

Об утверждении Административного регламента Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки по исполнению государственной функции "Организует прием граждан, обеспечивает своевременное и полное рассмотрение обращений граждан, принимает по ним решения и направляет заявителям ответы в установленный законодательством Российской Федерации срок"

Приказ · № 422 · от 21.04.2010 · Министерство образования и науки · Действует без изменений

ПРИКАЗ

Министерства образования и науки Российской Федерации

от 21 апреля 2010 г. N 422

Об утверждении Административного регламента Федеральной
службы по надзору в сфере образования и науки по исполнению
государственной функции "Организует прием граждан, обеспечивает
своевременное и полное рассмотрение обращений граждан, принимает
по ним решения и направляет заявителям ответы в установленный
законодательством Российской Федерации срок"

Зарегистрирован Минюстом России 16 июля 2010 г.

Регистрационный N 17873

В соответствии с пунктом 9 Порядка разработки и утверждения административных регламентов
исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг), утвержденного
постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2005 г. N 679 (Собрание
законодательства Российской Федерации, 2005, N 47, ст. 4933; 2007, N 50, ст. 6285; 2008, N 18, ст.
2063; 2009, N 41, ст. 4765), приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Федеральной службы по надзору в сфере
образования и науки по исполнению государственной функции "Организует прием граждан,
обеспечивает своевременное и полное рассмотрение обращений граждан, принимает по ним
решения и направляет заявителям ответы в установленный законодательством Российской
Федерации срок".

2. Направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции
Российской Федерации.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра Фридлянова
В.Н.

Министр А.Фурсенко

Приложение

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки по
исполнению государственной функции "Организует прием граждан,
обеспечивает своевременное и полное рассмотрение обращений граждан, принимает по ним
решения и направляет заявителям ответы в
установленный законодательством Российской Федерации срок"

I. Общие положения

1. Административный регламент Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки по
исполнению государственной функции "Организует прием граждан, обеспечивает своевременное и

полное рассмотрение обращений граждан, принимает по ним решения и направляет заявителям ответы в установленный законодательством Российской Федерации срок" (далее - Регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее - Рособрнадзор) при исполнении государственной функции по организации приема граждан, обеспечению своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан, принятию по ним решений и направлению ответов заявителям в установленный законодательством Российской Федерации срок (далее - государственная функция).

Положения настоящего Регламента распространяются на все устные и письменные, индивидуальные и коллективные обращения граждан и не распространяются на документы граждан, поступающие в Рособрнадзор на рассмотрение при осуществлении государственных функций, исполнение которых регулируется другими административными регламентами и иными нормативными правовыми актами.

2. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 3, ст. 152; N 7, ст. 676; 2001, N 24, ст. 2421; 2003, N 30, ст. 3051; 2004, N 13, ст. 1110; 2005, N 42, ст. 4212; 2006, N 29, ст. 3119; 2007, N 1, ст. 1; N 30, ст. 3745; 2009, N 1, ст. 1, 2; N 4, ст. 445);

Законом Российской Федерации от 27 апреля 1993 г. N 4866-I "Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан" (Ведомости Съезда народных депутатов и Верховного Совета Российской Федерации, 1993, N 19, ст. 685; Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, N 51, ст. 4970; 2009, N 7, ст. 772);

Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 19, ст. 2060); постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. N 30 "О Типовом регламенте взаимодействия федеральных органов исполнительной власти" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 4, ст. 305; N 47, ст. 4933; 2007, N 43, ст. 5202; 2008, N 9, ст. 852; N 14, ст. 1413; 2009, N 12, ст. 1429; N 25, ст. 3060; N 41, ст. 4790; N 49, ст. 5970); постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. N 452 "О Типовом регламенте внутренней организации федеральных органов исполнительной власти" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 31, ст. 3233; 2007, N 43, ст. 5202; 2008, N 9, ст. 852; N 14, ст. 1413; N 46, ст. 5337; 2009, N 12, ст. 1443; N 19, ст. 2346; N 25, ст. 3060; N 47, ст. 5675; N 49, ст. 5970; 2010, N 9, ст. 964);

постановлением Правительства Российской Федерации от 17 июня 2004 г. N 300 "Об утверждении Положения о Федеральной службе по надзору в сфере образования и науки" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 26, ст. 2670; 2006, N 42, ст. 4381; 2008, N 30, ст. 3638; N 46, ст. 5337; 2009, N 6, ст. 738; N 26, ст. 3209; N 33, ст. 4081).

3. Государственная функция исполняется федеральными государственными гражданскими служащими Рособрнадзора, осуществляющими работу с обращениями граждан и несущими установленную законодательством Российской Федерации ответственность за своевременность, полноту и правильность рассмотрения обращений граждан.

4. Результатом исполнения государственной функции являются:

меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина;

письменный или устный ответ на поставленные в обращении или на личном приеме вопросы с учетом принятых мер по ранее поступившим обращениям того же автора и существа ранее данных ему ответов и разъяснений.

5. Государственная функция исполняется в отношении граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, за исключением случаев, установленных международными

договорами Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

6. Государственная функция выполняется бесплатно.

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

7. Информация об исполнении государственной функции размещается на официальном сайте Рособнадзора в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на информационных стендах в Рособнадзоре.

8. Основными требованиями к информированию граждан являются:

достоверность предоставляемой информации;

четкость в изложении информации;

полнота информирования;

наглядность форм предоставления информации об административных процедурах;

удобство и доступность получения информации об административных процедурах;

оперативность предоставления информации об административных процедурах.

9. Для получения информации об исполнении государственной функции граждане обращаются в Рособнадзор:

лично или в письменном виде (почтой, курьером) по адресу: ул. Садовая-Сухаревская, д. 16, г. Москва, К-51, ГСП-4, 127994;

в письменном виде по факсимильной связи (факсу): (495) 608-61-58;

в электронном виде (электронным сообщением) на официальном сайте Рособнадзора в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: www.obrnadzor.gov.ru.

Информация о личном приеме граждан, о графике личного приема граждан должностными лицами Рособнадзора и о ходе исполнения обращения может быть получена по телефонам: (495) 608-61-55, 608-79-56.

10. Режим работы экспедиции Рособнадзора:

понедельник, вторник, среда, четверг - с 9.00 до 18.00;

пятница - с 9.00 до 16.45;

перерыв - с 12.00 до 13.00.

11. По справочному телефону Рособнадзора: (495) 608-61-58 предоставляется следующая информация:

контактные телефоны должностных лиц Рособнадзора;

месторасположение структурных подразделений Рособнадзора и их почтовые адреса.

12. Личный прием граждан в Рособнадзоре организуется в следующие дни и часы недели:

руководитель - первый и третий четверг месяца - 16.00 - 17.45;

заместители руководителя, руководители структурных подразделений - четверг - 16.00 - 17.45.

13. Сроки исполнения государственной функции.

Письменное обращение гражданина подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента его поступления в Рособнадзор.

Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию Рособнадзора, направляется в течение семи дней со дня его регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения, за исключением случая, когда текст письменного обращения не поддается прочтению. Письменное обращение, поступившее в Рособнадзор, рассматривается в течение тридцати дней со дня его регистрации.

В случае направления запроса о предоставлении информации, необходимой для рассмотрения обращения, в иной государственный орган или должностному лицу руководитель Рособнадзора либо уполномоченное лицо Рособнадзора вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего

обращение.

14. Требования к письменному обращению гражданина.

Граждане имеют право направить индивидуальные и коллективные обращения в адрес Рособрнадзора в виде письменных предложений, заявлений или жалоб.

Письменное обращение должно содержать:

либо наименование государственного органа (Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки или Рособрнадзор), либо фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;
фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина;
почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ либо уведомление о переадресации обращения;
суть предложения, заявления или жалобы;
личную подпись гражданина и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

15. Порядок рассмотрения отдельных обращений.

В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Обращение, в котором обжалуется судебное решение, возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

Рособрнадзор или должностное лицо Рособрнадзора при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель Рособрнадзора либо должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение обращения (далее - уполномоченное лицо Рособрнадзора), вправе принять решение о прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направленные обращения направлялись в Рособрнадзор или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

В случае, если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в

Рособрнадзор либо должностному лицу Рособрнадзора.

16. Гражданин на стадии рассмотрения Рособрнадзором его обращения имеет право:
представлять дополнительные документы и материалы по рассматриваемому обращению либо обращаться с просьбой об их истребовании;
знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, 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;
получать на свое обращение письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов;
получать уведомление о переадресации обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит разрешение поставленных в обращении вопросов;
обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действия (бездействие) в связи с рассмотрением обращения в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения.

17. Должностные лица Рособрнадзора обеспечивают:

объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращений граждан, в случае необходимости - с участием граждан, направивших обращения;
получение необходимых для рассмотрения обращений граждан документов и материалов в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;
принятие мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан;
направление письменных ответов по существу поставленных в обращениях вопросов;
уведомление гражданина о направлении его обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией.

18. Требования к местам личного приема граждан.

Специализированное помещение или иное помещение, в котором осуществляется прием граждан, должно обеспечивать:

комфортное расположение гражданина и должностного лица;
возможность и удобство оформления гражданином письменного обращения;
телефонную связь;
доступ к основным нормативным правовым актам, регламентирующим полномочия Рособрнадзора;
наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

Для ожидания приема и возможности оформления документов для граждан отводятся места, оборудованные стульями, столами и информационными стендами.

В местах исполнения государственной функции предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды граждан.

Вход и выход из помещения, в котором осуществляется прием заявителей, оборудуются расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

На территории, прилегающей к месторасположению Рособрнадзора, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

III. Административные процедуры

19. Основанием для начала исполнения государственной функции является поступление обращения гражданина в Рособрнадзор.

Блок-схема последовательности административных действий при работе с письменными обращениями граждан в Рособрнадзоре представлена в приложении N 1 к настоящему Регламенту.

20. Письменное обращение подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в Рособрнадзор или должностному лицу Рособрнадзора.

Регистрация обращений граждан, поступивших в Рособрнадзор, осуществляется должностными лицами структурного подразделения Рособрнадзора, ответственного за организацию работы по рассмотрению обращений граждан (далее - уполномоченное структурное подразделение Рособрнадзора).

21. Письма граждан с надписью "лично" после прочтения должностными лицами Рособрнадзора в случае, если в них не содержится личной информации, а ставятся вопросы, требующие официальных ответов, передаются на регистрацию в уполномоченное структурное подразделение Рособрнадзора в установленном порядке.

22. Обращение, поступившее по информационным системам общего пользования, распечатывается на бумаге, и дальнейшая работа с ним ведется как с письменным обращением.

23. Письменные обращения граждан, принятые в ходе личного приема должностными лицами Рособрнадзора, передаются в уполномоченное структурное подразделение Рособрнадзора не позднее следующего рабочего дня и подлежат регистрации в установленном порядке.

24. Для регистрации обращений граждан используется регистрационно-контрольная форма автоматизированной информационно-поисковой системы, применяемой в Рособрнадзоре.

Регистрационный номер обращения граждан формируется из двух начальных букв фамилии автора обращения и порядкового номера обращения в текущем году.

На коллективных обращениях граждан перед порядковым номером проставляются, соответственно, буквы "Кол".

Регистрационный номер, дата регистрации и количество листов указываются в штампе Рособрнадзора "обращения граждан", который проставляется в нижнем правом углу первого листа обращения.

25. Конверты к письмам граждан сохраняются в тех случаях, когда только по ним можно установить адрес отправителя или когда дата почтового штемпеля необходима для подтверждения времени отправления и получения письма.

26. При поступлении обращения гражданина по вопросу, на который ему давался письменный ответ по существу в связи с ранее направленным обращением, ему присваивается очередной регистрационный номер, а в соответствующей графе регистрационно-контрольной формы указывается регистрационный номер первого обращения. В правом верхнем углу повторных обращений ставится штамп "повторно".

27. В регистрационно-контрольную форму вносятся следующие основные реквизиты обращений граждан:

наименование вида обращения (предложение, заявление, жалоба);

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина, его адрес;

дата регистрации обращения, регистрационный номер;

количество листов обращения;

аннотация (краткое содержание обращения, ключевые слова);

структурное подразделение Рособрнадзора (управление) исполнитель, структурное подразделение Рособрнадзора (управление) - соисполнитель;

срок исполнения обращения;

резолюция (исполнитель (исполнители), содержание поручения, подпись, расшифровка подписи, дата);

движение обращения;

отметка об исполнении обращения и направлении его в дело;

тематика обращения;

вид передачи обращения (почтой, телеграфом, факсом, электронной почтой);

реквизиты сопроводительного письма (в случае переадресации).

Состав основных реквизитов регистрации в зависимости от характера обращения и задач использования информации может дополняться другими реквизитами:

наличие приложений;

промежуточные сроки исполнения, перенос сроков исполнения;

отметка о повторном обращении.

28. Все обращения граждан ставятся на контроль в автоматизированной информационно-поисковой системе, которая автоматически проставляет срок исполнения обращения.

29. Уполномоченное структурное подразделение Рособрнадзора после регистрации в тот же день направляет для рассмотрения обращения руководителю Рособрнадзора либо уполномоченному лицу Рособрнадзора с проектами резолюций.

После возвращения рассмотренных обращений резолюции вносятся в регистрационно-контрольные формы, и в тот же день обращения направляются руководителям структурных подразделений Рособрнадзора через экспедицию для рассмотрения и подготовки ответов заявителям.

30. Если в резолюции о рассмотрении обращения граждан указаны несколько структурных подразделений Рособрнадзора, то уполномоченное структурное подразделение Рособрнадзора направляет подлинник обращения ответственному исполнителю, указанному в резолюции первым, или напротив которого стоит отметка "созыв". Остальным соисполнителям направляются копии обращения.

31. В целях сохранности подлинников обращений граждан запрещается делать на них какие-либо пометки.

32. Соисполнители в течение первой половины срока, отведенного на исполнение поручения, направляют свои предложения в соответствии с компетенцией в адрес ответственного исполнителя.

33. Обращение гражданина, содержащее обжалование решений, действий (бездействия) конкретных должностных лиц Рособрнадзора, не может направляться этим должностным лицам для рассмотрения и ответа гражданину. Если исполнение данного условия невозможно, жалоба возвращается гражданину с разъяснением его права обжаловать соответствующее решение или действие (бездействие) в установленном порядке в суд.

34. В структурных подразделениях Рособрнадзора передача обращений граждан на исполнение осуществляется должностными лицами, ответственными за ведение делопроизводства.

35. Если решение вопросов, поставленных в обращении, не входит в сферу деятельности структурного подразделения Рособрнадзора, получившего обращение, обращение возвращается на следующий день после его рассмотрения в уполномоченное структурное подразделение Рособрнадзора с пояснительной запиской для безотлагательной переадресации.

36. Структурное подразделение Рособрнадзора:

в семидневный срок со дня регистрации направляет обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию Рособрнадзора, в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о его переадресации;

в семидневный срок со дня регистрации направляет копии обращения, содержащего вопросы, относящиеся к компетенции нескольких государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц, в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления или соответствующим должностным лицам с уведомлением гражданина, направившего обращение, о его переадресации.

37. Ответы на обращения граждан даются в письменной форме. Ответы на обращения граждан должны быть аргументированными, содержать ссылки на нормы законодательства Российской

Федерации, разъяснения всех затронутых в них вопросов, а если в удовлетворении обращения заявителю отказано, - содержать разъяснение порядка обжалования принятого решения с указанием органа (должностного лица), в который может быть направлена жалоба.

38. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу срок рассмотрения обращения может быть продлен не более чем на тридцать дней с уведомлением об этом гражданина, направившего обращение. При этом ответственный исполнитель должен обратиться к руководителю Рособнадзора либо уполномоченному лицу Рособнадзора с письменной мотивированной просьбой о продлении рассмотрения обращения гражданина, согласованной с уполномоченным структурным подразделением Рособнадзора.

39. Обращение гражданина считается разрешенным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и дан письменный ответ по адресу, указанному в обращении.

40. При повторных письменных обращениях граждан дополнительное их рассмотрение проводится должностными лицами структурных подразделений Рособнадзора в случаях выявления новых обстоятельств и (или) изменения нормативных правовых актов в сфере, касающейся решения вопроса, вызвавшего указанные обращения.

41. Письменные ответы на обращения граждан оформляются на бланках Рособнадзора или структурных подразделений Рособнадзора с угловым штампом в соответствии с установленными правилами.

42. При направлении ответа заявителю указывается фамилия в дательном падеже и инициалы гражданина (получателя), затем - почтовый адрес.

43. Ответ на коллективное обращение граждан направляется на имя первого лица, указанного в обращении (если в обращении не оговорено конкретное лицо), или на адрес лица, указанного на конверте, в отдельных случаях - каждому из лиц, подписавших обращение.

44. Ответ на обращение, поступившее по информационным системам общего пользования, направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

45. Ответы гражданам оформляются с указанием должности, инициалов и фамилии лица, подписавшего ответ, имени, отчества (при наличии), фамилии исполнителя и номера его телефона.

46. Должностные лица уполномоченного структурного подразделения Рособнадзора либо должностные лица структурных подразделений Рособнадзора, ответственные за ведение делопроизводства, ежедневно заносят сведения о ходе рассмотрения обращений в регистрационно-контрольную форму.

47. Блок-схема последовательности административных действий при проведении личного приема граждан в Рособнадзоре представлена в приложении N 2 к настоящему Регламенту.

48. Граждане, желающие пройти на личный прием к должностным лицам Рособнадзора, обращаются к должностным лицам уполномоченного структурного подразделения Рособнадзора, которые ведут регистрацию, формируют и выдают гражданам учетную карточку личного приема граждан.

Учетная карточка личного приема граждан содержит сведения о заявителе, его адресе, дате обращения, дате приема, а также о результатах приема заявителя.

Учетная карточка личного приема граждан подписывается заявителем и должностным лицом, осуществляющим прием граждан.

Личную ответственность за организацию приема граждан в управлениях Рособнадзора несут их начальники, а у руководителя (заместителя руководителя) Рособнадзора - работники секретариатов.

49. Должностные лица уполномоченного структурного подразделения Рособнадзора осуществляют телефонные консультации, предназначенные для оказания гражданам оперативной и квалифицированной помощи информационного характера, связанной с организацией личного

приема.

50. В случае отсутствия по уважительной причине (командировка, болезнь и др.) в назначенный день должностного лица Рособрнадзора, осуществляющего личный прием граждан, гражданин своевременно должен быть уведомлен об отмене или переносе личного приема.

51. При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

52. Во время личного приема гражданин может сделать устное обращение либо оставить письменное обращение по существу поднимаемых им вопросов, в том числе в целях принятия мер по восстановлению или защите его нарушенных прав, свобод и законных интересов.

53. Содержание устного обращения гражданина заносится в учетную карточку личного приема. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в учетной карточке личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении гражданина вопросов.

54. Если в ходе личного приема выясняется, что решение поднимаемых гражданином вопросов не входит в компетенцию Рособрнадзора, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

55. В ходе личного приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов. Соответствующая запись делается в учетной карточке личного приема.

56. Заполненные учетные карточки личного приема граждан, письменные обращения граждан, принятые в ходе личного приема должностными лицами Рособрнадзора, передаются в уполномоченное структурное подразделение Рособрнадзора не позднее следующего рабочего дня.

Блок-схемы (приложения N 1 и 2) в Бюллетене не приводятся. - Прим. ред.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

57. Контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений граждан осуществляется в целях обеспечения своевременного и качественного исполнения поручений по обращениям граждан, принятия оперативных мер по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан, анализа содержания поступающих обращений, хода и результатов работы с обращениями граждан.

58. Контроль за исполнением обращений граждан включает в себя:

постановку поручений по рассмотрению обращений граждан на контроль;

сбор и обработку информации о ходе рассмотрения обращений граждан;

подготовку оперативных запросов исполнителям о ходе и состоянии исполнения поручений по обращениям граждан;

подготовку и обобщение данных о содержании и сроках исполнения поручений по обращениям граждан;

снятие обращений граждан с контроля.

59. Контроль за своевременным и полным рассмотрением обращений граждан осуществляется уполномоченным структурным подразделением Рособрнадзора. Контроль осуществляется по всем поступившим обращениям граждан, подлежащим рассмотрению.

Министерство образования и науки Российской Федерации осуществляет контроль за исполнением государственной функции.

60. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и рассмотрения обращений граждан.

Плановые проверки исполнения государственной функции осуществляются один раз в год и включают в себя контроль полноты и качества исполнения государственной функции, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения граждан, содержащих жалобы на решение, действия (бездействие) должностных лиц.

Внеплановые проверки могут производиться уполномоченным структурным подразделением Рособрнадзора по конкретному обращению заявителя.

61. Должностные лица уполномоченного структурного подразделения Рособрнадзора несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения государственной функции в соответствии с их должностными регламентами.

62. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав граждан осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

63. Уполномоченное структурное подразделение Рособрнадзора на основе собственной информации и информации, представляемой структурными подразделениями Рособрнадзора, готовит статистические и аналитические материалы по итогам работы с обращениями граждан за истекший квартал, полугодие, год, которые докладываются руководителю Рособрнадзора, а также годовой отчет по работе с обращениями граждан для направления в Министерство образования и науки Российской Федерации и другие высшие органы государственной власти по их поручениям. Статистические и аналитические материалы за год размещаются на официальном сайте Рособрнадзора в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: www.obrnadzor.gov.ru.

V. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения государственной функции

64. Действия (бездействие) и решения Рособрнадзора, осуществляемые (принимаемые) в ходе исполнения государственной функции, могут быть обжалованы:

вышестоящему должностному лицу Рособрнадзора;

руководителю (заместителю руководителя) Рособрнадзора;

Министру (заместителю Министра) образования и науки Российской Федерации.

65. Жалоба подается в письменной форме либо при личном приеме.

Гражданин в обязательном порядке указывает фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) соответствующего должностного лица Рособрнадзора либо должность соответствующего должностного лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, излагает суть жалобы, ставит личную подпись и дату. В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к письменной жалобе документы и материалы либо их копии.

66. По результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе исполнения государственной функции, вышестоящее должностное лицо, руководитель (заместитель руководителя) Рособрнадзора, Министр (заместитель Министра) образования и науки Российской Федерации:

признает правомерными действия (бездействие) и решения в ходе исполнения государственной функции;

признает действия (бездействие) и решения неправомерными и определяет меры, которые должны быть приняты с целью устранения допущенных нарушений.

67. Гражданин вправе обжаловать действия (бездействие) и решения должностных лиц Рособрнадзора, решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе исполнения государственной функции, в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Для обращения в суд с жалобой установлены следующие сроки: три месяца со дня, когда гражданину стало известно о нарушении его права; один месяц со дня получения гражданином письменного уведомления об отказе в удовлетворении жалобы или со дня истечения месячного

срока после подачи жалобы, если гражданином не был получен на нее письменный ответ. Гражданин может обжаловать действия (бездействие), решения должностных лиц Рособрнадзора по рассмотрению своей жалобы (обращения) в Мещанском районном суде г. Москвы по адресу: ул. Каланчевская, д. 43, г. Москва, 129090 либо по месту своего жительства.
