

Об утверждении Административного регламента Федеральной службы Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков по исполнению государственной функции "Прием граждан, рассмотрение их предложений, заявлений и жалоб по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности"

Приказ Федеральной службы Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков · № 260 · от
01.06.2009 · не указан

Приказ Федеральной службы Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков от
01.06.2009 г. № 260 (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти от
2009 г., № 30)

П Р И К А З

Федеральной службы Российской Федерации
по контролю за оборотом наркотиков
от 1 июня 2009 г. N 260

Об утверждении Административного регламента Федеральной службы
Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков
по исполнению государственной функции "Прием граждан,
рассмотрение их предложений, заявлений и жалоб по вопросам,
относящимся к установленной сфере деятельности"

Зарегистрирован Минюстом России 24 июня 2009 г.
Регистрационный N 14126

В соответствии с постановлением Правительства Российской
Федерации от 11 ноября 2005 г. N 679 "О порядке разработки и
утверждения административных регламентов исполнения государственных
функций (предоставления государственных услуг)" (Собрание
законодательства Российской Федерации, 2005, N 47, ст. 4933; 2007,
N 50, ст. 6285; 2008, N 18, ст. 2063; 2009, N 41, ст. 4765)

приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент
Федеральной службы Российской Федерации по контролю за оборотом
наркотиков по исполнению государственной функции "Прием граждан,
рассмотрение их предложений, заявлений и жалоб по вопросам,
относящимся к установленной сфере деятельности".

2. Признать утратившими силу:

приказ ФСКН России от 22 декабря 2006 г. N 430 "Об утверждении
Инструкции по организации работы с обращениями граждан и
осуществлению личного приема граждан в органах по контролю за
оборотом наркотических средств и психотропных веществ"
(зарегистрирован в Минюсте России 5 февраля 2007 г.,
регистрационный N 8883);

приказ ФСКН России от 15 декабря 2008 г. N 485 "О внесении
изменений в приказ ФСКН России от 22 декабря 2006 г. N 430
"Об утверждении Инструкции по организации работы с обращениями

граждан и осуществлению личного приема граждан в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ" (зарегистрирован в Минюсте России 28 января 2009 г., регистрационный N 13199).

3. Приказ довести до сотрудников, федеральных государственных гражданских служащих и работников органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ в части, их касающейся.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на руководителя Организационно-административного департамента ФСКН России.

Директор В.П.Иванов

Приложение

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Федеральной службы Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков по исполнению государственной функции "Прием граждан, рассмотрение их предложений, заявлений и жалоб по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности"

I. Общие положения

1. Административный регламент Федеральной службы Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков по исполнению государственной функции "Прием граждан, рассмотрение их предложений, заявлений и жалоб по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности" (далее - Административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при исполнении государственной функции "Прием граждан, рассмотрение их предложений, заявлений и жалоб по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности" (далее - государственная функция).

2. Для целей настоящего Административного регламента используются следующие термины:

а) обращение гражданина - направленные в ФСКН России, департаменты ФСКН России по основным направлениям деятельности и аппарат Государственного антинаркотического комитета, региональные управления ФСКН России, управления (отделы) ФСКН России по субъектам Российской Федерации, управления аппарата Государственного антинаркотического комитета по федеральным округам, иные организации и подразделения, созданные в установленном законодательством Российской Федерации порядке для реализации задач, возложенных на ФСКН России (далее - органы наркоконтроля), или их должностным лицам в письменной форме или в форме электронного документа предложение, заявление или жалоба, а также устное обращение гражданина в органы наркоконтроля (далее - обращение);

б) должностное лицо - лицо, постоянно, временно или по специальному полномочию осуществляющее функции представителя власти либо выполняющее организационно-распорядительные, административно-хозяйственные функции в органе наркоконтроля.

3. Рассмотрению подлежат обращения по вопросам, отнесенным законодательством Российской Федерации к компетенции органов наркоконтроля.

4. Обращение, поступившее в форме электронного документа, распечатывается на бумажном носителе, и дальнейшая работа с ним ведется в порядке, предусмотренном для письменных обращений. Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, если ответ должен быть направлен в письменной форме.

(Пункт в редакции Приказа Федеральной службы Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков от 25.01.2011 г. N 19)

5. Рассмотрение обращений, в которых сообщается о преступлениях, осуществляется в порядке, установленном приказом ФСКН России от 9 марта 2006 г. N 75 "О реализации приказа Генеральной прокуратуры Российской Федерации, МВД России, МЧС России, Минюста России, ФСБ России, Минэкономразвития России, ФСКН России от 29 декабря 2005 г. N 39/1070/1021/253/780/353/399 "О едином учете преступлений" (зарегистрирован в Минюсте России 11 апреля 2006 г., регистрационный N 7682)<1>.

<1> Опубликован в Бюллетене нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2006, N 16. - Прим. ред.

Наименования органов наркоконтроля, исполняющих государственную функцию

6. Исполнение государственной функции осуществляют: ФСКН России - через департаменты ФСКН России по основным направлениям деятельности и аппарат Государственного антинаркотического комитета (далее - подразделения ФСКН России); управления аппарата Государственного антинаркотического комитета по федеральным округам (далее - управления аппарата ГАК); региональные управления ФСКН России, управления (отделы) ФСКН России по субъектам Российской Федерации (далее - территориальные органы ФСКН России); иные организации и подразделения, созданные в установленном законодательством Российской Федерации порядке для реализации задач, возложенных на ФСКН России (далее - организации ФСКН России).

7. Руководители подразделений ФСКН России, начальники управлений аппарата ГАК, начальники территориальных органов ФСКН России и организаций ФСКН России несут персональную ответственность

за организацию работы с обращениями, их объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение.

8. Организация работы по приему, учету, регистрации обращений и передаче их для рассмотрения в подразделении ФСКН России, управлении аппарата ГАК, территориальном органе ФСКН России и организации ФСКН России возлагается на специально уполномоченное структурное подразделение или сотрудников, федеральных государственных гражданских служащих и работников с закреплением соответствующих должностных обязанностей в их должностных инструкциях (регламентах).

Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение государственной функции

9. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации (Российская газета, 1993, N 237; Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 3, ст. 152; N 7, ст. 676; 2001, N 24, ст. 2421; 2003, N 30, ст. 3051; 2004, N 13, ст. 1110; 2005, N 42, ст. 4212; 2006, N 29, ст. 3119; 2007, N 1 (ч. I), ст. 1; N 30, ст. 3745; 2009, N 1, ст. 1, 2; N 4, ст. 445);

Федеральным законом от 2 мая 2006 г. 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);

Указом Президента Российской Федерации от 28 июля 2004 г. N 976 "Вопросы Федеральной службы Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 31, ст. 3234; 2005, N 42, ст. 4259; 2006, N 36, ст. 3802; 2007, N 40, ст. 4717; 2008, N 3, ст. 168; N 13, ст. 1253; N 25, ст. 2958; N 37, ст. 4185; N 43, ст. 4921; 2009, N 21, ст. 2549; N 32, ст. 4005; 2010, N 20, ст. 2435);

постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. N 30 "О Типовом регламенте взаимодействия федеральных органов исполнительной власти" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 4, ст. 305; N 47, ст. 4933; 2007, N 43, ст. 5202; 2008, N 9, ст. 852; N 14, ст. 1413; 2009, N 12, ст. 1429; N 25, ст. 3060; N 41, ст. 4790; N 49 (ч. II), ст. 5970; 2010, N 22, ст. 2776; N 40, ст. 5072);

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; 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 (ч. II), ст. 5970; 2010, N 9, ст. 964; N 22, ст. 2776; N 40, ст. 5072);

постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября

2005 г. N 679 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 47, ст. 4933; 2007, N 50, ст. 6285; 2008, N 18, ст. 2063; 2009, N 41, ст. 4765).

Результат исполнения государственной функции

10. Результатом исполнения государственной функции является: необходимые действия (решения), осуществленные (принятые) в связи с рассмотрением поставленных в обращении вопросов и на личном приеме;

письменный, устный ответ или ответ в форме электронного документа на все поставленные в обращении, на личном приеме вопросы с учетом принятых мер по ранее поступившим обращениям заявителя и существа данных ему ответов.

Заявители, в отношении которых исполняется государственная функция

11. Государственная функция исполняется в отношении граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, за исключением случаев, установленных международным договором Российской Федерации или федеральным законом (далее - граждане).

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

Порядок информирования
об исполнении государственной функции

12. Информация об исполнении государственной функции, в том числе о ходе исполнения государственной функции, размещается на официальных сайтах ФСКН России, территориальных органов ФСКН России и организаций ФСКН России в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - официальные сайты), в средствах массовой информации, на информационных стендах в ФСКН России, управлениях аппарата ГАК, территориальных органах ФСКН России и организациях ФСКН России.

13. Исполнение государственной функции осуществляется бесплатно. Информация об исполнении государственной функции, в том числе о ходе исполнения государственной функции, также предоставляется бесплатно.

14. Для получения информации об исполнении государственной функции, в том числе о ходе исполнения государственной функции, граждане обращаются:

а) в ФСКН России:

по телефону: (495) 621-43-09;

лично или в письменном виде (почтой) по адресу: 101990,

г. Москва, ул. Маросейка, д. 12;

в форме электронного документа на адрес электронной почты в информационно-телекоммуникационной сети Интернет:

info@fskn.gov.ru;

в письменном виде по факсу: (495) 606-98-05.

Адрес официального сайта ФСКН России в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: www.fskn.gov.ru;
б) в управления аппарата ГАК, территориальные органы ФСКН России и организации ФСКН России:
по телефону, лично или в письменном виде (почтой), в форме электронного документа на адрес электронной почты в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в письменном виде (факсимильной связью).
Сведения об официальных сайтах территориальных органов ФСКН России и организаций ФСКН России размещены на официальном сайте ФСКН России.

15. Режим работы ФСКН России:

```
+-----+
|понедельник - четверг | 9.00 - 18.00 |
+-----+-----|
|пятница | 9.00 - 16.45 |
+-----+-----|
|суббота, воскресенье | выходные дни |
+-----+
```

16. Режим работы территориальных органов ФСКН России и организаций ФСКН России указан на их официальных сайтах.

17. В нерабочее время, выходные и нерабочие праздничные дни прием обращений осуществляется: в ФСКН России - оперативным дежурным Дежурной службы ФСКН России; в управлении аппарата ГАК, территориальном органе ФСКН России и организации ФСКН России - в соответствии с решением начальника управления аппарата ГАК, территориального органа ФСКН России и организации ФСКН России.

18. На официальных сайтах, в средствах массовой информации, на информационных стендах должна быть размещена следующая информация: места нахождения ФСКН России, управлений аппарата ГАК, территориальных органов ФСКН России и организаций ФСКН России; адреса электронной почты, адреса официальных сайтов ФСКН России, территориальных органов ФСКН России и организаций ФСКН России;

справочные телефоны ФСКН России, подразделений ФСКН России, управлений аппарата ГАК, территориальных органов ФСКН России и организаций ФСКН России;
режим работы ФСКН России, управлений аппарата ГАК, территориальных органов ФСКН России и организаций ФСКН России;
порядок получения гражданами информации об исполнении государственной функции, в том числе о ходе исполнения государственной функции;
график личного приема граждан в ФСКН России, подразделениях ФСКН России, управлениях аппарата ГАК, территориальных органах ФСКН России и организациях ФСКН России;
краткое изложение последовательности административных действий при исполнении государственной функции в текстовом виде или в виде

блок-схемы;

перечень оснований для отказа в исполнении государственной функции;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) должностными лицами в ходе исполнения государственной функции.

19. Стенды, содержащие информацию о графике личного приема граждан, размещаются в помещениях для личного приема граждан (далее - приемные) или при входе в административное здание.

20. Основными требованиями к информированию об исполнении государственной функции, в том числе о ходе исполнения государственной функции (далее - информирование), являются:

достоверность предоставляемой информации;

полнота информирования;

наглядность предоставляемой информации;

удобство и доступность получения информации;

оперативность предоставления информации.

21. Информирование осуществляется в виде публичного информирования и индивидуального информирования:

публичное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и на информационных стендах;

индивидуальное информирование проводится в форме устного информирования (лично или по телефону), в письменной форме или в форме электронного документа.

22. Индивидуальное устное информирование осуществляется уполномоченными сотрудниками, федеральными государственными гражданскими служащими и работниками органов наркоконтроля (далее - сотрудники).

23. При индивидуальном устном информировании (по телефону или лично) сотрудник, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен назвать свои фамилию, имя, отчество, занимаемую должность. В вежливой форме, корректно, без длительных пауз, с использованием официально-делового стиля речи проинформировать гражданина о порядке исполнения государственной функции, в том числе о ходе исполнения государственной функции. При этом время ожидания гражданином при индивидуальном устном информировании не может превышать тридцати минут. Максимальное время индивидуального устного информирования для каждого гражданина не может превышать двадцати минут.

24. В случае, если для осуществления индивидуального устного информирования требуется более двадцати минут, сотрудник, осуществляющий индивидуальное устное информирование, может предложить гражданину обратиться за получением информации в письменной форме или в форме электронного документа либо назначить другое удобное для гражданина время для индивидуального устного информирования.

25. В случае если информация, полученная гражданином в

управлении аппарата ГАК, территориальном органе ФСКН России или организации ФСКН России, его не удовлетворяет, то гражданин может обратиться за информацией в ФСКН России.

Сроки исполнения государственной функции

26. Сроки, предусмотренные настоящим Административным регламентом, исчисляются в календарных днях.

27. Срок регистрации письменных обращений в органах наркоконтроля с момента поступления письменного обращения в соответствующий орган наркоконтроля - не более трех дней.

28. Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию органа наркоконтроля, в срок до семи дней со дня регистрации обращения подлежит направлению в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с одновременным уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения.

В случае, если в письменном обращении содержатся вопросы, решение которых находится в компетенции нескольких государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц, копия обращения должна быть направлена в течение семи дней со дня регистрации обращения в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления или соответствующим должностным лицам.

29. Общий срок рассмотрения письменных обращений - тридцать дней со дня регистрации письменного обращения.

Если окончание срока рассмотрения письменного обращения приходится на выходной или нерабочий праздничный день, то днем окончания срока рассмотрения письменного обращения считается предшествующий выходному или нерабочему праздничному дню рабочий день.

Если письменное обращение направлено из ФСКН России для рассмотрения и ответа гражданину в управление аппарата ГАК, территориальный орган ФСКН России или организацию ФСКН России с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения, то срок рассмотрения обращения исчисляется от даты регистрации обращения в управлении аппарата ГАК, территориальном органе ФСКН России, организации ФСКН России.

30. В исключительных случаях, а также в случае направления дополнительного запроса о предоставлении документов и материалов, необходимых для рассмотрения обращения, в управление аппарата ГАК, территориальный орган ФСКН России, организацию ФСКН России, другие государственные органы, органы местного самоуправления или другим должностным лицам срок рассмотрения письменного обращения по решению должностных лиц, указанных в пункте 31 Административного регламента, продлевается не более чем на тридцать дней с одновременным уведомлением об этом гражданина, направившего обращение.

31. Продление срока рассмотрения письменного обращения осуществляется:

в ФСКН России - директором ФСКН России, первым заместителем директора ФСКН России, заместителями директора ФСКН России либо по их решению - руководителями подразделений ФСКН России;
в управлении аппарата ГАК - начальником управления аппарата ГАК;
в территориальном органе ФСКН России и организации ФСКН России - начальником территориального органа ФСКН России и организации ФСКН России.

32. Проекты ответов по рассмотренным письменным обращениям представляются директору ФСКН России, первому заместителю директора ФСКН России, заместителям директора ФСКН России, руководителям подразделений ФСКН России, начальнику управления ГАК, начальникам территориального органа ФСКН России и организации ФСКН России не менее чем за три дня до истечения установленного для рассмотрения обращения срока.

Основания для отказа в исполнении государственной функции

33. Гражданин вправе получать на свое обращение ответ в письменной форме или в форме электронного документа по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением следующих случаев:

- а) в обращении не указаны фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме, или фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина и адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа;
- б) текст письменного обращения не поддается прочтению (о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению);
- в) в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (в этом случае гражданину сообщается о недопустимости злоупотребления правом);
- г) в письменном обращении содержится вопрос, на который многократно (более двух раз) давался письменный ответ по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства (в этом случае может быть принято решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же орган наркоконтроля или одному и тому же должностному лицу, с уведомлением о данном решении гражданина, направившего обращение);
- д) в обращении обжалуется судебное решение (в этом случае обращение в течение семи дней со дня регистрации возвращается

гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения);

е) ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (в этом случае гражданину сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в обращении вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений).

Требования к местам исполнения государственной функции

34. Помещения для личного приема граждан должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам "Гигиенические требования к аэроионному составу воздуха производственных и общественных помещений. СанПиН 2.2.4.1294-03", введенным в действие постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 22 апреля 2003 г. N 64 "О введении в действие санитарных правил и нормативов СанПиН 2.2.4.1294-03" (зарегистрировано в Минюсте России 7 мая 2003 г., регистрационный N 4511), и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам "Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03", введенным в действие постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 3 июня 2003 г. N 118 "О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03" (зарегистрировано в Минюсте России 10 июня 2003 г., регистрационный N 4673), размещаться на нижних этажах зданий, оборудованных отдельным входом, или в отдельно стоящих зданиях.

35. Помещения для личного приема граждан должны быть оборудованы системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, а также обеспечены необходимой мебелью, писчей бумагой и другими канцелярскими принадлежностями для возможности оформления документов.

36. В помещениях для личного приема граждан размещаются информационные стенды, а также схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации при возникновении чрезвычайной ситуации.

37. Рабочие места сотрудников, исполняющих государственную функцию, оборудуются:

средствами вычислительной и другой оргтехники, позволяющими исполнять государственную функцию в полном объеме;
средствами сигнализации (стационарными "тревожными кнопками" или переносными многофункциональными брелоками-коммуникаторами);
настенными или настольными табличками с указанием фамилии, имени, отчества и должности сотрудника.

38. Приемной ФСКН России Управления делами

Организационно-административного департамента ФСКН России (далее -

Приемная ФСКН России), структурным подразделениям территориальных органов ФСКН России и организаций ФСКН России, а также сотрудникам, осуществляющим непосредственное исполнение государственной функции, обеспечивается доступ в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет, присваивается электронный адрес (e-mail), выделяются материальные средства в количестве, достаточном для исполнения государственной функции.

Способ передачи и направления обращений в письменной форме или в форме электронного документа и требования к письменным обращениям

39. Граждане передают (направляют) обращения в органы наркоконтроля лично или почтой, по факсу, в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Письменное обращение в обязательном порядке должно содержать: наименование органа наркоконтроля, в который направляется обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица органа наркоконтроля, либо должность соответствующего должностного лица органа наркоконтроля; фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина; адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме; суть предложения, заявления или жалобы; личную подпись и дату.

40. В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к письменному обращению документы и материалы в электронной форме либо указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

Обеспечение условий для реализации прав граждан при рассмотрении обращений

41. Гражданин при рассмотрении его обращения в органах наркоконтроля имеет право: представлять дополнительные документы и материалы по рассматриваемому обращению либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме; знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну; получать ответ в письменной форме или в форме электронного документа по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в пункте 33 Административного регламента; получать уведомление о переадресации обращения в управление аппарата ГАК, территориальный орган ФСКН России или организацию ФСКН России, в государственный орган, орган местного самоуправления

или должностному лицу, в компетенцию которых входит разрешение поставленных в обращении вопросов;
обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением обращения в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения.
При этом рассмотрение обращения может быть прекращено, за исключением обращений, указанных в пункте 5 Административного регламента.

42. Должностные лица органов наркоконтроля обеспечивают: объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращений, в случае необходимости - с участием граждан, направивших обращения;
получение необходимых для рассмотрения обращений документов и материалов, в том числе в электронной форме, в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;
принятие мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан;
направление ответов в письменной форме или в форме электронного документа гражданам по существу поставленных ими в обращениях вопросов.

43. Сведения, содержащиеся в обращении, а также сведения, касающиеся частной жизни гражданина и ставшие известными должностным лицам и сотрудникам ФСКН России, управлений аппарата ГАК, территориальных органов ФСКН России и организаций ФСКН России при рассмотрении обращения, не подлежат разглашению.

III. Административные процедуры

44. Исполнение государственной функции включает следующие административные процедуры:
прием и регистрацию письменных обращений;
рассмотрение письменных обращений;
подготовку и направление ответов на письменные обращения;
личный прием граждан;
подготовку отчетных материалов по работе с обращениями.

45. Блок-схема<1> последовательности административных действий при исполнении государственной функции в органах наркоконтроля представлена в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

<1> Блок-схемы (приложения 1, 5) в Бюллетене не приводятся. -
Прим. ред.

Прием и регистрация письменных обращений

Прием и регистрация письменных обращений в ФСКН России

46. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации письменных обращений является поступление в ФСКН России письменного обращения гражданина.

47. Перед вскрытием конвертов, бандеролей, других почтовых отправлений (далее - конверты) проверяется правильность их адресования. Ошибочно доставленные почтовые отправления не вскрываются и возвращаются на почту.

48. После вскрытия конверта проверяется наличие в нем вложений. В случае их отсутствия либо несоответствия указанных в обращении гражданина документов и материалов имеющимся в конверте составляется соответствующий акт и вносятся отметки в учетные формы. Конверт хранится вместе с обращением и материалами по его рассмотрению.

49. Делопроизводство по обращениям граждан ведется отдельно от других видов делопроизводства в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

50. Сотрудник Приемной ФСКН России регистрирует поступившие в ФСКН России письменные обращения путем внесения данных в учетную форму системы автоматизации делопроизводства (далее - учетная форма).

Регистрация обращений начинается ежегодно с первого номера.

51. Основными сведениями, подлежащими обязательному отражению в учетной форме, являются:

дата регистрации обращения;

регистрационный номер;

сведения о повторности обращения;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина, почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме, или адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, дата подписания обращения;

краткое содержание обращения;

фамилия, инициалы и резолюция должностного лица по обращению, название структурного подразделения и (или) фамилия лица, ответственного за рассмотрение обращения (исполнитель);

дата и результаты рассмотрения обращения;

сведения о постановке обращения на контроль;

сведения о месте хранения материалов рассмотренного обращения.

52. Регистрационный номер обращения указывается в регистрационном штампе, который проставляется на свободном месте первой страницы обращения. Регистрационный номер состоит из начальной буквы фамилии гражданина и порядкового номера обращения (например: Д/401).

Если обращение является приложением к сопроводительному письму, поступившему из государственного органа, органа местного самоуправления, организации или от должностного лица, регистрационный штамп проставляется на сопроводительном письме.

53. При поступлении повторных обращений (обращений от одного и

того же гражданина по одному и тому же вопросу) им присваивается очередной регистрационный номер, а в соответствующих графах учетной формы указываются регистрационный номер первичного обращения и отметка "повторно". Обращения одного и того же гражданина по разным вопросам повторными не считаются.

54. Второй и последующие экземпляры одного и того же обращения, направленные гражданином в различные органы государственной власти, органы местного самоуправления или иным должностным лицам (далее - дубликатное обращение) и переадресованные этими органами и должностными лицами в ФСКН России, регистрируются за самостоятельными номерами и приобщаются к ранее поступившему обращению.

Дубликатное обращение, повторяющее текст предыдущего обращения, на которое давался ответ, не рассматривается, а заявителю направляется уведомление о ранее данном ответе с приложением копии этого ответа.

55. Регистрационный номер обращения, подписанного двумя и более гражданами (далее - коллективное обращение), состоит из букв "Кол" и порядкового номера обращения (например: Кол/635). При регистрации такого обращения в учетную форму вносятся первые две-три разборчиво указанные фамилии. Первой указывается фамилия гражданина, в адрес которого должен быть направлен ответ. В графе "Примечание" учетной формы проставляется отметка "коллективное" и указывается количество граждан, подписавших обращение.

56. В случае поступления из государственных органов, органов местного самоуправления или от должностных лиц нескольких обращений с одним сопроводительным письмом регистрационный номер присваивается каждому обращению. При этом сопроводительное письмо копируется в количестве, соответствующем числу обращений.

57. Регистрационный номер обращения, в котором не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и его почтовый адрес, состоит из букв "Ан" и порядкового номера поступившего обращения (например: Ан/711). В графе "Примечание" учетной формы проставляется отметка "анонимное".

Прием и регистрация письменных обращений
в управлении аппарата ГАК, территориальном органе
ФСНН России и организации ФСКН России

58. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации письменных обращений является поступление в управление аппарата ГАК, территориальный орган ФСКН России или организацию ФСКН России письменного обращения.

59. Регистрация письменного обращения производится уполномоченным сотрудником управления аппарата ГАК, территориального органа ФСКН России или организации ФСКН России в журнале контрольно-номерного учета обращений граждан или личного приема граждан (приложение 2 к Административному регламенту) и в регистрационно-контрольных карточках (приложение 3 к

Административному регламенту). Регистрационный номер состоит из начальной буквы фамилии гражданина и порядкового номера обращения (например: Д/401). Регистрация обращений начинается ежегодно с первого номера.

60. Управления аппарата ГАК, территориальные органы ФСКН России и организации ФСКН России, в которые поступает незначительное количество обращений, могут регистрировать поступившие обращения в регистрационно-контрольном журнале учета и рассмотрения предложений, заявлений и жалоб (приложение 4 к Административному регламенту), который может вестись в течение всего периода, необходимого для его полного завершения.

61. При наличии в управлении аппарата ГАК, территориальном органе ФСКН России, организации ФСКН России системы автоматизации делопроизводства в соответствующую учетную форму вносятся сведения, указанные в пункте 51 Административного регламента. При этом регистрационно-контрольный журнал учета и рассмотрения предложений, заявлений и жалоб и регистрационно-контрольные карточки могут не вестись.

62. Присвоенный по журналу контрольно-номерного учета регистрационный номер проставляется на свободном месте первого листа обращения и в регистрационно-контрольной карточке.

63. Картотека с регистрационно-контрольными карточками ведется строго по алфавиту фамилий граждан.

Рассмотрение письменных обращений

64. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению письменных обращений является регистрация письменного обращения в органах наркоконтроля.

65. Зарегистрированные обращения докладываются соответствующему должностному лицу органа наркоконтроля не позднее дня, следующего за днем регистрации, для рассмотрения и подготовки соответствующего поручения. При этом повторные обращения докладываются с приложением всей предшествующей по данному обращению переписки.

66. Рассмотрение письменных обращений осуществляется:
в ФСКН России - директором ФСКН России, первым заместителем директора ФСКН России и заместителями директора ФСКН России (в соответствии с распределением обязанностей), руководителями и заместителями руководителей подразделений ФСКН России;
в управлениях аппарата ГАК - начальниками управлений аппарата ГАК;
в территориальных органах ФСКН России - начальниками территориальных органов и их заместителями (в соответствии с распределением обязанностей);
в организациях ФСКН России - начальниками организаций и их заместителями (в соответствии с распределением обязанностей).

Рассмотрение письменных обращений в ФСКН России

67. Зарегистрированные обращения, поступившие в ФСКН России, докладываются начальником Управления делами Организационно-административного департамента ФСКН России директору ФСКН России, первому заместителю директора ФСКН России, заместителю директора ФСКН России (в соответствии с распределением обязанностей) либо направляются в соответствующие подразделения ФСКН России по направлениям деятельности.
- Решение директора ФСКН России, первого заместителя директора ФСКН России, заместителя директора ФСКН России, руководителя подразделения ФСКН России о рассмотрении обращения оформляется соответствующим поручением.
68. Обращения, не требующие рассмотрения руководством ФСКН России и содержащие вопросы, относящиеся к компетенции управлений аппарата ГАК, территориальных органов или организаций ФСКН России, не позднее дня, следующего за днем регистрации, направляются на рассмотрение в соответствующие управления аппарата ГАК, территориальные органы ФСКН России или организации ФСКН России. При этом граждане, направившие обращения, в тот же день в письменной форме или в форме электронного документа уведомляются о направлении их обращений на рассмотрение в соответствующий территориальный орган ФСКН России или организацию ФСКН России.
69. Если в поручении о рассмотрении обращения указано одно из подразделений ФСКН России (ответственный исполнитель), то подлинный экземпляр обращения направляется этому подразделению ФСКН России.
70. Изменение ответственного исполнителя, указанного в поручении, осуществляется должностным лицом, давшим поручение, либо вышестоящим должностным лицом на основании мотивированного доклада ответственного исполнителя.
71. В случае принятия решения об изменении ответственного исполнителя обращение в течение дня с даты принятия решения направляется в соответствующее подразделение ФСКН России.
72. Если в поручении о рассмотрении обращения указаны несколько подразделений ФСКН России, подлинный экземпляр обращения направляется подразделению ФСКН России, указанному в поручении первым (головной исполнитель), копии поручения направляются подразделениям ФСКН России - соисполнителям поручения.
73. Головной исполнитель организует исполнение поручения, а также подготовку и согласование материалов, представляемых в связи с исполнением поручения.
74. Соисполнители поручения в течение первой половины срока, отведенного на исполнение поручения, представляют главному исполнителю предложения, подписанные руководителем (заместителем руководителя) соответствующего подразделения ФСКН России.
75. Руководитель подразделения ФСКН России, являющегося головным (ответственным) исполнителем, в течение дня с даты получения поручения организует дальнейшее рассмотрение обращения.
76. При исполнении поручения головной (ответственный) исполнитель при необходимости может направлять в установленном

порядке запросы о предоставлении документов и материалов, необходимых для исполнения поручения, в подразделения ФСКН России, управления аппарата ГАК, территориальные органы ФСКН России и организации ФСКН России, другие государственные органы, органы местного самоуправления и иным должностным лицам.

Головной (ответственный) исполнитель при необходимости готовит предложения о проведении проверки по вопросам, указанным в обращении.

77. Должностные лица подразделений ФСКН России, управлений аппарата ГАК, территориальных органов ФСКН России и организаций ФСКН России обязаны не позднее пятнадцати дней со дня получения соответствующего запроса представить головному (ответственному) исполнителю документы и материалы, необходимые для рассмотрения обращения.

78. В случае, если для исполнения поручения необходимы выезд на место, истребование дополнительных документов и материалов либо принятие иных мер, направленных на исполнение поручения, срок рассмотрения обращения может быть продлен должностными лицами ФСКН России, указанными в пункте 31 Административного регламента, но не более чем на тридцать дней. При этом головной (ответственный) исполнитель не позднее чем за три дня до истечения срока исполнения поручения представляет мотивированный доклад руководителю, давшему поручение, о необходимости продления срока исполнения поручения. В случае принятия решения о продлении срока рассмотрения обращения гражданину не позднее одного дня с даты принятия такого решения направляется соответствующее уведомление.

79. Копии решения о продлении срока исполнения поручения и уведомления гражданину направляются в Приемную ФСКН России. При этом сотрудником Приемной ФСКН России в учетную форму вносятся следующие сведения: "Дан промежуточный ответ N 00-AA-00/00000", "Продлен срок исполнения" с указанием даты принятия решения. Повторное продление срока исполнения поручения не допускается.

Рассмотрение письменных обращений
в управлении аппарата ГАК, территориальном органе
ФСКН России и организации ФСКН России

80. Начальник (заместитель начальника) управления аппарата ГАК, территориального органа ФСКН России, организации ФСКН России не позднее одного дня с даты регистрации обращения принимает решение о рассмотрении обращения, которое оформляется соответствующим поручением.

81. В поручении указываются фамилия и инициалы должностного лица (начальника структурного подразделения управления аппарата ГАК, территориального органа ФСКН России, организации ФСКН России), ответственного за рассмотрение обращения (ответственный исполнитель), а также содержится указание о сроке рассмотрения обращения.

82. Если в поручении указаны несколько должностных лиц,

подлинник обращения направляется должностному лицу, указанному в поручении первым (головной исполнитель), копии обращения направляются соисполнителям.

83. Соисполнители в течение первой половины срока, указанного в поручении, представляют главному исполнителю свои предложения, подписанные начальником (заместителем начальника) структурного подразделения управления аппарата ГАК, территориального органа ФСКН России, организации ФСКН России.

84. Начальник структурного подразделения управления аппарата ГАК, территориального органа ФСКН России, организации ФСКН России - головной (ответственный) исполнитель определяет в структурном подразделении сотрудника, ответственного за непосредственное рассмотрение обращения и подготовку ответа (непосредственный исполнитель).

85. В случае, если для исполнения поручения необходимы выезд на место, истребование дополнительных документов и материалов либо принятие иных мер, направленных на исполнение поручения, срок рассмотрения обращения может быть продлен должностными лицами, указанными в пункте 31 Административного регламента, но не более чем на тридцать дней. При этом мотивированный доклад о необходимости продления срока исполнения поручения представляется не позднее чем за три дня до истечения срока исполнения поручения. В случае принятия решения о продлении срока рассмотрения обращения гражданину не позднее одного дня с даты принятия такого решения направляется соответствующее уведомление. Повторное продление срока исполнения поручения не допускается.

Подготовка ответов на письменные обращения

Подготовка ответов на письменные обращения в ФСКН России

86. Главной (ответственный) исполнитель готовит проект ответа гражданину и представляет его должностному лицу ФСКН России, давшему поручение, не позднее чем за три дня до истечения установленного в поручении срока.

Проект ответа должен содержать ответы на все поставленные в обращении вопросы и оформлен в соответствии с правилами делопроизводства в органах наркоконтроля.

87. В случае, указанном в подпункте "а" пункта 33

Административного регламента, ответ гражданину не направляется.

88. В случаях, указанных в подпунктах "б" - "е" пункта 33

Административного регламента, головной (ответственный) исполнитель готовит проект соответствующего уведомления гражданину.

89. Подписанный соответствующим должностным лицом ФСКН России ответ (уведомление) регистрируется головным (ответственным) исполнителем в установленном порядке и направляется гражданину, как правило, в день подписания, но не позднее дня, следующего за днем подписания. Копия ответа (уведомления) направляется головным (ответственным) исполнителем в Управление делами Организационно-административного департамента ФСКН России.

90. При поступлении на рассмотрение в ФСКН России обращения из Администрации Президента Российской Федерации, Аппарата Правительства Российской Федерации, Федерального Собрания Российской Федерации, других органов государственной власти при необходимости в соответствующий орган государственной власти направляется информация о результатах рассмотрения обращения. Подготовка и направление информации о результатах рассмотрения обращения в соответствующий орган государственной власти осуществляются головным (ответственным) исполнителем.

Подготовка ответов на письменные обращения
в управлении аппарата ГАК, территориальном органе
ФСНН России и организации ФСНН России

91. Головной (ответственный) исполнитель представляет проект ответа должностному лицу, давшему поручение, не позднее чем за три дня до истечения установленного в поручении срока.

Проект ответа должен содержать ответы на все поставленные в обращении вопросы и оформлен в соответствии с правилами делопроизводства в органах наркоконтроля.

92. В случае, указанном в подпункте "а" пункта 33

Административного регламента, ответ гражданину не направляется.

93. В случаях, указанных в подпунктах "б" - "е" пункта 33

Административного регламента, головной (ответственный) исполнитель готовит проект соответствующего уведомления гражданину.

94. Подписанный соответствующим должностным лицом управления аппарата ГАК, территориального органа ФСНН России, организации ФСНН России ответ (уведомление) регистрируется ответственным (головным) исполнителем в установленном порядке и направляется гражданину, как правило, в день подписания, но не позднее дня, следующего за днем подписания.

Личный прием граждан в органах наркоконтроля

95. Основание для начала административной процедуры по личному приему граждан - поступление в орган наркоконтроля письменного или устного обращения о личном приеме.

96. В письменном обращении о личном приеме должны быть указаны фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина, его почтовый адрес или телефон для информирования о графике личного приема, времени и месте личного приема.

97. Блок-схема последовательности административных действий при проведении личного приема граждан в органах наркоконтроля представлена в приложении 5 к Административному регламенту.

98. Личный прием граждан осуществляется:

в ФСНН России - директором ФСНН России, первым заместителем директора ФСНН России, заместителями директора ФСНН России (в соответствии с распределением обязанностей), руководителями подразделений ФСНН России, а также сотрудниками Приемной ФСНН России;

в управлениях аппарата ГАК - начальниками управлений аппарата ГАК и по решению начальников управлений аппарата ГАК - иными должностными лицами управлений аппарата ГАК;
в территориальных органах ФСКН России и организациях ФСКН России - начальниками территориальных органов ФСКН России и организаций ФСКН России, их заместителями и по решению начальников территориальных органов ФСКН России и организаций ФСКН России - другими должностными лицами территориальных органов ФСКН России и организаций ФСКН России.

99. Организация личного приема граждан директором ФСКН России, первым заместителем директора ФСКН России, заместителями директора ФСКН России возлагается на Организационно-административный департамент ФСКН России и непосредственно обеспечивается сотрудниками Приемной ФСКН России.

Организация личного приема граждан в подразделениях ФСКН России возлагается на руководителей подразделений ФСКН России.

100. Организация личного приема граждан в управлениях аппарата ГАК, территориальных органах ФСКН России и организациях ФСКН России возлагается на начальников управлений аппарата ГАК, территориальных органов ФСКН России и организаций ФСКН России.

101. Личный прием граждан в органах наркоконтроля осуществляется при предъявлении гражданами документов, удостоверяющих их личность. Граждане, находящиеся в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, на личный прием не допускаются.

102. Личный прием граждан осуществляется, как правило, в приемных.

В случае отсутствия в органе наркоконтроля приемной личный прием граждан может осуществляться в служебных помещениях должностных лиц, осуществляющих личный прием граждан.

103. Личный прием граждан осуществляется в течение установленного служебного (рабочего) времени. В нерабочее время, в выходные и нерабочие праздничные дни личный прием граждан не осуществляется.

104. Личный прием граждан в ФСКН России осуществляется сотрудниками Приемной ФСКН России в день обращения граждан, а руководством ФСКН России - по предварительной записи на основании письменного обращения о личном приеме в соответствии с графиком личного приема граждан руководством ФСКН России (далее - график), утверждаемым директором ФСКН России.

Сотрудник Приемной ФСКН России вправе уточнить у гражданина мотивы обращения о личном приеме и существо вопроса, а также знакомиться с документами и материалами, представленными гражданином.

105. Личный прием граждан руководителями подразделений ФСКН России, начальниками управлений аппарата ГАК, территориальных органов ФСКН России и организаций ФСКН России осуществляется по предварительной записи в соответствии с утверждаемыми ими графиками

личного приема граждан.

106. В ФСКН России письменное обращение о личном приеме регистрируется в Приемной ФСКН России, докладывается в установленном порядке директору ФСКН России, первому заместителю директора ФСКН России, заместителю директора ФСКН России (в соответствии с распределением обязанностей) либо направляется руководителям соответствующих подразделений ФСКН России для определения даты и времени проведения личного приема.

107. На личном приеме от граждан могут приниматься письменные обращения, рассмотрение которых осуществляется в порядке, установленном Административным регламентом для рассмотрения письменных обращений.

108. Подготовка личного приема граждан директором ФСКН России в соответствии с его поручением проводится сотрудниками Приемной ФСКН России и иными должностными лицами ФСКН России; первым заместителем директора ФСКН России, заместителями директора ФСКН России - их помощниками (референтами); руководителями подразделений ФСКН России - соответствующими сотрудниками подразделений ФСКН России.

Подготовка личного приема граждан начальниками управления аппарата ГАК, территориального органа ФСКН России, организации ФСКН России и их заместителями осуществляется по их решению соответствующими сотрудниками управлений аппарата ГАК, территориальных органов ФСКН России, организаций ФСКН России.

109. Для обеспечения квалифицированного решения вопросов, поставленных гражданами на личном приеме, сотрудники, ответственные за подготовку личного приема, имеют право в установленном порядке привлекать к рассмотрению вопросов, поставленных гражданами на личном приеме, сотрудников соответствующих подразделений органов наркоконтроля, которые представляют необходимые справочные и информационные материалы, оказывают консультационную и другую необходимую помощь.

110. Материалы к личному приему граждан представляются соответствующим должностным лицам органов наркоконтроля, осуществляющим прием, не позднее чем за два дня до даты личного приема.

В случае невозможности осуществления личного приема граждан в назначенный день личный прием переносится на другой день, о чем гражданин уведомляется сотрудником органа наркоконтроля, ответственным за подготовку личного приема граждан, не позднее чем за два дня до предполагаемой даты личного приема.

111. На личном приеме содержание устного обращения заносится в карточку личного приема граждан (приложение 6 к Административному регламенту). В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема граждан.

112. При невозможности решить поставленные гражданином вопросы во время личного приема гражданину предлагается написать письменное обращение. О принятии письменного обращения производится запись в карточке личного приема граждан.

113. Если в ходе личного приема выясняется, что решение вопросов, поставленных гражданином, не входит в компетенцию органов наркоконтроля, гражданину разъясняется, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

114. Результаты личного приема граждан заносятся в карточку личного приема граждан. Карточка личного приема граждан учитывается в журнале контрольно-номерного учета обращений граждан или личного приема граждан.

115. В ходе личного приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ранее ему был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов, о чем делается соответствующая запись в карточке личного приема граждан.

116. В случае грубого, агрессивного поведения гражданина личный прием может быть прекращен должностным лицом, осуществляющим личный прием. При этом если гражданин совершает действия, нарушающие общественный порядок и представляющие непосредственную угрозу для жизни и здоровья должностного лица, осуществляющего личный прием, а также для окружающих, должностное лицо, осуществляющее личный прием, организует вызов сотрудников милиции, а при необходимости оказания гражданину медицинской помощи - врача. Информация о поведении гражданина отражается в карточке личного приема граждан.

Подготовка отчетности по работе с обращениями
в органах наркоконтроля

117. В целях совершенствования организации работы с обращениями в органах наркоконтроля организуются систематический сбор, накопление и анализ соответствующей информации.

118. Руководители подразделений ФСКН России, начальники управлений аппарата ГАК, начальники территориальных органов ФСКН России и организаций ФСКН России организуют учет и анализ вопросов, содержащихся в обращениях, и в соответствии с требованиями нормативных правовых актов ФСКН России направляют в Организационно-административный департамент ФСКН России отчеты о работе с обращениями.

119. Приемная ФСКН России обеспечивает анализ отчетов, представленных подразделениями ФСКН России, управлениями аппарата ГАК, территориальными органами ФСКН России и организациями ФСКН России, подготавливает итоговые статистические обзоры и аналитические справки для направления в установленном порядке в Администрацию Президента Российской Федерации и Правительство Российской Федерации в соответствии с имеющимися поручениями.

IV. Порядок и формы контроля исполнения
государственной функции

120. Контроль исполнения государственной функции включает в себя контроль рассмотрения обращений и осуществляется в целях обеспечения своевременного и качественного исполнения поручений по обращениям, принятия оперативных мер по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан, анализа хода и результатов работы с обращениями.

Контроль рассмотрения обращений включает:

постановку поручений по рассмотрению обращений на контроль;
сбор и обработку информации о ходе рассмотрения обращений;
подготовку запросов о ходе исполнения поручений по обращениям;
подготовку и обобщение данных о содержании и сроках исполнения поручений по обращениям;
снятие обращений с контроля.

121. Контроль исполнения поручений по рассмотрению обращений осуществляется:

в ФСКН России - Приемной ФСКН России;
в управлениях аппарата ГАК, территориальных органах ФСКН России, организациях ФСКН России - структурными подразделениями или сотрудниками, ответственными за работу с обращениями.

122. Поручения о рассмотрении обращений снимаются с контроля, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты соответствующие меры и даны ответы заявителям.

123. Для снятия поручения о рассмотрении обращения с контроля копия ответа гражданину и копии документов по результатам рассмотрения обращения направляются:

в ФСКН России - в Приемную ФСКН России;
в управлении аппарата ГАК, территориальном органе ФСКН России, организации ФСКН России - в структурное подразделение или сотруднику, ответственным за работу с обращениями.

124. Контроль исполнения государственной функции также включает в себя выявление и устранение нарушений порядка регистрации и рассмотрения обращений, проведение необходимых проверок.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений исполнения государственной функции осуществляется привлечение виновных должностных лиц органов наркоконтроля к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

125. Еженедельно начальники структурных подразделений или сотрудники, ответственные за работу с обращениями, представляют руководителю (заместителю руководителя) подразделения ФСКН России, начальнику (заместителю начальника) управления аппарата ГАК, территориального органа ФСКН России, организации ФСКН России информацию о состоянии исполнительской дисциплины в части рассмотрения обращений.

V. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) должностными лицами органов наркоконтроля в ходе исполнения государственной функции

126. Граждане могут обращаться в ФСКН России с жалобами на действия (бездействие) и решения должностных лиц ФСКН России, подразделений ФСКН России, управлений аппарата ГАК, территориальных органов ФСКН России и организаций ФСКН России, осуществляемые (принятые) ими в ходе исполнения государственной функции, в письменной, устной формах или в электронной форме.

127. Граждане могут обжаловать действия (бездействие) и решения:

должностных лиц подразделений ФСКН России - директору ФСКН России;

начальников управлений аппарата ГАК, территориальных органов ФСКН России и организаций ФСКН России - директору ФСКН России;

должностных лиц управлений аппарата ГАК, территориальных органов ФСКН России и организаций ФСКН России - начальнику управления аппарата ГАК, территориального органа ФСКН России, организации ФСКН России.

128. Обжалование действий должностных лиц органов наркоконтроля, осуществляющих предварительное расследование преступлений, отнесенных законодательством Российской Федерации к подследственности органов наркоконтроля, осуществляется в порядке, предусмотренном главой 16 Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, N 52 (ч. I), ст. 4921; 2002, N 22, ст. 2027; N 30, ст. 3015, 3020, 3029; N 44, ст. 4298; 2003, N 27 (ч. I), ст. 2700, 2706; N 27 (ч. II), ст. 2708; N 28, ст. 2880; N 50, ст. 4847; 2004, N 17, ст. 1585; N 27, ст. 2711; N 49, ст. 4853; 2005, N 1 (ч. I), ст. 13; N 23, ст. 2200; 2006, N 3, ст. 277; N 10, ст. 1070; N 23, ст. 2379; N 28, ст. 2975, 2976; N 31 (ч. I), ст. 3452; 2007, N 1 (ч. I), ст. 46; N 16, ст. 1827; N 18, ст. 2118; N 24, ст. 2830, 2833; N 31, ст. 4008, 4011; N 41, ст. 4845; N 49, ст. 6033; N 50, ст. 6235, 6236, 6248; 2008, N 12, ст. 1074; N 24, ст. 2798; N 49, ст. 5724; N 52 (ч. I), ст. 6226, 6235; 2009, N 1, ст. 29; N 11, ст. 1266, 1267, 1268; N 18 (ч. I), ст. 2145; N 26, ст. 3139; N 29, ст. 3613; N 44, ст. 5170, 5173; N 45, ст. 5263; N 51, ст. 6161; N 52 (ч. I), ст. 6422, 6453; 2010, N 1, ст. 4; N 8, ст. 780; N 11, ст. 1168, 1169; N 14, ст. 1552; N 15, ст. 1756; N 17, ст. 1985; N 18, ст. 2145; N 19, ст. 2284; N 21, ст. 2525; N 27, ст. 3416, 3427, 3428, 3431; N 30, ст. 3986, 3989, 4003; N 31, ст. 4164, 4193; N 49, ст. 6412, 6414, 6419).

129. Порядок рассмотрения письменных, устных жалоб или жалоб в электронной форме граждан осуществляется в соответствии с Административным регламентом.

130. Если в результате рассмотрения жалоба признается обоснованной, то соответствующими должностными лицами органов наркоконтроля принимаются решения о привлечении к ответственности должностных лиц, допустивших нарушения в ходе исполнения государственной функции.

131. Граждане вправе обжаловать действия (бездействие) и

решения, осуществляемые (принятые) должностными лицами органов наркоконтроля в ходе исполнения государственной функции, в судебном порядке в соответствии с главой 25 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 46, ст. 4532; 2003, N 27, ст. 2700; 2005, N 1, ст. 20; N 30, ст. 3104; 2006, N 1, ст. 8; 2007, N 43, ст. 5084; N 50, ст. 6243; 2008, N 24, ст. 2798; N 29 (ч. I), ст. 3418; N 30 (ч. I), ст. 3603; N 48, ст. 5518; 2009, N 7, ст. 771, 775; N 11, ст. 1367; N 14, ст. 1578, 1579; N 26, ст. 3122, 3126; N 45, ст. 5264; 2010, N 7, ст. 701; N 11, ст. 1169; N 14, ст. 1734; N 18, ст. 2145; N 19, ст. 2357; N 30, ст. 4009).

Приложение 2
к Административному регламенту (п. 59)

Размер 210 x 310

Инв. N _____

Срок хранения _____

Ж У Р Н А Л

контрольно-номерного учета

(обращений граждан или личного приема граждан)
в 20__ году

Том N _____

Начат " __ " _____ 20__ г.

Окончен " __ " _____ 20__ г.

На _____ листах

Журнал в _____ томах

+-----+				
Порядковый	Фамилия и	Кому передано	Когда	Приме- регистрационный инициалы (фамилия и дата) направлено чание номер гражданина
+-----+-----+-----+-----+-----				
1	2	3	4	5
+-----+-----+-----+-----+-----				
+-----+				

Примечание. Дата записей в журнале проставляется в начале каждого рабочего дня.

Приложение 3
к Административному регламенту (п. 59)

РЕГИСТРАЦИОННО-КОНТРОЛЬНАЯ КАРТОЧКА	
Ф. И. О. _____	N _____

Адрес _____	Дата регистр. " __ " _____ 20__ г.

Поступило _____ N _____ от " __ " _____ 20__ г.	
Предыдущее обращ. N _____ от _____ N _____ от _____	
Содержание _____	

Документ на _____ листах Приложение на _____ листах	
Кому доложено, резолюция и Исполнитель _____	
дата _____	тел. _____

ХОД ИСПОЛНЕНИЯ	
Дата контрольной проверки Что сделано по обращению	
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
Содержание заключения (справки), когда и кем утверждено	

Ответ гражданину	

Дело N _____ Том N _____ Листы _____	
Подпись лица,	
ответственного за контроль _____	

Приложение 4
к Административному регламенту (п. 60)

Размер 210 x 310

Срок хранения _____

учета и рассмотрения предложений, заявлений и жалоб

(наименование органа наркоконтроля (подразделения))

Начат " " 20 г.

Окончен " " 20 г.

Журнал в томах

Поряд-	Дата	Фамилия, имя	Количество листов	Откуда	Краткое
ковый	поступ-	и отчество	поступил	содержа-	
учетный	ления	гражданина,	основного	прило-	документ,
номер	адрес	документа	жения	его номер	ращения
	(телефон)	(обраще-	и дата		
	ния)				

1	2	3	4	5	6	7
---	---	---	---	---	---	---

Когда и кому	Кому передано,	Ход	Результаты	Место
	доложено,	куда направ-	испол-	рассмотрения
	указания	лено, расписка	нения	обращения, +-----
	(резолюция),	в получении и	когда дан ответ	номера номера
	срок	дата	гражданину,	дела,
	исполнения		исх. номер	тома

| 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |

Примечания:

1. Журнал изготавливают с вырезанным алфавитом на полях.
2. При регистрации обращений, связанных с противоправными действиями сотрудников органов наркоконтроля, в гр. 7 указывать:

Приложение 6

к Административному регламенту (п. 111)

+-----+

| КАРТОЧКА ЛИЧНОГО ПРИЕМА ГРАЖДАН |

+-----|

| N ____ " __ " ____ 20__ г. |

| _____ |

| Ф. И. О. _____ |

| _____ |

| Адрес, профессия, место работы (службы), должность и другие |

| сведения о гражданине _____ |

| _____ |

| Вид обращения и его краткое содержание _____ |

| _____ |

| _____ |

| _____ |

| _____ |

| Принято обращение на __ листах, зарегистрировано за N __ от ____ |

+-----|

| Кто принимал |

| (фамилия), |

| подпись _____ |

+-----+

+-----+

| Какое принято решение |

+-----|

+-----|

+-----|

+-----|

+-----|

+-----|

+-----|

+-----+