



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ, ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ И
НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

27 апреля 2026 г.

№ 4

г. Омск

О работе с обращениями граждан в Министерстве науки, высшего образования и научно-технологического развития Омской области

В целях совершенствования работы с обращениями граждан в Министерстве науки, высшего образования и научно-технологического развития Омской области (далее – Министерство) приказываю:

Утвердить:

- 1) Правила работы с обращениями граждан в Министерстве согласно приложению № 1 к настоящему приказу;
- 2) график приема граждан по личным вопросам Министром науки, высшего образования и научно-технологического развития Омской области, первым заместителем Министра науки, высшего образования и научно-технологического развития Омской области, заместителем Министра науки, высшего образования и научно-технологического развития Омской области согласно приложению № 2 к настоящему приказу;
- 3) форму карточки личного приема гражданина согласно приложению № 3 к настоящему приказу;
- 4) форму журнала личного приема граждан в Министерстве согласно приложению № 4 к настоящему приказу.

Министр науки, высшего образования
и научно-технологического развития
Омской области

А.Г. Кольцов

ПРАВИЛА
работы с обращениями граждан в Министерстве науки, высшего образования
и научно-технологического развития Омской области

1. Настоящие Правила определяют порядок работы с обращениями граждан Российской Федерации в Министерстве науки, высшего образования и научно-технологического развития Омской области (далее соответственно – граждане, Министерство).

Настоящие Правила распространяются на:

1) все обращения граждан (далее – обращения), за исключением случаев, установленных федеральным законодательством;

2) правоотношения, связанные с рассмотрением обращений иностранных граждан и лиц без гражданства, за исключением случаев, установленных международным договором Российской Федерации или федеральным законом;

3) правоотношения, связанные с рассмотрением обращений объединений граждан, в том числе юридических лиц.

2. Обращения, поступившие в Министерство, рассматриваются в соответствии с законодательством.

3. Гражданин вправе обратиться в Министерство в форме письменного или устного обращения, а также направить обращение в письменной форме по почте или в форме электронного документа.

Обращение, поступившее в Министерство в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном для рассмотрения письменных обращений, если иное не предусмотрено законодательством.

4. Все обращения, поступившие в Министерство, подлежат обязательной регистрации и рассмотрению.

5. Обращение, поступившее в Министерство, после регистрации передается на рассмотрение Министру науки, высшего образования и научно-технологического развития Омской области (далее – Министр) или первому заместителю Министра, заместителю Министра, к компетенции которого относится разрешение вопросов, указанных в обращении.

6. Ознакомившись с обращением, Министр, первый заместитель Министра, заместитель Министра (далее – заместители Министра) дают поручение о рассмотрении обращения руководителю соответствующего структурного подразделения Министерства, к компетенции которого

относится разрешение вопросов, указанных в обращении.

7. Поступившие в Министерство обращения ставятся на контроль. На особый контроль ставятся обращения, поступившие в Министерство из управления по работе с обращениями граждан Губернатора Омской области.

8. Срок рассмотрения обращения определяется Министром, заместителями Министра в соответствии со сроками, установленными законодательством.

9. Контроль за своевременным и качественным рассмотрением исполнителем структурного подразделения Министерства обращения осуществляет руководитель соответствующего структурного подразделения Министерства.

10. Ответы на обращения подписывает Министр.

11. После подписания ответа на обращение Министром подлинник обращения и все поступившие с ним материалы передаются помощнику Министра для регистрации, отметки о результате рассмотрения обращения и дальнейшей отправки ответа гражданину.

К ответу на обращение прикладываются подлинники документов, предоставленные гражданином.

12. В Министерстве ведется личный прием граждан Министром, заместителями Министра в соответствии с графиком личного приема граждан в Министерстве (далее – График). График размещается на информационном стенде в здании, в котором располагается Министерство, и официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

13. Запись граждан на личный прием к Министру и заместителям Министра производится помощником Министра с понедельника по четверг с 8:30 до 17.45 часов, в пятницу с 8:30 до 16:30 часов по адресу: 644099, г. Омск, улица Красногвардейская, д. 40, каб. 113, телефон для предоставления справочной информации: 79-06-00 (доб. 83-00).

14. Помощник Министра:

- 1) заполняет данные гражданина, записавшегося на личный прием;
- 2) оформляет содержание обращения в карточку учета обращений граждан на личном приеме руководителя (далее – карточка личного приема гражданина), форма которой установлена приложением № 3 к настоящему приказу;
- 3) берет согласие на обработку персональных данных заявителя;
- 4) заполняет журнал личного приема граждан в Министерстве, форма которого установлена приложением № 4 к настоящему приказу.

Карточка личного приема гражданина передается должностному лицу, ведущему личный прием, не позднее дня, предшествующего дню проведения личного приема гражданина, если иное не предусмотрено законодательством.

15. На личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий личность.

16. Результаты личного приема фиксируются в карточке личного приема гражданина.

17. Во время проведения личного приема граждан Министр или заместители Министра, ведущие личный прием, могут дать устный ответ на обращение с его согласия в случае, если изложенные в обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, при этом делается соответствующая запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

В случае, если в обращении гражданина содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию Министерства, гражданину дается разъяснение, в какой орган (организацию) ему следует обратиться.

18. После окончания личного приема Министром или заместителями Министра карточка личного приема гражданина и все имеющиеся материалы по рассмотрению обращения передаются помощнику Министра на регистрацию.

19. Регистрация, контроль, последующая работа с обращением по итогам личного приема ведутся в соответствии с законодательством, а также настоящим Порядком.

20. Гражданин вправе обжаловать принятое по своему обращению решение или действие (бездействие) должностных лиц Министерства в связи с рассмотрением его обращения в соответствии с законодательством.

Приложение № 2
к приказу Министерства
науки, высшего образования и научно-технологического
развития Омской области
от 27 апреля 2016 г. № 4

ГРАФИК

приема граждан по личным вопросам Министром науки, высшего образования и научно-технологического развития Омской области, первым заместителем Министра науки, высшего образования и научно-технологического развития Омской области, заместителем Министра науки, высшего образования и научно-технологического развития Омской области

Должность, фамилия, имя, отчество	Дни приема	Часы приема	Номер телефона для записи на прием
1	2	3	4
Министр науки, высшего образования и научно-технологического развития Омской области Кольцов Александр Германович	четвертый понедельник месяца	с 15-00 до 17-00	79-06-00 (доб. 83-00)
Первый заместитель Министра науки, высшего образования и научно-технологического развития Омской области Косач Ольга Александровна	третья среда месяца	с 15-00 до 17-00	79-06-00 (доб. 83-00)
Заместитель Министра науки, высшего образования и научно-технологического развития Омской области Реченко Денис Сергеевич	второй понедельник месяца	с 15-00 до 17-00	79-06-00 (доб. 83-00)

Приложение № 3
к приказу Министерства
науки, высшего образования и научно-технологического
развития Омской области
от 27 апреля 2016 г. № 4

КАРТОЧКА
личного приема гражданина

Фамилия _____

Имя _____ Отчество _____

Адрес места жительства: _____

Содержание обращения: _____

Дополнительные материалы на _____ листах.

Должностное лицо, ведущее прием _____
(должность, Ф.И.О.)

Принятое решение по обращению:

Подпись гражданина (заявителя) _____ "___" _____ 20__ г.

Подпись должностного лица, ведущего прием _____

Устным ответом удовлетворен, на письменном ответе не настаиваю _____
(подпись заявителя)

Приложение № 4
к приказу Министерства
науки, высшего образования и научно-технологического
развития Омской области

от 27 апреля 2026 г. № 4

ЖУРНАЛ
личного приема граждан в Министерстве науки, высшего образования
и научно-технологического развития Омской области

№ п/п	Дата обращения	Фамилия, имя, отчество и адрес гражданина (заявителя)	Краткое содержание обращения	Дата приема	Результаты рассмотрения обращения
1	2	3	4	5	6