

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), 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 и от 27 января 2009 г. № 43) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 25, ст. 2979; № 42, ст. 4825; № 46, ст. 5337; 2009, № 2, ст. 253; № 6, ст.738), постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2005 г. № 679 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставление государственных услуг)» (в редакции постановлений Правительства Российской Федерации 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
п р и к а з ы в а ю:

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

Проект приказа внесен:

Административным управлением

Согласовано:

Управление правового обеспечения

Управление контроля, надзора, рыбоохраны
и воспроизводства

Утвержден
приказом Федерального
агентства по рыболовству
от 2010 г. №

**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, в том числе предоставления гражданам информации по их запросам.

Для целей настоящего регламента используются следующие термины:

«обращения граждан» - индивидуальные и коллективные предложения, заявления и жалобы граждан и организаций, поступившие в письменной форме, в форме электронных сообщений или в форме устного личного обращения во время приема должностными лицами Росрыболовства или управлений Рыболовства граждан;

«должностное лицо» - лицо, постоянно, временно или по специальному полномочию осуществляющее функции представителя власти либо выполняющее организационно-распорядительные, административно-хозяйственные функции в Росрыболовстве или управлениях Росрыболовства.

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).

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

Конституцией Российской Федерации ("Российская газета", 1993, № 237; Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 3, ст. 152; № 7, ст. 676; 2001, № 24, ст. 2421; 2003, № 30, ст. 3051; 2004, № 13, ст. 1110; 2005, № 42, ст. 4212; 2006, № 29, ст. 3119; 2007, № 1, ст. 1; № 30, ст. 3745; 2009, № 1, ст. 1; № 1, ст. 2);

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

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; № 29, ст. 3624; № 48, ст. 5719; № 51, 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, № 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);

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; «Российская газета», 2010, № 42).

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, являются:

граждане Российской Федерации;

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

организации.

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: harbor@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 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;

требования к заверению документов;

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.

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, имя, отчество (последнее - при наличии) и почтовый адрес, по которому должен быть направлен письменный ответ;

если в письменном обращении гражданина содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, письменное обращение гражданина подлежит направлению в компетентный государственный орган;

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.

Специализированное или иное 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.

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 или организации, направившей обращение, 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 виде в зависимости от способа обращения гражданина почтовым отправлением или по электронной почте, а также могут размещаться на официальном сайте Росрыболовства в сети Интернет. На обращения граждан, поступившие по электронной почте (при наличии почтового адреса гражданина), ответы направляются в письменном виде почтовым отправлением. На обращения граждан, поступившие факсимильной связью, ответы направляются в письменном виде почтовым отправлением.

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 и др.), 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), полное наименование и местонахождение организации, 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 за исполнением письменных обращений граждан включает:

постановку поручений по исполнению письменных обращений граждан на контроль;

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

снятие письменных обращений граждан с контроля.

Контроль за своевременным и полным рассмотрением письменных обращений граждан осуществляется отделом контроля исполнения поручений и протокола Административного управления и должностными лицами управлений Росрыболовства.

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.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами исполнения государственной функции, принятием решений ответственными исполнителями, проведением проверок исполнения положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации осуществляется отделом контроля исполнения поручений и протокола Административного управления Росрыболовства, руководителями управлений Росрыболовства.

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. 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.

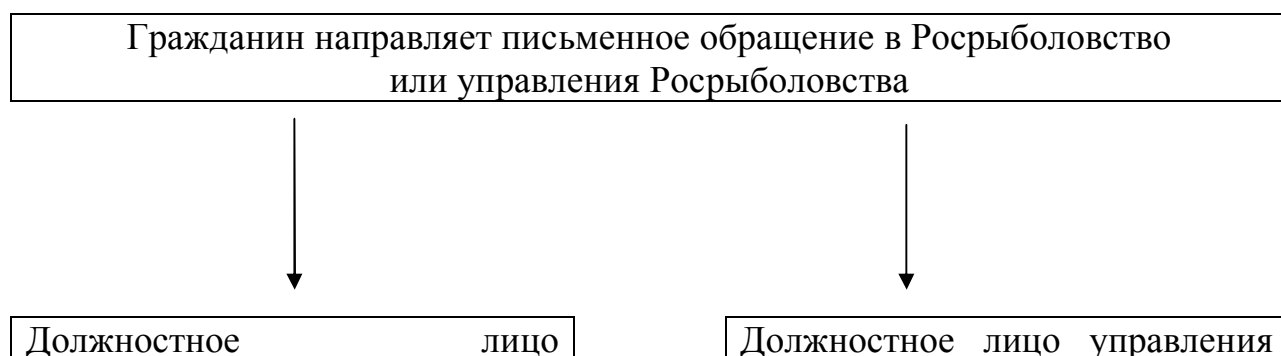
24. Если в результате рассмотрения жалоба гражданина признается обоснованной, то принимается решение о применении мер ответственности к должностному лицу, допустившему нарушения в ходе исполнения государственной функции, повлекшие за собой жалобу гражданина.

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

25. Гражданин вправе обжаловать действия (бездействие) и решения должностных лиц Росрыболовства или управлений Росрыболовства, осуществляемые (принимаемые) в ходе исполнения государственной функции, в судебном порядке.

Приложение № 1
к Административному регламенту

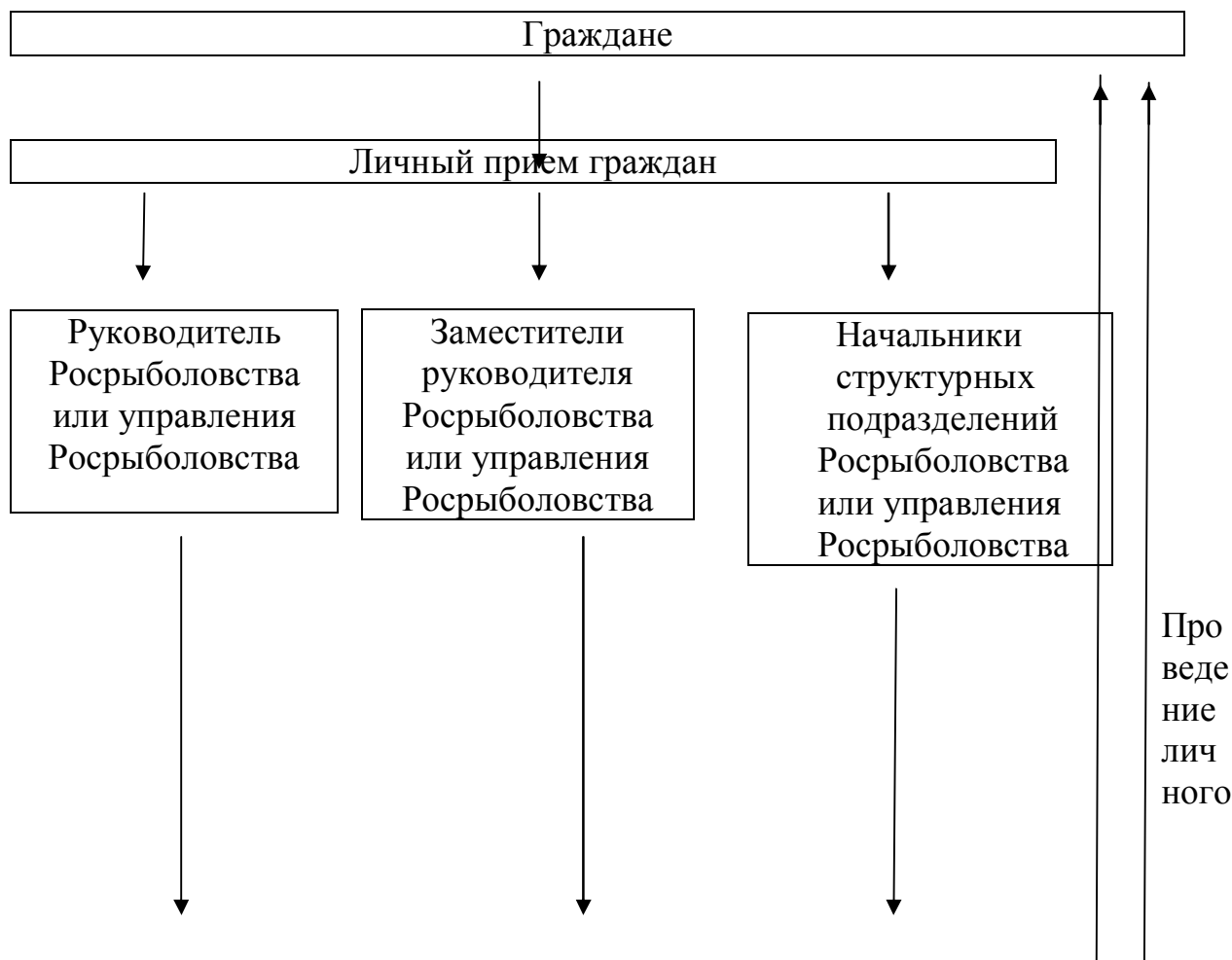
Блок-схема последовательности действий
исполнения государственной функции в части работы
с письменными обращениями граждан в
Росрыболовстве и управлениях Росрыболовства



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

Росрыболовства ответственное за документооборот:
 регистрирует письменное обращение гражданина;
 направляет 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 или управлениях Росрыболовства





Приложение № 2
к Административному регламенту

Журнал личного приема граждан

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