

Об утверждении Административного регламента исполнения Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки государственной функции по осуществлению контроля за расходованием субвенций из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на выплату единовременных пособий при всех формах устройства детей, лишенных родительского попечения, в семью в части, касающейся назначения и выплаты единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью

Приказ · № 958 · от 24.09.2010 · Министерство образования и науки · Действует без изменений

ПРИКАЗ

Министерства образования и науки Российской Федерации

от 24 сентября 2010 г. N 958

Об утверждении Административного регламента исполнения

Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки государственной функции по осуществлению контроля за расходованием

субвенций из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской

Федерации на выплату единовременных пособий при всех формах

устройства детей, лишенных родительского попечения, в семью в части, касающейся назначения

и выплаты единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью

Зарегистрирован Минюстом России 16 ноября 2010 г.

Регистрационный N 18975

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 исполнения Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки государственной функции по осуществлению контроля за расходованием субвенций из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на выплату единовременных пособий при всех формах устройства детей, лишенных родительского попечения, в семью в части, касающейся назначения и выплаты единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью.
 2. Направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Российской Федерации.
 3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра Калину И.И.
- Министр А.А.Фурсенко

Приложение

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

исполнения Федеральной службой по надзору в сфере образования

и науки государственной функции по осуществлению контроля за расходованием субвенций из федерального бюджета бюджетам субъектов

Российской Федерации на выплату единовременных пособий при всех формах устройства детей, лишенных родительского попечения, в семью в части, касающейся назначения и выплаты единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью

I. Общие положения

1. Административный регламент исполнения Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки государственной функции по осуществлению контроля за расходованием субвенций из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на выплату единовременных пособий при всех формах устройства детей, лишенных родительского попечения, в семью в части, касающейся назначения и выплаты единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью (далее - Регламент), определяет сроки и последовательность действий Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее - Рособрнадзор) при осуществлении полномочия по контролю за расходованием субвенций из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на выплату единовременных пособий при всех формах устройства детей, лишенных родительского попечения, в семью в части, касающейся назначения и выплаты единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью (далее - единовременное пособие).

2. Исполнение государственной функции по осуществлению контроля за расходованием субвенций из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на выплату единовременных пособий при всех формах устройства детей, лишенных родительского попечения, в семью в части, касающейся назначения и выплаты единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью (далее - государственная функция), осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 19 мая 1995 г. N 81-ФЗ "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, N 21, ст. 1929; N 48, ст. 4566; 1996, N 26, ст. 3028; N 49, ст. 5489; 1998, N 30, ст. 3613; N 31, ст. 3812; 2000, N 33, ст. 3348; 2001, N 23, ст. 2284, 2285; N 53, ст. 5017; 2002, N 30, ст. 3033; 2004, N 35, ст. 3607; 2005, N 1, ст. 32; N 52, ст. 5591, 5594; 2006, N 50, ст. 5285; 2007, N 44, ст. 5281; 2008, N 9, ст. 817; N 29, ст. 3410; N 30, ст. 3616; N 52, ст. 6236; 2009, N 30, ст. 3739);

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; 2010, N 26, ст. 3350);

постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. N 942 "О предоставлении в 2010 году субвенций из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на выплату единовременных пособий при всех формах устройства детей, лишенных родительского попечения, в семью" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 1, ст. 8; 2009, N 6, ст. 747; N 41, ст. 4784; N 52, ст. 6591);

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23 декабря 2009 г. N 1012н "Об утверждении порядка и условий назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 31 декабря 2009 г., регистрационный N 15909; Российская газета, 2010, N 15) (далее - приказ N 1012н).

3. Исполнение государственной функции осуществляется Рособрнадзором в отношении органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих назначение и выплату единовременного пособия (далее - уполномоченные органы).

4. Исполнение государственной функции предусматривает осуществление контроля за деятельностью уполномоченных органов путем проведения проверок.

5. Результатом исполнения государственной функции является выявление нарушений в деятельности уполномоченных органов в части назначения и выплаты единовременного пособия,

направление информации о выявленных нарушениях в соответствующие органы для принятия мер по их устранению.

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

6. Почтовый адрес Рособрнадзора:

127994, Москва, ул. Садовая-Сухаревская, 16, Рособрнадзор.

Официальный сайт Рособрнадзора в сети Интернет: www.obrnadzor.gov.ru.

Государственная функция исполняется уполномоченным структурным подразделением Рособрнадзора (далее - Управление).

Справочные телефоны: (495) 608-76-75, 608-61-15.

Адрес электронной почты: dep05@obrnadzor.gov.ru.

7. Информации и консультации по исполнению государственной функции могут быть получены путем обращения в Рособрнадзор по телефону, при личном приеме, путем обращения в письменной форме. Если обращение в Рособрнадзор за информацией или консультацией осуществляется в письменной форме, то ответ дается в течение 30 дней со дня регистрации обращения в Рособрнадзоре.

8. Устное информирование и консультирование по исполнению государственной функции осуществляется:

понедельник, вторник, среда, четверг - с 10.00 до 17.30;

пятница - с 10.00 до 16.30;

перерыв - с 12.00 до 13.00.

9. В помещениях Рособрнадзора, предназначенных для работы с заявителями, размещаются информационные стенды, обеспечивающие получение заявителями информации об исполнении государственной функции.

10. Информация по исполнению государственной функции размещается на информационных стендах в Управлении, на официальном сайте Рособрнадзора в сети Интернет.

На информационных стендах в Управлении, на официальном сайте Рособрнадзора в сети Интернет размещаются следующие информационные материалы:

информация о порядке исполнения государственной функции;

перечень нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение государственной функции.

11. При изменении информации по исполнению государственной функции осуществляется ее периодическое обновление.

12. Места ожидания приема, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов оборудуются стульями (креслами) и столами и обеспечиваются писчей бумагой и письменными принадлежностями.

13. Срок проведения проверки не может превышать 20 рабочих дней.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированных предложений должностных лиц Рособрнадзора срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем Рособрнадзора, но не более чем на 20 рабочих дней.

III. Административные процедуры

14. Исполнение государственной функции предусматривает подготовку и проведение проверок, обработку результатов проверок.

Блок-схема последовательности действий при исполнении государственной функции приведена в приложении к настоящему Регламенту.

15. При исполнении государственной функции Рособрнадзор осуществляет контроль за деятельностью уполномоченных органов по следующим вопросам:
соблюдение порядка назначения и выплаты единовременного пособия соответствующим уполномоченным органом;

соответствие документов, представленных для назначения и выплаты единовременного пособия, перечню необходимых документов, а также отсутствие требования о представлении документов, не предусмотренных законодательством Российской Федерации;

назначение и выплата единовременного пособия надлежащему субъекту - одному из усыновителей, опекунов (попечителей), приемных родителей;

назначение и выплата единовременного пособия в размере, установленном законодательством Российской Федерации;

назначение и выплата единовременного пособия в полном объеме на каждого ребенка в случае передачи в одну семью двух и более детей;

соблюдение срока выплаты единовременного пособия;

соблюдение срока, в течение которого принимается заявление о назначении единовременного пособия, установленного приказом N 1012н.

16. При проведении проверок должностные лица Рособрнадзора не вправе:

проверять выполнение обязательных требований, не относящихся к компетенции Рособрнадзора;

осуществлять плановые или внеплановые выездные проверки в случае отсутствия при их проведении должностных лиц или работников проверяемых уполномоченных органов либо их представителей;

требовать представления документов, информации, если они не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы документов, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки;

распространять информацию, составляющую охраняемую законом тайну и полученную в результате проведения проверки, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

превышать установленные сроки проведения проверки.

17. Выполнение административных действий в рамках исполнения государственной функции осуществляется федеральными государственными гражданскими служащими Рособрнадзора (далее - специалисты) в соответствии с установленным распределением должностных обязанностей.

18. Проверка проводится на основании приказа Рособрнадзора. Специалист, ответственный за подготовку проверки, готовит проект соответствующего приказа Рособрнадзора.

Проект приказа Рособрнадзора согласовывается с заместителем руководителя Рособрнадзора, курирующим Управление, и подписывается руководителем Рособрнадзора.

Приказом Рособрнадзора утверждается план-задание проверки.

19. Плановые проверки проводятся в соответствии с ежегодным планом проверок Рособрнадзора (далее - ежегодный план проверок).

Проект ежегодного плана проверок на следующий год готовится Управлением, согласовывается с заместителем руководителя Рособрнадзора, курирующим Управление, и представляется руководителю Рособрнадзора для согласования не позднее 10 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Ежегодный план проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Рособрнадзора в сети Интернет.

20. В отношении одного уполномоченного органа плановая проверка может быть проведена Рособрнадзором не чаще чем один раз в год.

21. В соответствии с ежегодным планом проверок плановые проверки по вопросам контроля за назначением и выплатой единовременных пособий могут проводиться в сочетании с плановыми проверками по вопросам контроля за деятельностью органов опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан.

22. Плановая документарная проверка проводится в порядке, установленном пунктами 25-29 настоящего Регламента.

Плановая выездная проверка проводится в порядке, установленном пунктами 30-34 настоящего Регламента.

23. Внеплановая проверка проводится по решению руководителя Рособрнадзора в случае поступления в уполномоченный орган обращений физических и (или) юридических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов, получения информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, свидетельствующей о наличии признаков таких нарушений, подтверждаемой документами и другими доказательствами.

24. Внеплановая документарная проверка проводится в порядке, установленном пунктами 25-29 настоящего Регламента.

Внеплановая выездная проверка проводится в порядке, установленном пунктами 30-34 настоящего Регламента.

25. Документарная проверка проводится по месту нахождения Рособрнадзора.

26. Если для проведения документарной проверки необходимо получение информации из проверяемого уполномоченного органа, специалист, ответственный за подготовку проверки, готовит письмо Рособрнадзора в уполномоченный орган с запросом о представлении документов для проведения проверки и передает для подписания заместителю руководителя Рособрнадзора, курирующему Управление.

В письме Рособрнадзора указываются основание проведения проверки, срок ее проведения, срок представления документов (не менее двух недель со дня направления запроса), перечень запрашиваемых документов. Письмо Рособрнадзора направляется в уполномоченный орган заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

27. Уполномоченный орган в течение десяти рабочих дней со дня получения запроса Рособрнадзора почтой направляет запрошенные документы в Рособрнадзор.

28. Документы, представленные уполномоченным органом, передаются председателю создаваемой Рособрнадзором для проведения проверки комиссии по проверке. В случае проведения проверки без создания комиссии по проверке одним специалистом, уполномоченным на проведение проверки в качестве проверяющего (далее - проверяющий), указанные документы передаются проверяющему.

29. В ходе проведения документарной проверки комиссия по проверке (проверяющий) проводит рассмотрение:

имеющейся в Рособрнадзоре информации о деятельности уполномоченного органа по вопросам, подлежащим проверке;

документов по вопросам, подлежащим проверке, представленных уполномоченным органом по запросу Рособрнадзора.

30. Выездная проверка проводится по месту нахождения уполномоченного органа.

31. Выездная проверка проводится создаваемой Рособрнадзором комиссией по проверке.

При проведении плановой выездной проверки не позднее чем за 3 рабочих дня до ее начала в уполномоченный орган направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении копия приказа Рособрнадзора о проведении проверки.

При проведении внеплановой выездной проверки уполномоченный орган уведомляется о проведении проверки не менее чем за 24 часа до ее начала.

32. До выезда в уполномоченный орган комиссия по проверке осуществляет рассмотрение имеющихся в Рособрнадзоре документов, сведений о деятельности уполномоченного органа по вопросам, подлежащим проверке.

33. По прибытии в уполномоченный орган председатель комиссии по проверке предъявляет руководителю уполномоченного органа (должностному лицу, исполняющему его обязанности) или уполномоченному им должностному лицу служебное удостоверение и заверенную печатью копию приказа Рособрнадзора о проведении проверки, представляет указанному лицу членов комиссии по проверке, информирует указанное лицо о порядке проведения проверки.

34. В ходе выездной проверки председатель комиссии по проверке и члены комиссии по проверке: запрашивают у уполномоченных должностных лиц органа опеки и попечительства материалы и документы, предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (включая информационно-аналитические, справочные материалы), по вопросам, подлежащим проверке, и проводят рассмотрение указанных материалов и документов; запрашивают у уполномоченных должностных лиц уполномоченного органа устные и письменные объяснения по вопросам, подлежащим проверке.

35. По результатам проверки, непосредственно после ее завершения, составляется акт проверки в двух экземплярах.

При необходимости к акту проверки прилагаются заверенные уполномоченным органом копии документов, свидетельствующих о наличии нарушений по вопросам, подлежащим проверке.

36. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключение по результатам проведенных специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней после получения такого заключения.

37. При проведении выездной проверки, если составление акта проверки осуществляется в уполномоченном органе, в акте проверки указываются сведения об ознакомлении с актом проверки руководителя уполномоченного органа (должностного лица, исполняющего его обязанности) или уполномоченного должностного лица, подпись указанного лица или сведения об отказе указанного лица от ознакомления с актом проверки.

Первый экземпляр акта проверки остается у председателя комиссии по проверке для последующего представления в Управление. Второй экземпляр акта проверки передается под расписку руководителю (заместителю руководителя) уполномоченного органа (должностному лицу, исполняющему его обязанности) или уполномоченному должностному лицу.

В случае отсутствия руководителя уполномоченного органа (должностного лица, исполняющего его обязанности) или уполномоченного должностного лица, а также в случае отказа указанных лиц дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется в уполномоченный орган заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

38. При проведении документарной проверки, а также в случае, если составление акта выездной проверки осуществляется в соответствии с пунктом 37 настоящего Регламента, второй экземпляр акта проверки направляется в уполномоченный орган заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или передается под расписку руководителю (заместителю руководителя) уполномоченного органа (должностному лицу, исполняющему его обязанности) или уполномоченному должностному лицу.

39. Не позднее 10 рабочих дней после завершения проверки председатель комиссии по проверке (проверяющий) на основании акта проверки готовит отчет о проведении проверки (далее - отчет о проверке).

В отчете о проверке дается описание выявленных нарушений или указывается на их невыявление.

40. Отчет о проверке в течение 5 рабочих дней согласовывается начальником Управления и утверждается заместителем руководителя Рособрнадзора, курирующим Управление.

41. Если в результате проверки выявлено нарушение по вопросу, входящему в компетенцию Рособрнадзора, специалист, ответственный за обработку результатов проверки, в течение 5 рабочих дней готовит проект письма Рособрнадзора в уполномоченный орган с предложением о принятии мер по устранению выявленного нарушения, а также проекты писем Рособрнадзора с информацией о выявленном в ходе проверки нарушении в высший исполнительный орган государственной власти субъекта Российской Федерации и (или) в Генеральную прокуратуру Российской Федерации или прокуратуру субъекта Российской Федерации.

Если в результате проверки выявлено нарушение по вопросу, входящему в компетенцию иного федерального органа исполнительной власти, специалист, ответственный за обработку результатов

проверки, в течение 5 рабочих дней готовит проект письма Рособрнадзора в соответствующий орган. Если в результате проверки получена информация о нарушении, содержащем признаки противоправного деяния, специалист, ответственный за обработку результатов проверки, в течение 5 рабочих дней готовит проект письма Рособрнадзора в прокуратуру субъекта Российской Федерации по месту нахождения уполномоченного органа и (или) в иной правоохранительный орган; при получении информации о правонарушении в сфере экономики - в Генеральную прокуратуру Российской Федерации и (или) в прокуратуру субъекта Российской Федерации по месту нахождения уполномоченного органа.

В случае направления информации в орган исполнительной власти, в правоохранительный орган в проект письма Рособрнадзора, направляемого в уполномоченный орган, включается уведомление о направлении информации в соответствующий орган.

Проекты писем Рособрнадзора согласовываются с заместителем руководителя Рособрнадзора, курирующим Управление, и в течение 3 рабочих дней рассматриваются и подписываются руководителем Рособрнадзора. Письма Рособрнадзора направляются в соответствующие органы заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

42. Специалист, ответственный за ведение базы данных о результатах контроля, вносит в базу данных информацию о проведении проверки, о ее результатах и о принятых мерах.

Блок-схема в Бюллетене не приводится. - Прим. ред. IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

43. Должностные лица Рособрнадзора, участвующие в исполнении государственной функции, несут персональную ответственность за полноту и качество исполнения государственной функции, за соблюдение и исполнение положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции. Ответственность должностных лиц Рособрнадзора, участвующих в исполнении государственной функции, устанавливается в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

44. Текущий контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции, за соблюдением и исполнением должностными лицами Рособрнадзора, участвующими в исполнении государственной функции, положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции (далее - текущий контроль), осуществляется должностными лицами Рособрнадзора, ответственными за организацию работы по исполнению государственной функции (далее - должностные лица, ответственные за организацию исполнения государственной функции).

Перечень должностных лиц, ответственных за организацию исполнения государственной функции, устанавливается индивидуальными правовыми актами Рособрнадзора.

45. Текущий контроль осуществляется как в плановом порядке, так и путем проведения внеплановых контрольных мероприятий.

Текущий контроль осуществляется путем проведения должностными лицами, ответственными за организацию исполнения государственной функции, проверок полноты и качества исполнения государственной функции, соблюдения и исполнения положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, выявления и обеспечения устранения выявленных нарушений, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Рособрнадзора, участвующих в исполнении государственной функции.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем (заместителем руководителя) Рособрнадзора.

46. Должностные лица, ответственные за организацию исполнения государственной функции, несут

персональную ответственность за организацию работы по исполнению государственной функции в соответствии с настоящим Регламентом и иными нормативными правовыми актами, устанавливающими требования к исполнению государственной функции, за обеспечение полноты и качества исполнений государственной функции.

47. Устанавливаются следующие требования к порядку и формам проведения текущего контроля: проведение текущего контроля не реже двух раз в год;

проведение текущего контроля в форме плановых и внеплановых проверок.

48. В ходе текущего контроля проводятся комплексные и тематические проверки. При проведении комплексной проверки рассматривается исполнение государственной функции в целом, при проведении тематической проверки - вопросы, связанные с исполнением определенной административной процедуры.

49. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав физических и (или) юридических лиц действиями (бездействием) должностных лиц Рособрнадзора, участвующих в исполнении государственной функции, виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

50. Министерство образования и науки Российской Федерации (далее - Минобрнауки России) осуществляет контроль за исполнением государственной функции.

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

51. Действия (бездействие), решения должностных лиц Рособрнадзора, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения государственной функции, могут быть обжалованы:

вышестоящему должностному лицу Рособрнадзора;

руководителю Рособрнадзора;

Министру (заместителю Министра) образования и науки Российской Федерации.

52. Обращение подается в письменной форме и должно содержать:

при подаче обращения физическим лицом - его фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии),

при подаче обращения юридическим лицом - его наименование;

почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения;

либо наименование государственного органа, в который направляется письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

суть предложения;

при подаче обращения физическим лицом - личную подпись физического лица, при подаче

обращения юридическим лицом - подпись руководителя (заместителя руководителя) юридического лица;

дату.

К обращению могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенную в обращении информацию.

53. 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.

54. Письменный ответ направляется автору обращения не позднее 30 дней со дня регистрации

письменного обращения в Рособрнадзоре или в Министерстве образования и науки Российской Федерации.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу срок рассмотрения жалобы может быть продлен уполномоченным на то лицом, но не более чем на 30 дней. О продлении срока рассмотрения жалобы заявитель уведомляется письменно с указанием причин продления.

55. Физические и юридические лица вправе обжаловать действия (бездействие), решения должностных лиц Рособрнадзора, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения государственной функции, в судебном порядке.

Физические и юридические лица могут 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 (нахождения).

56. Для обращения в суд с жалобой в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации устанавливаются следующие сроки:

три месяца со дня, когда заявителю стало известно о нарушении его прав;

один месяц со дня получения заявителем письменного уведомления об отказе Рособрнадзора или Министерства образования и науки Российской Федерации в удовлетворении жалобы или со дня истечения месячного срока после подачи жалобы в Рособрнадзор или в Министерство образования и науки Российской Федерации, если заявителем не был получен на нее письменный ответ.

Пропущенный по уважительной причине срок подачи жалобы может быть восстановлен судом.
