



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 36428

от 16 марта 2015 г.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ КОСМИЧЕСКОЕ АГЕНТСТВО
(РОСКОСМОС)**

ПРИКАЗ

19 февраля 2015 г.

№ 30

Москва

**Об организации работы с обращениями граждан
в Федеральном космическом агентстве и его
территориальном органе**

В целях установления в Федеральном космическом агентстве и его территориальном органе единого порядка рассмотрения обращений граждан Российской Федерации, объединений граждан, в том числе юридических лиц, иностранных граждан и лиц без гражданства в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2010, № 27, ст. 3410; № 31, ст. 4196; 2013, № 19, ст. 2307; № 27, ст. 3474), а также поступающих от них запросов информации о деятельности Федерального космического агентства и его территориального органа в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 7, ст. 776; 2011, № 29, ст. 4291; 2013, № 23, ст. 2870; № 51, ст. 6686; № 52, ст. 6961)

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемую Инструкцию об организации рассмотрения в Федеральном космическом агентстве и его территориальном органе обращений граждан (далее – Инструкция).
2. Заместителям руководителя Роскосмоса, руководителям подразделений Роскосмоса, руководителю территориального органа Роскосмоса в г. Байконуре обеспечить:

объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращений (запросов) граждан;

соблюдение сроков и порядка рассмотрения обращений (запросов) граждан в соответствии с Инструкцией;

принятие необходимых мер по переходу на сокращенные, менее чем 30 дней, сроки подготовки ответов на обращения (запросы) граждан.

3. Возложить:

на статс-секретаря – заместителя руководителя Роскосмоса Д.В.Лыскова – общее руководство организацией работы с обращениями (запросами) граждан в Роскосмосе и ответственность за организацию личного приема граждан руководителем Роскосмоса;

на заместителей руководителя Роскосмоса, руководителей подразделений Роскосмоса, руководителя территориального органа Роскосмоса в г. Байконуре – ответственность за организацию рассмотрения обращений (запросов) граждан, качество и своевременность подготовки ответов на них в установленные сроки, а также ответственность за организацию проведения личного приема.

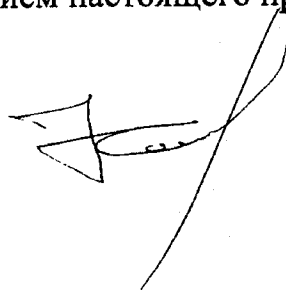
4. Начальнику Управления делами В.Л.Комарову:

обеспечить текущий контроль работы с обращениями (запросами) граждан;

еженедельно докладывать руководителю Роскосмоса о несоблюдении сроков подготовки ответов гражданам ответственными исполнителями.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель



И.А.Комаров

УТВЕРЖДЕНА
приказом
Федерального космического агентства
от « 19 » февраля 2015 г. № 30

ИНСТРУКЦИЯ
об организации рассмотрения в Федеральном космическом агентстве
и его территориальном органе обращений граждан

I. Общие положения

1. Инструкция об организации рассмотрения в Федеральном космическом агентстве и его территориальном органе обращений граждан (далее – Инструкция) определяет сроки и порядок рассмотрения в Федеральном космическом агентстве (далее – Роскосмос) и его территориальном органе обращений, в том числе запросов информации о деятельности Роскосмоса или его территориального органа, поступивших от граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц, иностранных граждан, лиц без гражданства, направления на обращения и запросы ответов в соответствии с законодательством Российской Федерации и Регламентом Федерального космического агентства, утвержденным приказом Роскосмоса от 4 июня 2010 г. № 88 «Об утверждении Регламента Федерального космического агентства» (зарегистрирован Минюстом России 11 августа 2010 г., регистрационный № 18116), с изменениями, внесенными приказами Роскосмоса от 28 октября 2010 г. № 164 «О внесении изменения в Регламент Федерального космического агентства» (зарегистрирован Минюстом России 10 ноября 2010 г., регистрационный № 18925), от 10 сентября 2011 г. № 141 «О внесении изменений в Регламент Федерального космического агентства» (зарегистрирован Минюстом России 17 октября 2011 г., регистрационный № 22060), от 4 сентября 2012 г. № 181 «О внесении изменений в Регламент Федерального космического агентства» (зарегистрирован Минюстом России 5 октября 2012 г., регистрационный № 25618), от 12 ноября 2012 г. № 231 «О внесении изменений в Регламент Федерального космического агентства» (зарегистрирован Минюстом России 7 декабря 2012 г., регистрационный № 26036), от 31 января 2013 г. № 32 «О внесении изменений в некоторые

нормативные правовые акты Федерального космического агентства» (зарегистрирован Минюстом России 11 апреля 2013 г., регистрационный № 28116), от 6 ноября 2014 г. № 257 «О внесении изменений в Регламент Федерального космического агентства» (зарегистрирован Минюстом России 3 декабря 2014 г. № 35078).

2. Инструкция применяется в отношении:

индивидуальных и коллективных предложений, заявлений, жалоб (далее – обращения) граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее – граждане) по вопросам, относящимся к сфере деятельности Роскосмоса и его территориального органа, поступающих в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2010, № 27, ст. 3410; № 31, ст. 4196; 2013, № 19, ст. 2307; № 27, ст. 3474);

запросов информации о деятельности Роскосмоса или его территориального органа (далее – запросы), поступающих от граждан в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 7, ст. 776; 2011, № 29, ст. 4291; 2013, № 23, ст. 2870; № 51, ст. 6686; № 52, ст. 6961).

3. Положения Инструкции не распространяются на правоотношения, возникающие в связи с рассмотрением обращений и запросов, которые регулируются в ином порядке, установленном международными договорами с участием Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

4. При рассмотрении обращения гражданина не допускается разглашение сведений, содержащихся в обращении, а также сведений, касающихся частной жизни гражданина, без его согласия. Не является разглашением сведений, содержащихся в обращении, направление (переадресация) обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, а также запрос в связи с рассмотрением обращения необходимых документов и материалов в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц.

5. При рассмотрении запроса не допускается предоставление информации, содержащей сведения, составляющие государственную или

иную охраняемую законом тайну, иной информации ограниченного доступа.

II. Прием и регистрация обращений и запросов граждан

6. Должностные лица* Роскосмоса (территориального органа Роскосмоса) рассматривают:

письменные обращения (запросы граждан в письменной форме), поступившие почтовым отправлением, через экспедицию, посредством факсимильной связи, принятые от граждан на личном приеме, направленные на рассмотрение в Роскосмос (территориальный орган Роскосмоса) органами государственной власти и местного самоуправления, иными органами, должностными лицами и организациями;

обращения (запросы) граждан в форме электронного документа, поступившие путем заполнения специальной формы на официальном сайте Роскосмоса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт Роскосмоса);

устные обращения (запросы граждан в устной форме), поступившие на личном приеме.

7. В Роскосмосе (территориальном органе Роскосмоса) рассматриваются запросы, составленные на государственном языке Российской Федерации, поступившие от граждан непосредственно или через представителя, полномочия которого оформлены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Запросы, составленные на иностранном языке, могут быть рассмотрены по поручению руководителя (заместителя руководителя) Роскосмоса, руководителя (заместителя руководителя) территориального органа Роскосмоса.

8. Обращение (запрос), поступившее в форме электронного документа, распечатывается на бумажном носителе, и дальнейшая работа с ним ведется в порядке, установленном Инструкцией.

* Заместители руководителя Роскосмоса, советники и помощники руководителя Роскосмоса, руководители подразделений Роскосмоса (управления Роскосмоса по направлениям, функциональные подразделения Роскосмоса, отделы Роскосмоса и отделы в составе управлений Роскосмоса прямого подчинения руководителю или заместителю руководителя Роскосмоса), руководитель (заместитель руководителя) территориального органа Роскосмоса.

Выемка обращений (запросов) из почтового ящика осуществляется работником подразделения Роскосмоса, ответственного за работу с обращениями граждан (уполномоченным лицом территориального органа Роскосмоса), не реже одного раза в течение рабочего дня.

9. Обращение (запрос) подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления. В случае поступления обращения (запроса) в день, предшествующий праздничным или выходным дням, их регистрация может производиться в рабочий день, следующий за праздничными и выходными днями.

Запрос в устной форме подлежит регистрации в день его поступления с указанием даты и времени поступления.

10. Регистрация обращений (запросов) граждан, поступивших в адрес Роскосмоса или на имя руководителя (заместителя руководителя) Роскосмоса, производится уполномоченными лицами подразделения Роскосмоса, ответственного за работу с обращениями граждан. Регистрация обращений (запросов) граждан, адресованных непосредственно подразделению Роскосмоса или лично его руководителю, осуществляется в соответствующем подразделении Роскосмоса.

Регистрация обращений (запросов) граждан, поступивших в территориальный орган Роскосмоса, производится уполномоченными лицами территориального органа Роскосмоса.

11. При регистрации обращение (запрос) проверяется на соответствие установленным требованиям.

11.1. В письменном обращении в обязательном порядке должны быть указаны либо наименование федерального органа исполнительной власти – Федеральное космическое агентство (Роскосмос) или наименование его территориального органа, либо фамилия, имя, отчество должностного лица Роскосмоса или его территориального органа, либо должность соответствующего лица, которому адресовано обращение, а также фамилия, имя, отчество гражданина (последнее – при наличии), почтовый адрес или адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ либо уведомление о переадресации обращения, изложена суть обращения, поставлены личная подпись гражданина и дата. К обращению могут быть приложены документы или материалы либо их копии.

11.2. В обращении в форме электронного документа в обязательном порядке должны быть указаны фамилия, имя, отчество гражданина (последнее – при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, почтовый адрес, если

ответ должен быть направлен в письменной форме. К такому обращению могут быть приложены документы и материалы в электронной форме. Копии указанных документов и материалов могут быть направлены в письменной форме.

11.3. В запросе должны быть указаны почтовый адрес, номер телефона и (или) факса либо адрес электронной почты для направления ответа на запрос или уточнения содержания запроса, а также фамилия, имя и отчество гражданина, запрашивающего информацию о деятельности Роскосмоса или его территориального органа. В запросе, составленном в письменной форме или в форме электронного документа, должны быть также указаны наименование федерального органа исполнительной власти — Федеральное космическое агентство (Роскосмос) или наименование его территориального органа, в которые направляется запрос, либо фамилия и инициалы или должность соответствующего должностного лица.

12. На стадии предварительной обработки поступивших обращений (запросов) работником подразделения Роскосмоса, ответственного за работу с обращениями граждан (уполномоченным лицом территориального органа Роскосмоса), отбираются обращения (запросы), не подлежащие рассмотрению по существу поставленных вопросов:

обращения, в которых не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес либо адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ;

запросы, не содержащие почтовый адрес, номер телефона и (или) факса либо адрес электронной почты для направления ответа на запрос или уточнения содержания запроса, а также фамилию, имя и отчество гражданина;

обращения, текст которых не поддается прочтению. При этом в случае если фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению, гражданину в течение семи дней сообщается о причине оставления обращения без ответа по существу.

Решение об оставлении данных обращений (запросов) без рассмотрения по существу принимается руководителем подразделения Роскосмоса (территориального органа Роскосмоса), ответственного за работу с обращениями граждан.

Обращение, в котором не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес либо адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ, и в котором содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном

противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающим, совершающем или совершившем, направляется в подразделение Роскосмоса (территориального органа Роскосмоса), осуществляющее функции по защите государственной тайны, для последующего направления в государственный орган в соответствии с его компетенцией. Сопроводительное письмо к обращению подписывается руководителем подразделения Роскосмоса (территориального органа Роскосмоса), осуществляющего функции по защите государственной тайны.

Уведомление (разъяснение) гражданину с обоснованием оставления обращения, текст которого не поддается прочтению, без ответа по существу подписывается руководителем подразделения Роскосмоса (территориального органа Роскосмоса), ответственного за работу с обращениями граждан.

13. При регистрации коллективного обращения проставляется отметка «Коллективное».

Коллективным считается совместное обращение двух или более лиц по общему для них вопросу, а также обращение от имени трудовых коллективов организаций, членов одной семьи, резолюции митингов или собраний, подписанные их организаторами и отвечающие требованиям, установленным к обращению законодательством Российской Федерации.

III. Предварительное рассмотрение обращения (запроса) гражданина

14. Обращение (запрос) гражданина, поступившее в Роскосмос и его территориальный орган в соответствии с их компетенцией, подлежит обязательному рассмотрению.

15. Поступившие в адрес Роскосмоса или на имя руководителя (заместителя руководителя) Роскосмоса и прошедшие регистрацию обращения (запросы) в тот же день в зависимости от содержания.

15.1. Представляются руководителю Роскосмоса для предварительного рассмотрения:

обращения по вопросам нарушения государственными гражданскими служащими Роскосмоса, руководителем (заместителем руководителя) территориального органа Роскосмоса, сотрудниками заграничного аппарата Роскосмоса, руководителями организаций, находящихся в ведении Роскосмоса, законодательства Российской Федерации, в том числе законодательства о противодействии коррупции;

обращения, в которых обжалуются решения, действия (бездействия) заместителей руководителя Роскосмоса, руководителей подразделений

Роскосмоса прямого подчинения руководителю Роскосмоса, руководителя территориального органа Роскосмоса, руководителей организаций, находящихся в ведении Роскосмоса;

обращения по вопросам обжалования правовых актов Роскосмоса и его территориального органа;

обращения, требующие личного вмешательства руководителя Роскосмоса.

15.2. Представляются заместителям руководителя Роскосмоса (в соответствии с распределением обязанностей) для предварительного рассмотрения:

обращения, содержащие обжалование решений, действий (бездействия) руководителей подчиненных подразделений Роскосмоса, в том числе принятых по результатам рассмотрения ранее направлявшихся по тому же вопросу обращений;

обращения по вопросам предоставления информации об осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд и о ходе исполнения контрактов, иным вопросам, поступившим от общественных объединений и объединений юридических лиц в рамках осуществления ими общественного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд;

обращения, поступившие от имени трудовых коллективов организаций, находящихся в ведении Роскосмоса;

запросы информации о деятельности Роскосмоса (территориального органа Роскосмоса);

обращения, не требующие личного вмешательства руководителя Роскосмоса.

15.3. Направляются руководителям подразделений Роскосмоса на предварительное рассмотрение:

обращения, содержащие обжалование решений, действий (бездействия) подчиненных государственных гражданских служащих Роскосмоса;

обращения по вопросам, входящим в их компетенцию и не требующим личного вмешательства руководителя Роскосмоса и его заместителей;

обращения (запросы), адресованные непосредственно подразделению Роскосмоса или его руководителю.

16. Поступившие в территориальный орган Роскосмоса и прошедшие регистрацию обращения (запросы) в тот же день в зависимости от содержания представляются для предварительного рассмотрения руководителю территориального органа Роскосмоса.

17. Поручение о рассмотрении обращения (запроса), принятое по результатам предварительного рассмотрения, оформляется в форме резолюции, в которой определяется должностное лицо, ответственное за организацию рассмотрения обращения или запроса (далее – ответственный исполнитель).

По указанию руководителя (заместителя руководителя) Роскосмоса резолюция по рассмотренным им обращениям (запросам) может быть оформлена за подписью начальника Управления делами.

18. Обращение (запрос) гражданина с поручением о его рассмотрении незамедлительно направляется ответственному исполнителю согласно резолюции для организации рассмотрения обращения (запроса).

19. В случае если в резолюции по обращению (запросу) указаны несколько исполнителей, подлинник обращения (запроса) направляется ответственному исполнителю (указанному в резолюции первым), соисполнителям направляются копии по информационной системе электронного документооборота или на бумажном носителе.

20. В случае если вопросы, содержащиеся в обращении (запросе), выходят за пределы компетенции ответственного исполнителя или относятся к компетенции другого должностного лица, ответственный исполнитель обеспечивает исполнение поручения в пределах установленной компетенции и в течение одного рабочего дня представляет давшему поручение должностному лицу предложения об определении другого ответственного исполнителя или об изменении состава соисполнителей.

21. Ответственный исполнитель не позднее пяти дней со дня регистрации обращения (запроса) определяет непосредственного исполнителя поручения о рассмотрении обращения (запроса) и принимает одно из организационных решений о порядке его дальнейшего рассмотрения:

о принятии обращения к рассмотрению по существу поставленных в нем вопросов и подготовке ответа гражданину;

о предоставлении информации о деятельности Роскосмоса (территориального органа Роскосмоса) и подготовке ответа на запрос;

об оставлении обращения без рассмотрения и ответа по существу поставленных в нем вопросов в соответствии с пунктами 22 и 23 Инструкции;

об отказе в предоставлении информации о деятельности Роскосмоса (территориального органа Роскосмоса) в соответствии с пунктом 24 Инструкции и направлении гражданину мотивированного отказа в предоставлении запрашиваемой информации;

о направлении поступившего в Роскосмос обращения по вопросам, относящимся к компетенции территориального органа Роскосмоса, в территориальный орган Роскосмоса для рассмотрения;

о направлении поступившего в территориальный орган Роскосмоса обращения по вопросам, относящимся к компетенции Роскосмоса, или запроса информации о деятельности Роскосмоса в Роскосмос для рассмотрения;

об отсрочке ответа на запрос;

о возвращении гражданину обращения, в котором обжалуется судебное решение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

о переадресации обращения (запроса) в другой государственный орган в соответствии с компетенцией;

об оставлении обращения, содержащего вопросы, по которым переписка с гражданином прекращена, без рассмотрения с направлением гражданину уведомления о ранее принятом решении о прекращении переписки по поставленному в обращении вопросу;

о приобщении к ранее поступившему обращению (запросу) его копии, полностью воспроизводящей информацию основного обращения и все его внешние признаки или их часть, либо повторного экземпляра, поступившего из другого государственного органа, органа местного самоуправления или от другого должностного лица;

о возвращении обращения гражданину в соответствии с пунктом 28 Инструкции.

22. При получении обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, обращение может быть оставлено без ответа по существу поставленных в нем вопросов, а гражданину, направившему обращение, сообщено о недопустимости злоупотребления правом.

23. Не рассматриваются, если законодательством Российской Федерации не установлено иное, обращения по вопросам проведения экспертиз договоров, а также учредительных и иных документов организаций, о чем сообщается гражданину.

24. Информация о деятельности Роскосмоса (территориального органа Роскосмоса) не предоставляется в случае, если:

содержание запроса не позволяет установить запрашиваемую информацию о деятельности Роскосмоса (территориального органа Роскосмоса);

запрашиваемая информация не относится к деятельности Роскосмоса (территориального органа Роскосмоса);

запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа;

запрашиваемая информация ранее предоставлялась гражданину;

в запросе ставится вопрос о правовой оценке актов, принятых Роскосмосом (территориальным органом Роскосмоса), проведении анализа деятельности Роскосмоса, его территориального органа либо подведомственных Роскосмосу организаций или проведении иной аналитической работы, непосредственно не связанной с защитой прав направившего запрос гражданина.

25. Обращения граждан по вопросам, не относящимся к компетенции Роскосмоса (территориального органа Роскосмоса), и запросы, не относящиеся к деятельности Роскосмоса (территориального органа Роскосмоса), в течение семи дней со дня их регистрации подлежат переадресации в соответствующие органы или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов или к полномочиям которых отнесено предоставление запрашиваемой информации, с одновременным уведомлением гражданина, направившего обращение (запрос), о переадресации его обращения (запроса).

В случае если Роскосмос (территориальный орган Роскосмоса) не располагает сведениями о наличии запрашиваемой информации в другом государственном органе, органе местного самоуправления, об этом также в течение семи дней со дня регистрации запроса сообщается направившему запрос гражданину.

26. Если решение поставленных в обращении вопросов относится к компетенции нескольких государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц, копии обращения в течение семи дней направляются в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления или должностным лицам.

27. Сопроводительное письмо о переадресации (направлении) обращения (запроса) в соответствующие органы или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов или предоставление запрашиваемой информации, в Роскосмосе подписывается ответственным исполнителем (не ниже руководителя подразделения), в территориальном органе Роскосмоса – руководителем (заместителем руководителя) территориального органа Роскосмоса.

При переадресации обращения в соответствующие органы или соответствующему должностному лицу в случае необходимости у них может быть истребована информация о результатах рассмотрения обращения.

28. Запрещается направлять жалобу на рассмотрение в организацию или должностному лицу, решение или действия (бездействие) которых обжалуются.

Если в соответствии с вышеуказанным запретом невозможно направление жалобы на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, жалоба возвращается гражданину с разъяснением его права обжаловать данное решение или действие (бездействие) в суде.

29. Обращение, поступившее в Роскосмос и содержащее вопросы, относящиеся к компетенции территориального органа Роскосмоса, подлежит направлению для рассмотрения и подготовки ответа гражданину в территориальный орган Роскосмоса.

Сопроводительное письмо к указанному обращению подписывается должностным лицом Роскосмоса не ниже руководителя подразделения, которое обеспечивает незамедлительную доставку обращения в территориальный орган Роскосмоса. В сопроводительном письме указывается дата регистрации обращения в Роскосмосе.

При направлении обращения в территориальный орган Роскосмоса в случае необходимости у него может быть истребована копия ответа гражданину.

30. Обращение (запрос), поступившее в территориальный орган Роскосмоса и содержащее вопросы, относящиеся к компетенции (деятельности) Роскосмоса, подлежит направлению для рассмотрения в Роскосмос.

Сопроводительное письмо к указанному обращению (запросу) подписывается руководителем территориального органа Роскосмоса, который обеспечивает незамедлительную доставку обращения в

Роскосмос. В сопроводительном письме указывается дата регистрации обращения (запроса) в территориальном органе Роскосмоса.

31. В случае если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданин уведомляется о невозможности дать ответ по существу поставленного вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Проект уведомления подлежит согласованию с подразделением Роскосмоса (территориального органа Роскосмоса), осуществляющим функции по защите государственной тайны.

IV. Сроки рассмотрения обращений

32. Обращения подлежат рассмотрению в течение тридцати дней со дня регистрации. Автор резолюции или ответственный исполнитель вправе установить сокращенный срок рассмотрения обращения.

33. В случае направления Роскосмосом обращения для рассмотрения в территориальный орган Роскосмоса указанное обращение подлежит рассмотрению в течение тридцати дней со дня регистрации обращения в Роскосмосе.

34. В случае направления территориальным органом Роскосмоса обращения для рассмотрения в Роскосмос указанное обращение подлежит рассмотрению в течение тридцати дней со дня регистрации обращения в территориальном органе Роскосмоса.

35. В исключительных случаях, а также в случае направления Роскосмосом (территориальным органом Роскосмоса) в установленном порядке запроса о предоставлении необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов в другие государственные органы, органы местного самоуправления и иным должностным лицам, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия, руководитель Роскосмоса или его заместитель либо руководитель территориального органа Роскосмоса вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на тридцать дней, о чем уведомляется гражданин.

Подготовка проекта решения о продлении срока рассмотрения обращения обеспечивается ответственным исполнителем и представляется на подпись не позднее пяти дней до истечения срока рассмотрения обращения.