

Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки государственной услуги по предоставлению сведений об итогах оценки результативности деятельности научных организаций, выполняющих научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы гражданского назначения

Приказ · № 2853 · от 19.12.2011 · Министерство образования и науки · Действует без изменений

ПРИКАЗ

Министерства образования и науки Российской Федерации

от 19 декабря 2011 г. N 2853

Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки государственной услуги по предоставлению сведений об итогах оценки результативности деятельности научных организаций, выполняющих научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы гражданского назначения

Зарегистрирован Минюстом России 14 марта 2012 г.

Регистрационный N 23477

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2011, N 15, ст. 2038; N 27, ст. 3873, 3880; N 29, ст. 4291; N 30, ст. 4587) и Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 22, ст. 3169; N 35, ст. 5092), приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки государственной услуги по предоставлению сведений об итогах оценки результативности деятельности научных организаций, выполняющих научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы гражданского назначения.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра Мазуренко С.Н.

Министр А.А.Фурсенко

Приложение

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки государственной услуги по предоставлению сведений об итогах оценки результативности деятельности научных организаций, выполняющих научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы гражданского назначения

I. Общие положения

Предмет регулирования

1. Административный регламент предоставления Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки государственной услуги по предоставлению сведений об итогах оценки результативности деятельности научных организаций, выполняющих научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы гражданского назначения (далее - Регламент), определяет сроки и последовательность административных процедур и действий при предоставлении указанной государственной услуги Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (далее - Рособрнадзор).

Круг заявителей

2. Заявителями на получение сведений об итогах оценки результативности деятельности научных организаций, выполняющих научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы гражданского назначения (далее - сведения), являются федеральные органы исполнительной власти, государственные академии наук и иные юридические лица. Требования к порядку информирования

о предоставлении государственной услуги

3. Информирование о предоставлении Рособрнадзором государственной услуги осуществляется: непосредственно в здании Рособрнадзора с использованием средств наглядной информации, в том числе информационных стендов и средств информирования с использованием информационно-коммуникационных технологий;

посредством использования телефонной связи;

посредством официального сайта Рособрнадзора в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

Место нахождения Рособрнадзора: 127994, Москва, ул. Садовая-Сухаревская, д. 16.

Телефон/факс: (495) 608-61-58.

График работы Рособрнадзора:

понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - с 10.00 до 17.00;

перерыв - с 12.00 до 13.00.

Официальный сайт Рособрнадзора в информационно-телекоммуникационной сети Интернет:

www.obrnadzor.gov.ru (далее - официальный сайт Рособрнадзора).

Официальный сайт федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)": www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал).

Государственная услуга предоставляется уполномоченным структурным подразделением Рособрнадзора (далее - Управление).

Управление размещается по адресу: 127994, Москва, ул. Садовая-Сухаревская, д. 16.

Справочный телефон Управления: (495) 608-71-74.

Адрес электронной почты Управления: ocenka@obrnadzor.gov.ru.

II. Стандарт предоставления государственной услуги Наименование государственной услуги

4. Наименование государственной услуги - предоставление сведений об итогах оценки результативности деятельности научных организаций, выполняющих научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы гражданского назначения.

Наименование федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

5. Предоставление государственной услуги по предоставлению сведений об итогах оценки результативности деятельности научных организаций, выполняющих научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы гражданского назначения (далее - государственная услуга), осуществляется Рособрнадзором.

6. При предоставлении государственной услуги Рособрнадзор 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, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденных Правительством Российской Федерации.

Результат предоставления государственной услуги

7. Результатом предоставления государственной услуги является:

предоставление сведений в виде выписки из базы данных, содержащей сведения об итогах оценки результативности деятельности научных организаций, выполняющих научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы гражданского назначения (далее - база данных); отказ в предоставлении сведений.

Срок предоставления государственной услуги

8. Предоставление выписок из базы данных осуществляется в течение десяти рабочих дней со дня регистрации заявления в Рособrnадзоре.

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

9. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 29 июля 2004 г. N 98-ФЗ "О коммерческой тайне" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 32, ст. 3283; 2006, N 6, ст. 636; N 52, ст. 5497; 2007, N 31, ст. 4011; 2011, N 29, ст. 4291);

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3448; 2010, N 31, ст. 4196; 2011, N 15, ст. 2038; N 30, ст. 4600);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2011, N 15, ст. 2038; N 27, ст. 3873, 3880; N 29, ст. 4291; N 30, ст. 4587; N 49, ст. 7061); постановлением Правительства Российской Федерации от 8 апреля 2009 г. N 312 "Об оценке результативности деятельности научных организаций, выполняющих научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы гражданского назначения" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 15, ст. 1841); постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. N 861 "О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 44, ст. 6274; N 49, ст. 7284).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

10. Сведения предоставляются заявителю по письменному заявлению в виде выписки из базы данных.

Заявление о предоставлении сведений направляется в адрес Рособrnадзора в письменной форме нарочным или почтовым отправлением.

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

11. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, дается в случае поступления заявления от лица, не относящегося к кругу заявителей, установленному в пункте 2 настоящего Регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

12. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.
13. Отказ в предоставлении государственной услуги дается в случае:
если в базе данных отсутствуют запрашиваемые сведения;
если предоставление сведений повлечет нарушение требований, установленных законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и защите информации и (или) о коммерческой тайне.
- Порядок, размер и основания взимания платы,
взимаемой за предоставление государственной услуги
14. Предоставление государственной услуги осуществляется на безвозмездной основе.
Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса
о предоставлении государственной услуги и при получении
результата предоставления государственной услуги
15. Срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении выписки заявителями не
должен превышать одного часа.
Срок и порядок регистрации запроса заявителя
о предоставлении государственной услуги
16. Срок регистрации заявления о предоставлении сведений - в день его поступления в порядке
установленного в Рособрнадзоре делопроизводства.
Требования к помещениям, в которых предоставляется
государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей,
размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной
информации о порядке предоставления государственной услуги
17. В помещениях Рособрнадзора, предназначенных для работы с заявителями, размещаются
информационные стенды, обеспечивающие получение заявителями информации о предоставлении
государственной услуги.
18. Информация по предоставлению государственной услуги размещается на информационных
стендах в Рособрнадзоре, на официальном сайте Рособрнадзора, в федеральных государственных
информационных системах "Федеральный реестр государственных услуг (функций)" и на Едином
портале.
19. Размещение информации по предоставлению государственной услуги осуществляется в форме
документов на бумажных носителях и в электронной форме.
20. На информационных стендах в Рособрнадзоре, на официальном сайте Рособрнадзора, на Едином
портале размещаются следующие информационные материалы:
информация о порядке предоставления государственной услуги;
извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной
услуги;
заявление о предоставлении сведений.
21. При изменении информации по предоставлению государственной услуги осуществляется ее
обновление.
22. Места ожидания приема, места сдачи и получения документов заявителями, места для
информирования заявителей и заполнения необходимых документов оборудуются стульями
(креслами) и столами и обеспечиваются писчей бумагой и письменными принадлежностями.
Показатели доступности и качества государственной услуги
23. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:
открытый доступ для заявителей к информации о порядке и сроках предоставления
государственной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц
Рособрнадзора;
соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц Рособнадзора при предоставлении государственной услуги.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

Состав административных процедур в рамках предоставления государственной услуги

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

получение и регистрация письменного заявления о предоставлении сведений об итогах оценки результативности деятельности научных организаций;

проверка возможности предоставления сведений без нарушения требований, установленных законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, а также о коммерческой тайне;

поиск запрашиваемых сведений в базе данных;

направление заявителю выписки из базы данных или письма Рособнадзора об отказе в предоставлении сведений с указанием причин отказа.

Блок-схема предоставления государственной услуги

25. Блок-схема последовательности действий при предоставлении государственной услуги приведена в приложении к настоящему Регламенту.

Блок-схема в Бюллетене не приводится. - Прим. ред.

Получение и регистрация письменного заявления о предоставлении сведений об итогах оценки результативности деятельности научных организаций

26. Выполнение административных действий в рамках предоставления государственной услуги осуществляется федеральными государственными гражданскими служащими Рособнадзора (далее - специалисты) в соответствии с установленным распределением должностных обязанностей.

27. Сведения из базы данных предоставляются по письменному заявлению в виде выписки из базы данных с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и защите информации и (или) о коммерческой тайне.

Заявление о предоставлении сведений должно содержать:

наименование юридического лица;

характеристику предоставляемых сведений;

почтовый адрес, по которому должна быть направлена выписка из базы данных;

подпись руководителя (заместителя руководителя) юридического лица;

дату.

28. Предоставление сведений или отказ в предоставлении сведений заявителю осуществляется в письменной форме нарочным или почтовым отправлением.

29. Прием заявлений осуществляется Рособнадзором по графику работы Рособнадзора, предусмотренному пунктом 3 настоящего Регламента.

30. Специалист, ответственный за прием документов, регистрирует заявление в день его поступления с присвоением ему входящего номера.

31. Специалист, ответственный за прием документов, не позднее рабочего дня, следующего за регистрацией, направляет заявление специалисту, ответственному за рассмотрение заявления.

Проверка возможности предоставления сведений без нарушения требований, установленных законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, а также о коммерческой тайне

32. Специалист, ответственный за рассмотрение заявления, в течение двух рабочих дней со дня поступления заявления проводит проверку возможности предоставления сведений без нарушения требований, установленных законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации и (или) о коммерческой тайне.

33. В случае невозможности предоставления сведений без нарушения требований, указанных в пункте 32 настоящего Регламента, специалист, ответственный за рассмотрение заявления, готовит письмо Рособрнадзора об отказе в предоставлении сведений с указанием причин отказа.

34. Специалист, ответственный за рассмотрение заявления, обеспечивает согласование проекта письма, его подписание уполномоченными лицами Рособрнадзора, регистрацию и направление заявителю письма в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления.

Поиск запрашиваемых сведений в базе данных

35. В случае возможности предоставления сведений без нарушения требований, указанных в пункте 32 настоящего Регламента, специалист, ответственный за рассмотрение заявления, осуществляет поиск запрашиваемых сведений в базе данных.

36. При наличии в базе данных необходимой информации специалист, ответственный за рассмотрение заявления, готовит проект выписки из базы данных.

Направление заявителю выписки из базы данных или письма

Рособрнадзора об отказе в предоставлении сведений

с указанием причин отказа

37. Специалист, ответственный за рассмотрение заявления, обеспечивает согласование проекта выписки из базы данных, его подписание уполномоченными лицами Рособрнадзора, регистрацию и направление заявителю выписки из базы данных в течение десяти рабочих дней со дня поступления заявления.

38. При отсутствии в базе данных необходимой информации специалист, ответственный за рассмотрение заявления, готовит проект письма Рособрнадзора об отказе в предоставлении сведений с указанием причин отказа.

39. Специалист, ответственный за рассмотрение заявления, обеспечивает согласование проекта письма об отказе в предоставлении сведений, его подписание уполномоченными лицами Рособрнадзора, регистрацию и направление заявителю письма в течение десяти рабочих дней со дня поступления заявления.

Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок

в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

40. В случае выявления заявителем в полученной выписке из базы данных опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в Рособрнадзор заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

41. Уполномоченный специалист в срок, не превышающий 2 рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

42. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах уполномоченный специалист осуществляет их замену в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления.

IV. Формы контроля за предоставлением

государственной услуги

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением

и исполнением ответственными должностными лицами положений

Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих

требования к предоставлению государственной услуги,

а также принятием ими решений

43. Контроль исполнения установленных настоящим Регламентом административных процедур

осуществляется должностными лицами Рособнадзора, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

44. Специалисты Рособнадзора, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за полноту и качество предоставления государственной услуги, за соблюдение и исполнение положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

45. Ответственность специалистов Рособнадзора, участвующих в предоставлении государственной услуги, устанавливается в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

46. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, за соблюдением специалистами Рособнадзора, участвующими в предоставлении государственной услуги, положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги (далее - текущий контроль), осуществляется должностными лицами Рособнадзора, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги (далее - должностные лица, ответственные за организацию предоставления государственной услуги).

Должностные лица, ответственные за организацию предоставления государственной услуги, устанавливаются актами Рособнадзора.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

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

48. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностными лицами, ответственными за организацию предоставления государственной услуги, проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, 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) специалистов Рособнадзора, участвующих в предоставлении государственной услуги.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем Рособнадзора. Ответственность должностных лиц Рособнадзора за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

49. Должностные лица, ответственные за организацию предоставления государственной услуги, несут персональную ответственность за предоставление государственной услуги в соответствии с настоящим Регламентом и иными нормативными правовыми актами, устанавливающими требования к предоставлению государственной услуги, за обеспечение полноты и качества предоставления государственной услуги.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги

50. 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.

51. В ходе текущего контроля проводятся комплексные и тематические проверки. При проведении комплексной проверки рассматривается предоставление государственной услуги в целом, при

проведении тематической проверки - вопросы, связанные с исполнением определенной административной процедуры.

52. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений действиями (бездействием) специалистов Рособрнадзора, участвующих в предоставлении государственной услуги, виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

V. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) Рособрнадзора, должностного лица Рособрнадзора либо федерального государственного гражданского служащего

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) Рособрнадзора, должностного лица Рособрнадзора либо федерального государственного служащего

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами 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;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 7) отказ Рособрнадзора, должностного лица Рособрнадзора в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

54. Жалоба подается в Рособрнадзор в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме. Жалобы на решения, принятые руководителем Рособрнадзора, подаются в Министерство образования и науки Российской Федерации.

55. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Рособрнадзора, Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

56. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо федерального государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Рособрнадзора, должностного лица Рособрнадзора либо федерального государственного гражданского служащего;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Рособрнадзора, должностного лица Рособрнадзора либо федерального государственного

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

57. Жалоба, поступившая в Рособрнадзор, подлежит рассмотрению уполномоченным должностным лицом в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Рособрнадзора в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

58. По результатам рассмотрения жалобы Рособрнадзор принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Рособрнадзором опечаток и (или) 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, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

59. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 58 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

60. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления уполномоченное должностное лицо незамедлительно информирует руководителя (заместителя руководителя) Рособрнадзора.

61. По решению руководителя (заместителя руководителя) Рособрнадзора соответствующие материалы направляются в Генеральную прокуратуру Российской Федерации.
