



ЗАРЕГИСТРИРОВАН

14.01.2025

С ПРИСВОЕНИЕМ РЕГИСТРАЦИОННОГО НОМЕРА

21-15857

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 10.01.2025 № 1-н
г. Ярославль

Об утверждении Регламента
рассмотрения обращений граждан
в министерстве спорта
Ярославской области и о
признании утратившими силу
отдельных приказов департамента
по физической культуре, спорту
и молодежной политике
Ярославской области

В соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ
«О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»
МИНИСТЕРСТВО СПОРТА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИКАЗЫВАЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Регламент рассмотрения обращений граждан в министерстве спорта Ярославской области.
2. Признать утратившими силу приказы департамента по физической культуре, спорту и молодежной политике Ярославской области:
 - от 27.07.2017 № 16-н «Об утверждении Регламента рассмотрения обращений граждан в департаменте по физической культуре, спорту и молодежной политике Ярославской области»;
 - от 23.04.2018 № 7-н «О внесении изменений в приказ департамента по физической культуре, спорту и молодежной политике Ярославской области от 27.07.2017 № 16-н»;
 - от 21.07.2021 № 9-н «О внесении изменений в приказ департамента по физической культуре, спорту и молодежной политике Ярославской области от 27.07.2017 № 16-н»;
 - от 14.06.2022 № 4-н «О внесении изменений в приказ департамента по физической культуре, спорту и молодежной политике Ярославской области от 27.07.2017 № 16-н».
3. Контроль за исполнением приказа возложить на министра спорта Ярославской области Салтыкова Д.А.

4. Приказ вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования.

Министр спорта
Ярославской области

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Д.А. Салтыков', written in a cursive style.

Д.А. Салтыков

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства спорта
Ярославской области

от 10.01.2025 № 1-Н

РЕГЛАМЕНТ
рассмотрения обращений граждан в министерстве спорта
Ярославской области

I. Общие положения

1. Регламент рассмотрения обращений граждан в министерстве спорта Ярославской области (далее – Регламент) разработан в целях повышения результативности и качества, открытости и доступности исполнения государственной функции по рассмотрению обращений граждан в министерстве спорта Ярославской области (далее – рассмотрение обращений граждан), создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при рассмотрении обращений граждан, и определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по рассмотрению обращений граждан.

В соответствии со статьей 4 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ) в Регламенте используются следующие основные термины:

- обращение гражданина (далее – обращение) – направленное в государственный орган или должностному лицу в письменной форме или в форме электронного документа, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал), предложение, заявление или жалоба, а также устное обращение гражданина в государственный орган;

- предложение – рекомендация гражданина по совершенствованию законов и иных нормативных правовых актов, деятельности государственных органов, развитию общественных отношений, улучшению социально-экономической и иных сфер деятельности государства и общества;

- заявление – просьба гражданина о содействии в реализации его конституционных прав и свобод или конституционных прав и свобод других лиц либо сообщение о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе государственных органов и должностных лиц, либо критика деятельности указанных органов и должностных лиц;

- жалоба – просьба гражданина о восстановлении или защите его нарушенных прав, свобод или законных интересов либо прав, свобод или законных интересов других лиц;

- должностное лицо – лицо, постоянно, временно или по специальному полномочию осуществляющее функции представителя власти либо выполняющее организационно-распорядительные, административно-хозяйственные функции в государственном органе или органе местного самоуправления муниципального образования Ярославской области.

Должностными лицами министерства спорта Ярославской области (далее – министерство) являются министр спорта Ярославской области и заместитель министра спорта Ярославской области.

2. Рассмотрение обращений граждан осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации (Российская газета, 1993, 25 декабря);

- Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060);

- указом Губернатора Ярославской области от 20.01.2014 № 11 «Об утверждении Порядка рассмотрения обращений граждан в Правительстве области и признании утратившими силу отдельных постановлений Губернатора области»;

- указом Губернатора Ярославской области от 23.09.2015 № 541 «Об утверждении Регламента Правительства Ярославской области и признании утратившими силу и частично утратившими силу отдельных правовых актов Ярославской области»;

- Регламентом;

- иными нормативными правовыми актами.

3. Рассмотрение обращений граждан осуществляется должностными лицами министерства.

4. Рассмотрение обращений граждан осуществляется бесплатно.

Действие Регламента распространяется на правоотношения, связанные с рассмотрением обращений объединений граждан, в том числе юридических лиц.

II. Требования к порядку рассмотрения обращений

5. Информация о рассмотрении обращений граждан предоставляется следующими способами:

- непосредственно в здании министерства;

- с использованием средств массовой информации, телефонной связи, электронного информирования;

- посредством размещения в информационных системах общего пользования (в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»).

6. Обращения могут быть направлены гражданами в министерство следующими способами:

- почтовым отправлением;

- по электронной почте;

- посредством фельдъегерской и курьерской связи;
- посредством системы межведомственного электронного документооборота;
- посредством интернет-приемной на портале органов государственной власти Ярославской области;
- с использованием Единого портала.

Обращения могут быть доставлены лично гражданами или их представителями.

Обращения в министерство также могут поступать от других органов и должностных лиц.

Граждане также могут обратиться в министерство в устной форме.

Адрес министерства: ул. Свободы, д. 62, г. Ярославль, 150014.

График работы министерства:

- понедельник – четверг: с 8:30 до 12:00, с 12:48 до 17:30;
- пятница и предпраздничные дни: с 8:30 до 12:00, с 12:48 до 16:30.

Контактный телефон/ факс министерства: (4852) 40 19 16/ 40 01 66.

Адрес электронной почты министерства: minsport@yarregion.ru.

Адрес официального сайта министерства на портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт министерства): <https://portal.yarregion.ru/depts-ddmfs/>.

7. При ответах на телефонные звонки и устные обращения сотрудники министерства подробно, в вежливой, корректной форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, должностного лица, принявшего телефонный звонок.

При невозможности сотрудника министерства, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок переводится на другого сотрудника или обратившемуся гражданину сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

8. Основными требованиями при консультировании являются:

- компетентность;
- четкость в изложении материала;
- полнота консультирования.

9. Гражданин с учетом графика (режима) работы министерства с момента приема обращения имеет право на получение сведений о прохождении процедур по рассмотрению его обращения при помощи телефонной, почтовой связи и лично.

10. Граждане информируются о результатах рассмотрения обращений.

11. Конечными результатами рассмотрения обращений являются:

- ответы по существу поставленных в обращении вопросов;
- ответы с уведомлением о переадресовании обращения

в соответствующие органы или должностным лицам, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;

- ответы с разъяснением либо сообщения (при рассмотрении отдельных обращений в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ).

12. Общий срок рассмотрения обращения не должен превышать 30 календарных дней.

12.1. Срок рассмотрения обращений в министерстве начинается с даты регистрации обращения сотрудником приемной министерства и заканчивается датой направления ответа должностным лицом министерства.

12.2. Срок рассмотрения обращений, поступивших на рассмотрение в министерство из Правительства Ярославской области, начинается с даты регистрации обращения в Правительстве Ярославской области и заканчивается датой направления ответа должностным лицом Правительства Ярославской области или по его поручению уполномоченным лицом министерства.

13. Если обращение содержит вопросы, решение которых не входит в компетенцию министерства, должностное лицо министерства готовит сопроводительное письмо о направлении обращения в соответствующие органы или должностным лицам, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, и уведомление гражданина о переадресации его обращения. Срок направления обращения в соответствующие органы или должностным лицам, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, а также уведомления гражданина о переадресации его обращения – 7 календарных дней с даты регистрации обращения в министерстве.

Обращение, содержащее информацию о фактах возможных нарушений законодательства Российской Федерации в сфере миграции, в течение 5 календарных дней со дня регистрации в министерстве направляется в Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ярославской области и Губернатору Ярославской области с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации его обращения, за исключением случая, указанного в части 4 статьи 11 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ.

14. В исключительных случаях, требующих для разрешения вопросов, поставленных в обращениях, проведения специальной проверки, направления запроса, принятия других мер, сроки рассмотрения обращений могут быть продлены должностными лицами министерства не более чем на 30 календарных дней с сообщением об этом обратившемуся гражданину и обоснованием необходимости продления сроков.

III. Административные процедуры

15. Рассмотрение обращений включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация обращения;
- рассмотрение обращения;
- направление ответа гражданину;
- оформление и хранение дела по рассмотрению обращения.

Прием и регистрация обращения

16. Основанием для начала рассмотрения обращения является поступление обращения в министерство.

17. Письменное обращение подлежит обязательной регистрации в течение 3 календарных дней с момента поступления в министерство.

Поступившее обращение в день его поступления в министерство регистрируется сотрудником приемной министерства в регистрационной карточке, размещенной в единой системе электронного документооборота органов государственной власти Ярославской области.

18. Должностное лицо министерства по результатам ознакомления с текстом обращения и прилагаемыми к нему документами:

- определяет исполнителей, механизм реализации, сроки действий и сроки рассмотрения обращения;
- дает необходимые поручения, в том числе о рассмотрении обращения с выездом на место;
- при необходимости ставит исполнение поручений и рассмотрение обращения на свой контроль.

19. В случае если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение 7 календарных дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

Должностное лицо министерства при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица министерства, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину,

направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления муниципального образования Ярославской области или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 календарных дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

20. В случае если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления муниципального образования Ярославской области или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 календарных дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение.

Рассмотрение обращения

21. Обращения с резолюцией должностного лица министерства поступают для рассмотрения по существу вопросов исполнителям.

22. При рассмотрении обращения, отнесенного к категории предложений, в отношении каждого предложения исполнитель оценивает возможность его принятия или непринятия.

По результатам рассмотрения предложения гражданину готовится ответ. Если предложение не принято, гражданин извещается о причинах, по которым его предложение не может быть принято, если принято, то в какой форме и в какие сроки оно может быть реализовано.

23. При рассмотрении обращения, отнесенного к категории заявления, исполнитель:

- выделяет действие, на необходимость совершения которого гражданин указывает в целях реализации его конституционных прав и свобод или конституционных прав и свобод других лиц;

- проводит анализ сообщения о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области и должностных лиц либо о критике деятельности указанных органов и должностных лиц.

Исполнитель проверяет наличие законных оснований для совершения испрашиваемого действия и возможность его совершения. В ответе сообщается об удовлетворении или неудовлетворении заявления, о совершении или несвершении испрашиваемого действия. Если испрашиваемое действие не может быть совершено, в ответе приводятся соответствующие доводы.

Исполнитель проверяет, соответствуют или нет действия (бездействие)

лица (лиц), чьи действия оспариваются, положениям и предписаниям как законодательных и подзаконных актов, так и предписаниям нормативных правовых и других актов Ярославской области. Исполнитель получает пояснения по факту нарушения у лица, чьи действия оспариваются, изучает материалы, представленные гражданином, запрашивает дополнительные материалы.

Если в результате проведенного анализа подтвердились отмеченные в заявлении факты, указывающие на неправомерность каких-либо действий, несоответствие этих действий положениям и предписаниям нормативных правовых и других актов, заявление признается обоснованным. В случае признания заявления обоснованным в ответе гражданину должны быть указаны меры, которые принимаются для устранения нарушений законов и иных нормативных правовых актов, недостатков в работе государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области и должностных лиц, и сроки их реализации.

Если заявление о нарушениях или недостатках признано необоснованным, в ответе даются разъяснения в отношении неправомерности предъявляемых претензий.

24. При рассмотрении обращения, отнесенного к жалобе, исполнитель обязан определить обоснованность просьбы гражданина о восстановлении или защите его нарушенных прав, свобод или законных интересов либо прав, свобод или законных интересов других лиц. Для этого исполнитель:

- определяет обоснованность доводов о нарушении прав, свобод или законных интересов гражданина (других лиц) (принадлежность прав, свобод и законных интересов, их вид, какими действиями нарушены);

- устанавливает причины нарушения или ущемления прав, свобод или законных интересов, в том числе устанавливает, кто и по каким причинам допустил нарушение;

- определяет меры, которые должны быть приняты для восстановления (восстановления положения, существовавшего до нарушения права) или защиты (пресечения действий, нарушающих право или создающих угрозу его нарушения) нарушенных прав, свобод или законных интересов, а также лиц, ответственных за реализацию обозначенных мер;

- организует привлечение к ответственности лиц, виновных в нарушении прав, свобод или законных интересов граждан, в пределах своей компетенции.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе гражданину указываются какие права, свободы или законные интересы подлежат восстановлению и в каком порядке, а также какие способы будут применены для защиты прав, свобод или законных интересов.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе приводятся мотивированные доводы принятия такого решения.

25. В процессе рассмотрения обращения по существу исполнитель вправе:

- запросить дополнительную информацию, в том числе в электронной форме, в органах государственной власти, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц;

- пригласить на личную беседу гражданина, запросить у него дополнительную информацию.

26. В случае необходимости получения дополнительной информации по вопросам, поставленным в обращении, в иных органах государственной власти, в органах местного самоуправления и у иных должностных лиц исполнителем подготавливается запрос. Запрос должен содержать:

- данные об обращении, по которому запрашивается информация;
- вопрос обращения, для разрешения которого необходима информация;
- вид и форму запрашиваемой информации, содержание запроса.

Запрос подписывается должностным лицом и направляется в соответствующий орган государственной власти, орган местного самоуправления муниципального образования Ярославской области или должностному лицу, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия.

При подготовке ответа на запрос в обязательном порядке указываются реквизиты запроса, по которому подготовлена информация, сведения об обращении и запрашиваемая информация по вопросам обращения.

Государственный орган, орган местного самоуправления или должностное лицо по направленному запросу министерства или должностного лица министерства, рассматривающего обращение, обязаны в течение 15 календарных дней предоставлять документы и материалы, необходимые для рассмотрения обращения, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления.

27. В случае необходимости получения дополнительной информации у гражданина, направившего обращение, уточнения обстоятельств, изложенных в обращении, определения мотивации исполнитель приглашает гражданина на личную беседу.

В случае отказа гражданина от личной беседы (или неявки при наличии подтверждения о приглашении гражданина в надлежащий срок) ответ на обращение подготавливается с указанием на то, что отсутствие информации, обусловленное неявкой гражданина на личную беседу, может повлечь неполное рассмотрение обращения по существу поставленных вопросов. При этом в ответе на обращение указываются вопросы, факты и обстоятельства, по которым необходимо пояснение гражданина для всестороннего и полного разрешения вопросов, поставленных в обращении.

28. Если в обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, то оно незамедлительно направляется (одновременно информация передается

по телефону, факсу или электронной почте) в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

29. В случае если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо министерства вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

30. В случае поступления в министерство письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен на сайте министерства, гражданину, направившему обращение, в течение 7 календарных дней со дня регистрации обращения сообщается адрес сайта министерства, на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

31. Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, подготавливается сообщение гражданину о невозможности дать ответ по существу поставленного в обращении вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений. Ответ гражданину подписывается должностным лицом министерства, принявшим такое решение.

Направление ответа гражданину

32. Подготовленный по результатам рассмотрения обращения ответ должен соответствовать следующим требованиям:

- содержать конкретную и четкую информацию по всем вопросам, поставленным в обращении (что, когда и кем сделано или будет делаться);
- если просьба, изложенная в обращении, не может быть решена положительно, то указывается, по каким причинам она не может быть удовлетворена;
- должно быть указано, кому он направлен, дата отправки, регистрационный номер обращения, присвоенный министерством, фамилия, имя, отчество и номер телефона исполнителя.

Ответ на обращение подписывается должностным лицом министерства.

Последовательность административных процедур (действий) при личном приеме граждан

33. Личный прием граждан в министерстве проводят министр спорта

Ярославской области, заместитель министра спорта Ярославской области по графику, утверждаемому министром спорта Ярославской области.

Должностные лица министерства осуществляют прием граждан (в том числе в формате видео-конференц-связи) по вопросам, относящимся к их компетенции и полномочиям.

34. Личный прием граждан в министерстве по вопросам, входящим в его компетенцию, проводит министр спорта Ярославской области (в случае его отсутствия – лицо, его замещающее) каждый третий четверг месяца с 11:00 до 12:00.

Информация о месте проведения личного приема, а также об установленных для личного приема днях и часах размещается для сведения граждан на информационном стенде в здании министерства и на сайте министерства.

В случае проведения личного приема должностного лица министерства в формате видео-конференц-связи граждан уведомляется об этом должностным лицом министерства, ведущим запись на прием.

35. При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий личность.

В ходе личного приема должностного лица министерства (в том числе в формате видео-конференц-связи) осуществляется аудио- и видеофиксация, о чем в начале приема уведомляется гражданин.

36. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

37. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в установленном Регламентом порядке.

38. В случае если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию министерства, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

39. В ходе личного приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства.

40. Отдельные категории граждан в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, пользуются правом на личный прием в первоочередном порядке.

Оформление и хранение дела по рассмотрению обращения

41. Ответ на обращение, подписанный должностным лицом министерства, направляется гражданину. По желанию гражданина ответ на обращение может быть вручен ему лично, при этом гражданин

расписывается в получении ответа на его копии.

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в министерство в форме электронного документа, или по адресу (уникальному идентификатору) личного кабинета гражданина на Едином портале при его использовании, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в министерство в письменной форме. Кроме того, на поступившее в министерство обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ на сайте министерства.

42. Исполнитель в течение 7 календарных дней со дня направления должностным лицом министерства ответа на обращение формирует дело по обращению, в котором собираются все материалы по рассмотрению обращения, поступившие ответы, иная информация о результатах рассмотрения обращения.

Сформированное дело по рассмотрению обращения направляется исполнителем консультанту отдела организационно-правовой работы и материального обеспечения министерства, в должностные обязанности которого входит осуществление контроля за своевременным и полным рассмотрением обращений граждан и организаций, поступивших в министерство (далее – консультант).

42.1. Консультант в течение 3 рабочих дней с момента получения от исполнителя документов формирует дело по рассмотрению обращения, в котором собираются все материалы по рассмотрению обращения, поступившие ответы, принятые по ним решения, иная информация о результатах рассмотрения обращения, полученная от соисполнителей, и помещает его на текущее хранение.

42.2. Дела по рассмотрению обращений формируются в соответствии с утвержденной номенклатурой дел министерства.

В случае появления дополнительных документов они подшиваются к делу по рассмотрению обращения.

Сформированные дела по рассмотрению обращений помещаются в архивные папки и располагаются в них в хронологическом порядке.

42.3. Хранение дел по рассмотрению обращений обеспечивается консультантом отдела организационно-правовой работы и материального обеспечения министерства в течение 5 лет.

42.4. Регистрационные карточки обращений в электронном виде хранятся в единой системе электронного документооборота в течение 5 лет.

43. Дела по рассмотрению обращений, поступивших непосредственно в министерство, подлежат хранению в министерстве.

44. Дела по рассмотрению обращений, поступивших на рассмотрение в министерство из Правительства Ярославской области, подлежат хранению в отделе по работе с обращениями граждан организационно-контрольного управления Правительства Ярославской области.

IV. Порядок и формы контроля за рассмотрением обращений граждан

45. Должностные лица министерства осуществляют контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений, анализируют содержание поступающих обращений, принимают меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан.

46. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по рассмотрению обращений, и принятием решений осуществляется должностными лицами министерства.

47. Лица, виновные в нарушении порядка работы с обращениями, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

V. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе рассмотрения обращений граждан

48. В соответствии с Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации граждане вправе оспорить в суде решение, действие (бездействие) министерства, должностного лица министерства, иного государственного служащего министерства, если считают, что нарушены их права и свободы. Гражданин вправе обратиться с заявлением об оспаривании решения, действия (бездействия) министерства, должностного лица министерства, иного государственного служащего министерства непосредственно в суд.