

Об утверждении Регламента Федеральной службы по финансовым рынкам (Регистрационный N 6808 от 20 июля 2005 г.)

Приказ · № 05-26/пз · от 25.02.2005 · Федеральная служба по финансовым рынкам · Утратил силу

ПРИКАЗ

Федеральной службы по финансовым рынкам от 25 февраля 2005 г. N 05-26/пз

Об утверждении Регламента Федеральной службы

по финансовым рынкам

Зарегистрирован Минюстом России 20 июля 2005 г.

Регистрационный N 6808

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 19.01.2005 N 30 "О Типовом регламенте взаимодействия федеральных органов исполнительной власти" приказываю:

1. Утвердить Регламент Федеральной службы по финансовым рынкам (далее - Регламент).
2. Заместителям руководителя ФСФР России и начальникам управлений обеспечить соблюдение Регламента.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель О.В.Вьюгин

Приложение

РЕГЛАМЕНТ

Федеральной службы по финансовым рынкам

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным конституционным законом "О Правительстве Российской Федерации", иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (далее - Правительство) устанавливает общие правила организации деятельности Федеральной службы по финансовым рынкам (далее - Служба) по реализации ее полномочий и взаимодействия с федеральными органами исполнительной власти.

1.2. Настоящий Регламент разработан Службой на основе федеральных законов, актов Президента Российской Федерации и Правительства, Положения о Федеральной службе по финансовым рынкам, утвержденного постановлением Правительства от 30.06.2004 N 317 (далее - Положение о Федеральной службе по финансовым рынкам), и Типового регламента взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утвержденного постановлением Правительства от 19.01.2005 N 30 (далее - Типовой регламент).

Настоящий Регламент, административные регламенты исполнения государственных функций и должностные регламенты гражданских государственных служащих Службы, содержащие последовательность действий по исполнению государственных функций и нормативные сроки осуществления таких действий, составляют административный регламент Службы.

1.3. Служба самостоятельна в осуществлении своих полномочий, установленных федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства.

При осуществлении своих полномочий Служба непосредственно взаимодействует с другими органами государственной власти и органами местного самоуправления, если иной порядок не установлен федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства. Порядок взаимодействия Службы с федеральными органами исполнительной власти при осуществлении ею согласованных действий по реализации государственных функций, включая образование координационных и совещательных органов, определяется нормативными правовыми

актами Президента Российской Федерации, Правительства, а также согласованными или совместными актами Службы и федеральных органов исполнительной власти, руководство деятельностью которых осуществляет Президент Российской Федерации или Правительство.

1.4. Служба является федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по принятию нормативных правовых актов, контролю и надзору в сфере финансовых рынков (за исключением страховой, банковской и аудиторской деятельности). Руководство Службой осуществляет Правительство.

1.5. Служба:

1.5.1. вносит в Правительство проекты федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации и Правительства и другие документы, по которым требуется решение Правительства, по вопросам сферы деятельности Службы, предусмотренной в пункте 1.4 настоящего Регламента, а также проект плана работы и прогнозные показатели деятельности Службы;

1.5.2. на основании и во исполнение Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов Президента Российской Федерации и Правительства:

- самостоятельно принимает нормативные правовые акты - приказы в установленной сфере деятельности, за исключением вопросов, правовое регулирование которых в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства осуществляется исключительно федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства.

При принятии нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности Служба не вправе устанавливать не предусмотренные федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства функции и полномочия Службы, а также ограничения на реализацию прав и свобод граждан, прав и законных интересов коммерческих и некоммерческих организаций, за исключением случаев, когда возможность и условия введения таких ограничений актами Службы прямо предусмотрена Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и издаваемыми на основании и во исполнение Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов актами Президента Российской Федерации и Правительства.

В случае, если проект нормативного правового акта Службы содержит положения межотраслевого значения и предусматривает совместную деятельность федеральных органов исполнительной власти, он подлежит согласованию с федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими нормативное регулирование в соответствующей сфере деятельности, либо ими издаётся совместный акт.

В целях подготовки проектов актов межведомственного характера руководитель Службы (если он ответственен за их подготовку) по согласованию с заинтересованными федеральными органами исполнительной власти может создавать межведомственные рабочие группы. В состав межведомственной рабочей группы могут входить руководители федеральных органов исполнительной власти, а также лица, уполномоченные ими представлять позиции соответствующих федеральных органов исполнительной власти.

Нормативные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающие правовой статус организации или имеющие межведомственный характер, подлежат государственной регистрации, опубликованию и вступают в силу в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- в пределах своей компетенции издает индивидуальные правовые акты - приказы;

1.5.3. на основании федеральных законов, актов Президента Российской Федерации и Правительства осуществляет полномочия по контролю и надзору в установленной сфере деятельности.

Порядок осуществления полномочий и функций по контролю и надзору в установленной сфере деятельности определяется административными регламентами по исполнению государственных функций, в том числе Административным регламентом проведения проверок организаций, осуществление контроля и надзора за которыми возложено на ФСФР России.

1.6. Служба в порядке и пределах, определенных федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства, управляет имуществом, необходимым для обеспечения исполнения функций федерального органа исполнительной власти в установленной сфере деятельности.

1.7. Службу возглавляет руководитель, назначаемый и освобождаемый от должности Правительством.

Руководитель Службы несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Службу полномочий в установленной сфере деятельности.

Руководитель Службы распределяет обязанности между своими заместителями, назначаемыми на должность и освобождаемыми от должности по его представлению Правительством, а также предоставляет им соответствующие полномочия.

2. Формирование планов и показателей деятельности Службы

2.1. Служба организует свою работу в соответствии с утверждаемыми Правительством планами и показателями деятельности, которые учитываются в процессе бюджетного планирования.

2.2. Планирование показателей деятельности Службы осуществляется с учетом взаимосвязи между распределением бюджетных ресурсов и фактическими или планируемыми результатами их использования в соответствии с установленными приоритетами государственной политики. В процессе планирования показателей деятельности Служба как субъект бюджетного планирования ежегодно представляет в Правительство доклад о результатах и основных направлениях деятельности, планы и показатели деятельности на планируемый период, включая показатели федеральных и ведомственных целевых программ, осуществляет участие в порядке, определяемом Правительством, в подготовке проекта федерального бюджета на очередной финансовый год с учетом указанных документов.

2.3. Порядок разработки и представления докладов Службы как субъекта бюджетного планирования о результатах и основных направлениях деятельности, а также требования к их содержанию определяются Правительством.

2.4. Доклады о результатах и основных направлениях деятельности, проекты планов и показателей деятельности на планируемый период представляются в Правительство руководителем Службы в сроки, установленные Правительством.

Состав указанных плана и показателей деятельности определяется Правительством.

2.5. Служба разрабатывает проекты плана и показателей деятельности самостоятельно, согласовывая их при необходимости с соответствующими федеральными органами исполнительной власти, и несет ответственность за реализацию указанных плана и показателей.

2.6. Управление финансово-экономического обеспечения, учета и отчетности:

- использует утвержденные основные показатели и составленный доклад в процессе бюджетного планирования и подготовки потребности Службы в средствах федерального бюджета для реализации утвержденных показателей своей деятельности;
- в рамках бюджетного процесса запрашивает у территориальных органов Службы предложения по проектам плана и основных показателей деятельности, а также по объемам ассигнований, необходимых для их реализации.

2.7. При согласовании проектов плана и показателей деятельности, федеральных целевых программ и федеральной адресной инвестиционной программы Служба направляет указанные документы с

соответствующими расчетами и обоснованиями в заинтересованные федеральные органы исполнительной власти, которые в 15-дневный срок рассматривают их с привлечением при необходимости находящихся в их ведении федеральных служб и федеральных агентств и возвращают согласованными либо с замечаниями, подписанными руководителем федерального органа исполнительной власти или его заместителем. Представленные замечания рассматриваются в срок до 10 дней на согласительном совещании, проводимом руководителем Службы или его заместителем, с участием уполномоченных представителей федеральных органов исполнительной власти.

2.8. Служба направляет доклад о результатах и основных направлениях своей деятельности в Правительственную комиссию по повышению результативности бюджетных расходов.

3. Порядок планирования и организации работы в Службе

3.1. Порядок планирования и организации работы в Службе определяется приказами Службы.

3.2. Ежеквартально структурные подразделения Службы представляют на утверждение курирующих заместителей руководителя и руководителя Службы планы работ на предстоящий квартал в части осуществления своих полномочий. При составлении планов работ на предстоящий квартал структурные подразделения Службы руководствуются утвержденными в установленном порядке административными регламентами, порядками и приказами Службы.

3.3. Организация деятельности в части полномочий по контролю и надзору в установленной сфере деятельности происходит в соответствии с утвержденными в установленном порядке административными регламентами по исполнению государственных функций, в том числе:

3.3.1. государственная регистрация выпусков (дополнительных выпусков) эмиссионных ценных бумаг и отчетов об итогах выпусков ценных бумаг, а также проспектов ценных бумаг (за исключением государственных и муниципальных ценных бумаг) - в соответствии с

Административным регламентом рассмотрения в центральном аппарате ФСФР России документов, представляемых для государственной регистрации выпуска (дополнительного выпуска) ценных бумаг, регистрации изменений и/или дополнений в решение о выпуске (дополнительном выпуске) и/или проспект ценных бумаг, государственной регистрации отчета об итогах выпуска (дополнительного выпуска) ценных бумаг, регистрации проспекта ценных бумаг;

3.3.2. регистрация правил доверительного управления паевыми инвестиционными фондами, правил доверительного управления ипотечным покрытием, а также изменений в них - в соответствии с Административным регламентом рассмотрения в центральном аппарате ФСФР России документов, предоставляемых для регистрации правил доверительного управления паевыми инвестиционными фондами, правил доверительного управления ипотечным покрытием, а также изменений в них;

3.3.3. выдача лицензии, переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии, продление срока действия лицензии, выдача дубликата лицензии на осуществление деятельности инвестиционных фондов, деятельности по управлению инвестиционными фондами, паевыми инвестиционными фондами и негосударственными пенсионными фондами, деятельности специализированных депозитариев инвестиционных фондов, паевых инвестиционных фондов и негосударственных пенсионных фондов, а также документов на выдачу выписки из реестра выданных лицензий - в соответствии с Административным регламентом рассмотрения в центральном аппарате ФСФР России документов, представленных на получение лицензии, переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии, продление срока действия лицензии, выдачу дубликата лицензии на осуществление деятельности инвестиционных фондов, деятельности по управлению инвестиционными фондами, паевыми инвестиционными фондами и негосударственными пенсионными фондами, деятельности специализированных депозитариев инвестиционных фондов, паевых инвестиционных фондов и негосударственных пенсионных фондов, а также документов на выдачу выписки из реестра выданных лицензий;

3.3.4. утверждение правил ведения реестра владельцев инвестиционных паев паевых

инвестиционных фондов, регистрация регламента специализированного депозитария инвестиционных фондов, паевых инвестиционных фондов и негосударственных пенсионных фондов, регламента взаимодействия специализированного депозитария инвестиционных фондов, паевых инвестиционных фондов и негосударственных пенсионных фондов с Пенсионным фондом Российской Федерации / регламента взаимодействия специализированного депозитария инвестиционных фондов, паевых инвестиционных фондов и негосударственных пенсионных фондов с управляющей компанией, осуществляющей доверительное управление средствами пенсионных накоплений, а также иных документов, представленных организациями, осуществляющими деятельность по ведению реестра владельцев инвестиционных паев паевых инвестиционных фондов и деятельность специализированных депозитариев инвестиционных фондов, паевых инвестиционных фондов и негосударственных пенсионных фондов, - в соответствии с Административным регламентом рассмотрения в центральном аппарате ФСФР России документов, представленных на утверждение правил ведения реестра владельцев инвестиционных паев паевых инвестиционных фондов (изменений и/или дополнений в них), регистрацию регламента специализированного депозитария инвестиционных фондов, паевых инвестиционных фондов и негосударственных пенсионных фондов, регламента взаимодействия специализированного депозитария инвестиционных фондов, паевых инвестиционных фондов и негосударственных пенсионных фондов с Пенсионным фондом Российской Федерации / регламента взаимодействия специализированного депозитария инвестиционных фондов, паевых инвестиционных фондов и негосударственных пенсионных фондов с управляющей компанией, осуществляющей доверительное управление средствами пенсионных накоплений, а также иных документов, представленных организациями, осуществляющими деятельность по ведению реестра владельцев инвестиционных паев паевых инвестиционных фондов и деятельность специализированных депозитариев инвестиционных фондов, паевых инвестиционных фондов и негосударственных пенсионных фондов;

3.3.5. выдача лицензии, переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии, выдача дубликата лицензии, а также на аннулирование лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление брокерской, дилерской, депозитарной, клиринговой деятельности, деятельности по управлению ценными бумагами, ведению реестра ценных бумаг и деятельности по организации торговли на рынке ценных бумаг (в том числе лицензии фондовой биржи) - в соответствии с Административным регламентом рассмотрения в центральном аппарате ФСФР России документов, представленных на выдачу лицензии, переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии, выдачу дубликата лицензии, а также на аннулирование лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление брокерской, дилерской, депозитарной, клиринговой деятельности, деятельности по управлению ценными бумагами, ведению реестра ценных бумаг и деятельности по организации торговли на рынке ценных бумаг (в том числе лицензии фондовой биржи).

3.4. Процедура подготовки и рассмотрения проектов приказов Службы по вопросам ее полномочий по регулированию, контролю и надзору в установленной сфере деятельности определяется приказом Службы.

3.5. Не позднее двухнедельного срока по окончании отчетного периода структурные подразделения Службы представляют курирующим заместителям руководителя и руководителю Службы отчет о работе структурного подразделения за первое полугодие и год в части исполнения полномочий и выполнения планов работ, утвержденных приказами Службы.

3.6. В случае необходимости коллегиального подхода к выработке и принятию какого-либо решения приказом Службы создаются совещательные органы - советы, экспертные советы. Персональный состав совещательных органов может включать сторонних лиц.

В полномочия совещательных органов входят предварительное рассмотрение вопросов, относящихся к их компетенции, и подготовка по ним предложений, носящих рекомендательный

характер, для представления руководителю Службы.

Заседания совещательных органов проводятся в установленной форме и подлежат обязательному протоколированию.

3.7. В целях оперативного планирования, контроля и организации работы Службы проводятся еженедельные оперативные совещания у руководителя Службы с участием заместителей руководителя, начальников структурных подразделений и, при необходимости, других работников Службы.

4. Порядок подготовки и оформления решений и поручений руководителя Службы и его заместителей

4.1. Процедура подготовки и оформления решений и поручений руководителя Службы и его заместителей регламентируется Порядком подготовки и рассмотрения проектов приказов Федеральной службы по финансовым рынкам по вопросам ее полномочий по регулированию, контролю и надзору в установленной сфере деятельности, а также Инструкцией по делопроизводству в Федеральной службе по финансовым рынкам.

4.2. Персональная ответственность за своевременное и качественное представление документов для рассмотрения руководителем Службы возлагается на заместителей руководителя Службы и начальников соответствующих структурных подразделений.

4.3. Поручения руководителя Службы и его заместителей создаются на основании их резолюций по поступившим документам в инициативном порядке, а также на совещаниях у руководителя Службы и его заместителей.

4.4. Регистрация поручений и процедура их доведения до исполнителя регламентируются Инструкцией по делопроизводству в Федеральной службе по финансовым рынкам.

4.5. В поручении указываются необходимые мероприятия по выполнению поручения, срок исполнения, ответственные исполнители по поручению.

5. Порядок исполнения поручений в Службе

5.1. Процедура исполнения поручений и документов в Службе, а также снятие их с контроля регламентируются Порядком организации контроля исполнения поручений Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и других документов, поступающих в ФСФР России, а также поручений руководства ФСФР России и Инструкцией по делопроизводству в Федеральной службе по финансовым рынкам.

5.2. Контролю подлежат:

поручения, содержащиеся в федеральных законах, указах, распоряжениях и поручениях Президента Российской Федерации, постановлениях, распоряжениях и поручениях Правительства;

инициативные поручения руководителя Службы и его заместителей, данные непосредственно на совещаниях руководителем Службы и его заместителями, а также по поступившим документам;

поручения руководителя Службы, содержащиеся в приказах Службы;

парламентские запросы, запросы и обращения депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации и членов Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации (далее, соответственно, - Государственная Дума, Совет Федерации, Федеральное Собрание);

документы, поступающие в Службу из федеральных органов исполнительной власти, учреждений и организаций, требующие исполнения, в том числе на получение и переоформление лицензий;

документы на государственную регистрацию выпуска (дополнительного выпуска) ценных бумаг, регистрацию изменений и/или дополнений в решение о выпуске (дополнительном выпуске) и/или проспект ценных бумаг, государственную регистрацию отчета об итогах выпуска (дополнительного выпуска) ценных бумаг, регистрацию проспекта ценных бумаг;

документы, представленные на утверждение правил ведения реестра владельцев инвестиционных паев паевых инвестиционных фондов (изменений и/или дополнений в них), регистрацию регламента

специализированного депозитария инвестиционных фондов, паевых инвестиционных фондов и негосударственных пенсионных фондов, регламента взаимодействия специализированного депозитария инвестиционных фондов, паевых инвестиционных фондов и негосударственных пенсионных фондов с Пенсионным фондом Российской Федерации / регламента взаимодействия специализированного депозитария инвестиционных фондов, паевых инвестиционных фондов и негосударственных пенсионных фондов с управляющей компанией, осуществляющей доверительное управление средствами пенсионных накоплений;

документы, представленные организациями, осуществляющими деятельность по ведению реестра владельцев инвестиционных паев паевых инвестиционных фондов и деятельность специализированных депозитариев инвестиционных фондов, паевых инвестиционных фондов и негосударственных пенсионных фондов;

запросы территориальных органов Службы;

заявления и жалобы граждан и инвесторов;

иные документы, требующие исполнения.

5.3. Поручения исполняются согласно установленному в поручении сроку, если срок исполнения не указан, то срок исполнения устанавливается в один месяц.

5.4. Если поручение адресовано руководителем Службы нескольким заместителям руководителя Службы, ответственность за организацию его выполнения возлагается на заместителя руководителя Службы, указанного в резолюции первым. Он обязан обеспечить совместное решение вопроса, выработку решения и согласование проекта ответа со всеми соисполнителями. Соисполнители в равной мере несут ответственность за своевременное и качественное исполнение поручений.

5.5. Если контрольный документ содержит несколько поручений, каждый пункт которого имеет свой срок исполнения, контролируется срок исполнения каждого пункта.

5.6. Управление делами контролирует ход исполнения поручений, снимает документы с контроля при наличии документов либо информации, свидетельствующих об исполнении поручения.

5.7. Проверка хода исполнения поручений осуществляется до истечения сроков исполнения (предварительный контроль), в связи с этим исполнителям и курирующим их заместителям руководителя Службы направляются напоминания.

5.8. В целях контроля хода исполнения поручений устанавливаются следующие сроки предварительного контроля:

поручений с исполнением в следующие годы - не реже одного раза в год;

поручений с исполнением в последующие месяцы текущего года - не реже одного раза в месяц;

поручений с исполнением в текущем месяце - за пять дней до истечения срока.

5.9. Заместители руководителя Службы и начальники структурных подразделений обязаны:

систематически проверять исполнение документов и поручений;

обеспечивать незамедлительное и компетентное рассмотрение проектов документов,

представленных на согласование во исполнение контрольных документов и поручений.

5.10. О документах и поручениях, не выполненных в установленные сроки, Управление делами раз в неделю докладывает руководителю Службы и курирующему заместителю руководителя Службы, ответственному за исполнение данного поручения.

5.11. Вопросы исполнительской дисциплины рассматриваются на оперативных совещаниях у руководителя Службы еженедельно.

6. Порядок подготовки проектов актов, вносимых в Правительство

6.1. Деятельность по разработке проектов актов осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства, иными актами Правительства, настоящим Регламентом и Инструкцией по делопроизводству в Федеральной службе по финансовым рынкам.

6.2. Проекты актов разрабатываются профильными управлениями Службы, визируются начальником Юридического управления Службы и представляются на рассмотрение ответственному заместителю руководителя Службы, после чего - руководителю Службы.

6.3. Проекты актов вносятся в Правительство руководителем Службы с пояснительной запиской, содержащей необходимые расчеты, обоснования и прогнозы социально-экономических, финансовых и иных последствий реализации предлагаемых решений.

6.4. В сопроводительном письме указываются основание внесения, сведения о содержании и согласовании проекта. Проект акта визируется руководителем Службы.

6.5. В случае, если подготавливаемый акт влечет за собой необходимость внесения изменений в другие акты, эти изменения включаются в проект подготавливаемого акта или представляются одновременно с ним в виде проекта отдельного акта.

Если проекты актов содержат поручения, в них указывается срок их исполнения.

6.6. В случае упоминания в проекте акта какой-либо организации, за исключением органов государственной власти и местного самоуправления, в Правительство вместе с проектом акта и иными документами, предусмотренными настоящим Регламентом, представляются также заверенные нотариально или руководителем Службы копии учредительных документов этой организации.

6.7. Ответственный заместитель руководителя Службы направляет проекты актов Правительства до их внесения в Правительство на согласование:

федеральным министрам (их заместителям) - по вопросам, отнесенным к сферам деятельности соответствующих министерств и к сферам деятельности находящихся в их ведении иных федеральных органов исполнительной власти;

руководителям иных федеральных органов исполнительной власти (их заместителям), руководство деятельностью которых осуществляет Президент Российской Федерации или Правительство, - по вопросам, отнесенным к сферам деятельности этих органов;

при необходимости - другим государственным органам и иным организациям. Состав органов и организаций, с которыми требуются дополнительные согласования, определяется Председателем Правительства и Заместителем Председателя Правительства, руководителем Службы, а также ответственным заместителем руководителя Службы.

6.8. Ответственность за проведение согласований возлагается на ответственного заместителя руководителя Службы. При наличии возражений проекты визируются с замечаниями, которые оформляются на бланке органа, организации, подписываются соответствующим руководителем (его заместителем) и прилагаются к согласуемому проекту (его копии).

6.9. При наличии разногласий по проекту акта Правительства ответственный заместитель руководителя Службы обеспечивает обсуждение его с руководителями согласующих органов и организаций с целью поиска взаимоприемлемого решения. Проект акта Правительства может быть внесен в Правительство с разногласиями только вместе с протоколом согласительного совещания и подлинниками замечаний, подписанными соответствующими руководителями, имеющими разногласия. Замечания по неурегулированным разногласиям, представляемые в Правительство, не могут быть подписаны заместителями соответствующих руководителей.

6.10. Ответственный заместитель руководителя Службы после согласования проектов федеральных законов, проектов указов Президента Российской Федерации нормативного характера, постановлений Правительства в соответствии с пунктами 6.7 - 6.9 настоящего Регламента до внесения в Правительство направляет их с приложением протоколов согласительных совещаний (при их наличии) и замечаний на правовое заключение в Министерство юстиции Российской Федерации, которое дает оценку проекта нормативного акта на предмет его соответствия актам более высокой юридической силы, отсутствия внутренних противоречий и пробелов в правовом регулировании соответствующих отношений, а также соблюдения правил юридической техники.

6.11. Проекты нормативных актов, оказывающих влияние на доходы или расходы федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и бюджетов государственных внебюджетных фондов, одновременно направляются с приложением протоколов согласительных совещаний (при их наличии) и замечаний на заключение в Министерство финансов Российской Федерации, которое дает оценку финансовых последствий принятия соответствующих решений для указанных бюджетов и внебюджетных фондов.

6.12. Проекты нормативных актов, регулирующих отношения субъектов предпринимательской деятельности или их отношения с государством, а также оказывающих влияние на макроэкономические показатели развития страны, направляются с приложением протоколов согласительных совещаний (при их наличии) и замечаний на заключение в Министерство экономического развития и торговли Российской Федерации, которое дает оценку влияния соответствующих решений на макроэкономические показатели и их последствий для субъектов предпринимательской деятельности.

6.13. Проекты актов вносятся в Правительство при наличии согласований, предусмотренных пунктом 6.7 настоящего Регламента, или разногласий, оформленных в соответствии с пунктом 6.9 настоящего Регламента, а в случаях, предусмотренных пунктами 6.11 - 6.12 настоящего Регламента, - также соответствующих заключений.

7. Порядок рассмотрения Службой парламентских запросов, запросов и обращений членов Совета Федерации и депутатов Государственной Думы

7.1. Служба осуществляет подготовку проекта ответа на парламентский запрос к Председателю Правительства, Заместителю Председателя Правительства по их поручению. В случае, если для подготовки проекта ответа требуется участие нескольких федеральных органов исполнительной власти, его проработка, подготовка и согласование осуществляются в порядке, предусмотренном Регламентом Правительства Российской Федерации и Типовым регламентом для проработки поручений Президента Российской Федерации, Правительства, Председателя Правительства, Заместителя Председателя Правительства.

Проект ответа на парламентский запрос с соответствующими обосновывающими материалами представляется Службой в Правительство в случае ее назначения в поручении первой в срок, указанный в поручении.

7.2. Депутатский запрос, обращение члена Совета Федерации или депутата Государственной Думы в Правительство, к Председателю Правительства, Заместителю Председателя Правительства, полученные Службой из Аппарата Правительства Российской Федерации для ответа, прорабатываются Службой самостоятельно или с участием других федеральных органов, к сфере деятельности которых относятся поставленные в запросе (обращении) вопросы. Ответственность за организацию совместной проработки вопросов, поставленных в депутатском запросе (обращении), несет ответственный заместитель руководителя Службы.

Ответ по результатам проработки направляется непосредственно авторам запроса (обращения) в письменной форме за подписью руководителя Службы или его заместителя не позднее чем в 30-дневный срок с даты поступления депутатского запроса (обращения) в Правительство.

7.3. Обращения комитетов и комиссий палат Федерального Собрания по вопросам их ведения к Председателю Правительства или Заместителю Председателя Правительства, полученные Службой для ответа, прорабатываются в порядке, установленном пунктом 7.2 настоящего Регламента. О результатах рассмотрения обращений комитетов и комиссий палат Федерального Собрания сообщается Службой в соответствующие комитеты и комиссии в согласованные с ними сроки в письменной форме за подписью руководителя Службы или ответственного заместителя руководителя Службы. Копии указанных ответов направляются полномочному представителю Правительства в соответствующей палате Федерального Собрания.

7.4. Депутатский запрос, обращение члена Совета Федерации или депутата Государственной Думы, обращения комитетов и комиссий палат Федерального Собрания по вопросам их ведения к руководителю Службы или его заместителю прорабатываются в порядке, установленном пунктами 7.2 и 7.3 настоящего Регламента.

Участие руководителя Службы, его заместителей в "правительственных часах", руководителя Службы, его заместителей, а также специалистов Службы в работе палат Федерального Собрания, их комитетов и комиссий в качестве экспертов осуществляется в соответствии с регламентами палат. Указанные руководители и специалисты уведомляют полномочного представителя Правительства в соответствующей палате Федерального Собрания о своем участии в работе палаты и ее органов.

При обращении в Службу члена Совета Федерации, депутата Государственной Думы по вопросам, связанным с их деятельностью, должностные лица Службы безотлагательно (при необходимости получения дополнительных материалов - не позднее 30 дней с даты получения обращения) дают ответ на это обращение и предоставляют запрашиваемые документы или сведения. Сведения, составляющие государственную тайну, предоставляются с соблюдением требований, установленных федеральным законом о государственной тайне.

8. Порядок деятельности и взаимодействия структурных подразделений Службы при осуществлении возложенных на нее функций

8.1. Деятельность структурных подразделений Службы и порядок их взаимодействия регламентируются положениями о структурных подразделениях, утвержденными руководителем Службы, административными регламентами по исполнению государственных функций, Инструкцией по делопроизводству в Федеральной службе по финансовым рынкам, а также приказами Службы.

8.2. Координация деятельности и взаимодействия структурных подразделений Службы осуществляется руководителем Службы и его заместителями в соответствии с утвержденным распределением обязанностей и полномочий.

9. Правила организации деятельности территориальных органов Службы

9.1. Территориальными органами Службы являются региональные отделения, действующие на территории нескольких субъектов Российской Федерации.

Образование регионального отделения, а также его реорганизация или упразднение осуществляются приказом Службы на основании схемы размещения территориальных органов, утвержденной Правительством.

Порядок организации деятельности региональных отделений Службы регламентируется Положением о Федеральной службе по финансовым рынкам, Положением о территориальных органах Федеральной службы по финансовым рынкам, Типовым регламентом, настоящим Регламентом и иными нормативными правовыми актами.

9.2. Региональное отделение возглавляет руководитель регионального отделения, назначаемый и освобождаемый от должности руководителем Службы.

9.3. Финансирование деятельности региональных отделений осуществляется за счет средств федерального бюджета.

9.4. Порядок исполнения государственных функций территориальными органами Службы определяется административными регламентами по исполнению государственных функций.

10. Правила организации взаимодействия с территориальными органами Службы

10.1. Организация взаимодействия центрального аппарата Службы с территориальными органами Службы строится на функциональной основе исполнения государственных функций.

10.2. Порядок взаимодействия центрального аппарата Службы с территориальными органами Службы при осуществлении исполнения государственных функций определяется Положением о Федеральной службе по финансовым рынкам, Положением о территориальных органах Федеральной службы по финансовым рынкам, положениями о структурных подразделениях Службы,

административными регламентами по исполнению государственных функций.

11. Порядок работы с обращениями
граждан и организаций

11.1. Обеспечение своевременного исполнения и повышения эффективности рассмотрения предложений, заявлений и жалоб граждан и инвесторов, поступающих в Службу, регламентируется Порядком рассмотрения письменных предложений, заявлений и жалоб граждан и инвесторов, поступающих в Федеральную службу по финансовым рынкам, Порядком организации личного приема граждан в Федеральной службе по финансовым рынкам, а также Инструкцией по делопроизводству в Федеральной службе по финансовым рынкам.

11.2. Заместители руководителя Службы и начальники структурных подразделений Службы несут персональную ответственность за соблюдение контрольных сроков рассмотрения предложений, заявлений и жалоб граждан и инвесторов, поступающих в Службу.

12. Порядок обеспечения доступа к информации
о деятельности Службы

12.1. Обеспечение доступа к информации о деятельности Службы осуществляется посредством распространения официальных пресс-релизов, размещения информации на сайте Службы в сети Интернет, в информационном бюллетене "Вестник Федеральной службы по финансовым рынкам", а также в форме комментариев, публичных выступлений руководства и работников Службы в соответствии с Порядком обеспечения доступа к информации о деятельности ФСФР России.

12.2. Контакты руководителя и заместителей руководителя Службы, а также иных работников Службы с представителями средств массовой информации, включая выступления на общественных мероприятиях и интервью, осуществляются с предварительным уведомлением уполномоченного структурного подразделения Службы.
