



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И СПОРТА РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

П Р И К А З

ПЕТРОЗАВОДСК

4 октября 2012 год

№ 1080

Об утверждении административного регламента предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Республики Карелия государственной услуги по предоставлению мер социальной поддержки руководителям государственных образовательных организаций Республики Карелия и муниципальных образовательных организаций, их заместителям, руководителям структурных подразделений указанных организаций, их заместителям, педагогическим работникам указанных организаций, проживающих и работающих в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа), в виде компенсации расходов на оплату жилого помещения, отопления и освещения

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Республики Карелия государственной услуги по предоставлению мер социальной поддержки руководителям государственных образовательных организаций Республики Карелия и муниципальных образовательных организаций, их заместителям, руководителям структурных подразделений указанных организаций, их заместителям, педагогическим работникам указанных организаций, проживающих и работающих в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа), в виде компенсации расходов на оплату жилого помещения, отопления и освещения.

2. Признать утратившими силу:

приказ Министерства образования Республики Карелия от 17 декабря 2012 года № 1527 «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» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2013, № 1, ст. 182);

приказ Министерства образования Республики Карелия от 29 октября 2019 года № 1153 «О внесении изменений в приказ Министерства образования Республики Карелия от 17 декабря 2012 года № 1527 «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» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2019, № 10, ст. 2381);

пункт 4 приказа Министерства образования Республики Карелия от 25 ноября 2013 года № 1165 «О внесении изменения в отдельные приказы Министерства образования Республики Карелия» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2013, № 12, ст. 2440);

пункт 4 приказа Министерства образования Республики Карелия от 1 марта 2016 года № 255 «О внесении изменения в отдельные приказы Министерства образования Республики Карелия» (Собрание законодательства Республики Карелия», 2016, № 5, ст. 1134);

пункт 3 приказа Министерства образования Республики Карелия от 10 июля 2019 года № 765 «О внесении изменений в отдельные приказы Министерства образования Республики Карелия» утратившим силу (Собрание законодательства Республики Карелия, 2019, № 7, ст. 1673);

приказ Министерства образования и спорта Республики Карелия от 25 мая 2021 года № 593 «О внесении изменения в приказ Министерства образования Республики Карелия от 17 декабря 2012 года № 1527 «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» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru) 28 мая 2021 года, № 1001202105280005).

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Министр



Р.Г. Голубев

Административный регламент
предоставления органами местного самоуправления муниципальных
районов и городских округов Республики Карелия государственной услуги
по предоставлению мер социальной поддержки руководителям
государственных образовательных организаций Республики Карелия
и муниципальных образовательных организаций, их заместителям,
руководителям структурных подразделений указанных организаций,
их заместителям, педагогическим работникам указанных организаций,
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 руководителям государственных образовательных организаций Республики Карелия и муниципальных образовательных организаций, их заместителям, руководителям структурных подразделений указанных организаций, их заместителям, педагогическим работникам указанных организаций, 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 руководителям структурных подразделений указанных организаций, их заместителям, педагогическим работникам указанных организаций, 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 руководителям государственных

образовательных организаций Республики Карелия и муниципальных образовательных организаций, их заместителям, руководителям структурных подразделений указанных организаций, их заместителям, педагогическим работникам указанных организаций, 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 организации, расположенные в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа) (далее - образовательные организации).

Круг заявителей

4. Заявителями являются руководители государственных образовательных организаций Республики Карелия и муниципальных образовательных организаций, их заместители, руководители структурных подразделений указанных организаций, их заместители, педагогические работники указанных организаций, 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, графиках работы, адресах официальных сайтов (интернет-порталов), электронной почты и (или) формы обратной связи уполномоченных органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу, их структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу, а также справочных телефонах структурных подразделений органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу, подлежат размещению на стендах в местах предоставления государственной услуги, а также на официальных сайтах (на интернет-порталах) органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru>) (далее - Единый портал), информационной системе Республики Карелия «Региональный портал электронных услуг Республики Карелия» (<http://uslugi.karelia.ru>) (далее - Региональный портал), федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» (далее - Федеральный реестр).

7. График (режим) работы уполномоченных органов местного самоуправления, образовательных организаций 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, образовательных организаций:

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, образовательных организаций 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, образовательных организаций лиц, обратившихся для консультирования по вопросам мер социальной поддержки руководителей государственных образовательных организаций Республики Карелия и муниципальных образовательных организаций, их заместителей, руководителей структурных подразделений указанных организаций, их заместителей, педагогических работников указанных организаций, 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, размещенным на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальных сайтах (на интернет-порталах) органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу, на Едином портале, на Региональном портале, в Федеральном реестре.

Для получения разъяснений по вопросам предоставления государственной услуги заинтересованное лицо обращается письменно или устно в уполномоченный орган местного самоуправления, образовательную организацию

или непосредственно в структурные подразделения уполномоченных органов местного самоуправления по телефонам, размещенным на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальных сайтах (на интернет-порталах) органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу, на Едином портале, на Региональном портале, в Федеральном реестре.

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

Разъяснения предоставляются уполномоченным органом местного самоуправления, образовательной организацией 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, образовательной организации, осуществляющим данное информирование, выделяется не более 15 минут.

В случае если подготовка ответа требует продолжительного времени, должностное лицо, специалист уполномоченного органа местного самоуправления, образовательной организации, осуществляющие индивидуальное устное информирование, могут предложить заинтересованному лицу обратиться в уполномоченный орган местного самоуправления, образовательную организацию 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, образовательной организации 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, образовательной организации, являющегося исполнителем. Ответ направляется почтовым отправлением либо на адрес электронной почты лица, обратившегося в уполномоченный орган местного самоуправления, образовательную организацию.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностные лица, специалисты уполномоченного органа местного самоуправления, образовательной организации 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, образовательной организации, принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица, специалиста уполномоченного органа местного самоуправления, образовательной организации, 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, образовательной организации 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, образовательной организации;

график работы уполномоченного органа местного самоуправления, образовательной организации;

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, образовательной организации 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, образовательной организации 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 руководителям государственных образовательных организаций Республики Карелия и муниципальных образовательных организаций, их заместителям, руководителям структурных подразделений указанных организаций, их заместителям, педагогическим работникам указанных организаций, 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 руководителям государственных образовательных организаций Республики Карелия и муниципальных образовательных организаций, их заместителям, руководителям структурных подразделений указанных организаций, их заместителям, педагогическим работникам указанных организаций, 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 организации, расположенные в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа).

15. При предоставлении государственной услуги уполномоченный орган местного самоуправления, образовательную организацию 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 руководителям государственных образовательных организаций Республики Карелия и муниципальных образовательных организаций, их заместителям, руководителям структурных подразделений указанных организаций, их заместителям, педагогическим работникам указанных организаций, 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 компенсации платы за отопление руководителям государственных образовательных организаций Республики Карелия и муниципальных образовательных организаций, их заместителям, руководителям структурных подразделений указанных организаций, их заместителям, педагогическим работникам указанных организаций, проживающих и работающих в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа), (далее – педагогические работники)

проживающим в домах, не имеющих центрального отопления) предусматривает следующие сроки:

Решение о назначении компенсации, за исключением оплаты топлива и транспортных услуг по его доставке, принимается руководителем образовательной организации в 10-дневный срок со дня подачи заявления.

Компенсация назначается с первого числа месяца, следующего за месяцем обращения педагогического работника в образовательную организацию с заявлением, но не ранее возникновения права на компенсацию.

Выплата компенсации производится образовательной организацией из кассы образовательной организации или через кредитные организации, организации федеральной почтовой связи, расположенные на территории Республики Карелия, ежемесячно в течение 7 дней со дня представления педагогическим работником документов, содержащих сведения о начисленных платежах за жилое помещение и коммунальные услуги.

18. Государственная услуга по компенсации платы за отопление педагогическим работникам, проживающим в домах, не имеющих центрального отопления, предоставляется в течение 30 календарных дней со дня подачи заявления.

В случае если фактические расходы педагогического работника на приобретение твердого топлива, необходимого для отопления занимаемого жилого помещения, и оплату транспортных услуг по его доставке превысили размер денежной суммы, указанной в Условиях и порядке возмещения расходов, связанных с предоставлением компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения проживающим и работающим в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа) руководителям государственных образовательных организаций Республики Карелия и муниципальных образовательных организаций, их заместителям, руководителям структурных подразделений указанных организаций, их заместителям, педагогическим работникам указанных организаций, утвержденных постановлением Правительства Республики Карелия от 15 апреля 2014 года № 113-П, компенсация педагогическому работнику расходов производится образовательной организацией в течение 30 календарных дней со дня представления педагогическим работником документов, подтверждающих понесенные им расходы на приобретение топлива, необходимого для отопления занимаемого им жилого помещения, и оплату транспортных услуг по его доставке.

19. Предоставление государственной услуги приостанавливается 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;

Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

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

Законом Республики Карелия от 20 декабря 2013 года № 1755-ЗРК «Об образовании»;

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»;

постановлением Правительства Республики Карелия от 15 апреля 2014 года № 113-П «Об утверждении условий и порядка возмещения расходов, связанных с предоставлением компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения проживающим и работающим в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа) руководителям государственных образовательных организаций Республики Карелия и муниципальных образовательных организаций, их заместителям, руководителям структурных подразделений указанных организаций, их заместителям, педагогическим работникам указанных организаций»;

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».

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещается на Официальном сайте, Едином портале, Региональном портале и в Федеральном реестре.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых
и обязательных для предоставления государственной услуги

21. Для предоставления государственной услуги заявитель (за исключением компенсации платы за отопление педагогическим работникам, проживающим в домах, не имеющих центрального отопления) представляет в уполномоченные органы местного самоуправления:

заявление о предоставлении компенсации на имя руководителя образовательной организации;

документы, содержащие сведения о начисленных платежах за жилое помещение, отопление и освещение.

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

22. Для предоставления государственной услуги по компенсации платы за отопление педагогическим работникам, проживающим в домах, не имеющих центрального отопления, заявитель представляет в образовательную организацию по основному месту работы заявление.

В случае если фактические расходы педагогического работника на приобретение твердого топлива, необходимого для отопления занимаемого жилого помещения, и оплату транспортных услуг по его доставке превысили размер денежной суммы, указанной в Условиях и порядке возмещения расходов, связанных с предоставлением компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения проживающим и работающим в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа) руководителям государственных образовательных организаций Республики Карелия и муниципальных образовательных организаций, их заместителям, руководителям структурных подразделений указанных организаций, их заместителям, педагогическим работникам указанных организаций, утвержденных постановлением Правительства Республики Карелия от 15 апреля 2014 года № 113-П, то педагогический работник имеет право обратиться в уполномоченные органы местного самоуправления за компенсацией понесенных им расходов в части, превышающей размер указанной денежной суммы. В этом случае компенсация педагогическому работнику расходов производится образовательной организацией на основании представленных педагогическим работником документов, подтверждающих понесенные им расходы на приобретение топлива, необходимого для отопления занимаемого им жилого помещения, и оплату транспортных услуг по его доставке.

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

Образовательная организация 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. Для предоставления государственной услуги представление документов, находящихся в распоряжении других государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, не требуется.

Образовательные организации 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;

- 3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ);

- 4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

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

- б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в

предоставлении государственной 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 государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного или муниципального служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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.

Требования к месту предоставления государственной услуги

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

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

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, образовательной организации, оказывающих государственную услугу, должно обеспечивать выполнение требований к максимально допустимому времени ожидания в очереди.

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

Помещения, в которых предоставляются государственная услуга, зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной

услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, должны обеспечивать доступность инвалидам для получения государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Показатели доступности и качества государственной услуги

33. При рассмотрении заявления в уполномоченном органе местного самоуправления, образовательной организации 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, образовательной организации 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 уполномоченном органе местного самоуправления, образовательной организации 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, образовательной организации в информационно-коммуникационной сети Интернет;

2) возможность получения и копирования на официальном сайте уполномоченного органа местного самоуправления, образовательной организации 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, образовательной организации 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 уполномоченные органы местного самоуправления 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 образовательной организации, 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 образовательную организацию.

40. Должностное лицо, специалист образовательной организации, 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 образовательной организации, 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 26 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 должен превышать одного рабочего дня с момента получения документов.

Формирование личного (комплексного) дела

42. Личное (комплексное) дело формируется должностным лицом, специалистом образовательной организации, 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 компенсации платы за отопление педагогическим работникам, проживающим в домах, не имеющих центрального отопления) принимается руководителем образовательной организации в 10-дневный срок со дня подачи заявления.

45. Решение о предоставлении компенсации платы за отопление педагогическим работникам, проживающим в домах, не имеющих центрального отопления, предоставляется в течение 30 календарных дней со дня подачи заявления.

В случае если фактические расходы педагогического работника на приобретение твердого топлива, необходимого для отопления занимаемого жилого помещения, и оплату транспортных услуг по его доставке превысили размер денежной суммы, указанной в Условиях и порядке возмещения расходов, связанных с предоставлением компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения проживающим и работающим в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа) руководителям государственных образовательных организаций Республики Карелия и муниципальных образовательных организаций, их заместителям, руководителям структурных подразделений указанных организаций, их заместителям, педагогическим работникам указанных организаций, утвержденных постановлением Правительства Республики Карелия от 15 апреля 2014 года N 113-П, компенсация педагогическому работнику расходов производится образовательной организацией в течение 30 календарных дней со дня представления педагогическим работником документов, подтверждающих понесенные им расходы на приобретение топлива, необходимого для отопления занимаемого им жилого помещения, и оплату транспортных услуг по его доставке.

46. Решение о предоставлении государственной услуги оформляется приказом образовательной организации.

47. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги оформляется уведомлением и направляется в течение одного рабочего дня с момента принятия данного решения 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 образовательной организации 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, образовательной организации, участвующими в предоставлении государственной услуги.

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

51. Должностные лица, специалисты уполномоченного органа местного самоуправления, образовательной организации, 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, образовательной организации, устная и письменная информация должностных лиц, специалистов уполномоченного органа местного самоуправления, образовательной организации, 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, образовательной организации 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, образовательной организации 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, образовательной организации.

56. Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся в соответствии с утвержденным в установленном порядке приказом Министерства образования и спорта 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 (бездействий) 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, образовательной организации в досудебном (внесудебном) порядке.

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной 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 субъектов Российской Федерации;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении

допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления государственной 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 субъектов Российской Федерации;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

58. Жалоба может быть направлена почтовым отправлением, с использованием информационно-коммуникационной сети Интернет, официального сайта уполномоченного органа местного самоуправления, образовательной организации 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, образовательной организации, предоставляющего государственную услугу, должностного лица, специалиста уполномоченного органа местного самоуправления, образовательной организации, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, 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, образовательной организации, предоставляющего государственную услугу;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностного лица, специалиста уполномоченного органа местного самоуправления, образовательной организации, предоставляющего государственную услугу.

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

60. Жалоба, поступившая в уполномоченный орган местного самоуправления, образовательную организацию, подлежит рассмотрению должностным лицом, специалистом уполномоченного органа местного самоуправления, образовательной организации, 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, образовательной организации 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, образовательной организации, 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, образовательной организации, 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, образовательной организации, его должностных лиц, специалистов в судебном порядке.

65. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрении жалобы осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальных сайтах уполномоченных органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу, на Едином портале и Региональном портале.

Консультирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется уполномоченных органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

66. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц:

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

67. Информация, содержащаяся в разделе V Административного регламента, подлежит размещению на Едином портале.