

П Р И К А З

Министерства образования и науки Российской Федерации
от 9 октября 2008 г. N 286

Об утверждении Административного регламента Федерального агентства по образованию по предоставлению государственной услуги "Открытие в установленном порядке аспирантур и докторантур в образовательных учреждениях высшего и дополнительного профессионального образования и научных организациях"

Зарегистрирован Минюстом России 30 октября 2008 г.
Регистрационный N 12547

В соответствии с пунктом 9 Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг), утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2005 г. N 679 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 47, ст. 4933; 2007, N 50, ст. 6285; 2008, N 18, ст. 2063), приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Федерального агентства по образованию по предоставлению государственной услуги "Открытие в установленном порядке аспирантур и докторантур в образовательных учреждениях высшего и дополнительного профессионального образования и научных организациях" (далее - Административный регламент).

2. Направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Российской Федерации.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра Хлунова А.В.

Министр

А.Фурсенко

Приложение

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Федерального агентства по образованию по предоставлению государственной услуги "Открытие в установленном порядке аспирантур и докторантур в образовательных учреждениях высшего и дополнительного профессионального образования и научных организациях"

I. Общие положения

1. Административный регламент Федерального агентства по образованию по предоставлению государственной услуги "Открытие в установленном порядке аспирантур и докторантур в образовательных учреждениях высшего и дополнительного профессионального образования и научных организациях" (далее - Регламент и государственная услуга, соответственно) определяет сроки и последовательность

действий Федерального агентства по образованию (далее - Рособразование) при осуществлении полномочий по открытию в установленном порядке аспирантур и докторантур в образовательных учреждениях высшего и дополнительного профессионального образования и научных организациях независимо от их ведомственной принадлежности и организационно-правовых форм.

2. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Законом Российской Федерации от 10 июля 1992 г. N 3266-I "Об образовании" (в редакции Федерального закона от 13 января 1996 г. N 12-ФЗ) (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1992, N 30, ст. 1797; Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 3, ст. 150; 1997, N 47, ст. 5341; 2000, N 30, ст. 3120; N 33, ст. 3348; 2002, N 12, ст. 1093; N 26, ст. 2517; N 30, ст. 3029; 2003, N 2, ст. 163; N 28, ст. 2892; N 50, ст. 4855; 2004, N 10, ст. 835; N 27, ст. 2714; N 30, ст. 3086; N 35, ст. 3607; 2005, N 1, ст. 25; N 19, ст. 1752; N 30, ст. 3103, 3111; 2006, N 1, ст. 10; N 12, ст. 1235; N 29, ст. 3122; N 45, ст. 4627; N 50, ст. 5285; 2007, N 1, ст. 5, 21; N 2, ст. 360; N 7, ст. 834, 838; N 17, ст. 1932; N 27, ст. 3213, 3215; N 30, ст. 3808; N 43, ст. 5084; N 44, ст. 5280; N 49, ст. 6068, 6069, 6070, 6074; 2008, N 9, ст. 813; N 17, ст. 1757);

Федеральным законом от 22 августа 1996 г. N 125-ФЗ "О высшем и послевузовском профессиональном образовании" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 35, ст. 4135; 2000, N 29, ст. 3001; N 33, ст. 3348; 2002, N 26, ст. 2517; 2003, N 2, ст. 163; N 14, ст. 1254; N 28, ст. 2888; 2004, N 35, ст. 3607; 2005, N 17, ст. 1481; 2006, N 1, ст. 10; N 29, ст. 3122; N 30, ст. 3289; N 43, ст. 4413; N 45, ст. 4627; 2007, N 1, ст. 21; N 2, ст. 360; N 7, ст. 838; N 17, ст. 1932; N 29, ст. 3484; N 43, ст. 5084; N 44, ст. 5280; N 49, ст. 6068, 6069, 6070, 6074; 2008, N 9, ст. 813; N 17, ст. 1757; N 29, ст. 3419);

Положением о лицензировании образовательной деятельности, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 18 октября 2000 г. N 796 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, N 43, ст. 4249; 2002, N 41, ст. 3983; 2007, N 6, ст. 760);

Положением о Министерстве образования и науки Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 15 июня 2004 г. N 280 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 25, ст. 2562; 2005, N 15, ст. 1350; 2006, N 18, ст. 2007; 2008, N 25, ст. 2990; N 34, ст. 3938);

Положением о Федеральном агентстве по образованию, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 17 июня 2004 г. N 288 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 25, ст. 2570; 2006, N 37, ст. 3888; 2008, N 17, ст. 1885);

Положением о подготовке научно-педагогических и научных кадров в системе послевузовского профессионального образования в Российской Федерации, утвержденным приказом Министерства общего и профессионального образования Российской Федерации от 27 марта 1998 г. N 814 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 5 августа 1998 г., регистрационный N 1582; Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 1998, N 20).

3. Предоставление государственной услуги осуществляется Рособразованием.

II. Требования к порядку предоставления государственной услуги

4. В качестве получателей результатов предоставления государственной услуги выступают обратившиеся в Рособразование

образовательные учреждения высшего и дополнительного профессионального образования и научные организации (далее – заявитель), имеющие лицензию на право ведения образовательной деятельности в сфере послевузовского профессионального образования и свидетельство о государственной аккредитации (для образовательных учреждений высшего профессионального образования).

5. Конечным результатом предоставления государственной услуги может являться:

издание приказов Рособразования об открытии аспирантур и докторантур (образцы приведены в приложениях 1 и 2 к настоящему Регламенту) и опубликование их на официальном Интернет-сайте Рособразования: <http://www.ed.gov.ru/>;

направленное по почте в адрес заявителя решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

6. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги.

6.1. Почтовый адрес Рособразования:

Федеральное агентство по образованию, ул. Люсиновская, 51, М-93, ГСП-8, г. Москва, 117997.

6.2. Информацию о предоставлении государственной услуги можно получить в Рособразовании по справочному телефону: (495) 237-90-72 или по электронной почте: koshkinvi@ministry.ru, а также на официальном Интернет-сайте Рособразования.

6.3. Заявитель может получить информацию о поступлении его документов, о завершении рассмотрения документов или о продлении срока рассмотрения документов в Рособразовании по телефонам:

(495) 237-96-42 (при открытии аспирантур);

(495) 237-91-44 (при открытии докторантур).

Адреса электронной почты Рособразования для получения информации: mosicheva@ministry.ru, shestak@ministry.ru.

6.4. Консультации по процедуре предоставления государственной услуги могут быть получены путем обращения в Рособразование:

в устной форме: по телефону или при личном приеме;

в письменной форме: путем обращения с доставкой по почте или курьерским способом;

по электронной почте.

6.4.1. Устные консультации могут быть получены в:

понедельник, вторник, среду, четверг – с 11.00 до 17.30;

пятницу – с 11.00 до 16.30;

обеденный перерыв – с 12.30 до 13.30.

Телефоны для обращения за консультациями:

(495) 237-35-74 (по открытию аспирантур и докторантур);

(495) 237-96-42 (по открытию аспирантур);

(495) 237-91-44 (по открытию докторантур).

6.4.2. Если обращение за консультацией осуществляется по телефону, время разговора составляет не менее 3 минут.

6.4.3. Обращение для личного приема может быть произведено непосредственно при приходе представителя заявителя в Рособразование, возможна предварительная запись по телефону.

Телефон для предварительной записи на прием: (495) 237-35-74.

При предварительной записи на прием предельное время ожидания в очереди составляет, как правило, не более 15 минут.

6.4.4. Обращение в письменной форме с доставкой курьерским способом может быть представлено в Рособразование в:

понедельник, вторник, среду, четверг – с 9.00 до 17.30;

пятницу – с 9.00 до 16.30;

обеденный перерыв – с 12.30 до 13.30.

Телефон для справок по доставке обращений: (495) 237-35-74.

6.4.5. Если обращение за консультацией осуществляется в письменной форме, то ответ дается в течение 10 рабочих дней со дня

регистрации письменного обращения в Рособразование.

7. Порядок предоставления государственной услуги.

7.1. Для получения результата по предоставлению государственной услуги заявитель представляет в Рособразование документы, указанные в пп. 7.3 и 7.4 настоящего Регламента.

Документы могут быть присланы по почте или сданы в Управление научных исследований и инновационных программ Рособразования представителем заявителя.

Документы представляются на бумажном и электронном носителях в одном экземпляре.

Прием документов производится в комн. 414 здания Рособразования по адресу, указанному в п. 6.1 настоящего Регламента, в:

понедельник, вторник, среду, четверг	- с 10.00 до 17.30;
пятницу	- с 10.00 до 16.30;
обеденный перерыв	- с 12.00 до 13.00.

После приема документов представителю заявителя вручается уведомление о регистрации документов с указанием регистрационного номера и даты приема документов.

7.2. Предоставление государственной услуги осуществляется путем принятия решений Рособразованием на основе анализа представляемых заявителем документов, протокола заседания создаваемой комиссии Рособразования по открытию докторантур и оформления соответствующих приказов Рособразования.

7.2.1. Срок деятельности открытых приказом Рособразования аспирантур и докторантур определяется сроком действия имеющихся у заявителя лицензии на право ведения образовательной деятельности в сфере послевузовского профессионального образования, соответствующей специальностям открытых аспирантур и докторантур, и свидетельства о государственной аккредитации (для образовательных учреждений высшего профессионального образования).

7.3. Перечень представляемых документов при открытии аспирантуры.

7.3.1. Заявление на открытие аспирантуры, согласованное с учредителем, в произвольной форме, в котором обосновывается необходимость подготовки кадров высшей квалификации по заявляемой специальности, отражается позиция учредителя о порядке финансирования открываемой аспирантуры, указывается предполагаемое количество аспирантов и приводятся сведения о финансировании и гарантиях финансирования научных исследований по заявляемой специальности (по образцу, приведенному в приложении 3 к настоящему Регламенту).

Заявление подается на каждую заявляемую специальность научных работников отдельно. Названия заявляемых специальностей научных работников должны соответствовать действующей номенклатуре специальностей научных работников (далее - номенклатура) с точным указанием шифра специальности и отрасли науки.

7.3.2. Копии лицензии на право ведения образовательной деятельности в сфере послевузовского профессионального образования, соответствующие заявляемым специальностям (на электронном носителе не требуется) и свидетельства о государственной аккредитации (для образовательных учреждений высшего профессионального образования).

7.3.3. В случае открытия новой специальности научных работников - справка о средней эффективности действующей аспирантуры за последние пять лет. Эффективность рассчитывается как отношение числа защитившихся аспирантов в срок обучения к фактическому выпуску аспирантов в данном году (по образцу, приведенному в приложении 4 к настоящему Регламенту). Сведения об эффективности аспирантур в Российской Федерации могут быть получены в ежегодно издаваемом сборнике Росстата "Работа аспирантуры и докторантуры за _____ год".

(предыдущий)

В случае, если заявитель впервые получил лицензию на право ведения образовательной деятельности в сфере послевузовского профессионального образования, справка не требуется.

7.3.4. Копии приказов Рособнадзора об открытии у заявителя советов по защите докторских и кандидатских диссертаций, в том числе по заявляемым специальностям, или об участии заявителя в составе(ах) объединенного(ых) совета(ов) по защите докторских и кандидатских диссертаций.

7.4. Перечень представляемых документов при открытии докторантуры.

7.4.1. Заявление на открытие докторантуры в произвольной форме, согласованное с учредителем, в котором обосновывается необходимость подготовки кадров высшей квалификации по заявляемой специальности, отражается позиция учредителя об источниках финансирования открываемой докторантуры, указывается предполагаемое количество докторантов и приводятся сведения о финансировании и гарантиях финансирования научных исследований по заявляемой специальности (по образцу, приведенному в приложении 3 к настоящему Регламенту).

Заявление подается на каждую заявляемую специальность научных работников отдельно. Названия заявляемых специальностей научных работников должны соответствовать действующей номенклатуре с точным указанием шифра специальности и отрасли науки.

7.4.2. Выписка из решения ученого (научно-технического) совета заявителя, содержащая ходатайство перед Рособразованием об открытии докторантуры с указанием, под какую научно-педагогическую школу открываемая докторантура, решение о приглашении в качестве экспертов не менее трех ведущих ученых – представителей организаций, имеющих опыт подготовки научных и научно-педагогических кадров по заявляемой специальности. Выписка оформляется на каждую заявляемую специальность отдельно.

7.4.3. Копии лицензии на право ведения заявителем образовательной деятельности по образовательным программам послевузовского профессионального образования, соответствующим заявляемым специальностям (на электронном носителе не требуется), и свидетельства о государственной аккредитации (для образовательных учреждений высшего профессионального образования).

7.4.4. Сведения о научно-педагогической школе и ее кадровом потенциале по заявляемой в докторантуре специальности научных работников (по образцу, приведенному в приложении 5 к настоящему Регламенту). Необходимо наличие не менее пяти докторов наук по заявляемой специальности научных работников в штате заявителя.

7.4.5. Сведения о предполагаемых научных консультантах докторантов (не менее пяти штатных докторов наук по заявляемой специальности научных работников) (по образцу, приведенному в приложении 6 к настоящему Регламенту).

7.4.6. Копии приказов Рособнадзора об открытии у заявителя советов по защите докторских и кандидатских диссертаций по заявляемой специальности у заявителя.

7.4.7. Справка об эффективности действующей аспирантуры по заявляемой в докторантуре специальности научных работников и об эффективности работы действующей докторантуры заявителя (если открыта) по другим специальностям научных работников в среднем за последние пять лет (по образцу, приведенному в приложении 7 к настоящему Регламенту). Сведения об эффективности аспирантур и докторантур в Российской Федерации могут быть получены в ежегодно издаваемом сборнике Росстата "Работа аспирантуры и докторантуры за _____ год".

(предыдущий)

7.4.8. Сведения об обеспечении работы докторантов по заявляемой специальности научных работников (по образцу, приведенному в приложении 8 к настоящему Регламенту).

7.4.9. Экспертное заключение, подписанное не менее чем тремя ведущими учеными по заявляемой специальности (образец приведен в

приложении 9 к настоящему Регламенту).

7.5. Документы представляются в Рособразовании сброшюрованным комплектом в соответствии с перечнями, указанными в пп. 7.3 и 7.4 настоящего Регламента, на каждую заявляемую специальность научных работников (для обеспечения сохранности документов в процессе их рассмотрения).

8. Требования к удобству и комфорту мест предоставления государственной услуги.

8.1. Прием документов от заявителей и регистрация осуществляются на четвертом этаже здания Рособразовании в комн. 414 (отдел подготовки и повышения квалификации научно-педагогических работников Управления научных исследований и инновационных программ Рособразовании) по адресу, указанному в п. 6.1 настоящего Регламента.

8.2. Места ожидания приема и места сдачи документов заявителями оборудуются стульями (креслами) и столами и обеспечиваются писчей бумагой и ручками (для записи информации).

9. На официальном Интернет-сайте Рособразовании размещаются следующие информационные материалы:

настоящий Регламент;

перечень представляемых документов, образцы документов для заполнения;

приказы Рособразовании об открытии аспирантур и докторантур.

10. Получение результатов предоставления государственной услуги.

10.1. На официальном Интернет-сайте Рособразовании размещаются приказы Рособразовании об открытии аспирантур и докторантур.

10.2. В адрес заявителя направляется по почте решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

10.3. Срок ожидания приказа Рособразовании об открытии аспирантур, как правило, составляет не более двух месяцев и докторантур – не более четырех месяцев.

Срок может быть продлен в связи с частичным повторением административной процедуры в случае:

направления в адрес заявителя запросов Управления научных исследований и инновационных программ Рособразовании о представлении необходимой информации дополняющего и (или) уточняющего характера при открытии аспирантур – на один месяц, при открытии докторантур – на два месяца.

11. Перечень оснований для отказа.

Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги может служить:

эффективность аспирантур и докторантур, открытых у заявителя (в случае открытия докторантур – эффективность аспирантур по той же специальности) по другим специальностям, за последние 2–3 года ниже средней по Российской Федерации;

при открытии докторантур – отсутствие у заявителя совета по защите докторских диссертаций по заявляемой специальности;

отсутствие пяти докторов наук по заявляемой специальности научных работников в штате заявителя;

выбраны специальности научных работников, не соответствующие профилю основной научной и образовательной деятельности заявителя;

характеристики научно-педагогических школ и кадрового потенциала заявителя не соответствуют условиям для эффективной подготовки докторов наук; результаты работы научно-педагогических школ не подтверждены общественным признанием; менее 10 публикаций за последние 5 лет, отношение числа аспирантов и предполагаемого числа докторантов по заявляемым специальностям менее 17.

12. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

III. Административные процедуры

13. Блок-схемы¹ административных процедур при предоставлении государственной услуги приведены при открытии аспирантур в

приложении 10 к настоящему Регламенту и при открытии докторантур - в приложении 11 к настоящему Регламенту.

14. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административных действий при предоставлении государственной услуги, является подача заявлений в соответствии с пп. 7.3.1 и 7.4.1 настоящего Регламента.

15. Должностным лицом, ответственным за исполнение государственной функции, является государственный служащий - сотрудник отдела подготовки и повышения квалификации (далее - отдел) Управления научных исследований и инновационных программ Рособразования (далее - специалист).

16. Предоставление государственной услуги включает в себя этапы со следующими сроками исполнения:

16.1. В случае открытия аспирантуры:

16.1.1. Прием Рособразованием документов, указанных в п. 7.3 настоящего Регламента, - 2 рабочих дня.

16.1.2. Первичная обработка представленных заявителем документов - 7 рабочих дней.

16.1.3. Анализ представленных заявителем документов и принятие решения Рособразования - 14 рабочих дней.

16.1.4. Издание приказа Рособразования об открытии аспирантуры и опубликование его на официальном Интернет-сайте Рособразования - 14 рабочих дней.

16.1.5. При решении Рособразования об отказе в предоставлении государственной услуги направление заявителю письма - 10 рабочих дней.

16.2. В случае открытия докторантуры:

16.2.1. Прием Рособразованием документов, указанных в п. 7.4 настоящего Регламента, - 2 рабочих дня.

16.2.2. Первичная обработка представленных заявителем документов - 7 рабочих дней.

16.2.3. Создание комиссии Рособразования по открытию докторантур (далее - комиссия Рособразования).

Комиссия Рособразования, как правило, состоит из 3 специалистов Рособразования, реализующих предоставление государственной услуги. Состав комиссии Рособразования утверждается приказом Рособразования на календарный год (образец приведен в приложении 12 к настоящему Регламенту). В состав комиссии Рособразования могут включаться представители Минобрнауки России и Рособнадзора.

16.2.4. Подготовка секретарем комиссии Рособразования проекта протокола комиссии, в котором на основании первичной обработки представленных заявителем документов предлагается решение либо об открытии докторантуры, либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

16.2.5. Проведение заседания комиссии Рособразования в здании Рособразования - 14 рабочих дней.

16.2.6. Издание приказа Рособразования об открытии докторантуры и опубликование его на официальном Интернет-сайте Рособразования - 14 рабочих дней.

16.2.7. При решении об отказе в предоставлении государственной услуги направление соответствующего письма заявителю - 14 рабочих дней.

17. Прием документов.

17.1. Рособразование осуществляет прием заявлений на открытие аспирантуры в течение всего года, а докторантуры - в два потока: первый поток - с 13 января по 31 марта, второй - с 1 июня по 30 сентября текущего года.

17.2. Прием документов заявителя (при поступлении их в Рособразование путем непосредственной передачи или по почте) осуществляется в отделе, реализующем предоставление государственной услуги, специалистом, ответственным за прием документов.

17.2.1. При передаче документов заявителем (должностным лицом, представляющим заявителя) специалист, ответственный за прием

документов:

принимает документы и регистрирует их;

вручает представителю заявителя уведомление о регистрации документов с указанием регистрационного номера и даты приема документов;

в день поступления документов или в течение одного рабочего дня после поступления документов передает документы начальнику отдела, реализующего предоставление государственной услуги, для анализа.

17.2.2. При поступлении документов по почте специалист, ответственный за прием документов, регистрирует поступившие документы. В день поступления документов или в течение одного рабочего дня после поступления документов передает их начальнику отдела, реализующего предоставление государственной услуги, для анализа.

17.2.3. В течение одного рабочего дня после получения документов начальник отдела, реализующего предоставление государственной услуги, осуществляет анализ поступивших документов с целью определения принадлежности заявления в части вида предоставляемой государственной услуги и размещает материалы в ячейках ответственных специалистов, ответственных за открытие аспирантур или докторантур (далее – специалисты).

18. Первичная обработка.

18.1. В течение двух рабочих дней после получения документов специалисты заполняют регистрационно-учетные карточки, хранящиеся в специальной ячейке в отделе, реализующем предоставление государственной услуги.

18.2. В течение трех рабочих дней после получения документов специалисты проводят проверку комплектности представленных документов в соответствии с требованиями, установленными в пп. 7.3 и 7.4 настоящего Регламента, и правильности оформления документов.

При некомплектности представленных документов или неправильном оформлении заявления, например, отсутствии или недостаточности требуемой информации, отсутствии положенных подписей или печатей, специалисты в течение двух рабочих дней готовят проект запроса Рособразования в адрес заявителя о необходимости предоставления дополнительной или уточняющей информации.

18.3. Дополнительная или уточняющая информация, представляемая заявителем (в том числе недостающие документы), может быть прислана по почте или передана в Рособразование уполномоченным представителем заявителя. В сопроводительном письме заявителя должны быть указаны регистрационный номер и дата приема основного комплекта документов.

При получении ответа заявителя он в течение одного рабочего дня передается специалистам. Специалисты в течение одного рабочего дня после получения информации проводят повторную проверку комплектности и оформления документов и приобщают полученный ответ к документам заявителя.

19. Работа комиссии Рособразования по открытию докторантур.

19.1. Комиссия Рособразования на своем заседании, организуемом Рособразованием в здании Рособразования (г. Москва, ул. Люсиновская, д. 51), проводит рассмотрение поступивших от заявителей комплектов документов и утверждает проект протокола, подготовленный секретарем комиссии Рособразования, в котором фиксируются решения по всем рассмотренным заявлениям.

19.2. Утвержденный протокол заседания комиссии Рособразования в течение двух рабочих дней после заседания передается секретарем комиссии специалисту, ответственному за открытие докторантур.

19.3. Копия протокола заседания комиссии Рособразования вкладывается в каждый комплект документов, представленных заявителем, и является неотъемлемой частью комплекта документов.

19.4. В течение 14 рабочих дней после проведения анализа представленных материалов Рособразование должно принять решение или об открытии аспирантуры/докторантуры, или о мотивированном отказе в

предоставлении государственной услуги.

20. Принятие решения Рособразования при предоставлении государственной услуги.

20.1. После принятия решения о предоставлении государственной услуги специалисты готовят проекты приказов Рособразования об открытии аспирантуры или докторантуры.

20.2. Издание приказа Рособразования по предоставлению государственной услуги по открытию аспирантур осуществляется, как правило, 6 раз в год, а докторантур, как правило, два раза в год (например, в мае – для представивших документы в январе – марте и в ноябре – для представивших документы в июне – сентябре текущего года).

Прохождение всех административных процедур, необходимых для получения государственной услуги, включая проведение заседания комиссии Рособразования по открытию докторантуры и издание приказов Рособразования, должно продолжаться не более двух месяцев с момента окончания срока приема заявлений, установленного в п. 17.1 настоящего Регламента.

В течение одного рабочего дня после подписания приказа Рособразования его копии передаются специалистам, ответственным за открытие аспирантур и докторантур, и специалисту, ответственному за прием документов.

Специалисты, ответственные за открытие аспирантур и докторантур, в течение трех рабочих дней после получения копии приказа Рособразования оформляют в установленном порядке размещение данного приказа на официальном Интернет-сайте Рособразования и передают комплекты материалов на архивное хранение.

20.3. При принятии решения Рособразованием об отказе в предоставлении государственной услуги специалисты в течение 14 рабочих дней готовят проект соответствующего письма в адрес заявителя.

<1> Блок-схемы (приложения 10, 11) в Бюллетене не приводятся.

- Прим. ред.

IV. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

21. Формы и порядок контроля за совершением действий и принятием решений.

21.1. Контроль за исполнением административных процедур по предоставлению государственной услуги осуществляется в форме заслушивания доклада начальника отдела на оперативном совещании Управления научных исследований и инновационных программ Рособразования.

21.2. Формами контроля при выполнении действий и принятии решений в процессе предоставления государственной услуги являются: публикации на официальном Интернет-сайте Рособразования; рассылка писем Рособразования; ведение раздела "Послевузовское профессиональное образование" официального Интернет-сайта Рособразования.

21.3. Персональная ответственность специалистов, обеспечивающих предоставление государственной услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

21.4. Контроль за исполнением административных процедур по предоставлению государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещенной на официальном Интернет-сайте Рособразования.

V. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения

при предоставлении государственной услуги

22. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги на основании Административного регламента. Обжалование заявителем действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги на основании Административного регламента, осуществляется путем направления обращения (жалобы) руководителю (заместителю руководителя) Рособразования.

22.1. Обращение (жалоба) подается в письменной форме и должно содержать:

наименование юридического лица – заявителя, которым подается обращение;

наименование органа, должность, фамилию, имя и отчество специалиста (при наличии информации), указание действия (бездействия), решение которого обжалуется;

содержательную характеристику обжалуемого действия (бездействия), решения.

Дополнительно могут быть указаны:

причины несогласия с обжалуемым действием (бездействием), решением;

обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации или незаконно возложена какая-либо обязанность;

иные сведения, которые автор обращения (жалобы) считает необходимым сообщить.

К обращению (жалобе) могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенную информацию.

Обращение (жалоба) подписывается руководителем (заместителем руководителя) заявителя.

22.2. Срок рассмотрения письменного обращения (жалобы) и ответа на него не должен превышать 15 рабочих дней со дня регистрации письменного обращения (жалобы) в Рособразовании.

В случае, если по обращению (жалобе) требуется направление запроса государственного органа, органа местного самоуправления или должностного лица, срок рассмотрения письменного обращения (жалобы) и ответа на него может быть продлен, но не более чем до одного месяца. О продлении срока рассмотрения обращения (жалобы) заявитель уведомляется письменно с указанием причин продления.

22.3. По результатам рассмотрения обращения (жалобы) руководителем (заместителем руководителя) Рособразования принимается решение об удовлетворении или об отказе в удовлетворении требований заявителя.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения (жалобы), направляется заявителю.

Регистрационный номер и дата отправки письменного ответа, содержащего результаты рассмотрения обращения (жалобы), вносятся специалистами в соответствующую регистрационно-учетную карточку.

22.4. Основанием для отказа в рассмотрении обращения (жалобы) является:

отсутствие сведений о лице, обратившемся с жалобой (фамилии, имени, отчества физического лица, направившего обращение (жалобу), наименования организации);

отсутствие сведений об обжалуемом решении, действии, бездействии (в чем выразилось, кем принято);

отсутствие подписи заявителя (руководителя (заместителя руководителя) организации);

отсутствие сведений о месте пребывания заявителя (месте нахождения организации), включая почтовый индекс;

невозможность прочесть текст письменного обращения (жалобы).

22.5. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Рособразования и решения, принятые в ходе

осуществления государственной функции, в судебном порядке.

Приложение 1
к Административному регламенту

Образец

П Р И К А З
Федерального агентства по образованию

Об открытии аспирантур
в образовательных учреждениях высшего и дополнительного
профессионального образования и научных организациях

На основании Федерального закона от 22.08.1996 N 125-ФЗ "О высшем и послевузовском профессиональном образовании", Положения о Федеральном агентстве по образованию, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 17.06.2004 N 288, приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от _____ N _____ "Об утверждении административного регламента" и в связи с получением лицензии Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (указываются дата, номер, серия, регистрационный номер) на право ведения образовательной деятельности в сфере послевузовского профессионального образования приказываю:

1. Открыть аспирантуры в образовательных учреждениях высшего и дополнительного профессионального образования и научных организациях (приводится перечень) по специальностям научных работников (указываются шифры и названия специальностей научных работников, соответственно).

2. Установить срок действия открываемых аспирантур соответствующим сроком действия лицензии Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки на право ведения образовательной деятельности в сфере послевузовского профессионального образования.

3. Учредителю определить порядок и объем финансирования открываемых аспирантур.

4. Возложить организационное и методическое обеспечение деятельности аспирантур на Управление научных исследований и инновационных программ (В.И.Кошкин).

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Управление научных исследований и инновационных программ (В.И.Кошкин).

Руководитель
Федерального агентства по образованию

Приложение 2
к Административному регламенту

Образец

П Р И К А З
Федерального агентства по образованию

Федеральный бюджет									
Бюджет субъекта Российской Федерации / муниципальный бюджет									
Внебюджетные средства заявителя									
Российский грант									
Иностранный грант									
Коммерческий заказ									
Спонсорские поступления									
Иное									
Итого									

Приложение 4
к Административному регламенту

Образец

Справка о средней эффективности действующей аспирантуры по отраслям науки за последние пять лет

п/п	Шифр отрасли науки	Эффективность действующей аспирантуры (отношение числа защитившихся аспирантов в срок обучения к фактическому выпуску аспирантов/докторантов в данном году, %)				
		данные по годам до подачи заявки				за текущий год
		за 4-й предшествующий год	за 3-й предшествующий год	за 2-й предшествующий год	за предшествующий год	
1						
2						

Приложение 5
к Административному регламенту

Образец

Сведения о научно-педагогической школе и ее кадровом потенциале
по заявляемой в докторантуре специальности научных работников

Название научно-педагогической школы (указать специальность научных работников)	Кадровый потенциал научно-педагогической школы			2-3 важнейшие публикации членов научно-педагогической школы дающие представления о работе и значении научно-педагогической школы	Подтверждение общественного признания результатов работы научно-педагогической школы: количество публикаций за последние 3 года в рецензируемых международных научных журналах, участие в федеральных, региональных, международных программах/проектах, наличие государственных наград, наград академий, другое
	общее кол. чел., в т. ч. докторов/кандидатов наук	средний возраст	количество подготовленных кандидатов и докторов наук за последние 3 года		

Приложение 6
к Административному регламенту

Образец

Сведения о предполагаемых научных консультантах докторантов

N п/п	Ф. И. О. предполагаемых научных консультантов	Ученое звание, должность	Год рождения	Гражданство	Специальность по защите докторской диссертации	Важнейшие публикации за последние пять лет (не более

						трех)
1						
2						
3						

Приложение 7
к Административному регламенту

Образец

Справка об эффективности действующей аспирантуры по заявляемой в докторантуре специальности научных работников и об эффективности работы действующей докторантуры заявителя по другим специальностям научных работников (для докторантов указать шифр специальности в строке "Общее количество аспирантов/докторантов") в среднем за последние пять лет

N п/п	Общее количество аспирантов/докторантов	Эффективность действующей аспирантуры/докторантуры (отношение числа защитившихся аспирантов/докторантов в срок обучения к фактическому выпуску аспирантов/докторантов в данном году, %)					за текущий год (план)
		данные по годам до подачи заявки					
		за 4-й пред-вующий год	за 3-й пред-вующий год	за 2-й пред-вующий год	за пред-вующий год		
1							
2							

Приложение 8
к Административному регламенту

Образец

Сведения об обеспечении работы докторантов по заявляемой специальности научных работников

N	Условия, обеспечивающие работу докторантов
п/п	
1	Работа в Интернете<1> (кол. час. в неделю)
2	Условия мобильности<2> (финансирование не менее 2 командировок докторантов в год)
3	Условия публикаций<3> (наличие у заявителя журналов, включенных в перечень, определяемый Высшей аттестационной комиссией Минобрнауки России)
4	Подписка на зарубежные периодические издания <4> (кол. изданий)
5	Экспериментальная база для проведения исследований (указать точное место проведения исследований, включая собственную базу или наличие договоров со сторонними организациями и т. п.)
6	Наличие индивидуальных рабочих мест (оснащенность компьютерной и оргтехникой)
7	Предполагаемое место защиты диссертаций

<1> Не менее 10.

<2> Не менее 2 командировок в год для докторантов.

<3> Для докторантов не менее 2 публикаций в год.

<4> Не менее 6 зарубежных журналов по близким к заявляемой специальности направлениям, включая реферативные.

Приложение 9
к Административному регламенту

Образец

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о возможности открытия докторантуры по специальности научных работников _____ (по отраслям - см. Номенклатуру специальностей научных работников)

в _____
(полное наименование организации-заявителя и принятое сокращение)

Мы, нижеподписавшиеся эксперты, в соответствии с Административным регламентом Федерального агентства по образованию по предоставлению государственной услуги "Открытие в установленном порядке аспирантур и докторантур в образовательных учреждениях высшего и дополнительного профессионального образования и научных организациях" провели экспертизу документов, представленных _____ (принятое сокращение наименования организации-заявителя) для

открытия докторантуры по специальности научных работников _____, и подтверждаем, что:

В _____ (принятое сокращение наименования организации-заявителя) существует научно-педагогическая школа по заявляемой специальности. К главным достижениям научной школы можно отнести следующее: _____

Кадровый и научный потенциал _____ (принятое сокращение наименования организации-заявителя) по специальности научных работников _____ (не) определяется соответствующим штатом: _____ (количество штатных докторов и кандидатов наук).

В _____ (принятое сокращение наименования организации-заявителя) проводится активная работа в сфере послевузовского профессионального образования по специальности научных работников _____. За последние пять лет по этой специальности подготовлены и защищены в диссертационном совете _____ (указать в каком) кандидатских диссертаций, в том числе аспирантами и соискателями моложе 35 лет _____ человек. За последние пять лет эффективность работы аспирантуры в среднем составила _____ %.

В докторантуре (если открыта) _____ (принятое сокращение наименования организации-заявителя) по специальностям научных работников _____ (указать шифры) подготовлено _____ (указать количество) докторов наук.

Материально-техническое и информационное обеспечение _____ (принятое сокращение наименования организации-заявителя) (не) гарантирует эффективную работу докторантов. В частности, имеются: _____ (кратко перечислить основные базы для проведения исследований по заявляемой специальности).

Комиссия отмечает, что специалисты высшей квалификации в области _____ (указать область науки) являются весьма востребованными в _____ (указать отрасли народного хозяйства России).

На основании изложенного эксперты считают возможным открытие докторантуры по специальности научных работников _____ в _____ (принятое сокращение наименования организации-заявителя).

Эксперты:

(1. Указать должности, места работы, ученые звания, ученые степени без сокращений.

2. Подписи экспертов должны быть заверены кадровой службой по месту работы.)

Приложение 12
к Административному регламенту

Образец

П Р И К А З

О составе комиссии Рособразования по открытию докторантур в образовательных учреждениях высшего и дополнительного профессионального образования и научных организациях

На основании Положения о Федеральном агентстве по образованию, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 17 июня 2004 г. N 288, и Административного регламента Федерального агентства по образованию по предоставлению государственной услуги "Открытие в установленном порядке аспирантур и докторантур в образовательных учреждениях высшего и дополнительного

профессионального образования и научных организациях", утвержденного приказом Минобрнауки России _____, приказываю:

1. Создать комиссию Рособразования по открытию докторантур в ____ году в следующем составе:

_____ заместитель начальника Управления научных исследований и инновационных программ
(председатель)

_____ сотрудник Управления научных исследований и инновационных программ
(секретарь)

_____ сотрудник Управления научных исследований и инновационных программ
(член комиссии)

2. Управлению научных исследований и инновационных программ Федерального агентства по образованию (В.И.Кошкин) организовать работу комиссии Рособразования по открытию докторантур в установленном порядке.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель
Федерального агентства по образованию
