

Административный регламент Комитета по науке и высшей школе исполнения государственной функции "Согласование создания, реорганизации и ликвидации на территории Санкт-Петербурга федеральных государственных высших учебных заведений, находящихся в ведении Российской Федерации"

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент Комитета по науке и высшей школе (далее - Комитет) определяет порядок исполнения государственной функции "Согласование создания, реорганизации и ликвидации на территории Санкт-Петербурга федеральных государственных высших учебных заведений, находящихся в ведении Российской Федерации" (далее - государственная функция).

Краткое наименование государственной функции: "Согласование создания, реорганизации и ликвидации в Санкт-Петербурге федеральных вузов".

1.2. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

Законом Российской Федерации от 10.07.1992 N 3266-I "Об образовании" (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1992, N 30, ст.1797); (Российская газета N 226 от 22.11.1997); (Российская газета, N 142, 25.07.2000); (Парламентская газета, N 151-152, 10.08.2000); (Российская газета, N 245-246, 28.12.2000); (Российская газета, N 256, 31.12.2001); (Российская газета, N 31, 16.02.2002); (Российская газета, N 53, 26.03.2002); (Российская газета, N 115, 28.06.2002); (Российская газета, N 138-139, 30.07.2002); (Парламентская газета, N 246-247, 28.12.2002); (Российская газета, N 4, 14.01.2003); (Парламентская газета, N 124-125, 10.07.2003); (Российская газета, N 252, 16.12.2003); (Парламентская газета, N 1, 06.01.2004); (Российская газета, N 47, 10.03.2004); (Российская газета, N 141, 03.07.2004); (Российская газета, N 188, 31.08.2004); (Российская газета, N 290, 30.12.2004); (Российская газета, N 156, 20.07.2005); (Российская газета, N 297, 31.12.2005); (Российская газета, N 56, 21.03.2006); (Российская газета, N 152, 14.07.2006); (Российская газета, N 250, 08.11.2006); (Российская газета, N 279, 12.12.2006); (Российская газета, N 1, 10.01.2007); (Парламентская газета, N 20, 08.02.2007); (Российская газета, N 141, 04.07.2007); (Российская газета, N 237, 24.10.2007); (Российская газета, N 272, 05.12.2007); (Российская газета, N 47, 05.03.2008); (Российская газета, N 94, 30.04.2008); (Российская газета, N 225, 29.10.2008); (Российская газета, N 266, 30.12.2008); (Российская газета, N 25, 13.02.2009); (Российская газета, N 133, 22.07.2009); (Российская газета, N 214, 13.11.2009); (Российская газета, N 246, 22.12.2009);

Федеральным законом от 22.08.1996 N 125-ФЗ "О высшем и послевузовском профессиональном образовании" (Российская газета, N 164, 29.08.1996); (Российская газета, N 134, 12.07.2000); (Парламентская газета, N 151-152, 10.08.2000); (Российская газета, N 245-246, 28.12.2000); (Российская газета, N 256, 31.12.2001); (Российская газета, N 115, 28.06.2002); (Парламентская газета, N 246-247, 28.12.2002); (Российская газета, N 4, 14.01.2003); (Российская газета, N 67, 09.04.2003); (Парламентская газета, N 124-125, 10.07.2003); (Парламентская газета, N 239, 27.12.2003); (Российская газета, N 188, 31.08.2004); (Российская газета, N 86, 26.04.2005); (Российская газета, N 297, 31.12.2005); (Российская газета, N 152, 14.07.2006); (Российская газета, N 297, 31.12.2006); (Российская газета, N 1, 10.01.2007); (Российская газета, N 87, 25.04.2007); (Российская газета, N 152, 17.07.2007); (Российская газета, N 272, 05.12.2007); (Российская газета, N 47, 05.03.2008); (Российская газета, N 153, 18.07.2008); (Российская газета, N 266, 30.12.2008); (Российская газета, N 25, 13.02.2009); (Российская газета, N 132, 21.07.2009); (Российская газета, N 214, 13.11.2009); (Российская газета, N 247, 23.12.2009);

постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2008 N 71 "Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении)" (Собрание законодательства Российской Федерации, N 8, 25.02.2008);

постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 10.02.2004 N 176 "О Комитете по науке и высшей школе" (Вестник Администрации Санкт-Петербурга, N 3, 29.03.2004); (Вестник Администрации Санкт-Петербурга, N 6, 29.06.2005); (Информационный бюллетень Администрации Санкт-Петербурга, N 11, 27.03.2006); (Невское время, N 7, 19.01.2007); (Утро Петербурга, N 22, 9-11 апреля 2007 года); (Информационный бюллетень Администрации Санкт-Петербурга, N 2, 21.01.2008); (Информационный бюллетень Администрации Санкт-Петербурга, N 11,

24.03.2008); (Информационный бюллетень Администрации Санкт-Петербурга, N 34, 08.09.2008); (Информационный бюллетень Администрации Санкт-Петербурга, N 5, 16.02.2009); (Утро Петербурга, N 47-48, 14-17 мая 2009 года); (Информационный бюллетень Администрации Санкт-Петербурга, N 29, 03.08.2009); (Информационный бюллетень Администрации Санкт-Петербурга, N 39, 12.10.2009); (Информационный бюллетень Администрации Санкт-Петербурга, N 3, 01.02.2010).

1.3. Государственная функция исполняется Комитетом.

1.4. Государственная функция исполняется в отношении (далее - заявители) федеральных органов исполнительной власти, в ведении которых находятся государственные высшие учебные заведения (далее - вузы).

Представителями заявителей являются руководители, заместители руководителей федеральных органов исполнительной власти, в ведении которых находятся вузы.

Полномочия иных представителей, выступающих от имени заявителей, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2. Требования к порядку исполнения государственной функции

2.1. Порядок информирования о правилах исполнения государственной функции

2.1.1. Конечным результатом исполнения государственной функции является согласование создания, реорганизации и ликвидации вузов или отказ в согласовании создания, реорганизации и ликвидации вузов.

2.1.2. Место нахождения Комитета: Смольный, Санкт-Петербург, 191060, Россия.

График работы Комитета:

понедельник-четверг: 9:00-18:00; пятница: 9:00-17:00; перерыв: 11:30-12:18; выходные дни: суббота, воскресенье.

В предпраздничные дни продолжительность времени работы Комитета сокращается на 1 час.

2.1.3. Справочные телефоны структурного подразделения Комитета, исполняющего государственную функцию - отдела профессионального образования (далее - отдел), для консультаций: (812) 576-72-19.

2.1.4. Адрес официального сайта Комитета в сети Интернет, содержащего информацию об исполнении государственной функции:

<http://www.knvsh.gov.spb.ru>.

Адрес электронной почты для приема обращений заявителей:

knvsh@gov.spb.ru.

2.1.5. Для получения информации о порядке и процедурах исполнения государственной функции заявители обращаются в Комитет лично, по телефону, в письменном виде почтой либо в письменном виде электронной почтой.

В случае обращения заявителей в Комитет в письменном виде почтой или в письменном виде электронной почтой в обращении указываются: наименование структурного подразделения Комитета либо фамилия, имя, отчество и должность соответствующего должностного лица Комитета, а также фамилия, имя, отчество обратившегося лица, почтовый адрес (адрес электронной почты), по которому должен быть направлен ответ на обращение, суть обращения, подпись заявителя и дата.

Основными требованиями к информированию заявителей являются: достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования, наглядность форм предоставляемой

информации, удобство и доступность получения информации, оперативность предоставления информации.

Информирование заявителей организуется в виде индивидуального информирования. Индивидуальное информирование проводится в устной или письменной форме.

2.1.6. Консультирование заявителей осуществляется по следующим вопросам:

адрес и график (режим) работы Комитета, контактная информация Комитета;

место размещения на сайте Комитета справочных материалов по вопросам исполнения государственной функции;

разъяснение по вопросам применения нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции;

порядок и сроки исполнения государственной функции;

перечень документов, необходимых для исполнения государственной функции;

разъяснение прав и обязанностей должностных лиц Комитета, исполняющих государственную функцию;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, принятых в ходе исполнения государственной функции;

результаты исполнения государственной функции.

2.1.7. Требования к форме и характеру взаимодействия должностных лиц Комитета с заявителями при ответе на телефонные звонки и устные обращения:

ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок;

специалист подробно и в корректной форме информирует обратившихся по вопросам исполнения государственной функции;

специалист, осуществляющий устное консультирование, принимает все необходимые меры для ответа, в том числе и с привлечением других специалистов;

в случае если специалист, к которому обратился заявитель, не может ответить на данный вопрос в настоящий момент, то он предлагает назначить другое, удобное для заявителя время для консультации;

в конце консультирования специалист кратко подводит итоги, перечисляет действия, которые следует предпринять заявителю;

продолжительность разговора, как правило, не должна превышать 15 минут.

Требования к форме и характеру взаимодействия должностных лиц с получателями государственной функции при обращении за консультацией в письменной форме:

наименование государственного органа, в который направляют письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица; свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ либо уведомление о переадресации обращения; личная подпись, печать и дата составления обращения;

ответ дается в течение 30 рабочих дней со дня регистрации письменного обращения в Комитет в простой, четкой, понятной форме, с указанием фамилии и инициалов, номера телефона должностного лица, оформившего ответ.

2.1.8. Информация, указанная в пунктах 2.1.1-2.1.4 настоящего Административного регламента, размещается в сети Интернет на официальном сайте Комитета. Помимо указанной информации в сети Интернет на официальном сайте Комитета размещается следующая информация:

порядок и сроки исполнения государственной функции;

перечень документов, необходимых для исполнения государственной функции;

основания для отказа заявителю в исполнении государственной функции;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, принятых в ходе исполнения государственной функции.

2.1.9. На информационных стендах, устанавливаемых в местах исполнения государственной функции, размещается следующая информация:

адрес и график (режим) работы Комитета, контактная информация Комитета;

место размещения на сайте Комитета справочных материалов по вопросам исполнения государственной функции;

разъяснение по вопросам применения нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции;

порядок и сроки исполнения государственной функции;

перечень документов, необходимых для исполнения государственной функции;

основания для отказа заявителю в исполнении государственной функции;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, принятых в ходе исполнения государственной функции.

2.1.10. Для согласования создания, реорганизации и ликвидации вузов на территории Санкт-Петербурга заявители представляют в Комитет обращение, в котором должна быть указана следующая информация:

при согласовании создания на территории Санкт-Петербурга вуза:

социально-экономическое обоснование создания и функционирования вуза на территории Санкт-Петербурга, информация о перспективах его развития, с указанием соответствия перечня образовательных программ, предлагаемых к реализации в вузе, наиболее распространенным и востребованным в Санкт-Петербурге профессиям;

информация об образовательных программах, предлагаемых к реализации в вузе, с указанием сроков обучения и предполагаемого контингента обучающихся по ним, с указанием информации о соответствии образовательных программ, предлагаемых к реализации в вузе, федеральным государственным образовательным стандартам и классификаторам и перечням направлений подготовки (специальностей) профессионального образования, утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации;

информация о наличии учебно-материальной базы, информационного и социально-бытового обеспечения образовательного процесса;

информация о предполагаемом кадровом обеспечении образовательного процесса, квалификации научно-педагогических работников и условиях их привлечения к трудовой деятельности, с указанием информации о соответствии предполагаемого кадрового обеспечения образовательного процесса, квалификации научно-педагогических работников и условий их привлечения к трудовой деятельности требованиям федеральных государственных образовательных стандартов и Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении), утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2008 N 71;

при согласовании реорганизации на территории Санкт-Петербурга вуза:

обоснование необходимости реорганизации вуза;

информация о предполагаемом высвобождении научно-педагогических и иных категорий работников вуза;

информация об условиях продолжения обучения студентов, обучающихся в вузе;

при согласовании ликвидации на территории Санкт-Петербурга вуза:

обоснование необходимости ликвидации вуза;

информация о предполагаемом высвобождении научно-педагогических и иных категорий работников вуза;
информация об условиях завершения (продолжения) обучения студентов, обучающихся в вузе.

Обращение подается в Комитет в свободной форме в печатном виде на русском языке.

К обращению в случае его подписания лицом, не имеющим права действовать от имени заявителя без доверенности, должна прилагаться доверенность, подтверждающая полномочия лица, подписавшего обращение.

2.2. Сроки исполнения государственной функции

2.2.1. Срок исполнения государственной функции составляет 30 дней с момента поступления в Комитет обращения в соответствии с пунктом 2.1.10 настоящего Административного регламента.

2.3. Перечень оснований для отказа в исполнении государственной функции, в том числе для отказа в приеме и рассмотрении обращения

2.3.1. Основаниями для отказа в исполнении государственной функции, в том числе для отказа в приеме и рассмотрении обращения являются:

представление обращения лицом, не относящимся к числу заявителей, указанных в пункте 1.4 настоящего Административного регламента;

представление обращения с нарушением требований к его оформлению и содержащейся в нем информации в соответствии с пунктом 2.1.10 настоящего Административного регламента.

2.4. Другие положения, характеризующие требования к исполнению государственной функции

2.4.1. Исполнение государственной функции осуществляется на безвозмездной основе.

3. Административные процедуры

Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация обращения;

анализ информации, содержащейся в обращении;

принятие решения по представленному обращению и информирование заявителя о принятом решении.

3.1. Прием и регистрация обращения

3.1.1. Юридическим фактом для начала исполнения административного действия является поступление в Комитет обращения, оформленного в соответствии с пунктом 2.1.10 настоящего Административного регламента.

3.1.2. Должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию обращений, является главный специалист отдела профессионального образования Комитета (далее - главный специалист).

3.1.3. Главный специалист осуществляет прием и регистрацию обращения в специальном журнале и сообщает по просьбе заявителя присвоенный регистрационный номер.

3.1.4. В течение одного рабочего дня с момента приема и регистрации обращения в соответствии с пунктом

3.1.3 настоящего Административного регламента главный специалист передает обращение начальнику отдела профессионального образования Комитета (далее - начальник отдела).

3.1.5. Критериями для принятия решения о приеме и регистрации обращения является соответствие обращения требованиям к его оформлению в соответствии с пунктом 2.1.10 настоящего Административного регламента.

3.1.6. Способом фиксации результата выполнения административного действия является регистрация обращения в специальном журнале в соответствии с пунктом 3.1.3 настоящего Административного регламента.

3.1.7. Контроль за действиями должностных лиц, ответственных за выполнение действий, предусмотренных настоящим разделом, осуществляет начальник отдела путем проведения проверок хода и сроков исполнения данной административной процедуры.

3.2. Анализ информации, содержащейся в обращении

3.2.1. Юридическим фактом для начала исполнения административного действия является поступление начальнику отдела обращения в соответствии с пунктом 3.1.4 настоящего Административного регламента.

3.2.2. Должностным лицом, ответственным за анализ информации, содержащейся в обращении, является начальник отдела.

3.2.3. Начальник отдела в течение десяти рабочих дней с момента поступления к нему обращения проводит анализ представленной заявителем информации на предмет определения обоснованности согласования создания, реорганизации и ликвидации вузов.

3.2.4. В течение двух рабочих дней с момента окончания анализа информации, содержащейся в обращении, начальником отдела составляется служебная записка на имя председателя Комитета с указанием предлагаемого решения по представленному обращению. Вместе со служебной запиской главным специалистом по поручению начальника отдела готовится проект письма Комитета заявителю о принятом решении.

3.2.5. Критериями определения обоснованности согласования создания, реорганизации и ликвидации на территории Санкт-Петербурга вузов является наличие информации в обращении в соответствии с требованиями пункта 2.1.10 настоящего Административного регламента.

3.2.6. Результатом административного действия является информирование служебной запиской председателя Комитета о результатах анализа информации, содержащейся в обращении, с приложением проекта письма Комитета заявителю о принятом решении.

3.2.7. Контроль за действиями должностных лиц, ответственных за выполнение действий, предусмотренных настоящим разделом, осуществляет председатель Комитета путем проведения проверок хода и сроков исполнения данной административной процедуры.

3.3. Принятие решения по представленному обращению и информирование заявителя о принятом решении

3.3.1. Юридическим фактом для начала выполнения административного действия является поступление председателю Комитета служебной записки начальника отдела с приложением проекта письма заявителю о принятом решении.

3.3.2. Должностными лицами, ответственными за обеспечение принятия решения по представленной заявителем информации и информирование заявителя о принятом решении, являются председатель Комитета, начальник отдела и главный специалист.

3.3.3. В течение трех рабочих дней с момента поступления служебной записки председатель Комитета подписывает письмо заявителю о принятом решении.

3.3.4. В течение одного рабочего дня с момента подписания председателем Комитета письма о принятом решении указанное письмо направляется заявителю главным специалистом. Письмо направляется по почте и дублируется посредством факсимильной связи.

3.3.5. Критерием принятия решения является отражение в служебной записке начальника отдела на имя председателя Комитета вывода о наличии в обращении информации, предусмотренной в пункте 2.1.10 настоящего Административного регламента.

3.3.6. Результатом административной процедуры является направление заявителю решения Комитета о согласовании или об отказе в согласовании создания, реорганизации и ликвидации вуза.

3.3.7. Контроль за действиями должностных лиц, ответственных за выполнение действий, предусмотренных настоящим разделом, осуществляет председатель Комитета путем проведения проверок хода и сроков исполнения данной административной процедуры.

4. Порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, а также принимаемых ими решений при исполнении государственной функции

4.1. Действия (бездействие) государственных гражданских служащих Комитета, решения, принятые ими в ходе исполнения государственной функции на основании настоящего Административного регламента, могут быть обжалованы председателю Комитета в порядке и сроки, предусмотренные действующим законодательством.

4.2. В досудебном (внесудебном) порядке действия (бездействие) должностных лиц при исполнении государственной функции могут быть обжалованы, если, по мнению заявителя, указанными действиями (бездействием) нарушены требования действующего законодательства, в том числе требования настоящего Административного регламента.

4.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем письменного обращения (жалобы) либо обращения на личном приеме.

4.4. Заявитель в своей жалобе в обязательном порядке указывает:

- а) наименование государственного органа, в который направляется жалоба;
- б) фамилию, имя, отчество лица, надлежащим образом уполномоченного действовать от имени юридического лица;
- в) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- г) изложение сути жалобы (в чем заключается нарушение прав, свобод или законных интересов заявителя, включая нормы действующего законодательства, которые были нарушены, и требования заявителя);
- д) личную подпись лица, надлежащим образом уполномоченного действовать от имени юридического лица, и дату.

4.5. Жалоба не подлежит рассмотрению в случае:

- а) если жалоба на решение, действия (бездействие) должностного лица не подписана лицом, обратившимся с жалобой;
- б) жалоба на решение, действия (бездействие) должностного лица не содержит:
 - наименования исполнительного органа государственной власти, государственного учреждения, решение, действия (бездействие) должностного лица которого обжалуется;
 - фамилии, лица, надлежащим образом уполномоченного действовать от имени юридического лица, или наименование лица, подающего жалобу, и почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ;
 - существа обжалуемого решения, действия (бездействия);
- в) лицо уже обратилось в суд с жалобой аналогичного содержания, и такая жалоба принята судом, арбитражным судом к рассмотрению либо по ней вынесено решение;
- г) предметом указанной жалобы являются решения, действия (бездействие) государственного органа, не являющегося уполномоченным на исполнение государственной функции;

д) если жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы имуществу, жизни, здоровью должностного лица, а также членов его семьи;

е) если текст жалобы не поддается прочтению.

4.6. Заявитель имеет право на получение в Комитете информации и документов, необходимых для обжалования действий (бездействия) уполномоченных на исполнение государственной функции должностных лиц, а также принимаемого им решения при исполнении государственной функции.

4.7. Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц Комитета в порядке досудебного (внесудебного) обжалования подается председателю Комитета.

При несогласии с результатами рассмотрения жалобы председателем Комитета, жалоба подается вышестоящему руководству - вице-губернатору Санкт-Петербурга, отвечающему за решение вопросов научной политики Санкт-Петербурга, высшего, общего, профессионального и дошкольного образования, культуры, средств массовой информации, молодежной политики Санкт-Петербурга, взаимодействия с общественными организациями, а также обеспечивает взаимодействие Правительства Санкт-Петербурга с органами и организациями, осуществляющими деятельность в данной сфере, или Губернатору Санкт-Петербурга.

4.8. Письменная жалоба, поступившая в Комитет, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации жалобы.

4.9. Личный прием представителей заявителей, обращающихся к председателю Комитета (заместителю председателя Комитета), осуществляется по предварительной записи в соответствии с графиком работы Комитета, указанным в пункте 2.1.2 настоящего Административного регламента.

Для решения вопроса о личном приеме принимаются заявления представителей заявителей, которые должны быть аргументированными, содержать подробную информацию о причинах, побудивших представителя заявителя лично обратиться, а также о том, куда еще представитель заявителя обращался за решением данного вопроса.

4.10. По результатам рассмотрения обращения (жалобы) председатель Комитета (заместитель председателя Комитета) принимает решение об удовлетворении или об отказе в удовлетворении требований, изложенных в обращении, о чем заявитель информируется в письменной форме (дается ответ по существу постановленных вопросов в обращении).

4.11. О нарушении должностным лицом Комитета положений действующего законодательства при исполнении государственной функции, а также положений административного регламента заявитель сообщает по телефону (812) 576-71-60, а также по адресу электронной почты: knvsh@gov.spb.ru.

Приложение N 1
к Административному регламенту
Комитета по науке и высшей школе
исполнения государственной функции
"Согласование создания, реорганизации и
ликвидации на территории Санкт-Петербурга
федеральных государственных высших
учебных заведений, находящихся в ведении
Российской Федерации"

**Блок-схема
исполнения Комитетом по науке и высшей школе государственной функции
"Согласование создания, реорганизации и ликвидации на территории Санкт-
Петербурга федеральных государственных высших учебных заведений, находящихся
в ведении Российской Федерации"**

