



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

П Р И К А З

ПЕТРОЗАВОДСК

№ 1803

17.12.2012

Об утверждении административного регламента предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Республики Карелия государственной услуги по предоставлению мер социальной поддержки педагогических работников, проживающих и работающих в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа), в виде компенсации расходов на оплату жилого помещения, отопления и освещения

(с изм., внесенными приказом Министерства образования РК от 25.11.2013 N 1165)

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Республики Карелия государственной услуги по предоставлению мер социальной поддержки педагогических работников, проживающих и работающих в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа), в виде компенсации расходов на оплату жилого помещения, отопления и освещения.

Министр

И.Б. Кувшинова

Административный регламент
предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов и
городских округов Республики Карелия государственной услуги по
предоставлению мер социальной поддержки педагогических работников,
проживающих и работающих в сельской местности, рабочих поселках (поселках
городского типа), в виде компенсации расходов на оплату жилого помещения,
отопления и освещения

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Настоящий Административный регламент предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Республики Карелия государственной услуги по предоставлению мер социальной поддержки педагогических работников, проживающих и работающих в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа), в виде компенсации расходов на оплату жилого помещения, отопления и освещения (далее - Административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги по предоставлению мер социальной поддержки педагогических работников, проживающих и работающих в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа), в виде компенсации расходов на оплату жилого помещения, отопления и освещения.

2. Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности результатов государственной услуги, создания комфортных условий для получателей государственной услуги.

3. Государственная услуга предоставляется заявителям (их уполномоченным представителям) (далее - заявители), обратившимся в органы местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Республики Карелия, наделенные государственными полномочиями Республики Карелия по предоставлению мер социальной поддержки педагогических работников, проживающих и работающих в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа), в виде компенсации расходов на оплату жилого помещения, отопления и освещения (далее - уполномоченные органы местного самоуправления), с заявлением о предоставлении государственной услуги (далее - заявление).

Организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги являются муниципальные образовательные учреждения, расположенные в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа) (далее - учреждения).

Круг заявителей

4. Заявителями являются педагогические работники муниципальных образовательных учреждений, проживающие и работающие в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

5. Информация о государственной услуге является открытой за исключением случаев, когда в интересах сохранения государственной или служебной тайны свободный доступ к таким сведениям в соответствии с законодательством Российской Федерации ограничен.

6. Сведения о местонахождении (адресе), контактных телефонах, адресах электронной почты уполномоченных органов местного самоуправления указаны в приложении № 1 к Административному регламенту, размещаются на Официальном интернет-портале органов государственной власти Республики Карелия, официальных сайтах уполномоченных органов местного самоуправления в информационно-коммуникационной сети Интернет, а также на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Карелия (<http://service.karelia.ru>).

Сведения о местонахождении (адресе), контактных телефонах, адресах электронной почты учреждений указаны в приложении № 2 к Административному регламенту, размещаются на Официальном интернет-портале органов государственной власти Республики Карелия, официальных сайтах уполномоченных органов местного самоуправления в информационно-коммуникационной сети Интернет, а также на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Карелия (<http://service.karelia.ru>).

7. График (режим) работы уполномоченных органов местного самоуправления, учреждений определяется соответствующими муниципальными правовыми актами, принимаемыми уполномоченными органами местного самоуправления.

8. Структурные подразделения уполномоченных органов местного самоуправления, участвующие в предоставлении государственной услуги, определяются муниципальными правовыми актами, принимаемыми уполномоченными органами местного самоуправления.

9. Консультации по вопросам предоставления государственной услуги осуществляются должностными лицами, специалистами уполномоченных органов местного самоуправления, учреждений:

в устной форме на личном приеме или по телефону;

в письменной форме, включая консультирование по электронной почте.

10. Консультации и справки предоставляются должностными лицами, специалистами уполномоченных органов местного самоуправления, учреждений в течение всего срока предоставления государственной услуги.

11. Консультации и справки предоставляются по следующим вопросам:

правовые акты, регулирующие предоставление мер социальной поддержки педагогических работников, проживающих и работающих в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа), в виде компенсации расходов на оплату жилого помещения, отопления и освещения;

перечень необходимых для получения государственной услуги документов и порядок их заполнения;

источники получения документов, необходимых для получения государственной услуги;

время приема и выдачи документов;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц, специалистов уполномоченных органов местного самоуправления.

Личный прием должностными лицами, специалистами уполномоченных органов местного самоуправления, учреждений лиц, обратившихся для консультирования по вопросам мер социальной поддержки педагогических работников, проживающих и работающих в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа), в виде компенсации расходов на оплату жилого помещения, отопления и освещения, осуществляется в соответствии с графиком работы уполномоченных органов местного самоуправления по предварительной записи по телефонам, указанным в приложениях № 1, № 2 к Административному регламенту.

Для получения разъяснений по вопросам предоставления государственной услуги заинтересованное лицо обращается письменно или устно в уполномоченный орган местного самоуправления, учреждение или непосредственно в структурные подразделения уполномоченных органов местного самоуправления по телефонам, указанным в приложениях № 1, № 2 к Административному регламенту.

Основными требованиями, предъявляемыми к предоставлению разъяснений, являются: актуальность, своевременность, четкость изложения материала, полнота консультирования, удобство и доступность.

Разъяснения предоставляются уполномоченным органом местного самоуправления, учреждением в зависимости от обращения в устной и (или) письменной форме (в том числе электронной).

На индивидуальное устное информирование (лично или по телефону) каждого обратившегося лица должностному лицу, специалисту уполномоченного органа местного самоуправления, учреждения, осуществляющим данное информирование, выделяется не более 15 минут.

В случае если подготовка ответа требует продолжительного времени, должностное лицо, специалист уполномоченного органа местного самоуправления, учреждения, осуществляющие индивидуальное устное информирование, могут предложить заинтересованному лицу обратиться в уполномоченный орган местного самоуправления, учреждение в письменном виде либо назначить другое удобное для данного лица время для устного информирования.

Лицу, обратившемуся в письменной форме (в том числе в электронной форме) в уполномоченный орган местного самоуправления, должностными

лицами, специалистами этого органа, учреждения, предоставляется письменное разъяснение путем почтового отправления либо электронного письма.

При письменном обращении разъяснение предоставляется в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

Ответ на обращение дается в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии), номера телефона, адреса электронной почты должностного лица, специалиста уполномоченного органа местного самоуправления, учреждения, являющегося исполнителем. Ответ направляется почтовым отправлением либо на адрес электронной почты лица, обратившегося в уполномоченный орган местного самоуправления, учреждения.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностные лица, специалисты уполномоченного органа местного самоуправления, учреждения подробно и в корректной форме информируют лиц, обратившихся в данный орган по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, фамилии, имени, отчестве и должности должностного лица, специалиста уполномоченного органа местного самоуправления, учреждения, принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица, специалиста уполномоченного органа местного самоуправления, учреждения, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо, специалиста уполномоченного органа местного самоуправления или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

12. На официальном сайте уполномоченного органа местного самоуправления, учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на информационных стендах, в средствах массовой информации должна быть размещена следующая информация о порядке предоставления государственной услуги:

место нахождения уполномоченного органа местного самоуправления, учреждения;

график работы уполномоченного органа местного самоуправления, учреждения;

график и порядок приема заявителей по вопросам мер социальной поддержки педагогических работников, проживающих и работающих в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа), в виде компенсации расходов на оплату жилого помещения, отопления и освещения;

номера телефонов для справок, адреса электронной почты, адрес официального сайта уполномоченного органа местного самоуправления, учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

описание административных процедур предоставления государственной услуги;

образцы заполнения заявлений и документов, представляемых для получения государственной услуги;

перечень причин для отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок обжалования решений и действий (бездействия), осуществляемых (принятых) должностными лицами, специалистами уполномоченного органа местного самоуправления, учреждения в рамках предоставления государственной услуги;

извлечения из нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги.

Стенды, содержащие информацию о порядке предоставления государственной услуги, размещаются в помещении, в котором расположен уполномоченный орган местного самоуправления.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

13. В соответствии с Административным регламентом предоставляется государственная услуга по предоставлению мер социальной поддержки педагогических работников, проживающих и работающих в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа), в виде компенсации расходов на оплату жилого помещения, отопления и освещения.

Наименование уполномоченного органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу

14. Государственная услуга предоставляется уполномоченным органом местного самоуправления, который в соответствии с законодательными актами Республики Карелия, уставом муниципального образования наделен государственными полномочиями Республики Карелия по предоставлению мер социальной поддержки педагогических работников, проживающих и работающих в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа), в виде компенсации расходов на оплату жилого помещения, отопления и освещения.

Организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги являются муниципальные образовательные учреждения, расположенные в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа).

15. При предоставлении государственной услуги уполномоченный орган местного самоуправления, учреждения не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

Результат предоставления государственной услуги

16. Результатом предоставления государственной услуги является компенсация расходов педагогических работников, проживающих и работающих в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа), на оплату жилого помещения, отопления и освещения.

Срок предоставления государственной услуги

17. Государственная услуга (за исключением предоставления государственной услуги заявителю, проживающему в доме, не имеющем центрального отопления) предоставляется в течение 7 дней с момента представления заявителем документов, содержащих сведения о начисленных платежах за жилое помещение и коммунальные услуги.

18. Государственная услуга заявителю, проживающему в доме, не имеющем центрального отопления, предоставляется в течение 30 календарных дней со дня подачи заявления.

В случае если фактические расходы заявителя, проживающего в доме, не имеющем центрального отопления, на приобретение твердого топлива, необходимого для отопления занимаемого жилого помещения, и доставку этого топлива превысили размер денежной суммы, указанной в Порядке и условиях предоставления в денежной форме мер социальной поддержки в виде бесплатной жилой площади с отоплением и освещением педагогическим работникам государственных образовательных учреждений Республики Карелия и муниципальных образовательных учреждений, работающим и проживающим в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа), утвержденных постановлением Правительства Республики Карелия от 9 апреля 2010 года № 74-П, государственная услуга предоставляется в течение 30 календарных дней со дня представления заявителем документов, подтверждающих понесенные им расходы на приобретение топлива, необходимого для отопления занимаемого жилого помещения, и доставку этого топлива.

19. Предоставление государственной услуги может быть приостановлено по основаниям, предусмотренным пунктом 28 Административного регламента.

Предоставление государственной услуги возобновляется с месяца, с которого она была приостановлена, при получении сведений о погашении задолженности по оплате жилого помещения, отопления и освещения и (или) заключении заявителем соглашений о погашении задолженности по оплате жилого помещения, отопления и освещения с организациями, оказывающими жилищно-коммунальные услуги и (или) обеспечивающими получение заявителем жилищно-коммунальных услуг.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

20. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации (Российская газета, 1993, 25 декабря);
Законом Российской Федерации от 10 июля 1992 года № 3266-1 «Об образовании» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 3, ст. 150);

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179);

Законом Республики Карелия от 29 апреля 2005 года № 874-ЗРК «Об образовании» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2005, № 4, ст. 308);

Законом Республики Карелия от 26 ноября 2009 года № 1343-ЗРК «О форме предоставления мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг в Республике Карелия» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2009, № 11, ст. 1219);

постановлением Правительства Республики Карелия от 9 апреля 2010 года № 74-П «Об утверждении Порядка и условий предоставления в денежной форме мер социальной поддержки в виде бесплатной жилой площади с отоплением и освещением педагогическим работникам государственных образовательных учреждений Республики Карелия и муниципальных образовательных учреждений, работающим и проживающим в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа)» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2010, № 4, ст. 382);

постановлением Правительства Республики Карелия от 15 февраля 2012 года № 50-П «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2012, № 2, ст. 258).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги

21. Для предоставления государственной услуги заявитель (за исключением заявителя, проживающего в доме, не имеющем центрального отопления) представляет в учреждение, являющееся местом работы:

заявление о предоставлении компенсации на имя руководителя учреждения;
документы, содержащие сведения о начисленных платежах за жилое помещение с отоплением и освещением.

Документы, содержащие сведения о начисленных платежах за жилое помещение с отоплением и освещением, предоставляются ежемесячно для расчета размера компенсации расходов на оплату жилого помещения, отопления и освещения.

22. Для предоставления государственной услуги заявитель, проживающий в доме, не имеющем центрального отопления представляет в учреждение, являющееся местом работы, заявление.

В случае если фактические расходы заявителя, проживающего в доме, не имеющем центрального отопления, на приобретение твердого топлива, необходимого для отопления занимаемого жилого помещения, и доставку этого топлива превысили размер денежной суммы, указанной в Порядке и условиях предоставления в денежной форме мер социальной поддержки в виде бесплатной жилой площади с отоплением и освещением педагогическим работникам

государственных образовательных учреждений Республики Карелия и муниципальных образовательных учреждений, работающим и проживающим в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа), утвержденных постановлением Правительства Республики Карелия от 9 апреля 2010 года № 74-П, заявитель представляет документы, подтверждающие понесенные им расходы на приобретение топлива, необходимого для отопления занимаемого жилого помещения, и доставку этого топлива.

23. Заявитель вправе предоставить в учреждение заявление и прилагаемые к нему документы лично, почтовым отправлением с описью вложения либо по электронной почте в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

Учреждение не вправе требовать от заявителя предоставления документов, не предусмотренных Административным регламентом.

При этом заявитель вправе представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для предоставления государственной услуги.

24. Общие требования к оформлению документов, представляемых на бумажном носителе:

1) документы должны быть скреплены печатями, иметь надлежащие подписи заявителя или определенных законодательством должностных лиц;

2) тексты документов должны быть читаемые, наименования юридических лиц указываются без сокращений, с указанием мест их нахождения;

3) фамилии, имена и отчества (последние - при наличии) уполномоченных должностных лиц заявителя должны быть написаны полностью, а также указаны их контактные телефоны;

4) в документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

5) документы не должны быть исполнены карандашом;

6) документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении других государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить

25. Учреждения при предоставлении государственной услуги не вправе требовать от заявителя:

1) предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) предоставления информации и документов, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов,

органов местного самоуправления в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Карелия, муниципальными правовыми актами.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

26. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги являются:
предоставление неполного пакета документов;
наличие в документах исправлений;
наличие в документах неполной информации.

Перечень услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

27. Предоставление услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не требуется.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

28. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги являются:

неуплата заявителем текущих платежей за жилое помещение и (или) отопление и освещение в течение двух месяцев;

невыполнения заявителем условий соглашения по погашению задолженности по оплате жилого помещения, отопления и освещения, заключенного с организацией, оказывающей жилищно-коммунальные услуги и (или) обеспечивающей получение заявителем жилищно-коммунальных услуг.

29. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

прекращение трудовых отношений с заявителем;

снятие заявителя с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

30. Государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления

31. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги составляет 15 минут.

(в ред. приказа Министерства образования РК от 25.11.2013 N 1165)

Требования к месту предоставления государственной услуги

32. На территории, прилегающей к месту расположения уполномоченного органа местного самоуправления, учреждения, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Здание (строение), в котором расположен уполномоченный орган местного самоуправления, учреждение, должно быть оборудовано входом для свободного доступа посетителей в помещение, информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании уполномоченного органа местного самоуправления, учреждения.

Места ожидания и информирования заявителей оборудуются информационными стендами, стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов.

Кабинеты для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности должностного лица, специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги.

Количество одновременно работающих должностных лиц, специалистов уполномоченного органа местного самоуправления, учреждения, оказывающих государственную услугу, должно обеспечивать выполнение требований к максимально допустимому времени ожидания в очереди.

Рабочие места должностных лиц, специалистов уполномоченного органа местного самоуправления, учреждения, предоставляющих государственную услугу, должны быть оборудованы персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающими и сканирующими устройствами.

Показатели доступности и качества государственной услуги

33. При рассмотрении заявления в уполномоченном органе местного самоуправления, учреждение заявитель имеет право:

получать государственную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги;

получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;

представлять дополнительные документы и материалы, в том числе в электронном виде;

знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения заявления, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других

лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

обжаловать в досудебном (внесудебном), а также в судебном порядке решения и действия (бездействие) должностных лиц, специалистов уполномоченного органа местного самоуправления, учреждения в связи с предоставлением государственной услуги;

обращаться с заявлением о прекращении предоставления государственной услуги.

Также заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге путем ее размещения на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Карелия, в том числе возможность ознакомления с документами, необходимыми для получения государственной услуги.

34. Основными требованиями к качеству предоставления государственной услуги в уполномоченный орган местного самоуправления, учреждение являются:

удобство и доступность получения заявителями информации о порядке предоставления государственной услуги.

полнота и достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе рассмотрения заявления;

наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

35. Заявителям обеспечивается:

1) возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге на официальном сайте уполномоченного органа местного самоуправления, учреждения в информационно-коммуникационной сети Интернет;

2) возможность получения и копирования на официальном сайте уполномоченного органа местного самоуправления, учреждения в информационно-коммуникационной сети Интернет форм заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги в электронном виде;

3) возможность в целях получения государственной услуги представлять документы в электронном виде, в том числе с использованием официального сайта уполномоченного органа местного самоуправления, учреждения в информационно-коммуникационной сети Интернет.

36. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

Перечень административных процедур

37. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) Прием заявления и документов заявителя;
- 2) Формирование личного (комплексного) дела;
- 3) Принятие решения о предоставлении государственной услуги.

Прием заявления и документов заявителя

38. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем в учреждение заявления.

К заявлению прилагаются документы в соответствии с пунктами 21, 22 Административного регламента.

39. Заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются в журнале учета входящих документов (с присвоением регистрационного номера, указанием даты получения) в день их поступления в уполномоченный орган местного самоуправления.

Должностное лицо, специалист учреждения, ответственный за прием документов, устанавливает предмет обращения и оставляет представленное заявление и прилагаемые к нему документы для дальнейшей проверки.

В случае представления заявления в электронной форме заявителю направляется электронное сообщение, подтверждающее поступление заявления в учреждение.

40. Должностное лицо, специалист учреждения, ответственный за прием документов, при получении заявления и документов:

проверяет наличие всех необходимых документов, установленных Административным регламентом;

при наличии установленных пунктом 26 Административного регламента оснований для отказа в приеме документов, возвращает заявителю представленные документы.

Максимальный срок выполнения действия составляет 20 минут на заявителя.

41. При подаче документов по почте, в электронной форме, должностное лицо, специалист учреждения, ответственный за прием документов:

распечатывает поступившие документы (при подаче документов в электронной форме);

проверяет наличие всех необходимых документов, установленных Административным регламентом;

в случае наличия всех необходимых документов направляет заявителю уведомление (по почте, в электронной форме соответственно) о приеме документов;

при наличии установленных пунктом 20 Административного регламента оснований для отказа в приеме документов, готовит и направляет заявителю уведомление (по почте, в электронной форме соответственно) с указанием причин отказа в приеме документов. Документы, поступившие по почте, возвращаются заявителю по почтовому адресу, указанному в обращении.

Максимальный срок выполнения действия не должно превышать одного рабочего дня с момента получения документов.

Формирование личного (комплексного) дела

42. Личное (комплексное) дело формируется должностным лицом, специалистом учреждения, ответственным за рассмотрение документов при первичном обращении заявителя за предоставлением государственной услуги.

43. На лицевой стороне личного (комплексного) дела указывается наименование района (города), фамилия, имя, отчество и адрес заявителя, вид государственной услуги, номер личного дела.

В личное (комплексное) дело помещаются заявление и документы, выписки из документов, решение о предоставлении государственной услуги либо решение об отказе в ее предоставлении.

Листы заявления и документов, помещаемых в личное (комплексное) дело нумеруются.

Время, затрачиваемое на административную процедуру (действие), не должно превышать одного рабочего дня с момента фиксации результата обращения заявителя в журнале регистрации получения документов.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

44. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги (за исключением решения о предоставлении государственной услуги заявителю, проживающему в доме, не имеющем центрального отопления) принимается руководителем образовательного учреждения в 10-дневный срок со дня подачи заявления.

45. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги заявителю, проживающему в доме, не имеющем центрального отопления государственной услуги, принимается руководителем образовательного учреждения в течение 30 календарных дней со дня подачи заявления.

В случае если фактические расходы заявителя, проживающего в доме, не имеющем центрального отопления, на приобретение твердого топлива, необходимого для отопления занимаемого жилого помещения, и доставку этого топлива превысили размер денежной суммы, указанной в Порядке и условиях предоставления в денежной форме мер социальной поддержки в виде бесплатной жилой площади с отоплением и освещением педагогическим работникам государственных образовательных учреждений Республики Карелия и муниципальных образовательных учреждений, работающим и проживающим в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа), утвержденных

постановлением Правительства Республики Карелия от 9 апреля 2010 года № 74-П, решение о предоставлении государственной услуги заявителю, проживающему в доме, не имеющем центрального отопления государственной услуги, принимается руководителем образовательного учреждения в течение 30 календарных дней со дня представления документов, подтверждающих понесенные им расходы на приобретение топлива, необходимого для отопления занимаемого жилого помещения, и доставку этого топлива.

46. Решение о предоставлении государственной услуги оформляется приказом образовательного учреждения.

47. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги оформляется уведомлением и направляется в установленные в абзаце втором настоящего пункта сроки заявителю по почте. В случае подачи документов в электронной форме такое уведомление направляется в электронной форме.

48. На основании ежемесячно представляемых заявителем документов, содержащих сведения о начисленных платежах за жилое помещение с отоплением и освещением, должностное лицо, специалист учреждения производит расчет размера компенсации расходов на оплату жилого помещения, отопления и освещения.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

Текущий контроль за соблюдением Административного регламента

49. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений осуществляется должностными лицами, специалистами уполномоченного органа местного самоуправления, учреждения участвующими в предоставлении государственной услуги.

50. Должностные лица, специалисты уполномоченного органа местного самоуправления, учреждения, ответственные за прием и проверку документов, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов.

51. Должностные лица, специалисты уполномоченного органа местного самоуправления, учреждения, ответственные за проведение документарных проверок и внеплановых выездных проверок, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и качество проверок, а также за сохранность документов, представленных заявителем.

52. Для текущего контроля используются сведения, полученные в электронной базе данных, служебная корреспонденция уполномоченного органа местного самоуправления, учреждения устная и письменная информация должностных лиц, специалистов уполномоченного органа местного самоуправления, учреждения, осуществляющих регламентируемые действия.

53. О случаях и причинах нарушения сроков и содержания административных процедур ответственные за их осуществление должностные лица, специалисты уполномоченного органа местного самоуправления,

учреждения немедленно информируют своих непосредственных руководителей, а также осуществляют срочные меры по устранению нарушений.

54. Текущий контроль осуществляется также путем проведения заместителями Руководителя, Руководителем уполномоченного органа местного самоуправления проверок соблюдения и исполнения должностными лицами, специалистами уполномоченного органа местного самоуправления, учреждения положений нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Карелия, а также Административного регламента.

Текущий внутренний контроль осуществляется в целях обеспечения своевременного и качественного предоставления государственной услуги, принятия оперативных мер по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав заявителей, анализа хода и результатов работы с заявителями, подготовки ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, специалистов уполномоченного органа местного самоуправления.

Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги

55. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, специалистов уполномоченного органа местного самоуправления, учреждения.

56. Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся в соответствии с утвержденным в установленном порядке приказом Министерства образования Республики Карелия об утверждении Административного регламента исполнения государственной функции по контролю за осуществлением органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов переданных им в соответствии с законодательством Республики Карелия полномочий по предоставлению мер социальной поддержки педагогических работников, проживающих и работающих в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа), в виде компенсации расходов на оплату жилого помещения, отопления и освещения.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц и специалистов

57. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц, специалистов уполномоченного органа местного самоуправления, учреждения в досудебном (внесудебном) порядке.

Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены Административным регламентом;
- 5) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной Административным регламентом;
- 6) отказ должностного лица, специалиста уполномоченного органа местного самоуправления, учреждения в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

58. Жалоба может быть направлена почтовым отправлением, с использованием информационно-коммуникационной сети Интернет, официального сайта уполномоченного органа местного самоуправления, учреждения в информационно-коммуникационной сети Интернет, предоставляющего государственную услугу, Портала государственных и муниципальных услуг Республики Карелия, а также может быть принята на личном приеме заявителя.

59. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование уполномоченного органа местного самоуправления, учреждения, предоставляющего государственную услугу, должностного лица, специалиста уполномоченного органа местного самоуправления, учреждения, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) наименование заявителя, сведения о месте его нахождения, 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) должностного лица, специалиста уполномоченного органа местного самоуправления, учреждения, предоставляющего государственную услугу;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностного лица, специалиста уполномоченного органа местного самоуправления, учреждения, предоставляющего государственную услугу.

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

60. Жалоба, поступившая в уполномоченный орган местного самоуправления, учреждение, подлежит рассмотрению должностным лицом, специалистом уполномоченного органа местного самоуправления, учреждения, наделенными полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 14 дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа должностного лица, специалиста уполномоченного органа местного самоуправления, учреждения 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.

61. По результатам рассмотрения жалобы должностным лицом, специалистом, уполномоченного органа местного самоуправления, учреждения, наделенными полномочиями по рассмотрению жалоб, принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в иных формах;

2) отказ в удовлетворении жалобы.

62. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 61 Административного регламента, заявителю в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

63. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, специалист уполномоченного органа местного самоуправления, учреждения, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

64. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) уполномоченного органа местного самоуправления, учреждения, его должностных лиц, специалистов в судебном порядке.

Информация

о местах нахождения, графиках работы, справочные телефоны, адреса официальных сайтов, адреса электронной почты органов местного самоуправления муниципальных районов (городских округов), муниципальных образовательных учреждений, расположенных в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа)

1. Органы местного самоуправления муниципальных районов (городских округов)

№ п/п	Наименование органа местного самоуправления муниципального района (городского округа)	Место нахождения	Справочные телефоны	Адрес официального сайта	Адрес электронной почты
1	Петрозаводский городской округ	185610, г. Петрозаводск, пр. Ленина, 2	(8814-2) 71-33-00	http://www.petrozavodsk-mo.ru	adm@petrozavodsk-mo.ru
2.	Костомукшский городской округ	186989, г. Костомукша, ул. Строителей, 5	(8814-59) 2-21-42	www.kostomuksha-city.ru	adm-kos@msu.kostomuksha-rk.ru
3.	Беломорский муниципальный район	186500, г. Беломорск, ул. Ленинская, 9	(8814-37) 5-18-43	http://belomorsk-mo.ru	belkaradm@onego.ru
4.	Калевальский национальный район	186910, п. Калевала, ул. Советская, 11	(8814-54) 2-11-00	ttp://www.visitkalevala.ru	kalevadm@onego.ru
5.	Кемский муниципальный район	186600, г. Кемь, пр. Пролетарский, 30	(8814-58) 2-01-81	http://kemrk.ru	admikem@onego.ru
6.	Кондопожский муниципальный район	186200, г. Кондопога, пл. Ленина, 1	(8814-51) 4-33-24	http://amsu.kondopoga.ru	kondadm@onego.ru
7.	Лахденпохский	186730, г. Лахденпохья, ул.	(8814-50)2-	http://www.lahden-mr.ru	amcylah@onego.ru

	муниципальный район	Советская, 7а	22-51		
--	---------------------	---------------	-------	--	--

8.	Лоухский муниципальный район	186660, п. Лоухи, ул. Советская, 27	(8814-39) 5-10-17	http://Louhi-adm.onego.ru	sev@onego.ru
9.	Медвежьегорский муниципальный район	186352, г. Медвежьегорск, ул. Кирова, 7	(8814-34) 5-15-55	http://amsu.medgora-rayon.ru/	medgora.msu@onego.ru
10.	Муезерский муниципальный район	186960, п. Муезерский, ул. Октябрьская, 28	(8814-55) 2-16-30	www.muezersky.ru	mueadmin@inbox.ru
11.	Олонецкий национальный муниципальный район	186000, г. Олонец, ул. Свирских дивизий, 1	(8814-36) 4-15-06	http://olon-rayon.ru	administr@onego.ru
12.	Питкярантский муниципальный район	186810, г. Питкяранта, ул. Ленина, 13	(8814-33) 4-11-53	http://admin.pit.su	pitkaranta@onego.ru
13.	Прионежский муниципальный район	185005, г. Петрозаводск, ул. Правды, 14	(8814-2) 57-84-10	http://prionega.karelia.ru	prionega@sampo.ru
14.	Пряжинский национальный муниципальный район	186120, п. Пряжа, ул. Советская, 61	(8814-56) 3-12-63	http://pryazha.karelia.info	priagad@onego.ru
15.	Пудожский муниципальный район	186150, г. Пудож, ул. Ленина, 90	(8814-52) 5-17-33	www.pudogadm.ru	pudogadm@onego.ru
16.	Сегежский муниципальный район	186420, г. Сегежа, ул. Ленина, д. 9а	(8814-31) 4-27-61	http://home.onego.ru/~segadmin/	ud@segadmin.onego.ru
17.	Сортавальский муниципальный район	186750, г. Сортавала, пл. Кирова, 11	(8814-30) 4-53-34	http://пк-сортавала.пф/	sort_org_otd@onego.ru
18.	Суоярвский муниципальный район	186870, г. Суоярви, ул. Шельшакова, 6	(8814-57) 5-14-50	http://suojarvi.ru/	suodistrict@onego.ru

2. Муниципальные образовательные учреждения, расположенные в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа)

№ п/п	Наименование образовательного учреждения, расположенного в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа)	Место нахождения	Справочные телефоны	Адрес официального сайта	Адрес электронной почты
Костомукшский городской округ					
1.	муниципальное бюджетное общеобразовательное	186942, г. Костомукша,	(8814-59)	vokshec@	http://voknavolok.kos

	учреждение "Вокнаволоцкая средняя общеобразовательная школа"	д.Вокнаволок, ул.Перттунена, д.12	9-56-16	yandex.ru	tomuksha.iso.karelia.ru/
Беломорский муниципальный район					
2.	Муниципальное общеобразовательное учреждение Беломорского муниципального района "Вирандозерская средняя общеобразовательная школа"	186570, п. Вирандозеро, ул. Советская, 27	(8814-37) 3-85-24	viranda2@rambler.ru	http://virschool.hs5.ru
3.	Муниципальное общеобразовательное учреждение Беломорского муниципального района "Золотецкая основная общеобразовательная школа"	186509, п. Золотец, ул. Золотецкая, 18 а	(8814-37) 5-58-31	zolschool@rambler.ru	http://www.zolschool.edusite.ru
4.	Муниципальное общеобразовательное учреждение Беломорского муниципального района "Летнереченская средняя общеобразовательная школа"	186550, п. Летнереченский, ул. Школьная,19	(8814-37) 3-81-97	Klivia@karelia.ru	http://www.letsckool.hs5.ru
5.	Муниципальное общеобразовательное учреждение Беломорского муниципального района "Машозерская средняя общеобразовательная школа"	186525, п. Новое Машозеро, ул. Советская	(8814-37) 3-93-44	nmschool@mail.ru	www.newmashozero.edusite.ru
6.	Муниципальное общеобразовательное учреждение Беломорского муниципального района "Нюхотская средняя общеобразовательная школа"	186580, село Нюхча, 161	(8814-37) 3-31-33	nuhcha2@rambler.ru	www.nuhchschool.narod.ru
7.	Муниципальное общеобразовательное учреждение Беломорского муниципального района "Пушнинская средняя общеобразовательная школа"	186523, п. Пушной, ул. Калинина	(8814-37) 3-93-44	tantzeva@onego.ru	http://pushnoyschool.narod.ru/
8.	Муниципальное общеобразовательное учреждение Беломорского муниципального района "Сосновецкая средняя общеобразовательная школа"	186530, п. Сосновец, ул. Кирова, 22	(8814-37) 3-67-81	ludmilakudr@mail.ru	http://10406-s-011.edusite.ru/
9.	Муниципальное общеобразовательное учреждение Беломорского муниципального района "Сумпосадская средняя общеобразовательная школа"	186521, с.Сумский Посад, ул. Школьная, 4	(8814-37) 3-01-46	sumschool07@mail.ru	http://sumschool.hs5.ru/
10	Муниципальное общеобразовательное учреждение Беломорского муниципального района "Шуерецкая основная общеобразовательная школа"	186560, село Шуерецкое, ул. Советская, 5	(8814-37) 3-52-40	nadiabina@mail.ru	http://obrazovanie.belomorsk.karelia.info/ru/obr_prostranstvo/1227517104/site_shueresk

Калевальский муниципальный район					
11	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Боровская средняя общеобразовательная школа	186900, пос. Боровой, пер. Гостиный, 4	(8814-54) 5-62-40	bors20071@mail.ru	bors.3dn.ru
12	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Кепская средняя общеобразовательная школа имени Ортъе Степанова"	186916, п. Кепа, ул. Школьная, 3	(8814-54) 5-31-75	schoolortjo@mail.ru	
13	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Луусалмская основная общеобразовательная школа"	186918, п.Луусалми, ул.Советская, 2	(8814-54) 5-72-19	lyysalmi@mail.ru	
14	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Юшкозерская средняя общеобразовательная школа	186902, д.Юшкозеро, ул.Советская, д.12	(8814-54) 5-43-82	ysskool@yandex.ru	
Кемский муниципальный район					
15	Муниципальное общеобразовательное учреждение Гридинская основная общеобразовательная школа	186603, п. Гридино, ул. Гористая, 29	(8814-58) 3-73-22		
16	Муниципальное общеобразовательное учреждение Калгалакшская начальная школа	186604, село Калгалакша			
17	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Кривопорожская средняя общеобразовательная школа" Кемского муниципального района	186622, п. Кривой Порог, ул. Кольцевая, 16 а	(8814-58) 3-33-17	krivoporog@gmail.com	
18	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Куземская основная общеобразовательная школа" Кемского муниципального района	186620, п. Кузема, ул. Гагарина, 13	(8814-58) 3-71-68	kuzemsk@gmail.com	
19	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Панозерская основная общеобразовательная школа" Кемского муниципального района	186609, п.Панозеро, ул. Лесная, 1	(8814-58) 3-21-23	panozersk@gmail.com	
20	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Подужемская средняя	186605, г.Кемь, 14-й км	(8814-58) 3-93-46	poduzem@gmail.com	pod-sosh.edu

	общеобразовательная школа" Кемского муниципального района				
21	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Рабочеостровская средняя общеобразовательная школа" Кемского муниципального района	186601, пос. Рабочеостровск, ул. Новая, 6	(8814-58) 5-61-89	rostrovsk@gmail.com	
Кондопожский муниципальный район					
22	Муниципальное образовательное учреждение Березовская начальная общеобразовательная школа Кондопожского муниципального района Республики Карелия	186210, п.Березовка, ул.Центральная, 4а	(8814-51) 3-74-30	bschool-sad@yandex.ru	http://bschool-sad.kon.iso.karelia.ru/
23	Муниципальное общеобразовательное учреждение "Гирвасская средняя общеобразовательная школа" п. Гирвас Кондопожского муниципального района Республики Карелия	186214, п.Гирвас, ул. Пионерская, 12 а	(8814-51) 3-13-31	girvasskaya_sosh@mail.ru	http:// girvas-shcool/karelia/info/
24	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Кедрозерская основная общеобразовательная школа Кондопожского муниципального района Республики Карелия	186230, п. Кедрозеро, ул.Лесорубов, 12	(8814-51) 2-43-43	kedrschool@onego.ru	
25	Муниципальное общеобразовательное учреждение Кончезерская средняя общеобразовательная школа Кондопожского муниципального района Республики Карелия	186202, с Кончезеро, ул. Юности, 1	(8814-51) 2-34-76	konsosh@mail.ru	e-school/karelia.ru
26	Муниципальное общеобразовательное учреждение Кяппесельгская средняя общеобразовательная школа Кондопожского муниципального района Республики Карелия	186250, п. Кяппесельга, ул. Школьная, 11	(8814-51) 2-40-37	kyapps@yandex.ru	kyapps.iso.karelia.ru
27	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Спасогубская средняя общеобразовательная школа Кондопожского муниципального района Республики Карелия	186203, с. Спаская Губа, ул. Советская, 24	(8814-51) 2-30-32	Spasschol@yandex.ru	Shcool.Spas.iso.karelia.ru
28	Муниципальное бюджетное общеобразовательное	186206, с.Янишполе,		sunsk-school@	school.suna.iso.karelia

	учреждение Сунская средняя общеобразовательная школа Кондопожского муниципального района Республики Карелия	ул. Школьная, 1		yandex.ru	a.ru
Лахденпохский муниципальный район					
29	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Ихальская средняя общеобразовательная школа"	186732, п. Ихала, ул. Школьная, 1 а	(8814-50) 3-35-18	Ihala1@rambler.ru	
30	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Куркиёкская средняя общеобразовательная школа"	186734, п. Куркиёки, ул.Ленина, 25	(8814-50) 3-43-45	kurki0000@rambler.ru	
31	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Мийнальская основная общеобразовательная школа"	186724, п. Мийнала, ул. Школьная, 6	(8814-50) 3-31-42	sch-minala@yandex.ru	
32	Муниципальное общеобразовательное учреждение "Райваттальская средняя общеобразовательная школа"	186700, п. Хийтола, ул.Ленина, 16	(8814-50) 3-45-45	rssh66@mail.ru	
33	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Таунанская основная общеобразовательная школа"	186702, п. Тоунан, ул.Победы, 2 а	(8814-50) 3-46-37	taunschool@rambler.ru	
34	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Элисенваарская средняя общеобразовательная школа"	186720, п. Элисенваара, ул.Школьная, 7	(8814-50) 3-36-51	elis_ch_37@mail.ru	
Лоухский муниципальный район					
35	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Амбарнская средняя общеобразовательная школа	186675, пос. Амбарный, ул.Школьная, 8	(8814-39) 3-31-23	ambar8@mail.ru	http://www.ambar8.edusite.ru
36	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Кестеньгская средняя общеобразовательная школа	186664, п. Кестеньга, ул.Лузана, 2	(8814-39) 3-65-77	kestengschool@mail.ru	http://www.kestengschool.edusite.ru
37	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Плотинская средняя общеобразовательная школа	186651, п. Плотина, ул. Клубная, 12 б	(8814-39) 3-38-24	plotinaschool@mail.ru	http://plotinaschool.10408-s-009.edusite.ru

38	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Сосновская средняя общеобразовательная школа	186662, пос.Сосновый, ул. Школьная, 1	(8814-39) 3-36-66	sosna@onego.ru	http://sosnashkola.edusite.ru
39	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Софпорогская основная общеобразовательная школа	186666, п.Софпорог, ул.Центральная, 1	(8814-39) 3-76-27	elenavas26@yandex.ru	http://www.sofschool.edusite.ru
40	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Тунгозерская основная общеобразовательная школа	186668, п. Тунгозеро, ул.Комсомольская, 12	(8814-39) 3-75-31	tungoz_school@mail.ru	
41	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Энгозерская средняя общеобразовательная школа	186655, пос. Энгозеро, ул. Жигалова, 1	(8814-39) 3-34-25	engoschool@mail.ru	http://engoseroschool.edusite.ru
Медвежьегорский муниципальный район					
42	Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение "Великогубская средняя общеобразовательная школа"	186314, с.Великая Губа, ул. Школьная, 46	(8814-34) 3-52-42	velguba@rambler.ru	
43	Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение "Паданская средняя общеобразовательная школа"	186333, с. Паданы, ул. Гористая, 5	(8814-34) 4-77-09	pad@onego.ru	
44	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Сосновская основная общеобразовательная школа"	186329, с. Сосновка, ул. Школьная, 6	(8814-34) 3-96-67	sosn55@mail.ru	
45	Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение "Толвуйская средняя общеобразовательная школа"	186306, д. Толвуйа, пер. Школьный, 5	(8814-34) 3-33-96	tol_sch@mail.ru	
46	Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение "Челмужская средняя общеобразовательная школа"	186348, дер. Челмужи, ул. Гагарина, 60	(8814-34) 3-93-98	chelm60@mail.ru	
47	Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение "Шуньгская средняя общеобразовательная школа"	186304, с. Шуньга, ул. Совхозная, 15	(8814-34) 3-45-36	shungaschool@mail.ru	
Муезерский муниципальный район					

48	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Воломская средняя общеобразовательная школа	186951, п. Волома, ул.23 Съезда, 4	(8814-55) 2-62-82	voloma_shc@onego.ru	
49	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Ледозерская средняя общеобразовательная школа	186970, п. Ледозеро, ул.50 лет ВЛКСМ, 11	(8814-55) 2-83-62	Lietma@onego.ru	
50	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Лендерская средняя общеобразовательная школа	186985, п. Лендеры, ул. Первомайская, 11	(8814-55) 2-95-94	lend_school@mail.ru	lendschool.iso.karelia.ru
51	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Пенингская основная общеобразовательная школа	186950, п. Пенинга, ул. Гагарина, 9	(8814-55) 2-63-69	peninga_shc@onego.ru	
52	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Ребольская средняя общеобразовательная школа	186966, с.Реболы, ул. В. Моккиева, 1	(8814-55) 2-42-94	Rebolyshcool@mail.ru	
53	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Ругозерская средняя общеобразовательная школа	186968, с.Ругозеро, ул. Советская, 11 а	(8814-55) 2-52-47	rugaiarvi@yandex.ru	
54	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Суккозерская средняя общеобразовательная школа	186956, п. Суккозеро, ул. Советская, 23	(8814-55) 2-71-30	sukkozero@rambler.ru	sukkozero.iso.karelia.ru
55	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Тикшинская основная общеобразовательная школа	186963, п. Тикша, ул. Школьная, 1	(8814-55) 2-36-21	ticscha-sh@mail.ru	
Олонецкий национальный муниципальный район					
56	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Видлицкая средняя общеобразовательная школа"	186007, с.Видлица, ул. Школьная, 28	(8814-36) 4-52-45	vidlschool@rambler.ru	
57	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Ильинская средняя общеобразовательная школа"	186004, п. Ильинский, ул. Леселидзе, 57 а	(8814-36) 2-33-50	ischool08@mail.ru	http://ischool.edusite.ru/
58	Муниципальное казенное общеобразовательное	186012,	(8814-36)	kotsch8@	kotkozero.karelia.ru

	учреждение "Коткозерская средняя общеобразовательная школа" Олонецкого национального муниципального района	д. Коткозеро, ул. Школьная, 8	2-83-22	mail.ru	
59	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Мегрегская средняя общеобразовательная школа"	186020, д. Мегрега, пер. Школьный, 2	(8814-36) 4-68-44	megrega_school@onego.ru	
60	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Михайловская средняя общеобразовательная школа"	186023, с. Михайловское, ул. Новая	(8814-36) 2-53-94	mihaylovskoe22@yandex.ru	
61	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Рыпушкальская основная общеобразовательная школа"	186002, д.Рыпушкалицы, 20 б	(8814-36) 4-62-19	ripushk_school@mail.ru	
62	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Туксинская средняя общеобразовательная школа" Олонецкого национального муниципального района	186003, д. Тукса	(8814-36) 4-64-18	tuksaschool@rambler.ru	tuksaschoolucoz.ru
Питкярантский муниципальный район					
63	муниципальное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа п.Импилахти Питкярантского муниципального района Республики Карелия	186801, п. Импилахти ул. Школьная, 1	(8814-33) 2-62-91	impibox@mail.ru	impischool.edusite.ru
64	Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа п.Ляскеля Питкярантского муниципального района Республики Карелия	186804, п.Ляскеля, ул.Октябрьская, 42а	(8814-33) 2-40-35	laskela.school@mail.ru	laskelya.edusite.ru
65	Муниципальное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа деревни Рауталахти Питкярантского района Республики Карелия	186805, д. Рауталахти, ул. Центральная, 16	(8814-33) 2-44-30	rautalahti@yandex.ru	http://rautalahti.iso.karelia.ru
66	муниципальное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа д. Ряймяля Питкярантского муниципального района Республики	186822, д.Ряймяля, ул.Советская, 11	(8814-33) 2-51-40	ryaymyalyaschool@yandex.ru	http://rayschool.jimdo.com/

	Карелия				
67	Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа п. Салми Питкярантского муниципального района Республики Карелия	186821, п. Салми, ул. Свирских дивизий, 2	(8814-33) 4-83-24	salmischool@mail.ru	http://salmischool.pit.iso.karelia.ru/
68	Муниципальное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа п.Харлу Питкярантского муниципального района Республики Карелия	186806, п. Харлу, ул.2-ая Речная, 2	(8814-33) 4-95-18	skharlu@mail.ru	http://harlu.iso.karelia.ru
69	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа д. Хийденсельга Питкярантского муниципального района Республики Карелия	186803, д. Хийденсельга, ул. Лесопильщиков, 18	(8814-33) 2-48-87	Irina-alecsandr@yandex.ru	http://hiyden.pit.iso.karelia.ru/
Прионежский муниципальный район					
70	Муниципальное общеобразовательное учреждение "Деревяннская средняя общеобразовательная школа №5"	185525, п. Деревянка, ул.Привокзальная	(8814-2) 53-62-52	morina@onego.ru	
71	Муниципальное общеобразовательное учреждение "Деревяннская средняя общеобразовательная школа №9"	185510, с.Деревянное, ул.Набережная, 21	(8814-2) 53-68-97	derschool9@mail.ru ruk der 9@ mail.ru	
72	муниципальное общеобразовательное учреждение "Заозерская средняя общеобразовательная школа №10"	185501, с.Заозерье, ул.Центральная, 7	(8814-2) 78-97-10	lake@onego.ru	zaozer.edusite.ru
73	муниципальное общеобразовательное учреждение "Ладва-Веткинская средняя общеобразовательная школа №7"	185519, п. Ладва-Ветка, ул.Квятковского, 25	(8814-2) 53-78-80	lv_school@mail.ru	
74	Муниципальное общеобразовательное учреждение Ладвинская средняя общеобразовательная школа №4	185518, п. Ладва, ул.Советская, 100	(8814-2) 53-74-78	sc_ladva@mail.ru	
75	Муниципальное общеобразовательное учреждение "Нововилговская средняя общеобразовательная школа №3"	185506, п.Новая Вилга, ул.Школьная, 3	(8814-2) 78-68-21	sc.vilga@onego.ru	

76	Муниципальное общеобразовательное учреждение "Пайская основная общеобразовательная школа №8"	185520, п. Пай, ул. Кировская, 8	(8814-2) 53-81-77	8klass07@mail.ru	pai.edusite.ru
77	Муниципальное общеобразовательное учреждение "Рыборецкая средняя общеобразовательная школа"	185516, с. Рыбрека, ул. Школьная	(8814-2) 53-96-57	rubreka@mail.ru	
78	Муниципальное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 44"	185015, п. Чална-1	(8814-2) 71-13-78	school44@karelia.ru	school44@onego.ru sch44.pri.iso.karelia.ru
79	Муниципальное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа №2 п.Мелиоративный"	185509, п.Мелиоративный, ул.Петрозаводская, 33 а	(8814-2) 78-76-00	shkolamms@rambler.ru	mms-school2.pri.iso.karelia.ru
80	муниципальное общеобразовательное учреждение "Шелтозерская средняя общеобразовательная школа"	185514, с. Шелтозеро, ул. Лисицыной, 3	(8814-2) 53-89-45	zaharova_60@mail.ru	
81	муниципальное общеобразовательное учреждение "Шокшинская средняя общеобразовательная школа"	185512, с. Шокша, ул.Школьная, 14	(8814-2) 53-87-10	adm87@mail.ru	
82	муниципальное общеобразовательное учреждение "Шуйская вечерняя (сменная) общеобразовательная школа"	185504, п. Шуя, ул. Дорожная, 1	(8814-2) 78-80-81	vecherka.shuya@mail.ru	tuxtasha.com/mms
83	муниципальное общеобразовательное учреждение Шуйская средняя общеобразовательная школа №1	185504, п.Шуя, ул.Дорожная, 1	(8814-2) 78-83-65	schuja@inbox.ru	sch1.shuja.pri.iso.karelia.ru
Пряжинский национальный муниципальный район					
84	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Ведлозерская средняя общеобразовательная школа Пряжинского национального муниципального района Республики Карелия	186143, с. Ведлозеро, ул. Школьная, 2	(8814-56) 3-46-47	schoolvedlozero@mail.ru	
85	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Крошнозерская основная общеобразовательная школа"	186141, с. Крошнозеро, Школьный переулок, 7	(8814-56) 3-81-19	kroshno@onego.ru	kroshno.pryazha.iso.karelia.ru
86	Муниципальное казенное общеобразовательное	186131,	(8814-56)	matrossch@	

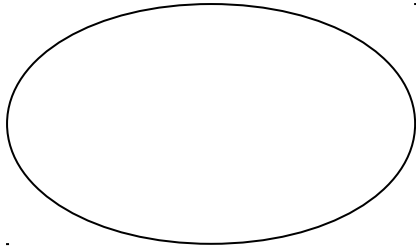
	учреждение Матросская основная общеобразовательная школа	п. Матросы, Пряжинское шоссе, 20	3-62-26	onego.ru	
87	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Святозерская основная общеобразовательная школа»	186122, с. Святозеро, ул. Школьная, 3	(8814-56) 3-93-35	svyatozero@yandex.ru	
88	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Улялегская основная общеобразовательная школа"	186139, п. Соддер, ул. Школьная	(8814-56) 3-52-30	ylialegal@mail.ru	
89	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Чалнинская средняя общеобразовательная школа Пряжинского национального муниципального района	186130, п. Чална, ул. Школьная, 7а	(8814-56) 4-54-47	chalna2007@yandex.ru	chalna.edusite.ru
90	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Эссоильская средняя общеобразовательная школа»	186137, п. Эссоила, ул. Школьная, 18а	(8814-56) 3-35-54	essoila@yandex.ru	essoila.ucoz.ru
Пудожский муниципальный район					
91	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа д. Авдеево Пудожского муниципального района Республики Карелия	186181, д. Авдеево, 93	(8814-52) 3-64-67	avdeevol@yandex.ru	
92	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа п.Бочилово Пудожского муниципального района Республики Карелия	186165, п. Бочилово, ул. Лесная, 29	(8814-52) 3-38-11	krajzhanna@yandex.ru	отсутствует
93	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа п. Водла Пудожского муниципального района Республики Карелия	186179, п.Водла, ул.Комсомольская, 48	(8814-52) 3-48-19	vodlascool@yandex.ru	vodlaschool.iso.karelia.ru
94	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа д. Каршево Пудожского муниципального района Республики Карелия	186162, д. Каршево, ул. Школьная, 47	(8814-52) 3-33-59	karshevo@rambler.ru	

95	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа п. Колово Пудожского муниципального района Республики Карелия	186172, п. Колово, ул. Школьная, 8	(8814-52) 3-36-42	col_school10@mail.ru	colovo.iso.karelia.ru
96	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа п.Кубово Пудожского района Республики Карелия	186178, п.Кубово, ул.Спортивная, 47	(8814-52) 3-42-41	kubovoscool@yandex.ru	http://kubovo.school.iso.karelia.ru/
97	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа д. Куганаволок Пудожского района Республики Карелия	186154, д. Куганаволок, 114	(8814-52) 3-01-51	kuga2007@yandex.ru	kuga.iso.karelia.ru
98	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа п. Подпорожье Пудожского района Республики Карелия	186164, п. Подпорожье, ул. Строителей, 2	(8814-52) 3-75-16	podporoge@onego.ru	podporoge.pud.iso.karelia.ru
99	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа п. Пудожгорский Пудожского муниципального района Республики Карелия	186184, п. Пудожгорский, ул. Молодежная, 1	(8814-52) 3-51-16	pudozhgorskischool@yandex.ru	
100	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа п.Пяльма Пудожского района Республики Карелия	186185, п. Пяльма, ул. Школьная, 24	(8814-52) 3-97-03	pjalmaschool@mail.ru	
101	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа д. Усть-Река Пудожского муниципального района Республики Карелия	186174, д.Усть-Река	(8814-52) 3-34-16	ust-reka@yandex.ru	
102	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа посёлка Кривцы, Пудожского района, Республики Карелия"	186170, п. Кривцы, ул. Гагарина, 2	(8814-52) 3-53-17	krivtsi2007@yandex.eu	krivcy.iso.karelia.ru
103	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа п. Шальский Пудожского муниципального района, Республики Карелия"	186167, п. Шальский, ул Октябрьская, 13	(8814-52) 3-86-52	shalski@yandex.ru	shalski.iso.karelia.ru

Сегежский муниципальный район					
104	муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Основная общеобразовательная школа п. Попов Порог	186410, п. Попов Порог, ул.Школьная, 13а	(8814-31) 3-33-46	popovporog@yandex.ru	http://popovporog.edu.site.ru
105	муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Средняя общеобразовательная школа п. Валдай	186434, п. Валдай, ул.Строительная, 1	(8814-31) 3-26-76	valday-school@onego.ru	http://valday-school.iso.karelia.ru
106	муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Средняя общеобразовательная школа п.Идель	186460, п. Идель, ул. Школьная, 1	(8814-31) 3-36-31	idelschool@mail.ru	schoolidel.narod.ru
107	муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Средняя общеобразовательная школа п.Черный Порог	186443, п. Черный Порог, ул. Болотная, 1	(8814-31) 3-11-54	cherny-school@mail.ru	segeza-cherny.edusite.ru
Сортавальский муниципальный район					
108	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Сортавальского муниципального района Республики Карелия Валаамская основная общеобразовательная школа	186756, г.Сортавала, п. Валаам, ул. Центральная, 4	(8814-30) 3-82-11	svalaam@yandex.ru	
109	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Сортавальского муниципального района Республики Карелия Кааламская средняя общеобразовательная школа	186770, п. Кааламо, ул. 40 лет Победы	(8814-30) 3-61-35	kaalamskayshkola@mail.ru	
110	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Сортавальского муниципального района Республики Карелия Пуйккольская средняя общеобразовательная школа	186758, п. Пуйккола, ул. Центральная	(8814-30) 3-45-34	aizhigalov@gmail.com	
111	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Сортавальского муниципального района Республики Карелия Рускеальская основная общеобразовательная школа	186759, п. Рускеала, ул. Школьная, 29	(8814-30) 3-32-34	mramor@onego.ru suzdaleva_rita@mail.ru	http://10417rsch.edusite.ru/
112	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Сортавальского муниципального района	186755, п. Заозерный, ул.Новая	(8814-30) 3-73-09	tuoks@yandex.ru	http://10417-s-012.edusite.ru/p11aa1

	Республики Карелия Туокслахтинская основная общеобразовательная школа				.html
113	Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение Сортавальского муниципального района Республики Карелия Хаапалампинская основная общеобразовательная школа	186792, п. Хаапалампи, Выборское шоссе, 9	(8814-30) 3-51-39	haapalampi@mail.ru	http://haapalampi.ucoz.ru/
Суоярвский муниципальный район					
114	Муниципальное общеобразовательное учреждение Аконьярвская основная общеобразовательная школа	186855, п. Поросозеро, ул.Школьная, 15	(8814-57) 3-47-91	informat3@rambler.ru	
115	Муниципальное общеобразовательное учреждение "Вешкельская средняя общеобразовательная школа"	188877, с. Вешкелица, ул. Гагарина, 4	(8814-57) 3-72-95	vesh_sh@onego.ru	minunmua.am.do
116	Муниципальное общеобразовательное учреждение Лахколампинская средняя общеобразовательная школа	186883, п. Лахколампи, ул. Школьная, 33	(8814-57) 3-55-17	lah33@mail.ru	lahschool.ucoz.ru
117	Муниципальное общеобразовательное учреждение "Леппясюрьская основная общеобразовательная школа"	186830, пос.Леппясюрья, ул.Строительная, 23	(8814-57) 3-91-31	lep_sh@mail.ru	
118	Муниципальное общеобразовательное учреждение Лоймольская средняя общеобразовательная школа	186850, п. Лоймола, ул. Лесная, 27	(8814-57) 3-75-43	loischool@rambler.ru	loimola-sh.narod.ru
119	Муниципальное общеобразовательное учреждение Найстенъярвская средняя общеобразовательная школа	186882, п. Найстенъярви, ул. Ленина, 29	(8814-57) 3-52-67	nassosh@rambler.ru	narod.naisten.ru
120	муниципальное общеобразовательное учреждение Пийтсиёкская основная общеобразовательная школа	186860, п. Пийтсиёки, пер. Школьный, 17 б	(8814-57) 3-73-21	piitsi@yandex.ru	piits.ucoz.ru
121	Муниципальное общеобразовательное учреждение Поросозерская средняя общеобразовательная школа	186857, п. Поросозеро, ул. Комсомольская, 9	(8814-57) 3-46-43	porosozeroschool@rambler.ru	
122	Муниципальное общеобразовательное учреждение "Райконкосская основная общеобразовательная школа"	186840, п.Райконкоски, ул. Советская, 32 а	(8814-57) 3-95-33	ray_sh@onego.ru	
123	Муниципальное общеобразовательное учреждение "Суоёкская начальная общеобразовательная школа"	186890, п. Суоёки, ул. Октября, 10	(8814-57) 3-66-44	suoeki@rambler.ru	

УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ
к блок-схеме предоставления государственной услуги



Начало и завершение
административных
процедур



Операция, действие,
мероприятие

БЛОК-СХЕМА предоставления государственной услуги

