении, ведение дневника и журнала успеваемости»

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

Адрес	E-mail	Телефон	Занимаемая должность	Ф.И.О.
681000, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Севастопольская 15	obr@kmscity.ru	52-26-21	Начальник Управления	Кускова Ляна Алексеевна
		52-26-31	Заместитель начальника Управления	Пичурова Ирина Валентиновна
		52-26-32	Заместитель начальника Управления	Сивастинцева 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 (полное имя - при наличии)
1	Муниципальное общеобразовательное учреждение гимназия № 1 имени Т.Гроа Советского Союза Евгения Дикопольцева	681013, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Ленина, д. 11	137001@edu.27.ru	http://kms-1.ru	54-50-85	Федорцева Сергей Николаевич

2	Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 3	681029, г. Комсомольск-на-Амуре, пр. Победы, 47/3	school_379@mail.ru	http://school3.edu.27.ru	22-53-26	Гавушкинова Наталья Леонидовна
3	Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 4 имени героя Советского Союза Хомченко И.С.	681029, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Ленинградская, 35	khea_s4@edu.27.ru	http://khe-школа.рф	25-41-90	Каженина Ирина Владимировна
4	Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 5	681013, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Ленина, 44/в	khea_s5@edu.27.ru	www.school5kms.ru	53-21-61	Тенченко Ирина Анатольевна
5	Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 6	681032, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Магистральное шоссе, 25/3	khea_s6@edu.27.ru	www.kheavseobkzoo.z.ru	59-57-97	Жосан Наталья Александровна
6	Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 7 имени Героя Советского Союза Орсова Владимира Викторовича	681014, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Казинина, 18	moschool72@yandex.ru	www.kmschool7.ru	52-71-40	Малышева Валерия Юрьевна
7	Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 8	681014, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Ленинградская, 63	sochshk8@mail.ru	www.yamsochshk.ucoz.ru	25-87-06	Литвева Оксана Викторовна
8	Муниципальное общеобразовательное учреждение гимназия № 9	681000, г. Комсомольск-на-Амуре, пр. Октябрьский, 19	khea_g9@edu.27.ru	http://khea-g9.edu.27.ru	27-36-32	Шурыенок Татьяна Николаевна
9	Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 13	681006, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Восточное шоссе, 26	khea_s13@bk.ru	http://13moschool.ru	26-62-60	Возова Светлана Викторовна
10	Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 14	681024, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Вязинина, 1	khea_s14@edu.27.ru	http://kms-s14.prrk.ru	53-71-42	Авдеевская Галина Петровна
11	Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 15	681010, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Пирогова, 34/3	khea_s15@edu.27.ru	http://kms-s15.school-15.ru	53-00-16	Маслова Ирина Геннадьевна
12	Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 16	681029, г. Комсомольск-на-Амуре,	khea-s16@mail.ru	http://khea-s16.edu.27.ru	22-42-31	Горбачева Елена Николаевна

13	Муниципальное общеобразовательное учреждение Центр образования имени Героя Советского Союза А.П. Маресьева "Открытие"	681027, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Партизанская, 10, ул. Летчиков, 19, ул. Красногвардейская, 24/2	sedk-kms@yandex.ru	http://www.oktyabr-kms.lithost.ru/	52-71-52	Сажина Людмила Николаевна
14	Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 19	681007, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Ленинградская, 79	khea_s19@edu.27.ru	http://kmschool19.ucoz.ru	22-84-88	Денина Татьяна Юрьевна
15	Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя школа с кадетскими классами № 22	681003, г. Комсомольск-на-Амуре, пр. Интернациональный, 33/2	khea-school22@mail.ru	http://kms-s22.prrk.ru	53-33-43	Чеботарь Оксана Анатольевна
16	Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 23 с углубленным изучением предметов художественно-эстетического цикла	681035, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Дикопольца, 34/5	lk-6023@mail.com	http://school23kms.ru	59-87-22	Пазаникова Любовь Андреевна
17	Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 24	681014, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Ленинградская, 64	kms_24@bk.ru	http://khea-s24.edu.27.ru	25-02-58	Щеголова Надежда Николаевна
18	Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 27	681024, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Вязинина, д. 2	khea_s27@edu.27.ru	http://s27khea.wik.co.m/rlome	53-11-95	Калистина Валентина Ивановна
19	Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 28	681026, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Октябрьская, 1	school28nyg@mail.ru	www.s28-kms.zz.ru	53-84-84	Мосина Наталья Алексеевна
20	Муниципальное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа № 29	681005, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Копрова, 1	vedkhd2929@mail.ru	http://schoolkhe29.ru	54-96-42	Сokolova Вера Юрьевна
21	Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 30	681008, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Суянина, 67	khea_s30@edu.27.ru	www.kms-s30.prrk.ru	55-62-45	Купцова Татьяна Владимировна

ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ

22	Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 31	681032, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Ленина, 74/2	skool_31@mail.ru	http://scl31kms.ru	55-13-47	Нечудренко Светлана Николаевна
23	Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 32	681003, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Движ. Труда, 55/2	kzka_s32@mail.ru	www.kzkae32kms.ru	57-86-68	Кичиш Алексей Валентинович
24	Муниципальное общеобразовательное учреждение Лицей № 33	681029, г. Комсомольск-на-Амуре, пр. Московский, 28	kzkae-s33@yandex.ru	http://kzkae-s33.uozz.ru	25-46-50	Трошкова Галина Павловна
25	Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 34	681035, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Матвеевское шоссе, 39/2	kzkae_s34@mail.ru	www.kzkae-s34.edu.27.ru	27-71-15	Сурожина Марина Васильевна
26	Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 35 имени Героя Советского Союза В.Чалова	681034, г. Комсомольск-на-Амуре, ТЭЦ-3	skz352006@yandex.ru	www.school3kms.jimdo.com	25-94-64	Боланкова Наталья Ивановна
27	Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 36	681003, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Движ. Труда, 57/6	kzka_s36@edu.27.ru	www.kzkae-school36.ru	52-71-58	Гурова Елена Борисовна
28	Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 37	681008, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Суянина, 55	kzka_s37@edu.27.ru	http://kmsptt37.ru	55-65-52	Тамбольская Светлана Александровна
29	Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 38	681028, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Терская, 5/3	skkol_38_kms@mail.ru	www.38.zz.ru	52-20-50	Возужанина Ирина Ивановна
30	Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 42	681010, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Пирогова, 30	kzka_42@edu.27.ru	http://skh42kms27.ru	59-52-93	Чебунина Анна Владимировна
31	Муниципальное общеобразовательное учреждение гимназия № 45	681016 г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Держковского, 12	kzka_g45@edu.27.ru	http://гимназия45.ru	59-08-79	Арохмеченюк Нина Матвеевна
32	Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 50	681000, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Краефлотская, 44/2	kzka_s50@mail.ru	http://kmschool50.ru	54-42-30	Бастар Нина Геннадьевна

ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ

33	Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 51	681021, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Комсомольская, 44	sk51@yandex.ru	http://www.kom-sk51.prk.ru	54-42-49	Васнецова Елена Юрьевна
34	Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 53	681000, г. Комсомольск-на-Амуре, пр. Октябрьский, 10/4	kzka_s53@mail.ru	http://kzkae-s53.edu.27.ru	25-22-17	Маженова Людмила Юрьевна
35	Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 62	681000, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Сортовой, 7/2	kms_s62@mail.ru	http://school62-kms.ru	28-49-97	Корженко Людмила Федоровна
36	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение лицей № 1	681032, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Пирогова, 21	lizum_1@yca.ru	http://лицей.pfu	59-82-60	Зеленкова Светлана Геннадьевна
37	Муниципальное общеобразовательное учреждение "Лицейская школа города Комсомольск-на-Амуре"	681032, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Вокзальная, 39	se-kms@yandex.ru	http://лицейская-школа-ля.pfu	20-15-00	Чермушкин Петр Сергеевич