

Об утверждении Регламента Роспотребнадзора

Приказ · № 762 · от 16.07.2012 · Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека · Утратил силу

Приказ Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 16.07.2012 г. № 762 (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти от 2013 г., № 5)

ПРИКАЗ

ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ
ЗАЩИТЫ ПРАВ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ И БЛАГОПОЛУЧИЯ ЧЕЛОВЕКА

от 16 июля 2012 г. N 762

Об утверждении Регламента Роспотребнадзора

Зарегистрирован Минюстом России 10 сентября 2012 г.
Регистрационный N 25420

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.05.2012 N 636 "О структуре федеральных органов исполнительной власти" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 22, ст. 2754; N 27, ст. 3674), постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. N 452 "О Типовом регламенте внутренней организации федеральных органов исполнительной власти" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 31, ст. 3233; 2007, N 43, ст. 5202; 2008, N 9, ст. 852; N 14, ст. 1413; N 46, ст. 5337; 2009, N 12, ст. 1443; N 19, ст. 2346; N 25, ст. 3060; N 47, ст. 5675; N 49, ст. 5970; 2010, N 9, ст. 964; N 22, ст. 2776; N 40, ст. 5072; 2011, N 15, ст. 2131) приказываю:

1. Утвердить Регламент Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (приложение).
2. Признать утратившими силу:
приказ Роспотребнадзора от 22.12.2005 N 803 "Об утверждении Регламента Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека" (зарегистрирован в Минюсте России 20.01.2006, регистрационный N 7403);
приказ Роспотребнадзора от 07.12.2009 N 723 "О внесении изменений в приказ Роспотребнадзора от 22.12.2005 N 803 "Об утверждении Регламента Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека" (зарегистрирован в Минюсте России 31.12.2009, регистрационный N 15902);
приказ Роспотребнадзора от 29.01.2010 N 20 "О внесении изменений в приказ Роспотребнадзора от 22.12.2005 N 803 "Об утверждении Регламента Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека" (зарегистрирован в Минюсте России 04.03.2010, регистрационный N 16569);
приказ Роспотребнадзора от 10.08.2010 N 305 "О внесении изменения в приказ Роспотребнадзора от 22.12.2005 N 803 "Об утверждении Регламента Федеральной службы по надзору в сфере

Руководитель Г.Г.Онищенко

Приложение

РЕГЛАМЕНТ

Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (далее - Регламент) разработан в соответствии с Типовым регламентом внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. N 452, и устанавливает общие правила организации Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (далее - Федеральная служба).

Структура и штатное расписание Федеральной службы и территориального органа Федеральной службы

2. Структура и штатное расписание центрального аппарата Федеральной службы утверждаются руководителем Федеральной службы в пределах фонда оплаты труда и численности (без персонала по охране и обслуживанию зданий), установленных Правительством Российской Федерации, с учетом реестра должностей федеральной государственной гражданской службы и актов, определяющих нормативную численность соответствующих подразделений.

Структура и штатное расписание аппарата территориального органа Федеральной службы утверждаются руководителем соответствующего территориального органа в пределах установленного фонда оплаты труда и численности (без персонала по охране и обслуживанию зданий) на основе утвержденной схемы размещения территориальных органов Федеральной службы с учетом реестра должностей федеральной государственной гражданской службы и актов, определяющих нормативную численность соответствующих подразделений.

3. Структура центрального аппарата Федеральной службы включает в себя руководство (руководитель и заместители руководителя Федеральной службы), помощников (советников) руководителя Федеральной службы и структурные подразделения по основным направлениям деятельности - управления Федеральной службы.

В состав управлений Федеральной службы входят отделы.

В штатное расписание управлений Федеральной службы включаются должности федеральной государственной гражданской службы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, а также могут включаться должности, не являющиеся должностями федеральной

государственной гражданской службы.

4. Сферы деятельности и компетенция управлений Федеральной службы определяются в положении о соответствующем управлении Федеральной службы, утверждаемом руководителем Федеральной службы.

5. Структурными подразделениями территориального органа Федеральной службы являются функциональные отделы и территориальные отделы.

В штатное расписание функциональных отделов и территориальных отделов включаются должности федеральной государственной гражданской службы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, а также могут включаться должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы.

6. Организационное обеспечение деятельности руководителя Федеральной службы осуществляется помощниками (советниками) руководителя Федеральной службы.

Помощники (советники) руководителя Федеральной службы назначаются на должность на период исполнения руководителем Федеральной службы своих полномочий.

Должности категории "помощники (советники)" руководителя Федеральной службы предусматриваются в штатном расписании вне структурных подразделений Федеральной службы.

Полномочия руководителя Федеральной службы и его заместителей

7. Руководитель Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека - Главный государственный санитарный врач Российской Федерации организует ее работу и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Федеральную службу функций, а также за реализацию государственной политики в установленной сфере деятельности, представляет Федеральную службу в отношениях с другими органами государственной власти, гражданами и организациями, подписывает от имени Федеральной службы договоры и другие документы гражданско-правового характера, а также осуществляет иные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации.

8. Заместители руководителя Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека - заместители Главного государственного санитарного врача Российской Федерации представляют Федеральную службу по отдельным вопросам сфер ее деятельности, организуют и координируют осуществление функций Федеральной службы в соответствии с Регламентом Федеральной службы, административными регламентами Федеральной службы, распределением обязанностей между заместителями руководителя Федеральной службы (далее - распределение обязанностей) и иными актами Федеральной службы, а также поручениями руководителя Федеральной службы.

9. В соответствии с распределением обязанностей заместители руководителя Федеральной службы в случае предоставления им

соответствующих полномочий могут по отдельным вопросам организации деятельности Федеральной службы подписывать приказы Федеральной службы или иные установленные законодательством Российской Федерации виды актов, а также на основании выданных руководителем Федеральной службы доверенностей подписывать от имени Федеральной службы договоры и другие гражданско-правовые документы.

10. В приказе о распределении обязанностей указываются:

- а) полномочия каждого заместителя руководителя Федеральной службы;
- б) исключительные полномочия руководителя Федеральной службы;
- в) структурные подразделения центрального аппарата Федеральной службы, территориальные органы Федеральной службы и, при необходимости, подведомственные организации, координацию и контроль деятельности которых осуществляет соответствующий заместитель руководителя Федеральной службы;
- г) схема временного исполнения обязанностей руководителя (заместителей руководителя) Федеральной службы на время отсутствия в связи с болезнью, отпуском или командировкой.

11. Заместитель руководителя Федеральной службы по решению руководителя Федеральной службы в соответствии с распределением обязанностей:

- 1) взаимодействует (в том числе ведет переписку) с органами государственной власти и органами местного самоуправления, гражданами и организациями, а также подразделениями Аппарата Правительства Российской Федерации и Администрации Президента Российской Федерации;
- 2) координирует и контролирует работу структурных подразделений Федеральной службы, дает поручения их руководителям;
- 3) взаимодействует (в том числе дает поручения) с территориальными органами Федеральной службы и подведомственными ей организациями;
- 4) проводит совещания с представителями органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций;
- 5) рассматривает поступившие в Федеральную службу обращения, документы и материалы;
- 6) рассматривает и визирует проекты документов, представляемых на подпись руководителю Федеральной службы;
- 7) согласовывает проекты актов и другие документы, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, подписывает заключения на них;
- 8) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Регламентом Федеральной службы, административными регламентами Федеральной службы и приказами Федеральной службы.

12. Заместители руководителя Федеральной службы, выполняющие функции по организации и осуществлению федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора, являются

заместителями Главного государственного санитарного врача Российской Федерации.

13. Информацию о назначении начальников управлений Федеральной службы Управление кадров, последиplomного образования и гигиенического воспитания населения Федеральной службы направляет в Аппарат Правительства Российской Федерации в 10-дневный срок.

14. Начальник управления Федеральной службы представляет Федеральную службу в соответствии с полномочиями, определенными в Регламенте Федеральной службы, административных регламентах Федеральной службы, положении о структурном подразделении, должностном регламенте, а также на основании отдельных письменных поручений руководителя (заместителей руководителя) Федеральной службы.

Начальник управления Федеральной службы не вправе подписывать письма о согласовании проектов актов, а также о направлении замечаний и предложений на них.

15. В соответствии с Регламентом Федеральной службы, административными регламентами Федеральной службы, положением о структурном подразделении, должностным регламентом, поручениями руководителя Федеральной службы начальник управления Федеральной службы:

- 1) осуществляет непосредственное руководство управлением, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на управление функций и полномочий, а также за состояние исполнительской дисциплины;
- 2) взаимодействует с иными структурными подразделениями Федеральной службы;
- 3) обеспечивает подготовку в установленном порядке проектов актов и других документов Федеральной службы;
- 4) обеспечивает рассмотрение поступивших в Федеральную службу обращений, проектов актов и других документов, а также подготовку заключений на них;
- 5) обеспечивает в пределах своей компетенции рассмотрение индивидуальных и коллективных обращений граждан и организаций и запросов информации о деятельности Федеральной службы и подписывает ответы на них;
- 6) распределяет обязанности между своими заместителями, а также должностные обязанности сотрудников управления;
- 7) обеспечивает проведение мероприятий, связанных с прохождением государственной гражданской службы, в том числе представляет предложения о назначении на должность и об освобождении от должности, о временном исполнении обязанностей, о повышении квалификации, поощрении сотрудников управления структурного подразделения и наложении на них взысканий;
- 8) привлекает, при необходимости, в установленном порядке для проработки вопросов, отнесенных к сферам деятельности Федеральной службы, научные и иные организации, ученых и специалистов;
- 9) проводит совещания с представителями органов

государственной власти, органов местного самоуправления и организаций по отнесенным к его компетенции вопросам;

10) обеспечивает подготовку в установленном порядке для представления в Правительство Российской Федерации проектов актов, по которым требуется решение Правительства Российской Федерации;

11) обеспечивает рассмотрение и согласование в Федеральной службе поступивших проектов актов;

12) осуществляет иные полномочия, установленные Регламентом Федеральной службы, административными регламентами Федеральной службы, положением о структурном подразделении и поручениями (указаниями) руководителя Федеральной службы и его заместителей (в соответствии с распределением обязанностей).

16. На период временного отсутствия в связи с болезнью, отпуском, командировкой руководителя Федеральной службы один из заместителей руководителя Федеральной службы назначается временно исполняющим обязанности руководителя Федеральной службы.

В случае временного отсутствия заместителя руководителя Федеральной службы исполнение отдельных его полномочий приказом может возлагаться на начальника управления Федеральной службы с его согласия.

В случае временного отсутствия руководителя управления Федеральной службы исполнение его полномочий и должностных обязанностей может возлагаться на иного работника приказом Федеральной службы.

В приказе об исполнении обязанностей указываются причины временного исполнения полномочий и должностных обязанностей, срок их исполнения, ограничения по исполнению полномочий (при необходимости).

Административные регламенты и стандарты государственных услуг Федеральной службы

17. Федеральная служба организует в порядке и сроки, устанавливаемые Правительством Российской Федерации, разработку административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг, которые определяют административные процедуры, обеспечивающие осуществление функций Федеральной службы, эффективную работу ее структурных подразделений и должностных лиц, реализацию прав граждан.

18. Федеральная служба разрабатывает и утверждает в соответствии с Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти перечни предоставляемых ею государственных услуг, а также обеспечивает их опубликование.

19. Предоставление государственных услуг осуществляется на основе стандартов государственных услуг, устанавливающих необходимый уровень их качества и доступности. До утверждения в установленном порядке стандарта государственной услуги ее предоставление осуществляется на основе требований, установленных законодательством Российской Федерации.

II. Порядок планирования и организации работы

Формирование планов и показателей деятельности Федеральной службы

20. Планирование работы Федеральной службы по основным направлениям деятельности осуществляется на основе Послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации, Бюджетного послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации, программы социально-экономического развития Российской Федерации на среднесрочную перспективу и плана действий Правительства Российской Федерации по ее реализации, Сводного доклада о результатах и основных направлениях деятельности Правительства Российской Федерации, плана законопроектной деятельности Правительства Российской Федерации, планов заседаний Правительства Российской Федерации, нормативных правовых актов Российской Федерации.

21. Формирование планов и показателей деятельности Федеральной службы осуществляется преимущественно на основе программно-целевого метода бюджетного планирования, обеспечивающего прямую взаимосвязь между распределением бюджетных ресурсов и фактическими или планируемыми результатами их использования в соответствии с установленными приоритетами государственной политики.

22. Федеральная служба самостоятельно разрабатывает планы и показатели деятельности, доклады о результатах и основных направлениях деятельности Федеральной службы - субъекта бюджетного планирования.

23. Руководитель Федеральной службы организует подготовку докладов о результатах и основных направлениях деятельности Федеральной службы в порядке и сроки, устанавливаемые Правительством Российской Федерации.

24. Руководитель Федеральной службы в случае необходимости утверждает планы и показатели деятельности структурных подразделений Федеральной службы, а также утверждает отчеты об их исполнении.

25. Руководители структурных подразделений Федеральной службы, руководители территориальных органов Федеральной службы и подведомственных организаций информируют руководителя Федеральной службы о ходе реализации утвержденных планов в установленные им сроки и представляют, при необходимости, дополнительные предложения.

Участие Федеральной службы в планировании заседаний Правительства Российской Федерации и порядок подготовки к заседаниям Правительства Российской Федерации

26. Начальники управлений Федеральной службы в установленные сроки представляют в определенное руководителем Федеральной службы структурное подразделение Федеральной службы подготовленные на основе федеральных законов, указов, распоряжений, поручений и

указаний Президента Российской Федерации, постановлений, распоряжений, программ и планов деятельности Правительства Российской Федерации, поручений Председателя Правительства Российской Федерации и заместителей Председателя Правительства Российской Федерации предложения по рассмотрению вопросов на заседании Правительства Российской Федерации, содержащие:

- а) наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения на заседании Правительства Российской Федерации;
- б) общую характеристику и основные положения вопроса;
- в) форму предлагаемого решения;
- г) перечень соисполнителей;
- д) дату рассмотрения на заседании Правительства Российской Федерации.

27. Сводные предложения Федеральной службы согласовываются с заместителями руководителя Федеральной службы (в соответствии с распределением обязанностей) и докладываются руководителю Федеральной службы для последующего направления в Правительство Российской Федерации.

28. Заместители руководителя Федеральной службы, начальники управлений Федеральной службы, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях Правительства Российской Федерации, несут персональную ответственность за их качество, согласование и своевременность представления руководителю Федеральной службы.

29. Материалы по вопросам, включенным в план заседаний Правительства Российской Федерации, с соответствующим сопроводительным письмом представляются на рассмотрение руководителя Федеральной службы в установленный им срок, но не позднее чем за 15 дней до планируемой даты рассмотрения на заседании Правительства Российской Федерации.

30. Материалы по вопросам, включенным в план заседаний Правительства Российской Федерации, по которым Федеральная служба является соисполнителем, подготавливаются начальниками управлений Федеральной службы и согласовываются соответствующим заместителем руководителя Федеральной службы или руководителем Федеральной службы в первоочередном порядке. Должностные лица Федеральной службы (соисполнители), участвующие в подготовке указанных материалов, несут персональную ответственность за их качество, согласование и своевременность представления главному исполнителю.

31. В случае наличия существенных разногласий заместитель руководителя Федеральной службы или начальник управления Федеральной службы информирует руководителя Федеральной службы и действует в соответствии с его указаниями.

32. Проект повестки заседания Правительства Российской Федерации и соответствующие материалы, поступившие в Федеральную службу из Аппарата Правительства Российской Федерации в соответствии с Регламентом Правительства Российской Федерации, незамедлительно доводятся для подготовки замечаний и предложений до

соответствующих начальников управлений Федеральной службы (по вопросам их компетенции).

Указанным должностным лицам направляются копии повестки заседания Правительства Российской Федерации и соответствующих материалов, за исключением материалов, не подлежащих копированию. Материалы, поступившие в Федеральную службу менее чем за 5 дней до заседания Правительства Российской Федерации, рассматриваются начальниками управлений Федеральной службы в первоочередном порядке. Замечания и предложения по указанным материалам незамедлительно представляются руководителю Федеральной службы.

33. При необходимости начальники управлений Федеральной службы подготавливают для руководителя Федеральной службы замечания и предложения к проектам решений по соответствующим вопросам для представления их в Правительство Российской Федерации не позднее чем за 24 часа до начала заседания.

34. Проект доклада руководителя Федеральной службы на заседании Правительства Российской Федерации подготавливается соответствующим структурным подразделением Федеральной службы и представляется на рассмотрение руководителя Федеральной службы в установленный им срок.

Планирование деятельности руководства Федеральной службы и ее структурных подразделений, порядок выезда в командировку и ухода в отпуск

35. Руководитель Федеральной службы планирует свою деятельность с учетом необходимости участия в мероприятиях, проводимых Президентом Российской Федерации или Председателем Правительства Российской Федерации, в заседаниях Правительства Российской Федерации, образуемых Правительством Российской Федерации координационных и совещательных органов, палат Федерального Собрания Российской Федерации (далее - Федеральное Собрание), межправительственных комиссий, а также в других обязательных для него плановых мероприятиях.

Заместители руководителя Федеральной службы, начальники управлений Федеральной службы планируют свою деятельность с учетом необходимости участия в мероприятиях, проводимых руководителем Федеральной службы, а также (по его поручению) в иных мероприятиях.

36. Выезд в командировку и уход в отпуск руководителя Федеральной службы осуществляются в порядке, предусмотренном Регламентом Правительства Российской Федерации.

Информация о командировках, отпусках и отсутствии по болезни руководителя Федеральной службы ежедневно докладывается в Аппарат Правительства Российской Федерации.

37. Выезд в командировку и уход в отпуск заместителей руководителя Федеральной службы и начальников управлений Федеральной службы, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, осуществляются с согласия руководителя

Федеральной службы и на основании соответствующего приказа.
Командирование федеральных государственных гражданских служащих осуществляется в порядке и на условиях, которые определены законодательством Российской Федерации.

Координационные и совещательные органы,
рабочие группы

38. Предложения Федеральной службы о создании правительственных координационных и совещательных органов, а также организационных комитетов подготавливаются по инициативе руководителей структурных подразделений Федеральной службы или по поручению руководителя Федеральной службы в порядке, установленном для подготовки вопросов к рассмотрению на заседании Правительства Российской Федерации.

39. Кандидатуры представителей Федеральной службы в правительственных комиссиях, советах и организационных комитетах определяются руководителем Федеральной службы.

40. Предложения о включении представителей Федеральной службы в состав межведомственных координационных и совещательных органов подписываются руководителем (заместителем руководителя) Федеральной службы.

41. Федеральная служба образует Ученый совет Федеральной службы, который осуществляет деятельность в соответствии с Положением, утверждаемым руководителем Федеральной службы.

42. Федеральная служба образует Координационный научный совет по санитарно-эпидемиологической охране территории Российской Федерации, который осуществляет деятельность в соответствии с Положением, утверждаемым руководителем Федеральной службы.

43. Федеральная служба образует Консультативный совет по защите прав потребителей, который осуществляет деятельность в соответствии с Положением, утверждаемым руководителем Федеральной службы.

44. Обращения общественных объединений об участии представителей Федеральной службы в работе создаваемых этими организациями органов (общественных комиссий, советов, рабочих групп и др.) рассматриваются руководителями структурных подразделений Федеральной службы. О результатах рассмотрения обращения общественное объединение информируется заместителем руководителя Федеральной службы или уполномоченным руководителем структурного подразделения.

Коллегия Федеральной службы

45. В Федеральной службе образовывается коллегия Федеральной службы (далее - коллегия).

Если иное не установлено законодательством Российской Федерации, коллегия образуется и осуществляет свою деятельность в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

46. Коллегия является постоянно действующим совещательным

органом при руководителе Федеральной службы, образуется руководителем Федеральной службы и им возглавляется. Состав коллегии и порядок участия членов коллегии в ее заседаниях определяются руководителем Федеральной службы и утверждаются приказом. Представители иных федеральных органов исполнительной власти и организаций могут входить в состав коллегии по согласованию с руководителями этих органов и организаций. Члены коллегии не имеют иных полномочий, кроме предусмотренных занимаемой должностью.

Принятые на заседании коллегии решения оформляются протоколом.

47. План работы коллегии формируется на основе предложений структурных подразделений Федеральной службы.

План работы коллегии утверждается руководителем Федеральной службы и направляется членам коллегии и иным заинтересованным лицам.

48. Документы к заседаниям коллегии подготавливаются структурными подразделениями Федеральной службы в соответствии с планом работы коллегии и должны состоять из материалов по обсуждаемому вопросу (включая в случае необходимости проекты актов) и проекта протокола заседания коллегии, завизированных руководителями соответствующих структурных подразделений и заместителем руководителя Федеральной службы (в соответствии с распределением обязанностей).

49. Организационно-техническое обеспечение деятельности коллегии возлагается руководителем Федеральной службы на соответствующее структурное подразделение.

Основные правила организации документооборота в Федеральной службе

50. Делопроизводство в Федеральной службе осуществляется в соответствии с Правилами делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15.06.2009 N 477 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 25, ст. 3060; 2011, N 37, ст. 5263).

На основе указанных Правил Федеральная служба по согласованию с федеральным органом исполнительной власти в области архивного дела издает инструкцию по делопроизводству.

Работа с секретными документами, шифротелеграммами, другими документами ограниченного доступа, а также обработка секретной и другой информации ограниченного доступа осуществляются в соответствии со специальными инструкциями.

51. Организация и ведение делопроизводства в Федеральной службе осуществляются Управлением делами Федеральной службы, а также лицами, ответственными за ведение делопроизводства в других структурных подразделениях Федеральной службы.

52. Акты Федеральной службы, а также исходящие документы оформляются на бланках установленной формы, содержащих ее наименование, соответствующее наименованию, указанному в положении

о Федеральной службе.

III. Порядок подготовки и оформления решений Федеральной службы

53. Решения Федеральной службы оформляются в виде приказа Федеральной службы или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, в виде иных актов.

Решения руководителя Федеральной службы - Главного государственного санитарного врача Российской Федерации оформляются в виде постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации.

54. По вопросам, требующим рассмотрения и подготовки проекта решения Федеральной службы, руководитель Федеральной службы дает письменные поручения (в том числе в форме резолюций), поручения, оформляемые протоколом проведенного у него совещания, а также устные указания руководителям соответствующих структурных подразделений.

Поручения, содержащиеся в письменной резолюции руководителя Федеральной службы, оформляются на бланке для резолюций руководителя Федеральной службы.

Оформление решений, принятых на совещании у руководителя Федеральной службы

55. Решения, принятые на совещании у руководителя (заместителя руководителя) Федеральной службы, по его указанию оформляются протоколом. Проект протокола совещания подготавливается структурным подразделением, ответственным за проведение совещания, визируется его руководителем и представляется руководителю (заместителю руководителя) Федеральной службы, как правило, в течение суток после окончания совещания.

К проекту протокола совещания прилагается указатель рассылки, подписанный руководителем структурного подразделения, ответственного за проведение совещания.

В случае проведения межведомственного совещания копии протокола направляются в соответствующие федеральные органы исполнительной власти и организации, а также в заинтересованные структурные подразделения.

Копии протоколов совещаний у руководителя (заместителя руководителя) Федеральной службы рассылаются исполнителям (в том числе заинтересованным федеральным органам исполнительной власти), как правило, в течение суток, а содержащих срочные или оперативные поручения, - незамедлительно.

56. Контроль за исполнением поручений, содержащихся в протоколе совещания у руководителя (заместителя руководителя) Федеральной службы, осуществляется структурным подразделением, ответственным за проведение совещания, и Управлением делами Федеральной службы.

Оформление договоров (контрактов, соглашений)

57. Проекты договоров (контрактов, соглашений)

подготавливаются структурными подразделениями во исполнение поручений руководителя (заместителя руководителя) Федеральной службы в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

58. Проект договора (контракта, соглашения) подлежит

обязательному согласованию с начальниками Правового управления и Финансово-экономического управления Федеральной службы. В случае представления проекта договора (контракта, соглашения) на подпись руководителю Федеральной службы проект также согласовывается с соответствующим заместителем руководителя Федеральной службы.

При наличии неурегулированных разногласий правового характера начальник Правового управления Федеральной службы докладывает о них руководителю Федеральной службы или его заместителю.

IV. Порядок исполнения поручений и контроль

за исполнением поручений в Федеральной службе

59. Акты Федеральной службы, а также резолюции (поручения)

руководителя (заместителей руководителя) Федеральной службы по рассмотренным документам оформляются и рассылаются исполнителям, как правило, в течение суток, а срочные и оперативные - незамедлительно.

60. Структурное подразделение Федеральной службы, указанное в поручении первым или обозначенное словом "созыв" ("ответственный"), является головным исполнителем поручения, руководитель этого структурного подразделения организует работу по исполнению поручения и несет ответственность за его исполнение.

61. Изменение головного исполнителя и состава соисполнителей осуществляется:

по документам, направленным на исполнение поручением руководителя Федеральной службы, - на основании резолюции руководителя, давшего поручение;

по документам, направленным на исполнение Управлением делами Федеральной службы, - на основании письменной резолюции соответствующего заместителя руководителя Федеральной службы или по договоренности соответствующих руководителей структурных подразделений.

Изменение головного исполнителя и соисполнителей оформляется (учитывается) Управлением делами Федеральной службы.

62. Письменные предложения с обоснованием необходимости изменения головного исполнителя представляются руководителю (заместителю руководителя) Федеральной службы руководителем заинтересованного структурного подразделения в течение 3 дней с даты оформления поручения, а по срочным и оперативным поручениям - незамедлительно.

63. В случае, если поручение выходит за пределы компетенции соисполнителей (структурных подразделений), определенных поручением, руководители этих структурных подразделений

обеспечивают его исполнение в пределах установленной компетенции. При этом головной исполнитель представляет давшему поручение руководителю дополнительные предложения об изменении состава соисполнителей или о привлечении новых соисполнителей в течение 3 дней с даты оформления поручения, а по срочным и оперативным поручениям - незамедлительно.

64. Соисполнители (структурные подразделения) в течение первой половины срока, отведенного на исполнение поручения, представляют головному исполнителю предложения, подписанные руководителями (заместителями руководителей) структурных подразделений. Соисполнители отвечают за качество проработки и своевременность представления своих предложений. В случае несвоевременного представления предложений соисполнителем головной исполнитель информирует об этом руководителя, давшего поручение.

65. В случае, если поручение руководителя (заместителя руководителя) Федеральной службы не исполнено в установленный срок, головной исполнитель в течение 3 дней после истечения срока, установленного для исполнения поручения, представляет руководителю (заместителю руководителя) Федеральной службы объяснение о ходе исполнения поручения с указанием должностных лиц, на которых возложено исполнение поручения, причин его неисполнения в установленный срок и мер ответственности, предлагаемых или принятых в отношении виновных в неисполнении поручения работников. Объяснения, представляемые руководителю Федеральной службы, визируются заместителем руководителя (в соответствии с распределением обязанностей).

Особенности организации исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации, поручений, содержащихся в актах и протоколах заседаний Правительства Российской Федерации, а также поручений Председателя Правительства Российской Федерации и заместителей Председателя Правительства Российской Федерации

66. При поступлении в Федеральную службу поручений и указаний Президента Российской Федерации, поручений, содержащихся в актах Правительства Российской Федерации, протоколах заседаний Правительства Российской Федерации, координационных и совещательных органов Правительства Российской Федерации, возглавляемых Председателем Правительства Российской Федерации, его заместителями, а также поручений Председателя Правительства Российской Федерации и заместителей Председателя Правительства Российской Федерации, содержащихся в протоколах проведенных ими совещаний и резолюциях (далее - поручения), эти поручения незамедлительно направляются Управлением делами Федеральной службы на исполнение в соответствующие структурные подразделения Федеральной службы, а копии поручений - руководителю Федеральной службы.

При необходимости руководитель Федеральной службы или его

заместитель (в соответствии с распределением обязанностей) дает дополнительные указания относительно исполнения поручений.

Поступившие в соответствующие структурные подразделения поручения и иные документы рассматриваются руководителями структурных подразделений Федеральной службы в следующем порядке:

- 1) поручения и документы, поступившие до 18 часов текущего рабочего дня, рассматриваются по мере их поступления;
- 2) поручения и документы, поступившие после 18 часов текущего рабочего дня, рассматриваются до 10 часов следующего рабочего дня;
- 3) поручения, содержащие указание "срочно", и оперативные поручения рассматриваются руководителями структурных подразделений в течение часа с момента их получения.

67. Руководители структурных подразделений Федеральной службы, на которые возлагается исполнение поручений, несут персональную ответственность за качество и своевременность представления руководителю Федеральной службы для доклада Президенту Российской Федерации, Председателю Правительства Российской Федерации и его заместителям.

68. Поручения доводятся до руководителей структурных подразделений, как правило, в день их поступления в Федеральную службу, а срочные и оперативные - незамедлительно.

При необходимости срочные и оперативные поручения могут быть доведены до сведения руководителей структурных подразделений и исполнителей путем направления им факсимильной копии поручения.

69. В соответствии с Регламентом Правительства Российской Федерации поручения, содержащие указание "срочно", подлежат исполнению в течение 3 дней с даты подписания поручения. Указание "оперативно" предусматривает 10-дневный срок исполнения поручения. В случае доработки Федеральной службой рассмотренных на заседании Правительства Российской Федерации проектов актов такая доработка осуществляется в соответствии с Регламентом Правительства Российской Федерации в срок до 10 дней, если в поручении специально не установлен иной срок.

Если срок исполнения в поручении не указан, оно подлежит исполнению в течение одного месяца с даты его подписания (до соответствующего числа следующего месяца, а если в следующем месяце такого числа нет, то до последнего дня месяца). Если последний день срока исполнения поручения приходится на нерабочий день, поручение подлежит исполнению в предшествующий ему рабочий день.

70. Срок исполнения поручений, содержащихся в актах Правительства Российской Федерации, протоколах заседаний Правительства Российской Федерации, координационных и совещательных органов Правительства Российской Федерации, возглавляемых Председателем Правительства Российской Федерации, поручений Председателя Правительства Российской Федерации, содержащихся в протоколах проведенных им совещаний и в резолюциях, поручений Председателя Правительства Российской Федерации, заместителей Председателя Правительства Российской Федерации (в соответствии с

распределением обязанностей) и Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации - Руководителя Аппарата Правительства Российской Федерации, данных во исполнение поручений Правительству Российской Федерации, содержащихся в указах и распоряжениях Президента Российской Федерации, а также во исполнение поручений и указаний Президента Российской Федерации Правительству Российской Федерации, не продлевается.

При наличии обстоятельств, препятствующих исполнению в установленный срок поручений, указанных в абзаце первом настоящего пункта, обоснованные предложения по корректировке срока исполнения направляются в Правительство Российской Федерации в порядке, установленном Регламентом Правительства Российской Федерации.

Продление или корректировка срока исполнения срочных поручений, указанных в абзаце первом настоящего пункта, не допускаются.

71. В случае, если поручение выходит за пределы компетенции Федеральной службы, руководители структурных подразделений обеспечивают его исполнение в пределах своей компетенции и по согласованию с заместителем руководителя Федеральной службы (в соответствии с распределением обязанностей) представляют руководителю Федеральной службы предложения о привлечении соисполнителей для внесения в Правительство Российской Федерации.

В случае, если поручение не входит в компетенцию Федеральной службы, руководители структурных подразделений по согласованию с заместителем руководителя Федеральной службы (в соответствии с распределением обязанностей) представляют руководителю Федеральной службы проект соответствующего доклада с предложением о назначении другого исполнителя поручения для последующего направления в Правительство Российской Федерации.

Указанные предложения представляются руководителю Федеральной службы в течение 3 дней с даты подписания поручения, а по срочным и оперативным поручениям - незамедлительно.

72. В случае, если Федеральная служба является головным исполнителем поручения (указана в поручении первой или обозначена словом "созыв"), руководитель Федеральной службы организует работу по исполнению поручения и несет ответственность за исполнение поручения. При необходимости заместители руководителя Федеральной службы (в соответствии с распределением обязанностей) или руководители структурных подразделений запрашивают в федеральных органах исполнительной власти информацию, необходимую для исполнения поручения, с указанием срока ее предоставления. Соисполнители в соответствии с Регламентом Правительства Российской Федерации в течение первой половины срока, отведенного на исполнение поручения, представляют в Федеральную службу предложения, подписанные руководителем (заместителем руководителя) федерального органа исполнительной власти (соисполнителя поручения). При необходимости соисполнители письменно информируются руководителями структурных подразделений или заместителями

руководителя Федеральной службы о необходимости своевременного представления соответствующих предложений.

При внесении документов в Правительство Российской Федерации Федеральная служба, являющаяся головным исполнителем поручения, информирует Правительство Российской Федерации о соисполнителях, не представивших предложения в установленный срок.

73. Для исполнения поручений в сжатые сроки руководитель структурного подразделения - головного исполнителя поручения (при необходимости совместно с соответствующим заместителем руководителя Федеральной службы), как правило, создает рабочие группы в составе уполномоченных представителей федеральных органов исполнительной власти - соисполнителей поручения, а также представителей других заинтересованных органов исполнительной власти и организаций (по согласованию) или проводит необходимые совещания.

74. В случае, если Федеральная служба является головным исполнителем поручения, данного во исполнение поручения или указания Президента Российской Федерации Правительству Российской Федерации, проект доклада об исполнении (о ходе исполнения) поручения или указания Президента Российской Федерации для последующего направления его Председателю Правительства Российской Федерации или его заместителям представляется руководителю Федеральной службы не менее чем за 8 дней до истечения установленного Президентом Российской Федерации срока (если в поручении Председателя Правительства Российской Федерации или его заместителей не указан иной срок) с приложением проекта доклада Президенту Российской Федерации.

В случае, если Президентом Российской Федерации дано поручение или указание непосредственно руководителю Федеральной службы, проекты соответствующих докладов Президенту Российской Федерации и Председателю Правительства Российской Федерации или его заместителю об исполнении (о ходе исполнения) поручения или указания Президента Российской Федерации представляются на подпись руководителю Федеральной службы не менее чем за 5 дней до истечения установленного срока.

75. В случае, если Президентом Российской Федерации дано поручение или указание Председателю Правительства Российской Федерации или его заместителям и одновременно руководителю Федеральной службы, а Правительством Российской Федерации дополнительное поручение руководителю Федеральной службы не дано, проект доклада Президенту Российской Федерации об исполнении (о ходе исполнения) поручения или указания Президента Российской Федерации с приложением необходимых материалов для направления его Президенту Российской Федерации и Председателю Правительства Российской Федерации или его заместителю представляется на подпись руководителю Федеральной службы не менее чем за 8 дней до истечения срока, установленного Президентом Российской Федерации.

76. В случае, если Федеральная служба является соисполнителем поручения, соответствующие структурные подразделения подготавливают

и в течение первой половины срока, отведенного на исполнение поручения, направляют главному исполнителю предложения, подписанные руководителем Федеральной службы или его заместителем (в соответствии с распределением обязанностей).

77. Об исполнении поручений, содержащихся в актах Правительства Российской Федерации, протоколах заседаний Правительства Российской Федерации, протоколах совещаний у Председателя Правительства Российской Федерации, заседаний возглавляемых им координационных и совещательных органов и в его резолюциях, руководитель Федеральной службы, являющейся главным исполнителем поручения, докладывает Председателю Правительства Российской Федерации.

Об исполнении поручений, содержащихся в протоколах совещаний у заместителей Председателя Правительства Российской Федерации, заседаний возглавляемых им координационных и совещательных органов и в его резолюциях, руководитель Федеральной службы, являющейся главным исполнителем поручения, докладывает заместителям Председателя Правительства Российской Федерации.

78. В случае, если по проектам материалов (за исключением проектов актов и материалов к заседанию Правительства Российской Федерации), подготовленных во исполнение поручения для внесения в Правительство Российской Федерации, имеются разногласия между федеральными органами исполнительной власти, руководство деятельностью которых осуществляет Президент Российской Федерации или Правительство Российской Федерации, заместитель руководителя Федеральной службы или руководитель структурного подразделения Федеральной службы докладывает об этом руководителю Федеральной службы, а также о результатах проведенных согласительных процедур и совещаний. При этом в Правительство Российской Федерации вместе с материалами представляется информация о проведении согласительных процедур.

79. В случае, если поручение не исполнено в установленный срок, руководитель структурного подразделения - главного исполнителя поручения в течение 2 дней после истечения срока, установленного для исполнения поручения, представляет руководителю Федеральной службы завизированное соответствующим заместителем Федеральной службы объяснение о ходе исполнения поручения с указанием должностных лиц, на которых возложено исполнение поручения, причин его неисполнения в установленный срок и мер ответственности, предлагаемых или принятых в отношении виновных в неисполнении поручения сотрудников.

На основании принятого руководителем Федеральной службы решения соответствующий руководитель структурного подразделения представляет в течение суток проект соответствующего объяснения для последующего его направления в Правительство Российской Федерации.

Контроль за исполнением поручений

80. Контроль за исполнением поручений, включая поручения

руководителя Федеральной службы и его заместителей, обеспечивается Управлением делами Федеральной службы.

81. Управление делами Федеральной службы (в случае если Федеральная служба является головным исполнителем поручения) прекращает контроль на основании:

- а) принятия (утверждения) соответствующего акта, разработка которого поручалась Федеральной службе (на основании документированной информации соответствующих структурных подразделений);
- б) информации, поступившей из Администрации Президента Российской Федерации или Аппарата Правительства Российской Федерации, о соответствующем решении;
- в) соответствующей резолюции руководителя Федеральной службы или представленной определенными руководителем Федеральной службы должностными лицами документированной информации о решении, принятом руководителем Федеральной службы (в отношении поручений руководителя Федеральной службы);
- г) соответствующей резолюции заместителя руководителя Федеральной службы (в отношении поручений заместителя руководителя Федеральной службы).

82. В случае, если Федеральная служба является соисполнителем поручений, включая поручения по рассматриваемым Федеральной службой законопроектам, контроль за исполнением поручений прекращается на основании документированной информации соответствующих структурных подразделений о направлении в установленном порядке Федеральной службой головному исполнителю соответствующих документов (предложений, заключений, проектов актов и иных материалов) или о согласовании проектов актов.

Контроль за рассмотрением поступивших в Федеральную службу обращений осуществляется руководителями структурных подразделений и структурным подразделением, обеспечивающим контроль за исполнением поручений.

Контроль за рассмотрением поступивших в Федеральную службу обращений прекращается на основании документированной информации соответствующих структурных подразделений о направлении в установленном порядке ответа заявителям.

83. Управление делами Федеральной службы, как правило, еженедельно представляет руководителю Федеральной службы, заместителям руководителя Федеральной службы и руководителям структурных подразделений информацию о находящихся на контроле документах по форме, определенной руководителем Федеральной службы.

V. Порядок подготовки и принятия нормативных правовых актов при осуществлении нормативного регулирования в установленной сфере деятельности

84. Нормативные правовые акты издаются Федеральной службой в виде приказов, постановлений Главного государственного санитарного врача Российской Федерации или в ином установленном

законодательством Российской Федерации в виде в соответствии с утверждаемыми Правительством Российской Федерации правилами подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации. Подготовку и согласование проекта нормативного правового акта осуществляет уполномоченное структурное подразделение Федеральной службы с привлечением, при необходимости, специалистов научных и иных организаций. Проекты нормативных правовых актов до их подписания подлежат обязательному согласованию с Правовым управлением Федеральной службы.

В целях обеспечения возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов Федеральной службы, затрагивающих права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающих правовой статус организаций или имеющих межведомственный характер, Федеральная служба - разработчик проекта нормативного правового акта в течение рабочего дня, соответствующего дню его направления на рассмотрение в Правовое управление Федеральной службы, размещает проект нормативного правового акта на своем официальном сайте в сети Интернет с указанием дат начала и окончания приема заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы.

85. Нормативные правовые акты Федеральной службы подписываются руководителем Федеральной службы (лицом, исполняющим его обязанности).

Структурные подразделения Федеральной службы и ее территориальные органы не вправе издавать нормативные правовые акты.

86. В целях подготовки проектов нормативных правовых актов межведомственного характера руководитель Федеральной службы в установленном порядке по согласованию с заинтересованными федеральными органами исполнительной власти создает межведомственные рабочие группы.

Согласование указанных проектов нормативных правовых актов осуществляется в порядке, аналогичном установленному Регламентом Правительства Российской Федерации порядку согласования проектов нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации.

87. Заместители руководителя Федеральной службы (в соответствии с распределением обязанностей) и руководители структурных подразделений обеспечивают согласование проекта нормативного правового акта, в том числе путем проведения согласительных совещаний.

88. При наличии неурегулированных разногласий по проекту нормативного правового акта соответствующий заместитель руководителя Федеральной службы (уполномоченный руководитель структурного подразделения) докладывает о них руководителю Федеральной службы и действует в соответствии с его указаниями.

VI. Порядок подготовки и рассмотрения проектов актов, которые вносятся в Правительство Российской Федерации

Порядок внесения проектов актов

89. Подготовленные в структурных подразделениях Федеральной службы проекты актов с пояснительной запиской, содержащей необходимые расчеты, обоснования и прогнозы социально-экономических, финансовых и иных последствий реализации предлагаемых решений, визируются руководителями соответствующих структурных подразделений, начальником Правового управления, заместителями руководителя Федеральной службы (в соответствии с распределением обязанностей) и вносятся в Правительство Российской Федерации в соответствии с требованиями, установленными Регламентом Правительства Российской Федерации.

90. Проекты актов до их внесения в Правительство Российской Федерации подлежат обязательному согласованию в порядке, установленном Регламентом Правительства Российской Федерации. Направление завизированных в соответствующих структурных подразделениях, в том числе в Правовом управлении, проектов актов на обязательное согласование осуществляется руководителем Федеральной службы.

В целях обеспечения возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы проектов федеральных законов, проектов указов Президента Российской Федерации, проектов постановлений Правительства Российской Федерации, Президента Российской Федерации, проектов концепций и технических заданий на разработку проектов федеральных законов, проектов официальных отзывов и заключений на проекты федеральных законов Федеральная служба в случае, если она является разработчиком проекта акта, в течение рабочего дня, соответствующего дню его направления на согласование в государственные органы и организации в соответствии с пунктом 57 Регламента Правительства Российской Федерации, размещает его на своем официальном сайте в сети Интернет с указанием дат начала и окончания приема экспертных заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы.

Заместители руководителя Федеральной службы и руководители структурных подразделений обеспечивают согласование проекта акта, в том числе путем проведения согласительных совещаний.

91. Проекты федеральных законов, указов Президента Российской Федерации нормативного характера и постановлений Правительства Российской Федерации после их согласования в установленном порядке и до внесения в Правительство Российской Федерации направляются руководителем Федеральной службы на правовую экспертизу и на антикоррупционную экспертизу в Министерство юстиции Российской Федерации.

В случаях, установленных Регламентом Правительства Российской Федерации, проекты актов направляются на заключение в Министерство финансов Российской Федерации и Министерство экономического развития и торговли Российской Федерации.

Порядок рассмотрения проектов актов,

поступивших на согласование

92. Поступившие на согласование в Федеральную службу проекты актов (их копии) с пояснительной запиской направляются на рассмотрение в соответствующие структурные подразделения, в том числе в Правовое управление Федеральной службы, заместителям руководителя Федеральной службы и иным должностным лицам, определенным руководителем Федеральной службы, в сроки, указанные в пункте 66 настоящего Регламента.

Указанные документы рассматриваются и визируются руководителями соответствующих структурных подразделений (в том числе начальником Правового управления), руководителем Федеральной службы или его заместителем (в соответствии с распределением обязанностей) в срок до 5 дней, а документы с пометкой о срочности доставки "вручить немедленно" или "срочно" и оперативные документы - незамедлительно.

93. При наличии возражений проекты актов визируются с замечаниями. Замечания оформляются на бланке Федеральной службы, подписываются руководителем (заместителем руководителя) Федеральной службы и направляются главному исполнителю вместе с согласованным проектом акта (его копией).

Оформление замечаний осуществляет структурное подразделение, являющееся главным исполнителем рассмотрения проекта акта в Федеральной службе.

Замечания к проекту акта при наличии неурегулированных разногласий после проведения согласительных мероприятий подписываются руководителем Федеральной службы или его заместителем.

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

94. Подготовка проекта ответа на парламентский запрос к Председателю Правительства Российской Федерации или его Заместителю осуществляется Федеральной службой по их поручению.

Проект ответа на парламентский запрос с соответствующими обосновывающими материалами представляется в Правительство Российской Федерации руководителем Федеральной службы (лицом, исполняющим его обязанности) в случае, если Федеральная служба является главным исполнителем поручения, в указанный в поручении срок.

95. Депутатский запрос, обращение члена Совета Федерации или депутата Государственной Думы в Правительство Российской Федерации, к Председателю Правительства Российской Федерации или Заместителю Председателя Правительства Российской Федерации, поступившие в Федеральную службу из Аппарата Правительства Российской Федерации, направляются руководителям соответствующих структурных подразделений для рассмотрения и подготовки ответа.

Подготовленный ответ на депутатский запрос направляется в

Аппарат Правительства Российской Федерации в установленный срок. Ответ на обращение (предоставление запрашиваемых документов или сведений) дается руководителем Федеральной службы или его заместителем в письменной форме не позднее чем в 30-дневный срок со дня поступления обращения в Правительство Российской Федерации. Депутатский запрос, обращение члена Совета Федерации или депутата Государственной Думы к руководителю Федеральной службы рассматриваются в Федеральной службе в аналогичном порядке и в те же сроки, если иное не предусмотрено поручением руководителя (заместителя руководителя) Федеральной службы.

Парламентский запрос к руководителю (заместителю руководителя) Федеральной службы рассматривается с учетом того, что ответ на данный запрос должен быть дан не позднее чем через 15 дней со дня получения запроса или в иной срок, установленный палатой, в устной форме (на заседании соответствующей палаты Федерального Собрания) или в письменной форме за подписью должностного лица, которому направлен запрос (лица, временно исполняющего его обязанности).

96. Обращения комитетов и комиссий палат Федерального Собрания по вопросам их ведения к Председателю Правительства Российской Федерации, его Заместителю, поступившие в Федеральную службу из Аппарата Правительства Российской Федерации или непосредственно к руководителю Федеральной службы, направляются руководителям соответствующих структурных подразделений.

О результатах рассмотрения обращений руководитель Федеральной службы сообщает в соответствующие комитеты или комиссии в согласованные с ними сроки. Копии ответов направляются в Аппарат Правительства Российской Федерации (полномочному представителю Правительства Российской Федерации в соответствующей палате Федерального Собрания).

VIII. Правила организации деятельности территориальных органов Федеральной службы

97. Территориальные органы образуются приказом Федеральной службы для осуществления полномочий Федеральной службы на определенной территории в соответствии с утвержденной в установленном порядке схемой размещения территориальных органов Федеральной службы (далее - схема размещения).

В приказе Федеральной службы об образовании территориального органа определяется полное и сокращенное наименование территориального органа.

Подготовленная в Федеральной службе схема размещения с пояснительной запиской вносится в Правительство Российской Федерации руководителем Федеральной службы.

98. Пояснительная записка Федеральной службы, прилагаемая к проекту схемы размещения, должна содержать:

- а) цели создания и основные задачи территориальных органов;
- б) виды (вид) образуемых территориальных органов;
- в) сведения о территориях деятельности территориальных

органов;

г) финансово-экономическое обоснование, в том числе сведения о необходимой численности и квалификации персонала территориальных органов.

99. Схема размещения территориальных органов Федеральной службы утверждается Правительством Российской Федерации.

100. При необходимости образования территориального органа Федеральной службы, не предусмотренного утвержденной схемой размещения, руководитель Федеральной службы вносит в Правительство Российской Федерации предложение о внесении изменений в утвержденную схему размещения с соответствующей пояснительной запиской.

Образование территориального органа в этом случае осуществляется после внесения в установленном порядке изменений в соответствующие акты Правительства Российской Федерации.

101. Принятие решений о реорганизации или об упразднении территориальных органов Федеральной службы производится в порядке, аналогичном порядку принятия решения об образовании новых территориальных органов.

В решении Федеральной службы о реорганизации или об упразднении территориального органа регламентируются вопросы передачи функций реорганизуемых территориальных органов, правопреемства, гарантий и компенсаций государственным служащим в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Согласование изменений, вносимых в схему размещения, осуществляется Федеральной службой в порядке, аналогичном порядку согласования проектов актов.

102. Территориальный орган Федеральной службы осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, положением о Федеральной службе и положением об этом территориальном органе.

103. В положении о территориальном органе, утверждаемом руководителем Федеральной службы, определяются основания и порядок привлечения к дисциплинарной ответственности соответствующих руководителей и иных должностных лиц территориального органа за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей, порядок представления отчетности территориального органа, а также порядок контроля за его деятельностью.

Руководители территориальных органов Федеральной службы могут быть освобождены от должности руководителем Федеральной службы в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

104. Руководитель Федеральной службы может создавать территориальный орган межрегионального уровня в границах федерального округа, определять полномочия указанного территориального органа и его руководителя.

Полномочия территориальных органов Федеральной службы и руководителей указанных территориальных органов определяются руководителем Федеральной службы.

105. Руководитель территориального органа Федеральной службы организует его деятельность и несет персональную ответственность за осуществление территориальным органом возложенных на него функций.

106. Федеральная служба вправе приостановить действия и отменить решения своего территориального органа.

Порядок приостановления действий и отмены решений территориального органа устанавливается руководителем Федеральной службы.

107. Исполнение поручений Федеральной службы территориальными органами осуществляется в порядке, аналогичном порядку исполнения поручений Федеральной службой.

Информация об исполнении поручения направляется в Федеральную службу руководителем территориального органа.

Контроль за исполнением поручений осуществляется Федеральной службой.

108. Поступившие в Федеральную службу обращения по вопросам, относящимся к компетенции территориального органа, руководители структурных подразделений Федеральной службы направляют в соответствующий территориальный орган для рассмотрения и ответа заявителю с указанием даты регистрации обращения в Федеральной службе.

Ответ заявителю направляется руководителем (заместителем руководителя) территориального органа в течение 30 дней с даты регистрации обращения в Федеральной службе.

При необходимости срок рассмотрения обращения может быть продлен руководителем территориального органа, но не более чем на 30 дней, с одновременным информированием заявителя и указанием причин продления.

Руководители структурных подразделений Федеральной службы могут запрашивать для информации копии ответов территориальных органов заявителям.

109. В территориальном органе Федеральной службы рассматриваются и в соответствии с полномочиями принимаются решения по поступившим непосредственно в территориальный орган обращениям органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, полномочных представителей Президента Российской Федерации в федеральных округах, территориальных органов иных федеральных органов исполнительной власти, а также граждан.

В случае, если у территориального органа недостаточно полномочий или информации для ответа на поставленные в обращении вопросы, руководитель территориального органа направляет его на рассмотрение в Федеральную службу с указанием срока регистрации обращения в территориальном органе.

Ответ заявителю направляется руководителем или заместителем руководителя Федеральной службы в течение 30 дней с даты регистрации обращения в территориальном органе.

При необходимости срок рассмотрения обращения может быть

продлен заместителем руководителя Федеральной службы, но не более чем на 30 дней, с одновременным информированием заявителя и указанием причин продления.

110. Территориальные органы Федеральной службы взаимодействуют в пределах своей компетенции с территориальными органами иных федеральных органов исполнительной власти в порядке, предусмотренном федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации и приказами Федеральной службы. При решении совместных задач территориальные органы обеспечивают необходимое взаимодействие с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления.

IX. Порядок взаимоотношений с органами судебной власти

111. Руководитель Федеральной службы может выступать представителем Федеральной службы в суде и вправе совершать от его имени все процессуальные действия, в том числе он имеет право на подписание искового заявления и отзыва на исковое заявление, заявления об обеспечении иска, на полный или частичный отказ от исковых требований и признание иска, изменение оснований или предмета иска, заключение мирового соглашения, соглашения по фактическим обстоятельствам, а также право на подписание заявления о пересмотре судебных актов по вновь открывшимся обстоятельствам, обжалование судебного акта, получение присужденных денежных средств и иного имущества.

Полномочия иных представителей Федеральной службы определяются в доверенности, подготавливаемой соответствующим структурным подразделением, визируемой начальником Правового управления и подписываемой руководителем Федеральной службы.

112. Руководитель структурного подразделения Федеральной службы докладывает руководителю (заместителю руководителя) Федеральной службы о результатах рассмотрения дела в суде в установленном им порядке.

В случае удовлетворения судом требований, предъявленных к Федеральной службе (кроме исковых или иных требований, связанных с долговыми обязательствами Российской Федерации), руководитель соответствующего структурного подразделения Федеральной службы в установленном порядке незамедлительно докладывает руководителю Федеральной службы о принятом решении, представляет предложения о мерах по его выполнению, а в случае необходимости - об обжаловании решения суда.

113. Исполнение судебных актов по искам к Российской Федерации о возмещении вреда, причиненного незаконными действиями (бездействием) Федеральной службы или ее должностных лиц, в том числе в результате издания Федеральной службой актов, не соответствующих закону или иным нормативным правовым актам, а также исполнение судебных актов по иным искам о взыскании денежных средств за счет казны Российской Федерации (за исключением судебных

актов о взыскании денежных средств в порядке субсидиарной ответственности главных распорядителей средств федерального бюджета) осуществляется в порядке и сроки, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации.

114. Руководитель соответствующего структурного подразделения Федеральной службы несет ответственность в случае невыполнения требований, установленных пунктом 112 настоящего Регламента, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Х. Порядок рассмотрения отдельных видов обращений

115. Поступившие в Федеральную службу запросы иных федеральных органов исполнительной власти о предоставлении информации, необходимой для реализации их полномочий или исполнения поручений, направляются Управлением делами Федеральной службы в соответствующие структурные подразделения.

В случае, если информация запрашивается для исполнения поручений, содержащихся в актах Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, протоколах заседаний и совещаний, проводимых в Правительстве Российской Федерации, а также поручений или указаний Президента Российской Федерации, поручений Председателя Правительства Российской Федерации и его заместителей, в запросе указываются номер и дата поручения, для исполнения которого запрашивается информация.

Ответ на запрос подписывается заместителем руководителя Федеральной службы.

В случае, если запрашиваемая информация не может быть предоставлена в срок, указанный в запросе, руководитель структурного подразделения Федеральной службы в 5-дневный срок с даты получения запроса согласовывает с федеральным органом исполнительной власти, направившим запрос, срок предоставления информации.

116. Запросы, поступающие в соответствии с законодательством Российской Федерации из правоохранительных органов, исполняются в Федеральной службе в указанный в запросе срок, а если срок не установлен, - в течение 30 дней. В случае, если запрашиваемая информация не может быть предоставлена в указанный в запросе срок, руководитель (заместитель руководителя) Федеральной службы направляет инициатору запроса ответ о невозможности его исполнения в срок с указанием причин, а также возможного срока исполнения запроса.

117. Предоставление документов на основании постановлений о производстве выемки или обыска производится в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Изъятие документов из дел постоянного хранения допускается в случаях, предусмотренных федеральными законами, и производится с разрешения руководителя Федеральной службы или его заместителя.

118. Запросы и постановления, оформленные и представленные с нарушением установленного порядка, не исполняются и возвращаются

инициатору с указанием причин неисполнения.

XI. Порядок работы с обращениями граждан и организаций, прием граждан

119. Федеральная служба осуществляет работу с обращениями граждан и организаций и ведет прием граждан в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 19, ст. 2060; 2010, N 27, ст. 3410; N 31, ст. 4196).

XII. Порядок обеспечения доступа к информации о деятельности Федеральной службы (ее территориального органа)

120. Обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Регламентом доступа граждан и организаций к информации о деятельности Федеральной службы (ее территориального органа), за исключением информации ограниченного доступа, возлагается руководителем Федеральной службы (ее территориального органа) на соответствующие структурные подразделения или уполномоченных должностных лиц.

121. Организация работы по обеспечению доступа к информации о деятельности Федеральной службы (ее территориального органа) осуществляется в порядке, установленном руководителем Федеральной службы. Такой порядок предусматривает:

- а) способы доступа к информации о деятельности Федеральной службы (ее территориального органа);
- б) перечень информации о деятельности Федеральной службы (ее территориального органа), предоставляемой по телефонам справочных служб Федеральной службы (ее территориального органа) либо по телефонам должностных лиц, уполномоченных на предоставление такой информации;
- в) порядок взаимодействия соответствующих структурных подразделений Федеральной службы (ее территориального органа) по обеспечению доступа к информации о деятельности Федеральной службы (ее территориального органа);
- г) права и обязанности должностных лиц, ответственных за организацию работы по обеспечению доступа к информации о деятельности Федеральной службы (ее территориального органа).

122. Ответственность за своевременное предоставление в уполномоченное структурное подразделение Федеральной службы (ее территориального органа) информации по вопросам своего ведения и ее достоверность несут руководители соответствующих структурных подразделений и должностные лица, уполномоченные на предоставление такой информации.

123. Руководитель Федеральной службы определяет уполномоченное структурное подразделение (должностное лицо), на которое возлагаются обязанности по обеспечению взаимодействия со средствами массовой информации по вопросам предоставления и распространения

информации о деятельности Федеральной службы.

Информация о деятельности Федеральной службы предоставляется средствам массовой информации уполномоченным структурным подразделением (должностным лицом) или по согласованию с ним иными должностными лицами Федеральной службы.

XIII. Размещение информации о деятельности Федеральной службы (ее территориального органа) в сети Интернет

124. Федеральная служба (ее территориальный орган) создает официальные сайты в сети Интернет.

В случае, если территориальный орган Федеральной службы не имеет возможности создать собственный официальный сайт в сети Интернет, информация о его деятельности подлежит размещению на официальном сайте Федеральной службы или иного территориального органа Федеральной службы в сети Интернет.

125. Федеральная служба (ее территориальный орган) наряду с обязательным размещением информации о своей деятельности в сети Интернет вправе размещать такую информацию в иных информационно-телекоммуникационных сетях, а также создавать информационные системы и размещать в них указанную информацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

126. Подготовка и размещение информации о деятельности Федеральной службы (ее территориального органа) на официальном сайте Федеральной службы (ее территориального органа) осуществляются в порядке, установленном регламентом подготовки и размещения на официальном сайте в сети Интернет информации о деятельности Федеральной службы (ее территориального органа), утвержденным руководителем Федеральной службы.

Указанный регламент должен предусматривать порядок подготовки, предоставления и размещения информации о деятельности Федеральной службы (ее территориального органа), размещаемой на официальном сайте в сети Интернет, формирования и изменения состава и структуры тематических рубрик (подрубрик) официального сайта в сети Интернет, права, обязанности и ответственность соответствующих структурных подразделений и должностных лиц, уполномоченных на предоставление такой информации.

127. Создание официального сайта Федеральной службы (ее территориального органа) в сети Интернет и технологическое обеспечение его функционирования осуществляются:

а) Федеральной службой (ее территориальным органом);
б) юридическими и физическими лицами, в том числе индивидуальными предпринимателями, в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг для государственных и муниципальных нужд.

128. Размещение информации о деятельности Федеральной службы (ее территориального органа) в сети Интернет осуществляется в соответствии с утвержденными в установленном порядке требованиями к

технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальными сайтами федеральных органов исполнительной власти.

XIV. Порядок предоставления информации о деятельности Федеральной службы (ее территориального органа) по запросам

129. В Федеральной службе (ее территориальном органе) подлежат обязательному рассмотрению запросы информации о деятельности Федеральной службы (ее территориального органа), поступающие в письменной форме, форме электронных сообщений или устной форме во время приема уполномоченным должностным лицом, а также по телефонам справочных служб Федеральной службы (ее территориального органа) либо телефонам уполномоченных должностных лиц.

130. Федеральная служба (ее территориальный орган) обеспечивает возможность направления запроса информации о деятельности Федеральной службы (ее территориального органа) (далее - запрос) в форме электронного сообщения на адрес электронной почты или на официальный сайт Федеральной службы (ее территориального органа) в сети Интернет в порядке, установленном для приема обращений граждан и организаций в форме электронных сообщений.

131. Федеральная служба (ее территориальный орган) не рассматривает анонимные запросы.

Под анонимным запросом в настоящем Регламенте понимается запрос, в котором не указаны фамилия, имя и отчество гражданина (физического лица), направившего запрос, либо наименование организации (юридического лица) или общественного объединения.

132. Запрос, составленный в письменной форме либо полученный в форме электронного сообщения, подлежит регистрации в течение 3 дней со дня его поступления в Федеральную службу (ее территориальный орган).

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

133. Запрос направляется в структурное подразделение Федеральной службы (ее территориального органа), к непосредственному ведению которого относится предоставление запрашиваемой информации.

134. В случае, если запрос не относится к сфере деятельности Федеральной службы или ее территориального органа, в который он направлен, такой запрос направляется в течение 7 дней со дня его регистрации в государственный орган или орган местного самоуправления, к полномочиям которых отнесено предоставление запрашиваемой информации.

О переадресации запроса в этот же срок сообщается направившему запрос пользователю информацией. В случае, если Федеральная служба (ее территориальный орган) не располагает сведениями о наличии запрашиваемой информации в другом государственном органе и (или)

органе местного самоуправления, об этом также сообщается направившему запрос пользователю информацией в течение 7 дней со дня регистрации запроса.

135. Федеральная служба (ее территориальный орган) вправе уточнять содержание запроса в целях предоставления пользователю информацией необходимой информации о деятельности Федеральной службы (ее территориального органа).

136. Запрос подлежит рассмотрению в 30-дневный срок со дня его регистрации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

В случае, если предоставление запрашиваемой информации невозможно в указанный срок, пользователь информацией уведомляется об отсрочке ответа на запрос в течение 7 дней со дня его регистрации с указанием причины такой отсрочки и срока предоставления запрашиваемой информации, который не может превышать 15 дней сверх установленного срока для ответа на запрос.

137. Информация о деятельности Федеральной службы (ее территориального органа) предоставляется в виде ответа на запрос, в котором содержится или к которому прилагается запрашиваемая информация либо в котором содержится мотивированный отказ в предоставлении указанной информации.

В ответе на запрос указываются наименование, почтовый адрес Федеральной службы (ее территориального органа), должность лица, подписавшего ответ, а также реквизиты ответа на запрос (регистрационный номер и дата).

138. Информация о деятельности Федеральной службы (ее территориального органа) не предоставляется в случае, если:

- а) содержание запроса не позволяет установить запрашиваемую информацию;
- б) в запросе не указаны почтовый адрес, адрес электронной почты или номер факса для направления ответа на запрос либо номер телефона, по которому можно связаться с направившим запрос пользователем информацией;
- в) запрашиваемая информация не относится к деятельности Федеральной службы (ее территориального органа), в который поступил запрос;
- г) запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа;
- д) запрашиваемая информация ранее предоставлялась пользователю информацией;
- е) в запросе ставится вопрос о правовой оценке актов, принятых Федеральной службой, проведении анализа деятельности Федеральной службы (ее территориального органа) либо подведомственных Федеральной службе учреждений или проведении иной аналитической работы, непосредственно не связанной с защитой прав направившего запрос пользователя информацией.

139. В случае, если запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа, в ответе на запрос указываются

вид, наименование, номер и дата принятия акта, в соответствии с которым доступ к этой информации ограничен.

В случае, если часть запрашиваемой информации относится к информации ограниченного доступа, а остальная информация является общедоступной, Федеральная служба (ее территориальный орган) обязана предоставить запрашиваемую информацию, за исключением информации ограниченного доступа.

140. Федеральная служба (ее территориальный орган) вправе не предоставлять информацию о своей деятельности по запросу, если эта информация опубликована в средствах массовой информации или размещена в сети Интернет. В этом случае в ответе на запрос Федеральная служба (ее территориальный орган) указывает наименование, дату выхода и номер средства массовой информации, в котором опубликована запрашиваемая информация, и (или) электронный адрес официального сайта Федеральной службы (ее территориального органа) в сети Интернет либо электронный адрес иного сайта, на котором размещена запрашиваемая информация, включая электронный адрес, прямо указывающий на запрашиваемую информацию, или последовательность действий, которые должен совершить пользователь информацией на указанных сайтах для получения запрашиваемой информации с указанием даты ее размещения.

141. Ответ на запрос подлежит обязательной регистрации в Федеральной службе (ее территориальном органе).
