



УКАЗ

Об утверждении Административного регламента исполнения Министерством образования и науки Республики Ингушетия государственной функции по осуществлению федерального государственного контроля качества образования

В соответствии со статьей 7 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и Административных регламентов предоставления государственных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент исполнения Министерством образования и науки Республики Ингушетия государственной функции по осуществлению федерального государственного контроля качества образования.

2. Министерству образования и науки Республики Ингушетия при предоставлении государственной функции по осуществлению федерального государственного контроля качества образования руководствоваться Административным регламентом, утвержденным настоящим Указом.

3. Настоящий Указ вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава
Республики Ингушетия**

г. Магас

«30» декабря 2016 г.

№ 301



Ю. Евкуров



Утвержден Указом
Главы Республики Ингушетия

от 30.12.2016г. № 301

Административный регламент
предоставления Министерством образования и науки Республики Ингушетия
государственной функции по осуществлению федерального
государственного контроля качества образования

1. Общие положения

1.1. Наименование государственной функции

1.1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок исполнения Министерством образования и науки Республики Ингушетия (далее - Министерство) государственной функции «Осуществление федерального государственного контроля качества образования» (далее - административный регламент).

1.1.2. Административный регламент разработан в целях повышения качества и эффективности мероприятий по контролю качества образования, проводимых Министерством, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) Министерства по осуществлению федерального государственного контроля качества образования.

1.2. Наименование исполнительного органа государственной власти,
осуществляющего государственную функцию

1.2.1. Исполнение государственной функции осуществляется Министерством.

1.2.2. В процессе исполнения государственной функции Министерство осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти Республики Ингушетия, органами местного самоуправления, правоохранительными органами, общественными и иными организациями и учреждениями, а также заинтересованными юридическими и физическими лицами.

1.3. Перечень нормативных правовых актов,
регулирующих исполнение государственной функции

Исполнение государственной функции по осуществлению федерального государственного контроля качества образования осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»);

Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

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

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июля 2013 г. № 627 «Об утверждении требований к осуществлению государственного контроля (надзора) в сфере образования за деятельностью образовательных организаций, реализующих образовательные программы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489 «Об утверждении правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 23 ноября 2009 г. № 944 «Об утверждении перечня видов деятельности в сфере здравоохранения, сфере образования и социальной сфере, осуществляемых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, в отношении которых плановые проверки проводятся с установленной периодичностью»;

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

Законом Республики Ингушетия от 3 февраля 2014 г. № 5-РЗ «Об образовании в Республике Ингушетия»;

приказом Министерства от 7 июля 2013 г. № 385-п «Положение об отделе по надзору и контролю в сфере образования Министерства образования и науки Республики Ингушетия»;

приказом Министерства образования Республики Ингушетия от 9 марта 2011 г. №79-п (а) «Об организации исполнения полномочий по составлению протоколов об административных правонарушениях в сфере образования Республики Ингушетия».

1.4. Предмет федерального государственного контроля качества образования

Предметом федерального государственного контроля качества

образования является деятельность по оценке соответствия образовательной деятельности и подготовки обучающихся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, за исключением организаций, указанных в пункте 7 части 1 статьи 6 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (далее - проверяемые организации), требованиям федеральных государственных образовательных стандартов.

1.5. Права и обязанности должностных лиц Министерства при осуществлении федерального государственного контроля качества образования

1.5.1. Должностными лицами Министерства, осуществляющими государственную функцию, являются:

начальник отдела по надзору и контролю в сфере образования Министерства;

заместитель начальника отдела по надзору и контролю в сфере образования Министерства;

главный специалист отдела по надзору и контролю в сфере образования Министерства.

1.5.2. Должностные лица Министерства, эксперты и представители экспертных организаций с целью проведения мероприятий по контролю имеют право:

посещать проверяемую организацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при предъявлении копии приказа Министерства и служебного удостоверения (иного документа, подтверждающего их полномочия);

проводить наблюдение за ходом образовательного процесса;

проводить оценку знаний и умений обучающихся в различных формах, в том числе в форме тестирования, собеседования, письменного или устного опроса, контрольной работы;

проводить беседы с обучающимися, воспитанниками организации, их родителями (законными представителями), работниками органа управления или проверяемой организации по вопросам, подлежащим проверке.

Беседы с несовершеннолетними обучающимися или воспитанниками проводятся в присутствии их родителей (законных представителей).

1.5.3. Должностные лица Министерства при проведении проверки обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований по вопросам качества образования;

соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы проверяемых организаций;

проводить проверку на основании приказа министра образования и науки Республики Ингушетия, заместителя министра образования и науки Республики Ингушетия;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку - только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа министра образования и науки Республики Ингушетия, его заместителя и в случаях, установленных действующим законодательством, - при предъявлении копии документа о согласовании проведения проверки;

не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю проверяемой организации присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю проверяемой организации, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки, а также возможность давать разъяснения по вопросам проверки;

знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя проверяемой организации с результатами проверки;

учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, юридических лиц;

соблюдать установленные законодательством Российской Федерации сроки проведения проверки;

доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

не требовать от проверяемой организации документы и иные сведения, не относящиеся к предмету проверки;

перед началом проведения выездной проверки ознакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного проверяемой организации с положениями настоящего административного регламента;

осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

1.5.4. При проведении проверки должностные лица Министерства не вправе:

проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям Министерства;

проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР и не соответствующих законодательству Российской Федерации;

проверять выполнение обязательных требований, не опубликованных в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя проверяемой организации;

требовать представления документов, информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к вопросам контроля качества образования, а также изымать оригиналы документов;

требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, либо подведомственных государственным органам, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления информации, которая была представлена ранее в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и (или) находится в государственных или муниципальных информационных системах, реестрах и регистрах;

распространять информацию, полученную в результате проведения проверки;

превышать установленные сроки проведения проверки;

осуществлять выдачу проверяемым организациям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю качества образования

1.6.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель проверяемой организации при проведении проверки имеют право:

непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

получать от Министерства, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки;

знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Министерства;

знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами государственного контроля (надзора) в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган

государственного контроля (надзора) по собственной инициативе;

обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Министерства, повлекшие за собой нарушение прав проверяемой организации при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Республике Ингушетия к участию в проверке.

1.6.2. При проведении проверок проверяемые организации обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей.

1.6.3. Руководитель проверяемой организации или уполномоченное им лицо обязан обеспечить надлежащие условия для работы комиссии.

1.6.4. Проверяемые организации, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний Министерства об устранении выявленных нарушений обязательных требований, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Результат исполнения государственной функции

Результатом исполнения государственной функции является:

подтверждение соответствия результатов освоения основных образовательных программ, имеющих государственную аккредитацию, требованиям федеральных государственных образовательных стандартов;

подтверждение несоответствия результатов освоения основных образовательных программ, имеющих государственную аккредитацию, требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, принятие мер по пресечению и устранению выявленных нарушений.

2. Требования к порядку исполнения государственной функции Порядок информирования об исполнении государственной функции

2.1.1. Информация о порядке исполнения государственной функции предоставляется непосредственно в помещение Министерства по адресу: г. Назрань, ул. Московская, 37, а также с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, вычислительной и электронной техники, посредством размещения на официальном Интернет-портале органов государственной власти Республики Ингушетия www.morigov.ru, официальном сайте Министерства, в средствах массовой информации, изданиях информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.).

2.1.2. Место нахождения Министерства: 386001, г. Назрань,

ул. Московская, 37, телефон/факс: (7-732) 22-24-57, 22-24-58.

Время работы, технического перерыва, перерыва для отдыха и питания специалистов (должностных лиц) Министерства устанавливается служебным распорядком с соблюдением графика (режима) работы Министерства:

рабочие дни: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница; часы работы: с 9 часов 00 минут до 18 часов 00 минут; обеденный перерыв: с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

2.1.3. Информация о порядке исполнения государственной функции сообщается специалистами Министерства при личном (в том числе по телефону) или письменном обращении заинтересованных лиц, включая обращение по электронной почте, по номерам телефонов и по адресам, указанным в приложении к настоящему административному регламенту, размещается на официальном сайте Министерства www.morigov.ru, на информационных стендах.

2.1.4. Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- наглядность форм предоставляемой информации (при письменном информировании);
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

2.1.5. Информирование заинтересованных лиц организуется следующим образом:

- индивидуальное информирование;
- публичное информирование.

2.1.6. Информирование проводится в форме:

- устного информирования;
- письменного информирования.

2.1.7. Индивидуальное устное информирование осуществляется при обращении заинтересованных лиц за информацией лично или по телефону.

Специалист Министерства, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен принять все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников. Время ожидания при индивидуальном устном информировании не может превышать 15 минут.

Индивидуальное устное информирование каждого заинтересованного лица специалист Министерства осуществляет в течение не более 10 минут.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист Министерства, осуществляющий индивидуальное устное информирование, может предложить обратиться за необходимой информацией в письменном виде.

При ответе на телефонные звонки специалист Министерства, осуществляющий информирование, сняв трубку, должен назвать Министерство, структурное подразделение, фамилию, имя, отчество, замещаемую должность. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных» разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист Министерства, осуществляющий прием и информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

Специалисты Министерства, осуществляющие информирование при личном обращении, должны вести себя корректно и внимательно, не унижая чести и достоинства обратившихся за информацией.

Информирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов, оборотов и эмоций.

Специалисты Министерства, осуществляющие прием и информирование, не вправе осуществлять консультирование, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях исполнения государственной функции и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения лиц, обратившихся в Министерство.

2.1.8. Индивидуальное письменное информирование при обращении в Министерство осуществляется путем направления письменных ответов почтовым отправлением либо электронной почтой в зависимости от способа обращения за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении.

Начальник отдела по надзору и контролю Министерства или уполномоченное им должностное лицо в соответствии со своей компетенцией определяет непосредственного исполнителя для подготовки ответа.

Ответ на обращение предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя.

Письменные обращения рассматриваются в течение 30 календарных дней со дня их регистрации. Начальником отдела Министерства могут устанавливаться сокращенные сроки рассмотрения обращений.

2.1.9. Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации - радио, телевидения. Выступления специалистов Министерства по местному радио и телевидению согласовываются с министром образования и науки Республики Ингушетия.

2.1.10. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации, на официальном сайте Министерства, на информационных стендах, расположенных в помещениях Министерства.

2.1.11. На информационных стендах и официальном сайте Министерства www.morigov.ru содержится следующая информация: местонахождение, график (режим) работы Министерства;

номера телефонов (факсов), адреса электронной почты Министерства и должностных лиц;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению государственной функции;

текст настоящего административного регламента с приложениями;
сведения о результатах исполнения государственной функции.

2.1.12. Организация приема обращений заинтересованных лиц осуществляется в течение всего рабочего времени.

2.1.13. Места для информирования, предназначенные для ознакомления с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами;
стульями и столами для оформления документов.

2.1.14. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для граждан и оптимальным условиям работы специалистов Министерства.

2.1.15. Места для ожидания оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями. Количество мест ожидания определяется, исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3 мест.

2.1.16. Кабинеты для приема заинтересованных лиц оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;
фамилии, имени, отчества и должности специалиста Министерства, осуществляющего исполнение государственной функции;
времени перерыва на обед.

2.2. Сроки исполнения государственной функции

2.2.1. Продолжительность каждой проверки (плановой/внеплановой, выездной/документарной) не может превышать двадцати рабочих дней.

2.2.2. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, специальных экспертиз на основании мотивированных предложений должностных лиц Министерства, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен приказом министра образования и науки Республики Ингушетия, его заместителя, но не более чем на двадцать рабочих дней.

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

При исполнении государственной функции осуществляются следующие административные процедуры:

- 1) организация проверки (в том числе мероприятий по контролю);
- 2) проведение проверки (мероприятий по контролю) и оформление результатов проверки;
- 3) выдача предписания об устранении выявленных в результате проверки нарушений, принятие мер по пресечению и устранению выявленных нарушений;
- 4) проверка исполнения предписания об устранении выявленных в результате проверки нарушений в части выполнения требований федеральных государственных образовательных стандартов;
- 5) составление и передача протокола об административном правонарушении для рассмотрения по подведомственности;
- 6) приостановление действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, выдача повторного предписания, возобновление действия государственной аккредитации;
- 7) передача материалов проверки в архив Министерства.

Последовательность действий при исполнении государственной функции приведена в блок-схеме согласно приложению к настоящему административному регламенту.

3.1. Организация проверки (в том числе мероприятий по контролю)

3.1.1. Плановые проверки проводятся в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, утвержденным министром образования и науки Республики Ингушетия.

Порядок подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок, его представления в органы прокуратуры и согласования, а также типовая форма ежегодного плана проведения плановых проверок устанавливается Правительством Российской Федерации.

3.1.2. Ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» либо иным доступным способом.

3.1.3. Министерство проводит плановые проверки в отношении проверяемой организации не чаще 1 раза в 3 года.

В отношении проверяемых организаций, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования, начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования плановые проверки осуществляются не чаще 1 раза в 2 года.

3.1.4. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является:

истечение трех лет со дня государственной регистрации проверяемой организации;

истечение трех лет со дня окончания проведения последней плановой проверки проверяемой организации;

истечение двух лет со дня окончания последней плановой проверки в отношении образовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования.

3.1.5. О проведении плановой проверки проверяемая организация уведомляется Министерством не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала её проведения посредством направления уведомления о проведении проверки, а также копии приказа министра образования и науки Республики Ингушетия, его заместителя о начале проведения плановой проверки, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

3.1.6. Внеплановые проверки не включаются в ежегодный план проведения плановых проверок.

3.1.7. Основанием для проведения внеплановой проверки являются:
истечение срока исполнения проверяемой организацией ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

поступление в Министерство обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о нарушении прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

приказ министра образования и науки Республики Ингушетия, изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3.1.8. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Министерство, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 3.1.7 настоящего административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.1.9. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, проводимой вследствие поступления в Министерство обращений и заявлений граждан, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушения прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены) проверяемая организация уведомляется не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

3.1.10. Проведение федерального государственного контроля качества образования может осуществляться в сочетании с мероприятием по контролю за соблюдением лицензионных требований и условий и (или) с мероприятием по надзору за исполнением законодательства Российской Федерации в области образования при наличии оснований, являющихся

общими для указанных проверок.

3.1.11. При подготовке к проведению проверки качества образования у проверяемой организации могут быть запрошены и представляются проверяемой организацией в ходе проверки следующие материалы и документы:

учредительные документы организации (при выездной проверке);

лицензия на осуществление образовательной деятельности (при выездной проверке);

свидетельство о государственной аккредитации (при выездной проверке);

локальные акты, регламентирующие образовательную деятельность организации;

планы работы организации на текущий учебный год (включая план внутреннего контроля);

материалы внутриучрежденческого контроля качества образования, мониторинга (при наличии);

образовательные программы, включая учебные планы, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), образовательные программы учебной и производственной практики у организаций, реализующих профессиональные образовательные программы, календарный учебный график, учебно-методическую документацию;

аналитические материалы по изучению образовательных потребностей и запросов обучающихся при формировании учебного плана;

документация по информационному и библиотечному обеспечению образовательного процесса;

документация по кадровому обеспечению организации, осуществляющему образовательную деятельность в организации;

иные документы, относящиеся к предмету проверки.

3.2. Проведение проверки (мероприятий по контролю) и оформление результатов проверки

3.2.1. Проверка проводится на основании приказа министра образования и науки Республики Ингушетия, его заместителя, в котором указываются:

наименование органа государственного контроля (надзора);

наименование юридического лица, проверка которого проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и места фактического осуществления ими деятельности;

фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

цели, задачи, предмет проверки и срок её проведения;

правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;

сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

перечень административных регламентов по осуществлению федерального государственного контроля качества образования;

перечень документов, представление которых проверяемой организацией необходимо для достижения целей и задач проведения проверки; даты начала и окончания проведения проверки.

3.2.2. Заверенная печатью копия приказа министра образования и науки Республики Ингушетия, его заместителя вручается под подпись руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю проверяемой организации одновременно с предъявлением служебных удостоверений специалистов Министерства, осуществляющих проверку. По требованию проверяемой организации должностные лица Министерства обязаны представить информацию о Министерстве в целях подтверждения своих полномочий, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения полномочий.

3.2.3. Формы документов, используемых при исполнении государственной функции, установлены приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.2.4. Органы государственной власти, органы местного самоуправления, проверяемые организации, а также граждане обязаны оказывать содействие должностным лицам Министерства в осуществлении ими возложенных на них обязанностей.

3.2.5. Проверка может быть проведена в форме выездной и (или) в форме документарной проверки.

3.2.6. Документарные проверки осуществляются путем изучения документов и сведений, имеющихся в Министерстве и (или) представленных проверяемыми организациями и другими лицами, а также путём анализа информации, размещенной на официальных сайтах проверяемых организаций в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, по месту нахождения Министерства.

3.2.7. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Министерства в первую очередь рассматриваются документы проверяемой организации, имеющиеся в распоряжении Министерства, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах государственного контроля (надзора), осуществленного в отношении проверяемой организации.

3.2.8. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющих в распоряжении Министерства, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение проверяемой организацией обязательных требований, Министерство направляет в адрес проверяемой организации мотивированный запрос с требованием представить необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа министра образования и науки Республики Ингушетия, его заместителя о проведении проверки.

3.2.9. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса проверяемая организация обязана направить в Министерство указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью и подписью руководителя, иного должностного лица проверяемой организации.

3.2.10. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Министерство, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.2.11. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных проверяемой организацией документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Министерства документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного контроля (надзора), информация об этом направляется проверяемой организации с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.2.12. Проверяемая организация, представляющая в Министерство пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий, несоответствий в представленных документах, вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.2.13. Должностное лицо Министерства, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом проверяемой организации, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений, Министерство установит признаки нарушения обязательных требований, Министерство вправе провести выездную проверку.

3.2.14. При проведении документарной проверки Министерство не вправе требовать у проверяемой организации сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов

государственного контроля (надзора).

3.2.15. Выездные проверки проводятся по месту нахождения и (или) ведения образовательной деятельности проверяемой организацией.

3.2.16. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в документах проверяемой организации, имеющихся в распоряжении Министерства;

оценить соответствие образовательной деятельности проверяемой организации требованиям федеральных государственных образовательных стандартов без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.2.17. В ходе выездной проверки должностные лица Министерства устанавливают соответствие образовательной деятельности и подготовки обучающихся в организации, осуществляющей образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, требованиям федеральных государственных образовательных стандартов.

3.2.18. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Министерства, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица проверяемой организации, его уполномоченного представителя с приказом министра образования и науки, его заместителя о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

3.2.19. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель проверяемой организации обязаны предоставить должностным лицам Министерства, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ специалистам, проводящим выездную проверку, на территорию, в используемые проверяемыми организациями при осуществлении образовательной деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к иным объектам, используемым для организации и осуществления образовательной деятельности.

3.2.20. Проверка проводится с соблюдением требований Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.2.21. Справки, документы или их копии, иная информация, необходимая должностному лицу для выполнения возложенных на него

полномочий, предоставляется на безвозмездной основе.

3.2.22. Организация и форма мероприятий по проверке качества подготовки обучающихся, проводимых в ходе плановой выездной проверки качества образования, определяются на основе предварительного изучения документов проверяемой организации, имеющихся в распоряжении Министерства, сведений о результатах итоговых аттестаций обучающихся, итогов мониторинга образовательных достижений обучающихся, а также информации, полученной от проверяемой организации в ходе проверки.

Сроки и форма проведения контрольных мероприятий в ходе проверки качества образования выбираются Министерством.

3.2.23. В ходе проверки при осуществлении федерального государственного контроля качества образования проводятся следующие мероприятия:

анализ и экспертиза документов и материалов, характеризующих деятельность проверяемой организации, средств обеспечения образовательного процесса по вопросам, подлежащим проверке (в том числе учебно-методической документации, учебной, учебно-методической литературы и иных библиотечно-информационных ресурсов) (при проведении документарных и выездных проверок);

анализ использования в образовательном процессе объектов, необходимых для осуществления образовательной деятельности (зданий, строений, сооружений, помещений и территорий), учебно-методической документации, учебной, учебно-методической литературы и иных библиотечно-информационных ресурсов и средств обеспечения образовательного процесса (при проведении выездных проверок);

анализ результатов текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации, итоговой аттестации обучающихся проверяемой организации (при проведении документарных и выездных проверок);

оценка соответствия подготовки обучающихся требованиям федеральных государственных образовательных стандартов (при проведении выездных проверок).

3.2.24. При выявлении соответствия подготовки обучающихся требованиям федеральных государственных образовательных стандартов проводятся следующие мероприятия:

анализ результатов текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации обучающихся;

экспертиза освоения обучающимися основных образовательных программ, имеющих государственную аккредитацию (при проведении выездных проверок).

3.2.25. При анализе результатов текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации обучающихся проводится анализ экзаменационных ведомостей, протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий, региональных экзаменационных комиссий, а также сведений об успеваемости обучающихся

и кадровых условий реализации основных образовательных программ, предоставляемых проверяемой организацией в ходе проверки.

При экспертизе освоения обучающимися основных образовательных программ возможно использование различных форм оценки качества подготовки обучающихся по любому учебному предмету из обязательных предметных областей учебного плана.

3.2.26. Проведение мероприятий по контролю в общеобразовательной организации осуществляется с обучающимися, освоившими образовательные программы соответствующего уровня (направленности).

Количество классов и учебных предметов для осуществления мероприятий по контролю с целью установления соответствия подготовки обучающихся требованиям федеральных государственных образовательных стандартов определяется Министерством, исходя из целей и задач проверки.

Выбор классов (параллели, групп) и учебных предметов для проведения оценки результатов освоения обучающимися образовательных программ осуществляется на основе предварительного анализа имеющихся показателей государственной итоговой аттестации, промежуточной аттестации, результатов аккредитационных экспертиз, областных мониторинговых исследований.

3.2.27. Экспертиза освоения обучающимися основных образовательных программ может осуществляться:

в общеобразовательных организациях по учебным предметам при наличии отрицательной динамики общей и качественной успеваемости обучающихся, отрицательных результатов государственной итоговой аттестации;

в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по основным профессиональным образовательным программам:

по общеобразовательной программе среднего общего образования, не более чем по двум учебным дисциплинам общеобразовательного цикла, в группах выпускного курса либо курса, на котором завершается обучение по данной программе;

по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих в группах выпускного курса;

по программам подготовки специалистов среднего звена на основе комплексного тестирования, включая предметы общеобразовательного цикла, в группах выпускного курса.

3.2.28. К проведению мероприятий по контролю привлекают экспертов и экспертных организаций, аккредитованных в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, не состоящих в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц, на основании приказа Министерства и в соответствии с заключенными с ними гражданско-правовыми договорами.

Решение о привлечении экспертов и экспертных организаций к проведению мероприятий по контролю принимается Министерством на основании результатов их отбора из числа экспертов и экспертных организаций, аккредитованных на соответствующий вид деятельности по контролю и надзору в сфере образования. Отбор экспертов и экспертных организаций для привлечения их к проведению мероприятий по контролю осуществляется в соответствии с критериями отбора, установленными Министерством.

Привлекаемые эксперты должны иметь при себе паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

3.2.29. По результатам проведенной проверки составляется акт в двух экземплярах.

3.2.30. В акте проверки указываются:

дата, время и место составления акта проверки;

наименование органа государственного контроля (надзора);

дата и номер приказа министра образования и науки Республики Ингушетия, его заместителя;

фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, а также экспертов, проводивших проверку;

наименование проверяемой организации, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя проверяемой организации, присутствовавших при проведении проверки;

дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя проверяемой организации, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у проверяемой организации указанного журнала;

подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

3.2.31. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, результаты тестовых и (или) других проверочных работ (при наличии), экспертные заключения, подготовленные экспертами и представителями экспертных организаций, принимавших участие в проверке (при наличии), объяснения работников проверяемой организации (при необходимости), на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки

документы или их копии.

3.2.32. Акт проверки оформляется после завершения мероприятий по контролю в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю проверяемой организации под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя проверяемой организации, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Министерства.

3.2.33. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю проверяемой организации под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Министерства.

3.2.34. На основании акта проверки и экспертных заключений составляется отчет о проведении проверки, который утверждается руководителем (заместителем руководителя) органа, осуществляющего государственную функцию. В отчете о проведении проверки указываются нарушения, выявленные при проведении проверки, и меры, которые необходимо принять в отношении фактов таких нарушений и совершивших их должностных лиц.

3.2.35. При проведении внеплановой проверки за исполнением предписания отчет о проверке передается специалисту, ответственному за контроль за исполнением предписания.

Специалист, ответственный за ведение базы данных о результатах контроля, вносит в базу данных информацию о проведении мероприятия по контролю, о его результатах и принятых мерах.

3.2.36. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, по месту нахождения проверяемой организации в день подписания акта проверки.

3.2.37. Проверяемая организация в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Министерство в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом проверяемая организация вправе

приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Министерство.

3.3. Выдача предписания об устранении выявленных в результате проверки нарушений, принятие мер по пресечению и устранению выявленных нарушений

3.3.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений обязательных требований Министерство, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязано:

выдать предписание проверяемой организации об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений в части выполнения требований федеральных государственных образовательных стандартов, их предупреждению, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

3.3.2. Предписание подлежит исполнению в установленный в нем срок.

3.3.3. Информация о выявленных нарушениях в части выполнения требований федеральных государственных образовательных стандартов и материалы проверки могут быть направлены по решению Министерства в органы государственной власти, органы местного самоуправления.

3.4. Проверка исполнения предписания об устранении выявленных в результате проверки нарушений в части выполнения требований федеральных государственных образовательных стандартов

3.4.1. Проверяемая организация представляет в Министерство отчет об исполнении предписания об устранении выявленных в результате проверки нарушений, включающий документы, содержащие сведения, подтверждающие его исполнение.

3.4.2. Проверка исполнения предписания проводится должностным лицом Министерства, проводившим проверку.

3.4.3. Отчет о результатах исполнения предписания представляется проверяемой организацией, допустившей нарушения, в Министерство.

К отчету прилагаются копии документов, заверенные печатью проверяемой организации, подтверждающие исполнение указанных в предписании требований.

3.4.4. Отчет о результатах исполнения предписания с прилагаемыми к нему копиями документов приобщается к материалам проверки и передается в архив Министерства.

3.4.5. В случае неисполнения указанного предписания, в том числе если представленный отчет не подтверждает его исполнения в установленный срок или отчет об исполнении указанного предписания до истечения срока

его исполнения не представлен, Министерство возбуждает дело об административном правонарушении в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, выдает повторно предписание об устранении ранее не устраненных нарушений, полностью или частично запрещает прием в данную организацию.

3.5. Составление и передача протокола об административном правонарушении для рассмотрения по подведомственности

3.5.1. В случае выявления в результате проверки административных правонарушений, предусмотренных статьей 5.57, частями 3, 4 статьи 14.1, частью 1 статьи 19.4, частью 1 статьи 19.5, статьями 19.6, 19.7, частями 2, 3 статьи 19.20, статьей 19.30 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, должностным лицом Министерства составляется протокол в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях, и выдается предписание об устранении выявленных нарушений.

3.5.2. Протокол об административном правонарушении составляется немедленно после выявления совершения административного правонарушения.

В случае если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела либо данных о физическом лице или сведений о юридическом лице, в отношении которых возбуждается дело об административном правонарушении, протокол об административном правонарушении составляется в течение двух суток с момента выявления административного правонарушения.

3.5.3. Протокол об административном правонарушении направляется судье в течение трех суток с момента составления протокола об административном правонарушении.

3.6. Приостановление действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, выдача повторного предписания, возобновление действия государственной аккредитации

3.6.1. В случае выявления несоответствия содержания и качества подготовки обучающихся по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам федеральным государственным образовательным стандартам, Министерство приостанавливает действие государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки и устанавливает срок устранения выявленного несоответствия. Указанный срок не может превышать шести месяцев.

3.6.2. До истечения срока устранения выявленного несоответствия Министерство должно быть уведомлено организацией, осуществляющей образовательную деятельность, об устранении выявленного несоответствия с

приложением подтверждающих документов. В течение тридцати дней после получения уведомления Министерство проводит проверку содержащейся в уведомлении информации об устранении организацией, осуществляющей образовательную деятельность, выявленного несоответствия.

3.6.3. Действие государственной аккредитации возобновляется по решению Министерства со дня, следующего за днем подписания акта, устанавливающего факт устранения выявленного несоответствия.

3.6.4. В случае если в установленный Министерством срок организация, осуществляющая образовательную деятельность, не устранила выявленное несоответствие, орган по контролю и надзору в сфере образования лишает организацию, осуществляющую образовательную деятельность, государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки.

3.7. Передача материалов проверки в архив Министерства

Материалы проверки в установленном порядке передаются в архив Министерства.

4. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной функции, осуществляется начальником отдела по надзору и контролю в сфере образования Министерства.

4.2. Должностные лица Министерства, ответственные за исполнение государственной функции, несут персональную ответственность за соблюдение порядка исполнения государственной функции.

4.3. Персональная ответственность должностных лиц Министерства, ответственных за исполнение государственной функции, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

4.4. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по исполнению государственной функции, проверок соблюдения и исполнения специалистами Министерства положений нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Ингушетия и настоящего административного регламента.

Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений

виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.5. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением государственной функции (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего государственную функцию, а также его должностных лиц

5.1. Заинтересованное лицо имеет право на обжалование действий или бездействия должностных лиц Министерства в досудебном и судебном порядке.

Заинтересованное лицо вправе обжаловать действия (бездействие) должностного лица, проводившего проверку, министру образования и науки Республики Ингушетия.

Заинтересованное лицо вправе представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме; знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, 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.

5.2. Заинтересованное лицо вправе обратиться с жалобой в устной или письменной форме.

5.3. Заинтересованное лицо может сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц Министерства, нарушении положений административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики по номерам телефонов, по адресам электронной почты.

Жалоба должна содержать следующую информацию:

фамилию, имя, отчество гражданина, которым подается жалоба, его место жительства или пребывания;

наименование органа, должность, фамилию, имя и отчество специалиста (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы заявителя;

суть нарушения прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);

сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его жалобы.

5.4. Заявитель в письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование органа, в который направляет письменное

обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего должностного лица, а также свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ или уведомление о переадресовании обращения, излагает суть жалобы, ставит личную подпись и дату.

5.5. При обращении заявителя в письменной форме срок рассмотрения письменного обращения не должен превышать 30 календарных дней с момента регистрации такого обращения.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в другие государственные органы, органы местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов, Министерство, иное уполномоченное на то должностное лицо вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 календарных дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения заявителя.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченным должностным лицом Министерства принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю.

5.7. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то Министерством принимается решение о привлечении к ответственности лица, ответственного за действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения государственной функции на основании настоящего административного регламента и повлекшие за собой жалобу, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.8. Письменные обращения считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы.

5.9. Если в письменной жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

При получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.10. Решение должностного лица Министерства, вынесенное по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в суд в порядке, установленном федеральным законодательством.

Блок-схема исполнения государственной
функции