

Об утверждении Административного регламента Федеральной службы по техническому и экспортному контролю по исполнению государственной функции по информированию российских участников внешнеэкономической деятельности о целях, процедурах и правилах осуществления экспортного контроля

Приказ · № 276 · от 04.12.2007 · Федеральная служба по техническому и экспортному контролю · Утратил силу

ПРИКАЗ Федеральной службы по техническому

и экспортному контролю

от 4 декабря 2007 г. N 276

Об утверждении Административного регламента Федеральной службы

по техническому и экспортному контролю по исполнению

государственной функции по информированию российских

участников внешнеэкономической деятельности о целях,

процедурах и правилах осуществления экспортного контроля

Зарегистрирован Минюстом России 20 декабря 2007 г.

Регистрационный N 10769

В соответствии с Положением о Федеральной службе по техническому и экспортному контролю,

утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 16 августа 2004 г. N 1085 (Собрание

законодательства Российской Федерации, 2004, N 34, ст. 3541; 2005, N 13, ст. 1138; 2006, N 49, ст.

5192), и постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2005 г. N 679 "О

порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных

функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание

законодательства Российской Федерации, 2005, N 47, ст. 4933) приказываю:

Утвердить прилагаемый Административный регламент Федеральной службы по техническому и

экспортному контролю по исполнению государственной функции по информированию российских

участников внешнеэкономической деятельности о целях, процедурах и правилах осуществления

экспортного контроля.

Директор Федеральной службы

по техническому и экспортному контролю С.Григоров

Приложение

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Федеральной службы по техническому и экспортному контролю

по исполнению государственной функции по информированию

российских участников внешнеэкономической деятельности о

целях, процедурах и правилах осуществления экспортного

контроля

I. Общие положения

1. Административный регламент Федеральной службы по техническому и экспортному контролю по

исполнению государственной функции по информированию российских участников

внешнеэкономической деятельности о целях, процедурах и правилах осуществления экспортного

контроля (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности

результатов исполнения указанной государственной функции и определяет сроки и

последовательность действий (административных процедур) Федеральной службы по техническому

и экспортному контролю (далее - ФСТЭК России) при осуществлении полномочий по информированию российских участников внешнеэкономической деятельности о целях, процедурах и правилах осуществления экспортного контроля.

2. Исполнение государственной функции по информированию российских участников внешнеэкономической деятельности о целях, процедурах и правилах осуществления экспортного контроля (далее - государственная функция по информированию) осуществляется в соответствии с: Федеральным законом от 18 июля 1999 г. N 183-ФЗ "Об экспортном контроле" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, N 30, ст. 3774; 2002, N 1, ст. 2; 2004, N 27, ст. 2711; 2005, N 30, ст. 3101; 2007, N 49, ст. 6044);

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); Положением о Федеральной службе по техническому и экспортному контролю, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 16 августа 2004 г. N 1085 "Вопросы Федеральной службы по техническому и экспортному контролю" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 34, ст. 3541; 2005, N 13, ст. 1138; 2006, N 49, ст. 5192).

3. Основными принципами исполнения государственной функции по информированию являются законность, гласность и доступность информации о системе экспортного контроля.

4. Исполнение государственной функции по информированию включает в себя следующие административные процедуры:

предоставление информации по вопросам экспортного контроля в соответствии с устными и письменными обращениями юридических и физических лиц;

информирование об изменениях законодательства в области экспортного контроля;

предоставление сведений о внешнеэкономических сделках с контролируруемыми товарами и технологиями федеральным органам государственной власти, а также федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим полномочия в области экспортного контроля.

5. Исполнение государственной функции по информированию осуществляется ФСТЭК России.

II. Требования к порядку исполнения государственной функции по информированию

6. Консультации (справки) по вопросам исполнения государственной функции по информированию.

6.1. Место нахождения Федеральной службы по техническому и экспортному контролю:

г. Москва, ул. Старая Басманная, д. 17.

Почтовый адрес для направления документов и обращений:

ул. Старая Басманная, д. 17, г. Москва, 105175, Федеральная служба по техническому и экспортному контролю.

Электронный адрес для направления обращений: klochko_yn@gov.ru.

Место нахождения экспедиции:

г. Москва, Большой Козловский пер., д. 6, 4-й ОФПС.

Часы работы экспедиции: +-----+ | понедельник - пятница |
10.00 - 16.00 | +-----+-----+ | суббота, воскресенье | выходной день
| +-----+

Телефон справочной службы экспедиции: (495) 204-33-18.

Часы работы и приема посетителей в Управлении экспортного контроля ФСТЭК России, непосредственно осуществляющем рассмотрение обращений (далее - структурное подразделение):

+-----+ | понедельник - четверг | 10.00 - 17.00 | +-----+
-----+-----+ | пятница | 10.00 - 15.30 | +-----+
---- | | перерыв | 12.30 - 13.15 | +-----+ | суббота, воскресенье |
выходной день | +-----+

Телефон справочной службы структурного подразделения: (495) 606-68-04.

Телефон работника, ответственного за корреспонденцию структурного подразделения: (495) 606-19-07.

Информация о режиме работы структурного подразделения размещена на официальном сайте ФСТЭК России: www.fstec.ru (далее - Сайт).

6.2. Консультирование по вопросам исполнения государственной функции по информированию может осуществляться:

в устной форме - по телефону или при личном приеме;

в письменной форме;

по электронной почте.

6.3. Консультирование по вопросам исполнения государственной функции по информированию в устной форме осуществляется в соответствии с графиком работы структурного подразделения.

Разговор по телефону не должен продолжаться более 10 минут. При личном приеме время консультации, как правило, не должно превышать 30 минут.

При консультировании в устной форме работники структурного подразделения в начале разговора должны представиться, указав свои фамилию, имя, отчество, замещаемую должность, наименование структурного подразделения.

Работники структурного подразделения обязаны сообщить обратившемуся лицу график приема по вопросам исполнения государственной функции по информированию, точный почтовый адрес ФСТЭК России (при необходимости - маршрут проезда), требования к письменному запросу.

6.4. При консультировании по электронной почте ответ на обращение о порядке исполнения государственной функции по информированию направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления обращения.

6.5. При консультировании по письменным обращениям юридических и физических лиц ответ на обращение направляется почтовым отправлением в адрес заявителя в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента регистрации письменного обращения в системе делопроизводства ФСТЭК России. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в государственные органы или должностному лицу для получения необходимых для рассмотрения письменного обращения материалов срок рассмотрения письменного обращения может быть продлен директором ФСТЭК России или заместителем директора, курирующим вопросы экспортного контроля, но не более чем на тридцать дней, с одновременным информированием об этом заявителя и указанием причин продления.

7. Исполнение государственной функции по информированию.

7.1. Государственная функция по информированию может исполняться:

в устной форме - по телефону или при личном приеме;

в письменной форме;

по электронной почте.

7.2. В устной форме предоставляется следующая информация:

входящие номера, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства ФСТЭК России обращения лиц;

сведения о нормативных правовых актах по вопросам экспортного контроля (вид акта, его наименование, номер и дата принятия, название издания, в котором акт опубликован);

сведения о целях и порядке функционирования системы экспортного контроля;

сведения о размещении на Сайте раздела по экспортному контролю;

сведения о предусмотренных законодательством Российской Федерации в области экспортного контроля процедурах и правилах осуществления контроля за внешнеэкономической деятельностью в отношении конкретных видов контролируемых товаров и технологий;

сведения о порядке проведения идентификации контролируемых товаров и технологий;

сведения о последовательности действий ФСТЭК России при исполнении государственной функции

по информированию.

Иная информация предоставляется только на основании соответствующего письменного обращения.

7.3. Письменное обращение может быть направлено почтовым отправлением или доставлено заявителем непосредственно в экспедицию. Кроме того, обращение может быть направлено в электронной форме и подписано электронной цифровой подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.4. Письменные обращения могут направлять:

органы государственной власти Российской Федерации;
органы государственной власти субъектов Российской Федерации;
органы местного самоуправления;
российские юридические лица;
граждане Российской Федерации (физические лица).

7.5. Письменные обращения могут направлять иностранные лица, осуществляющие внешнеэкономическую деятельность.

7.6. В обращении указываются:

либо наименование органа государственной власти, в который направляется обращение, либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

полное и (в случае если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное, организационно-правовая форма, место нахождения - для юридических лиц;
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) - для физических лиц;
почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ или уведомление о переадресации обращения;

просьба о предоставлении информации и содержание вопросов, по которым необходима информация;

наименование должности, личная подпись и расшифровка подписи - для юридических лиц;
личная подпись и дата - для физических лиц.

7.7. По письменным обращениям предоставляется информация по вопросам, касающимся:

международных режимов экспортного контроля;
законодательства Российской Федерации в области экспортного контроля;
целей экспортного контроля;
процедур и правил осуществления экспортного контроля;
иных вопросов, связанных с осуществлением экспортного контроля.

7.8. Информация должна предоставляться в доступной форме (на бумажном носителе или в электронном виде) и направляться заявителю на почтовый или электронный адрес, указанный в обращении.

7.9. В случае, если в обращении не указаны наименование юридического лица или фамилия гражданина, направивших обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Если запрашиваемая информация не может быть предоставлена без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Если запрашиваемая информация не относится к компетенции ФСТЭК России, то обращение в течение семи дней со дня регистрации в системе делопроизводства ФСТЭК России направляется в соответствующий государственный орган, орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит предоставление запрашиваемой информации. Уведомление о переадресации обращения направляется заявителю в письменной форме в срок, не

превышающий семи рабочих дней с момента регистрации обращения.

В случае, если запрашиваемая информация относится к компетенции нескольких государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц, копия обращения в течение семи дней со дня регистрации направляется в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления или соответствующим должностным лицам.

7.10. Предоставление информации заявителю осуществляется: по обращениям в письменной форме - не позднее пятнадцати дней, а по обращениям по электронной почте - не позднее десяти дней со дня регистрации соответствующего обращения в системе делопроизводства ФСТЭК России.

8. За рассмотрение обращений и предоставление информации при исполнении государственной функции плата не взимается.

III. Административные процедуры по исполнению государственной функции по информированию

9. Основанием для начала исполнения государственной функции по информированию является получение ФСТЭК России соответствующего обращения юридического или физического лица. Блок-схемы административных процедур приведены в приложении к настоящему Регламенту.

9.1. При поступлении устного обращения работник структурного подразделения анализирует запрашиваемую информацию, с использованием базы данных информационной системы структурного подразделения (далее - база данных ИС) определяет параметры ответа и устно сообщает информацию обратившемуся лицу.

Устная информация предоставляется по вопросам, перечисленным в подпункте 7.2 настоящего Регламента.

9.2. Обращение, поступившее в письменной форме, регистрируется в системе делопроизводства ФСТЭК России не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления обращения.

9.3. Зарегистрированное обращение в течение рабочего дня докладывается директору ФСТЭК России (лицу, его замещающему) и направляется в структурное подразделение.

9.4. Регистрация обращения в структурном подразделении осуществляется в день его получения. После регистрации обращение докладывается заместителю директора ФСТЭК России, курирующего вопросы экспортного контроля, и начальнику структурного подразделения (лицу, его замещающему).

9.5. Начальник структурного подразделения (должностное лицо, его замещающее) назначает ответственного исполнителя, в обязанности которого входит рассмотрение обращения. Фамилия ответственного исполнителя фиксируется в подсистеме делопроизводства базы данных ИС.

9.6. Ответственный исполнитель осуществляет ввод следующих данных о заявителе в подсистему "Информирование" базы данных ИС:

полное и (в случае если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное, организационно-правовая форма, место нахождения - для юридических лиц;
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) - для физических лиц;
почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ или уведомление о переадресации обращения;

входящий номер и дата регистрации обращения в подсистеме делопроизводства базы данных ИС.

9.7. В случае, если обращение соответствует установленным настоящим Регламентом требованиям, ответственный исполнитель готовит проект ответа на обращение.

9.8. Срок подготовки проекта ответа на обращение в письменной форме не должен превышать десяти дней, а на обращение по электронной почте - пяти дней со дня регистрации соответствующего обращения в системе делопроизводства ФСТЭК России.

Ответ подписывается заместителем директора ФСТЭК России, курирующим вопросы экспортного контроля (начальником структурного подразделения), и направляется заявителю почтовым отправлением в течение двух дней после его подписания.

9.9. В предоставлении информации может быть отказано по основаниям, указанным в подпункте 7.9 настоящего Регламента. В этом случае ответственный исполнитель в срок, не превышающий двух рабочих дней, готовит проект уведомления, в котором указывается основание отказа в предоставлении информации. К уведомлению прилагается обращение заявителя.

Уведомление подписывается заместителем директора ФСТЭК России, курирующим вопросы экспортного контроля (начальником структурного подразделения), и направляется почтовым отправлением заявителю в срок, не превышающий двух рабочих дней.

9.10. Информация о направлении письменного ответа (уведомления) заявителю вносится ответственным исполнителем в подсистему "Информирование" базы данных ИС.

9.11. К обращению, поступившему по электронной почте, предъявляются требования, указанные в подпункте 7.6 настоящего Регламента. Обращение должно быть подписано электронной цифровой подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.12. Ответственный работник структурного подразделения регулярно (не менее двух раз в день) проверяет поступление корреспонденции по электронной почте. Полученные документы сохраняются в соответствующей папке на компьютере этого работника.

Обращение о предоставлении информации, полученное в электронной форме, выводится на бумажный носитель и незамедлительно передается работнику, ответственному за прием корреспонденции.

Обращение регистрируется в системе делопроизводства ФСТЭК России и докладывается заместителю директора ФСТЭК России, курирующему вопросы экспортного контроля, и начальнику структурного подразделения (лицу, его замещающему).

Дальнейшее рассмотрение обращения осуществляется в порядке, определенном подпунктами 9.5 - 9.10 настоящего Регламента.

10. Информирование об изменениях законодательства в области экспортного контроля.

10.1. Работники структурного подразделения регулярно проводят анализ информации по вопросам экспортного контроля, в том числе:

поступившей из федеральных органов государственной власти;

размещенной на официальных сайтах Организации Объединенных Наций, международных организаций, осуществляющих деятельность в области нераспространения оружия массового поражения и средств его доставки;

опубликованной в печатных и электронных средствах массовой информации.

10.2. Целью анализа является выявление следующих событий:

принятие Организацией Объединенных Наций или ее Советом Безопасности решений, затрагивающих вопросы внешнеэкономической деятельности с контролируемой продукцией двойного назначения;

принятие в рамках международных режимов экспортного контроля (Вассенаарские договоренности, Режим контроля ракетных технологий, Комитет Цангера, Группа ядерных поставщиков) решений государств-участников, предусматривающих внесение изменений в порядок осуществления экспортного контроля;

принятие решений по вопросам экспортного контроля в рамках международных сообществ, участницей которых является Российская Федерация, в частности, в рамках Евразийского экономического сообщества;

издание нормативных правовых актов Российской Федерации по вопросам, затрагивающим порядок осуществления экспортного контроля;

подготовка проектов законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации в области экспортного контроля.

10.3. При наступлении событий, перечисленных в подпункте 10.2 настоящего Регламента, работники структурного подразделения разрабатывают предложения по кругу лиц, подлежащих

информированию о наступившем событии, и докладывают их начальнику структурного подразделения (лицу, его замещающему). При этом обязательному информированию подлежат: организации, получившие специальное разрешение на осуществление деятельности по проведению независимой идентификационной экспертизы товаров и технологий в целях экспортного контроля; организации, получившие государственную аккредитацию в качестве организации, создавшей внутрифирменную программу экспортного контроля.

10.4. Предложения должны предусматривать реализацию следующих мероприятий:

размещение на Сайте информации по вопросам экспортного контроля, в том числе о принятых (изданных) нормативных правовых актах;

организацию лекций, конференций, семинаров и других публичных мероприятий с привлечением представителей федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих полномочия в области экспортного контроля, а также российских участников внешнеэкономической деятельности.

Предложения могут предусматривать следующие мероприятия:

выступления должностных лиц ФСТЭК России с докладами на конференциях, семинарах и выставках, касающихся контролируемой продукции;

издание справочников, буклетов, брошюр, сборников нормативных правовых актов в области экспортного контроля;

подготовку официальных заявлений, сообщений, пресс-релизов и иных информационных материалов для средств массовой информации по вопросам экспортного контроля.

10.5. Предложения подписываются начальником структурного подразделения (лицом, его замещающим) и утверждаются заместителем директора ФСТЭК России, курирующим вопросы экспортного контроля. Предложения, реализация которых требует участия других структурных подразделений ФСТЭК России, докладываются директору ФСТЭК России.

10.6. Информирование осуществляется на регулярной основе не реже одного раза в полугодие с учетом изменений законодательства в области экспортного контроля и результатов анализа соблюдения российскими участниками внешнеэкономической деятельности законодательства в области экспортного контроля.

Срок исполнения процедуры по доведению до участников внешнеэкономической деятельности информации об изменениях законодательства в области экспортного контроля:

до пятнадцати дней после официального опубликования федеральных законов, актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации;

до десяти дней после официального опубликования нормативных правовых актов ФСТЭК России.

11. Предоставление сведений о внешнеэкономических сделках с контролируемыми товарами и технологиями федеральным органам законодательной власти, а также федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим полномочия в области экспортного контроля.

11.1. Сведения о внешнеэкономических сделках с контролируемыми товарами и технологиями предоставляются ФСТЭК России федеральным органам государственной власти, а также федеральным органам исполнительной власти в соответствии с их полномочиями в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

Сведения о внешнеэкономических сделках с контролируемыми товарами и технологиями по отдельным письменным запросам правоохранительных органов предоставляются ФСТЭК России по конкретным делам, находящимся в их производстве.

11.2. Письменные запросы федеральных органов законодательной власти, а также федеральных органов исполнительной власти о предоставлении информации о совершенных внешнеэкономических сделках с контролируемыми товарами и технологиями рассматриваются в порядке и сроки, предусмотренные подпунктами 9.5 - 9.9 настоящего Регламента.

11.3. Ответственный исполнитель осуществляет ввод следующих данных о заявителе в подсистему "Информирование" базы данных ИС:

наименование федерального органа государственной власти или федерального органа исполнительной власти;

входящий номер и дата регистрации запроса в подсистеме делопроизводства базы данных ИС.

11.4. Ответственный исполнитель анализирует запрашиваемую информацию и определяет обоснованность запроса.

11.5. В случае необоснованности полученного запроса ответственный исполнитель готовит проект уведомления об отказе в предоставлении информации, в котором указывается основание для отказа. К уведомлению прилагаются представленные заявителем документы.

Уведомление подписывается заместителем директора ФСТЭК России, курирующим вопросы экспортного контроля (начальником структурного подразделения), и направляется почтовым отправлением заявителю не позднее трех дней после его подписания. Информация о направлении уведомления заявителю вносится ответственным исполнителем в подсистему "Информирование" базы данных ИС.

11.6. В случае обоснованности полученного запроса ответственный исполнитель готовит проект ответа на запрос.

11.7. Срок подготовки проекта ответа не должен превышать двадцати дней со дня получения запроса. При необходимости представления информации в более короткие сроки срок подготовки ответа определяется директором ФСТЭК России или заместителем директора ФСТЭК России, курирующим вопросы экспортного контроля.

Ответ подписывается заместителем директора ФСТЭК России, курирующим вопросы экспортного контроля (начальником структурного подразделения), и направляется заявителю почтовым отправлением не позднее трех дней после его подписания.

Информация о направлении письменного ответа заявителю вносится ответственным исполнителем в подсистему "Информирование" базы данных ИС.

12. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной функции по информированию, и принятием решений ответственными исполнителями осуществляется заместителем директора ФСТЭК России, курирующим вопросы экспортного контроля, или начальником структурного подразделения.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается директором ФСТЭК России.

Заместитель директора ФСТЭК России, курирующий вопросы экспортного контроля, или начальник структурного подразделения назначает работника, ответственного за осуществление контроля за достоверностью, своевременностью и полнотой предоставляемой заявителю информации. Контроль осуществляется путем проверки сведений, содержащихся в подсистеме "Информирование" базы данных ИС.

Персональная ответственность работников структурного подразделения за соблюдение порядка осуществления административных процедур в ходе исполнения государственной функции по информированию закрепляется в их должностных регламентах.

13. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения государственной функции по информированию.

13.1. Действия (бездействие) и решения ФСТЭК России, принятые в рамках исполнения государственной функции по информированию, могут быть обжалованы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13.2. Заявители могут обратиться с письменной жалобой на решение или действие (бездействие), осуществляемое (принятое) в ходе исполнения государственной функции работником ФСТЭК России на основании настоящего Регламента (далее - жалоба), к директору ФСТЭК России по адресу: ул. Старая Басманная, д. 17, г. Москва, 105175.

13.3. В жалобе указываются:

полное и (в случае если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное, организационно-правовая форма, место нахождения - для юридических лиц; фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) - для физических лиц; почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ; предмет жалобы; личная подпись заявителя и дата.

Дополнительно в жалобе могут быть указаны:

наименование структурного подразделения, должность, фамилия, имя и отчество работника (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется; обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;

иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к жалобе документы и материалы либо их копии.

13.4. Жалоба на действие работника, выразившееся в исполнении государственной функции по информированию не в полном объеме или несвоевременно, подается в течение трех месяцев со дня исполнения государственной функции.

Жалоба на бездействие работника, выразившееся в неисполнении государственной функции по информированию, подается в течение трех месяцев со дня истечения указанных настоящим Регламентом сроков для исполнения государственной функции.

13.5. В случае пропуска по уважительным причинам срока для обжалования этот срок по письменному обращению заявителя может быть восстановлен ФСТЭК России.

13.6. Письменная жалоба должна быть рассмотрена в течение тридцати дней со дня ее поступления во ФСТЭК России.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в государственные органы или должностному лицу для получения необходимых для рассмотрения письменного обращения материалов срок рассмотрения жалобы может быть продлен директором ФСТЭК России или заместителем директора, курирующим вопросы экспортного контроля, но не более чем на тридцать дней, с одновременным информированием об этом заявителя и указанием причин продления.

13.7. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то соответствующим должностным лицом ФСТЭК России принимается решение об устранении недостатков, выявленных по результатам рассмотрения жалобы, и о привлечении к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации работника, ответственного за действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения государственной функции по информированию.

После принятия решения заявителю направляется соответствующее уведомление.

13.8. Если в ходе рассмотрения жалоба признана необоснованной, заявителю направляется уведомление с указанием причин признания жалобы необоснованной.

13.9. Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную тайну, или иной информации с ограниченным доступом, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

13.10. Все обращения об обжаловании действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения государственной функции по информированию, фиксируются в книге учета предложений, заявлений и жалоб с указанием:

принятых решений;

проведенных мероприятий по предоставлению сведений и (или) применению административных мер ответственности к работнику, ответственному за действия (бездействие) и решение, принятое в ходе исполнения государственной функции, повлекшие за собой жалобу.

13.11. Обращения считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы.

В Бюллетене не приводятся. - Прим. ред.
