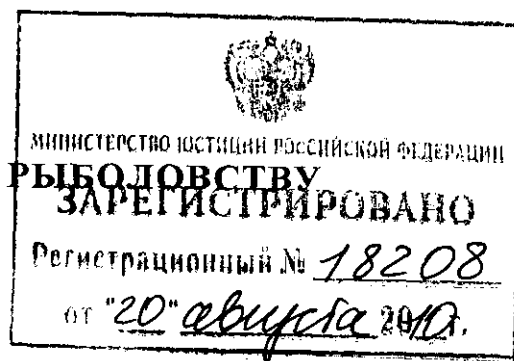




ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ
ПРИКАЗ

Москва

20 июля 2010 года



№ 658

Об утверждении Административного регламента Федерального агентства по рыболовству по исполнению государственной функции по организации приема граждан, обеспечению своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан, принятию по ним решений и направлению ответов заявителям в установленный законодательством Российской Федерации срок

В соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2010, № 27, ст. 3410), постановлением Правительства Российской Федерации от 11 июня 2008 г. № 444 «О Федеральном агентстве по рыболовству» (в редакции постановлений Правительства Российской Федерации от 13 октября 2008 г. № 753, от 7 ноября 2008 г. № 814, от 29 декабря 2008 г. № 1071, от 27 января 2009 г. № 43 и от 15 июня 2010 г. № 438) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 25, ст. 2979; № 42, ст. 4825; № 46, ст. 5337; 2009, № 2, ст. 253; № 6, ст. 738; 2010, № 26, ст. 3350), постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2005 г. № 679 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)» (в редакции постановлений Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2007 г. № 813, от 4 мая 2008 г. № 331, от 2 октября 2009 г. № 779) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 47, ст. 4933; 2007, № 50, ст. 6285; 2008, № 18, ст. 2063; 2009, № 41, ст. 4765) и в целях

совершенствования работы с обращениями граждан в Росрыболовстве
приказываю :

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Федерального агентства по рыболовству по исполнению государственной функции по организации приема граждан, обеспечению своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан, принятию по ним решений и направлению ответов заявителям в установленный законодательством Российской Федерации срок (далее - Регламент).

2. Заместителям руководителя, руководителям структурных подразделений и территориальных управлений Росрыболовства обеспечить строгое соблюдение требований Регламента.

3. Признать утратившим силу приказ Госкомрыболовства России от 28 июня 2002 г. № 261 «О рассмотрении обращений граждан» (Зарегистрирован в Минюсте России 24 июля 2002 г., № 3618).

4. Административному управлению (О.В. Баранник) совместно с Управлением правового обеспечения (Е.С. Кац) направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Минюст России в 10-дневный срок со дня его подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель



А.А.Крайний

Утвержден
приказом Федерального
агентства по рыболовству
от 26 и вв. 2010 г. № оL,8

**Административный регламент
Федерального агентства по рыболовству по
исполнению государственной функции по организации
приема граждан, обеспечению своевременного и полного
рассмотрения устных и письменных обращений граждан,
принятию по ним решений и направлению ответов заявителям
в установленный законодательством Российской Федерации срок**

I. Общие положения

1. Административный регламент Федерального агентства по рыболовству по исполнению государственной функции по организации приема граждан, обеспечению своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан, принятию по ним решений и направлению ответов заявителям в установленный законодательством Российской Федерации срок (далее - Регламент) определяет сроки и последовательность действий (далее - административные процедуры) при исполнении государственной функции по организации приема граждан, обеспечению своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан, принятию по ним решений и направлению ответов заявителям в установленный законодательством Российской Федерации срок (далее - государственная функция).

Положения настоящего Регламента распространяются на письменные и устные, индивидуальные и коллективные обращения граждан и не распространяются на взаимоотношения граждан и Федерального агентства по рыболовству (далее - Росрыболовство) и территориальных управлений Федерального агентства по рыболовству (далее - управлений

Росрыболовства) в процессе реализации ими иных государственных функций.

2. Государственную функцию исполняет федеральный орган исполнительной власти - Росрыболовство и управления Росрыболовства.

3. Государственная функция определена пунктом 5.12. Положения о Федеральном агентстве по рыболовству, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 11 июня 2008 г. № 444 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 25, ст. 2979; № 42, ст. 4825; № 46, ст. 5337; 2009, № 2, ст. 253; № 6, ст.738; 2010, № 26, ст. 3350).

4. Исполнение государственной функции осуществляется на основании и в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 4, ст. 445);

Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2010, № 27, ст. 3410);

Законом Российской Федерации от 27 апреля 1993 г. №4866-1 «Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан» («Российская газета», 1993, № 89; Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 5 1, ст. 4970; 2009, № 7, ст. 772);

Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2006, № 6, ст. 636; 2007, № 10, ст. 1151; № 16, ст. 1828; № 49, ст. 6070; 2008, № 13, ст. 1186; № 30 (ч. 2), ст. 3616; № 52 (ч. 1), ст. 6235; 2009, № 29, ст. 3597, ст. 3624; № 48, ст. 5719; № 51, ст. 6150, ст. 6159; 2010, № 5, ст. 459; № 7, ст. 704);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30 «О Типовом регламенте взаимодействия федеральных органов исполнительной власти» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 5, ст. 459);

Федерации, 2005, № 4, ст. 305; № 47, ст. 4933; 2007, № 43, ст. 5202; 2008, № 9, ст. 852; № 14, ст. 1413; 2009, № 12, ст. 1429; № 25, ст. 3060; № 41, ст. 4790; № 49 (ч. 2), ст. 5970; 2010, № 22, ст. 2776);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. № 452 «О Типовом регламенте внутренней организации федеральных органов исполнительной власти» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 31, ст. 3233; 2007, № 43, ст. 5202; 2008, № 9, ст. 852; № 14, ст. 1413; № 46, ст. 5337; 2009, № 12, ст. 1443; № 19, ст. 2346; № 25, ст. 3060; № 47, ст. 5675; № 49 (ч. 2), ст. 5970; 2010, № 9, ст. 964, № 22, ст. 2776).

5. Результатом исполнения государственной функции является принятие решений и направление соответствующих ответов на письменные обращения граждан, а также принятие решений по обращениям граждан на личном приеме.

6. Заявителями, в отношении которых исполняется государственная функция (далее - граждане), являются:

граждане Российской Федерации;

иностранцы граждане и лица без гражданства, за исключением случаев, установленных международными договорами Российской Федерации или федеральными законами.

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

Порядок информирования об исполнении государственной функции

7. Для получения информации о порядке исполнения государственной функции граждане обращаются:

лично в Росрыболовство или управления Росрыболовства;

по телефонам Росрыболовства или управлений Росрыболовства;

в письменном виде (почтой) в Росрыболовство или управления Росрыболовства;

в письменном виде на официальный сайт Росрыболовства в сети Интернет;

в письменном виде (электронной почтой) в Росрыболовство или управления Росрыболовства;

в письменном виде (факсимильной связью) в Росрыболовство или управления Росрыболовства.

Письменное обращение гражданина с доставкой по почте или курьером направляется по почтовому адресу Росрыболовства: Рождественский б-р, д. 12, г. Москва, 107996.

Время работы Росрыболовства и экспедиции Росрыболовства:

понедельник - четверг - 9.00 - 18.00 (перерыв 12.00 - 12.45);

пятница - 9.00 - 16.45 (перерыв 12.00 - 12.45);

Телефон экспедиции Росрыболовства: 8(495) 628 49 09.

Письменное обращение гражданина направляется по информационным системам общего пользования через официальный интернет-сайт Росрыболовства: www.fish.gov.ru или на адрес электронной почты Росрыболовства: inform@fishcom.ru.

Факсимильное письменное обращение гражданина направляется по телефону: 8 (495) 628 19 04.

Почтовые адреса и контактные телефоны управлений Росрыболовства размещены на официальном сайте Росрыболовства в сети Интернет.

Справочные телефоны структурных подразделений Росрыболовства, ответственных за исполнение государственной функции:

Административное управление - 8(495) 621 28 80;

Управление контроля, надзора, рыбоохраны и воспроизводства - 8 (495) 628 35 72;

Управление международного сотрудничества - 8 (495) 621 69 47;

Управление науки и образования ~ 8 (495) 625 87 78;

Управление организации рыболовства - 8 (495) 628 76 44;

Управление правового обеспечения - 8 (495) 608 00 49;

Управление финансов - 8 (495) 621 23 23;

Управление экономики, имущественных отношений и перспективного развития - 8 (495) 628 08 73;

Управление целевых программ и инвестиций - 8 (495) 628 36 70;

Отдел государственной службы и кадров - 8 (495) 628 76 96;

номер телефона-автоинформатора указывается на официальном сайте Росрыболовства.

Основными требованиями к информированию граждан о порядке исполнения государственной функции являются:

достоверность предоставляемой информации;

четкость в изложении информации;

полнота информирования.

Информирование граждан о порядке исполнения государственной функции осуществляется в виде:

индивидуального информирования;

публичного информирования.

Информирование проводится в форме:

устного информирования;

письменного информирования.

Индивидуальное устное информирование о порядке исполнения государственной функции обеспечивается должностными лицами:

лично;

по телефону.

В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о стадии прохождения его обращения.

При информировании заявителей по телефону должностные лица Росрыболовства или управлений Росрыболовства предоставляют следующую информацию:

входящие номера, под которыми зарегистрированы в системе электронного документооборота (далее - СЭДО) обращения и прилагающиеся к ним материалы;

контактные телефоны должностных лиц Росрыболовства или управлений Росрыболовства, ответственных за исполнение поступивших от граждан обращений;

сведения о нормативных правовых актах, на основании которых осуществляется государственная функция;

перечень документов, необходимых для исполнения государственной функции;

о месте размещения на официальном сайте Росрыболовства информации об исполнении государственной функции;

необходимость представления недостающих документов и сведений.

Информация по вопросам регистрации и исполнения обращений граждан предоставляется специалистами отдела делопроизводства и архива Административного управления Росрыболовства (по телефону: 8(495)621 28 80):

понедельник - четверг 9.00 - 18.00 (перерыв 12.00 -12.45);

пятница - с 9.00 до 16.45 (перерыв 12.00 - 12.45).

Информирование по иным вопросам осуществляется только на основании письменного обращения.

Индивидуальное письменное информирование о порядке исполнения государственной функции при обращении граждан в Росрыболовство или управления Росрыболовства осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением, электронной почтой, факсимильной связью.

Публичное информирование граждан о порядке исполнения государственной функции осуществляется через средства массовой информации (далее - СМИ), а также путем размещения информации на официальных сайтах Росрыболовства или управлений Росрыболовства в сети

Интернет, на информационных стендах в Росрыболовстве или управлениях Росрыболовства.

8. Личный прием граждан руководителем, заместителями руководителя, начальниками структурных подразделений Росрыболовства осуществляется по рабочим дням в соответствии с утвержденными в установленном порядке графиками приема по адресу: Рождественский б-р, д. 12, д. 15, г. Москва.

Графики приема граждан подлежат опубликованию на официальном сайте Росрыболовства в сети Интернет.

Личный прием граждан руководителями, заместителями руководителей, начальниками структурных подразделений управлений Росрыболовства осуществляется по рабочим дням в соответствии с утвержденными в установленном порядке графиками приема по адресам местонахождения соответствующих управлений.

Сроки исполнения государственной функции

9. Письменное обращение гражданина подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента его поступления в Росрыболовство или управления Росрыболовства.

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

Письменное обращение гражданина, поступившее в Росрыболовство или управления Росрыболовства, рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации.

В исключительных случаях, а также в случае направления Росрыболовством или управлениями Росрыболовства в установленном порядке запроса о предоставлении необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов в другие государственные органы, органы местного самоуправления и иным должностным лицам, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия, руководитель (заместитель руководителя) Росрыболовства или руководитель (заместитель руководителя) его управления продляет срок рассмотрения письменных обращений не более чем на тридцать дней.

Направление ответа на письменное обращение осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 16 Регламента.

Основания для отказа в исполнении государственной функции

10. Граждане вправе получить на свое письменное обращение письменный ответ по существу поставленных вопросов, за исключением следующих случаев:

если в письменном обращении гражданина не указаны фамилия и почтовый адрес, по которому должен быть направлен письменный ответ;

если текст письменного обращения гражданина не поддается прочтению, оно не подлежит направлению на рассмотрение, о чем сообщается гражданину, направившему письменное обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

если ответ по существу поставленного в письменном обращении гражданина вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему письменное обращение, сообщается о невозможности дачи ответа по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;

письменное обращение гражданина, в котором обжалуется судебное решение, возвращается гражданину, направившему письменное обращение, с разъяснением порядка обжалования судебного решения;

при получении письменного обращения гражданина, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, письменное обращение гражданина может быть оставлено без ответа по существу поставленных в нем вопросов с одновременным уведомлением гражданина, направившего письменное обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми письменными обращениями, и при этом в письменном обращении гражданина не приводятся новые доводы или обстоятельства, может быть принято решение о безосновательности очередного письменного обращения гражданина и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное письменное обращение гражданина и более ранние письменные обращения гражданина направлялись одному и тому же должностному лицу, с уведомлением о данном решении гражданина, направившего письменное обращение.

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в письменном обращении гражданина вопросов не мог быть дан, а нарушения предусмотренные настоящим пунктом в последующем были устранены, гражданин вправе повторно направить письменное обращение в Росрыболовство или управления Росрыболовства.

Требования к местам исполнения государственной функции

11. Организация личного приема граждан осуществляется в соответствии с утвержденным графиком.

Помещение, в котором осуществляется личный прием граждан, должно обеспечивать:

комфортное расположение гражданина и должностного лица;

возможность и удобство оформления гражданином письменного обращения;

телефонную связь;

возможность копирования документов;

доступ к основным нормативным правовым актам, регламентирующим полномочия и сферу компетенции Росрыболовства и управлений Росрыболовства;

доступ к нормативным правовым актам, регулирующим исполнение государственной функции;

наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

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

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

В местах исполнения государственной функции по возможности выделяются парковочные места и создаются условия для обслуживания граждан-инвалидов.

12. Исполнение государственной функции для граждан является бесплатным.

III. Административные процедуры

13. Исполнение государственной функции включает выполнение отдельных административных процедур (Блок-схемы в Приложении № 1),

При рассмотрении письменного обращения гражданина выделяют следующие административные процедуры:

- прием и регистрация письменного обращения гражданина;
- направление письменного обращения гражданина на рассмотрение по подведомственности;
- рассмотрение ответственным исполнителем письменного обращения гражданина, принятие по нему решения и направление письменного ответа;
- организация и проведение личного приема граждан.

Прием и регистрация письменного обращения гражданина

14. Основание для начала административной процедуры - поступление в Росрыболовство или управления Росрыболовства письменного обращения гражданина.

Если при поступлении письменного обращения на адрес электронной почты Росрыболовства гражданином указан адрес электронной почты, то ему направляется уведомление о приеме обращения или о мотивированном отказе в рассмотрении обращения по этому адресу, после чего обращение распечатывается на бумаге, и дальнейшая работа с ним ведется как с письменным обращением.

Специалист отдела делопроизводства и архива Административного управления Росрыболовства удостоверяется, что письменное обращение гражданина, поступившее по почте или факсимильной связью, содержит:

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

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина;

- почтовый адрес, по которому должны быть направлены письменный ответ, либо уведомление о переадресации письменного обращения гражданина;

- суть предложения, заявления или жалобы;

личную подпись и дату.

В трехдневный срок специалист отдела делопроизводства и архива Административного управления Росрыболовства регистрирует и ставит на контроль соответствующее требованиям письменное обращение гражданина и вносит данные в регистрационную карточку СЭДО. В карточке письменного обращения гражданина отражается информация о поступившем в Росрыболовство письменном обращении гражданина. При регистрации письменного обращения вводится информация о гражданине, обратившемся в Росрыболовство, краткое содержание письменного обращения.

В карточку также вносятся: резолюция, ответственный исполнитель, контрольный срок исполнения, дата и номер ответа на обращение гражданина.

Направление письменного обращения гражданина на рассмотрение по подведомственности

15. Специалист отдела делопроизводства и архива Административного управления Росрыболовства в зависимости от содержания письменного обращения гражданина:

в трехдневный срок со дня регистрации направляет письменное обращение гражданина соответствующим руководителям структурных подразделений Росрыболовства для рассмотрения и письменного ответа автору обращения;

в семидневный срок со дня регистрации направляет письменное обращение гражданина в организации, находящиеся в ведении Росрыболовства, в компетенцию которых входит решение поставленных в письменном обращении гражданина вопросов, для рассмотрения и письменного ответа;

в семидневный срок со дня регистрации направляет письменное обращение гражданина, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию Росрыболовства, организаций, находящихся в ведении

Росрыболовства, в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в письменном обращении гражданина вопросов, с уведомлением гражданина, направившего письменное обращение, о его переадресации.

Направление обращений в другой федеральный орган исполнительной власти осуществляется в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного документооборота или в форме документа на бумажном носителе.

Рассмотрение ответственным исполнителем письменного обращения гражданина, принятие решения и направление письменного ответа

16. Срок рассмотрения письменного обращения гражданина не может превышать 30 дней со дня его регистрации в Росрыболовстве или управлениях Росрыболовства.

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

Ответы на письменные обращения граждан, поступившие по почте, по электронной почте, факсимильной связью или на официальный сайт Росрыболовства или управлений Росрыболовства в сети Интернет, направляются в письменном почтовым отправлением.

Для приема обращений граждан в сети Интернет применяется специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с обращениями и для письменного ответа, и, в случае незаполнения указанных реквизитов, информирующее заявителя о невозможности принять его обращение.

В случае поступления коллективного письменного обращения граждан ответ на обращение направляется в адрес гражданина, указанного в обращении первым, если в обращении не указан иной адресат для ответа.

После письменного ответа гражданину обращение снимается с контроля.

Организация и проведение личного приема граждан в Росрыболовстве и управлениях Росрыболовства

17. Основание для начала административной процедуры - поступление в Росрыболовство или управления Росрыболовства устного либо письменного обращения гражданина о личном приеме.

Подготовка проектов решений по вопросам, заданным при личном приеме граждан, осуществляется помощниками руководителя, заместителей руководителя Росрыболовства и должностными лицами структурных подразделений Росрыболовства, помощниками руководителей, заместителей руководителей управлений Росрыболовства, должностными лицами структурных подразделений управлений Росрыболовства.

Материалы, подготовленные к личному приему граждан, представляются руководителю, заместителю руководителя Росрыболовства, начальнику структурного подразделения Росрыболовства, руководителю, заместителю руководителя управления Росрыболовства, начальнику структурного подразделения управления Росрыболовства, осуществляющему личный прием граждан.

В случае отсутствия в назначенный день личного приема граждан руководителя, заместителя руководителя, начальника структурного подразделения Росрыболовства или управления Росрыболовства (командировка, отпуск), к которому обратился для личного приема гражданин, прием переносится на другой день или проводится иным уполномоченным должностным лицом Росрыболовства или управления Росрыболовства, о чем гражданин должен быть уведомлен.

При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

Помощники руководителя, заместителей руководителя, либо должностное лицо структурного подразделения Росрыболовства или управления Росрыболовства, в котором осуществляется личный прием граждан, письменно фиксирует в журнале личного приема граждан (приложение № 2) дату приема, персональные данные гражданина (Ф.И.О., адрес), краткое содержание устного обращения гражданина, Ф.И.О., должность лица, осуществляющего личный прием.

Если изложенные в устном обращении гражданина факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на устное обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема граждан, о чем делается запись в журнале личного приема граждан.

В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении гражданина вопросов в сроки, установленные настоящим Регламентом для письменных обращений граждан.

Если в устном обращении гражданина содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию Росрыболовства или управлений Росрыболовства, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

В ходе личного приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в нем вопросов.

Рассмотрение письменного обращения гражданина по итогам личного приема, принятие по нему решения и направление письменного ответа

18. Основание для начала административной процедуры: изложение гражданином по итогам личного приема в письменном виде предложений, заявления либо жалобы.

Если в процессе личного приема гражданина выясняется, что устного ответа недостаточно для разрешения вопросов, содержащихся в обращении, гражданину предлагается в письменном виде изложить эти вопросы с учетом требований, предъявляемых к письменным обращениям граждан. В этом случае выполняются административные процедуры регистрации и исполнения письменных обращений граждан в соответствии с пунктом 13 настоящего Регламента.

19. По итогам года Административное управление Росрыболовства обобщает результаты анализа обращений граждан, в том числе полученные из управлений Росрыболовства, и представляет их на рассмотрение руководству Росрыболовства для последующего представления в Правительство Российской Федерации.

IV. Порядок и формы контроля исполнения государственной функции

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

Контроль исполнения государственной функции включает текущий контроль, а также проведение плановых и внеплановых проверок исполнения положений Регламента должностными лицами Росрыболовства и его управлений.

Текущий контроль за своевременным и полным рассмотрением письменных обращений граждан осуществляется отделом контроля исполнения поручений и протокола Административного управления и руководителями структурных подразделений управлений Росрыболовства.

Текущий контроль за исполнением письменных обращений граждан включает:

 постановку поручений по исполнению письменных обращений граждан на контроль, в том числе с использованием СЭДО;

 контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами исполнения государственной функции, принятием решений ответственными исполнителями;

 информирование структурных подразделений Росрыболовства, ответственных исполнителей о соблюдении установленных сроков рассмотрения письменных обращений граждан;

 снятие письменных обращений граждан с контроля.

Письменные обращения граждан снимаются с контроля, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы.

Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции также включает проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и исполнения письменных обращений граждан. Плановые проверки контроля исполнения государственной функции проводятся ежегодно, внеплановые - по мере поступления жалоб.

Проведение проверок осуществляется руководителем (заместителями руководителя) Росрыболовства и его управлений, начальниками структурных подразделений Росрыболовства и его управлений. В ходе проведения проверок проверяется исполнение положений Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих исполнение государственной функции, соблюдение сроков рассмотрения письменных обращений граждан, а также полнота, объективность и всесторонность рассмотрения письменных обращений граждан.

По требованию указанных должностных лиц, проводящих проверку, ответственные исполнители, а также иные должностные лица, совершающие предусмотренные Регламентом административные действия, дают устные

или письменные объяснения, предоставляют документы и материалы, связанные с конкретными письменными обращениями граждан.

Должностные лица, ответственные исполнители структурных подразделений Росрыболовства, управлений Росрыболовства несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения государственной функции в соответствии с их должностными регламентами.

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

Руководитель структурного подразделения, обеспечивающего организацию работы по рассмотрению обращений граждан, осуществляет периодический контроль и анализ работы с письменными обращениями граждан.

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

21. Действия (бездействие) и решения должностных лиц Росрыболовства или управлений Росрыболовства, осуществляемые (принимаемые) в ходе исполнения государственной функции, могут быть обжалованы:

вышестоящему должностному лицу Росрыболовства или управления Росрыболовства;

руководителю (заместителю руководителя) Росрыболовства или управления Росрыболовства.

22. Обращение (жалоба) подается в письменной форме либо при личном приеме граждан.

При обращении в письменной форме гражданин в обязательном порядке указывает фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица Росрыболовства или управлений Росрыболовства либо должность

соответствующего должностного лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должен быть направлен письменный ответ, либо уведомление о переадресации письменного обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

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

23. Жалоба на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе исполнения государственной функции, должна быть рассмотрена, и на нее должен быть дан ответ по существу поставленных вопросов, за исключением случаев, указанных в пункте 10 Регламента.

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе гражданина вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе повторно направить жалобу в Росрыболовство или управления Росрыболовства.

24. Руководитель Росрыболовства, руководители управлений Росрыболовства, либо уполномоченные на то лица, вправе продлить срок рассмотрения жалобы гражданина на срок не более чем тридцать дней в случае необходимости получения от гражданина и (или) других государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и граждан документов и материалов, без которых полное и всестороннее рассмотрение жалобы невозможно.

25. Основания для отказа в рассмотрении жалобы, предусмотренные пунктом 10 Регламента, являются исчерпывающими.

26. По результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе исполнения государственной функции, вышестоящее должностное лицо, руководитель (заместитель руководителя) Росрыболовства или управлений Росрыболовства:

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.

27. Если в результате рассмотрения жалоба гражданина признается обоснованной, то принимается решение о применении мер ответственности к должностному лицу, допустившему нарушения в ходе исполнения государственной функции, повлекшие за собой жалобу гражданина.

Гражданину направляется письменный ответ о принятом решении в течение пяти дней со дня принятия решения.

28. Гражданин вправе обжаловать действия (бездействие) и решения должностных лиц Росрыболовства или управлений Росрыболовства, осуществляемые (принимаемые) в ходе исполнения государственной функции, в судебном порядке. Подведомственность и подсудность дела по соответствующей жалобе, а также сроки обращения с жалобой в суд определяются в соответствии с гражданско-процессуальным и арбитражно-процессуальным законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Административному регламенту

Блок-схема последовательности действий
исполнения государственной функции в части работы
с письменными обращениями граждан в
Росрыболовстве и управлениях Росрыболовства

Гражданин направляет (представляет) письменное обращение в
Росрыболовство

или управления Росрыболовства

Должностное лицо
Административного управления
Росрыболовства:
регистрирует письменное
обращение гражданина;
направляет обращение на
рассмотрение в структурное
подразделение Росрыболовства;
направляет обращение на
рассмотрение в организации,
подведомственные
Росрыболовству;
направляет обращение в
организации, в компетенцию
которых входит решение
поставленных вопросов;
осуществляет регистрацию
письменного ответа гражданину

Должностное лицо управления
Росрыболовства ответственное
за документооборот:
регистрирует письменное
обращение гражданина;
направляет обращение на
рассмотрение в структурное
подразделение управления:
осуществляет регистрацию
письменного ответа гражданину

Блок- схема
последовательности действий исполнения государственной
функции в части организации и проведения личного приема граждан в
Росрыболовстве и управлениях Росрыболовства

Граждане

Заполнение журнала личного приема граждан

Приложение № 2
к Административному регламенту

Журнал личного приема граждан

№ п/п	Дата приема	Ф.И.О. гражданина	Адрес	Краткое содержание устного обращения	Решение вопроса	Ф.И.О., должность лица, осуществляющего личный прием	Примечание