



**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО КОНТРОЛЮ ЗА ОБОРОТОМ НАРКОТИКОВ**

(ФСКН РОССИИ)

ПРИКАЗ

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 23892

от "19" апреля 2012г.

" 25 " января 20 12г.

№ 26

Москва

**Об утверждении Административного регламента
Федеральной службы Российской Федерации по контролю за оборотом
наркотиков по предоставлению государственной услуги по осуществлению
приема граждан, рассмотрению их предложений, заявлений и жалоб по
вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности**

В соответствии с пунктом 4 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; № 35, ст. 5092),

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Федеральной службы Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков по предоставлению государственной услуги по осуществлению приема граждан, рассмотрению их предложений, заявлений и жалоб по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности.

2. Признать утратившими силу приказы ФСКН России:

от 1 июня 2009 г. № 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 в Минюсте России 24 июня 2009 г., регистрационный № 14126);

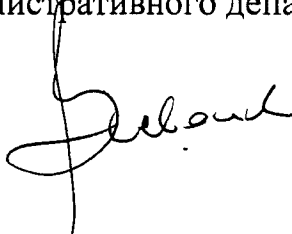
от 25 января 2011 г. № 19 «О внесении изменений в приказ ФСКН России от 1 июня 2009 г. № 260 «Об утверждении Административного регламента Федеральной службы Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков по исполнению государственной функции «Прием граждан, рассмотрение их предложений, заявлений и жалоб по вопросам, относящимся к

установленной сфере деятельности» (зарегистрирован в Минюсте России 11 мая 2011 г., регистрационный № 20707).

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

КОПИЯ ВЕРНА:

Заместитель начальника Управления делами
Организационно-административного
департамента ФСКН России

«30» марта 2012 года



В. Белов

Административный регламент
Федеральной службы Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков
по предоставлению государственной услуги по осуществлению приема граждан,
рассмотрению их предложений, заявлений и жалоб по вопросам, относящимся к
установленной сфере деятельности

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент Федеральной службы Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков по предоставлению государственной услуги по осуществлению приема граждан, рассмотрению их предложений, заявлений и жалоб по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности (далее – Административный регламент), определяет сроки и последовательность исполнения административных процедур (действий) для предоставления государственной услуги в ФСКН России, территориальных органах и организациях ФСКН России (далее – органы наркоконтроля), а также устанавливает порядок взаимодействия между департаментами ФСКН России, Координационно-аналитическим управлением аппарата Государственного антинаркотического комитета (далее – подразделения ФСКН России), управлениями аппарата Государственного антинаркотического комитета по федеральным округам (далее – управления аппарата ГАК), региональными управлениями ФСКН России, управлениями ФСКН России по субъектам Российской Федерации (далее – территориальные органы ФСКН России), организациями ФСКН России и их должностными лицами и гражданами при рассмотрении их обращений.

2. Положения Административного регламента распространяются на письменные обращения, обращения в форме электронного документа, устные обращения, поступившие в ходе личного приема или по телефону, индивидуальные и коллективные обращения граждан (далее – обращение).

3. Рассмотрению подлежат обращения граждан по вопросам, отнесенным законодательством Российской Федерации к компетенции Федеральной службы Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков.

4. Рассмотрение обращений, в которых сообщается о преступлениях, осуществляется в порядке, установленном приказом ФСКН России от 9 марта 2006 г. № 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. № 39/1070/1021/253/780/353/399 «О едином учете преступлений» (зарегистрирован в Минюсте России 11 апреля 2006 г., регистрационный № 7682).

Круг заявителей

5. Заявителями при предоставлении государственной услуги по осуществлению приема граждан, рассмотрению их предложений, заявлений и жалоб по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности (далее – государственная услуга), являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, за исключением случаев, установленных международными договорами Российской Федерации или законодательством Российской Федерации (далее – граждане).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

6. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал), на официальном сайте ФСКН России (www.fskn.gov.ru), официальных сайтах территориальных органов и организаций ФСКН России в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет), на информационных стендах в территориальных органах, организациях ФСКН России и управлениях аппарата ГАК.

7. Информация о порядке личного приема граждан должностными лицами ФСКН России и о ходе рассмотрения поступивших в подразделения ФСКН России обращений граждан предоставляется сотрудниками Приемной ФСКН России по телефону: (495) 621-43-09.

8. Личный прием граждан осуществляется в здании ФСКН России по адресу: г. Москва, ул. Маросейка, д. 12:

а) сотрудниками Приемной ФСКН России и представителями подразделений ФСКН России – в течение рабочего дня (понедельник – четверг – с 9.00 до 17.45, пятница – с 9.00 до 16.45);

б) руководством ФСКН России – в соответствии с графиком личного приема, утвержденным директором ФСКН России.

9. Информационный стенд о предоставлении государственной услуги подразделениями ФСКН России размещается в Приемной ФСКН России по адресу: г. Москва, ул. Маросейка, д. 12.

10. Гражданин может обратиться:

а) в подразделения ФСКН России:

письменно по почте: 101990, г. Москва, ул. Маросейка, д. 12;

устно на личном приеме или по телефону: (495) 621-43-91;

письменно по факсу: (495) 628-02-08;

в форме электронного документа путем заполнения установленной формы на Едином портале (www.gosuslugi.ru);

по электронной почте в сети Интернет (info@fskn.gov.ru или doverie@fskn.gov.ru);

б) в территориальные органы, организации ФСКН России и управления аппарата ГАК.

Сведения о местонахождении (почтовые адреса), справочные телефоны и адреса официальных сайтов территориальных органов, организаций ФСКН России и управлений аппарата ГАК размещены на официальном сайте ФСКН России (www.fskn.gov.ru). Режим работы и график личного приема граждан в

территориальных органах, организациях ФСКН России и управлениях аппарата ГАК указаны на их официальных сайтах.

11. В нерабочее время, выходные и нерабочие праздничные дни прием обращений осуществляется: в ФСКН России – оперативным дежурным Дежурной службы ФСКН России; в территориальных органах, организациях ФСКН России – ответственным дежурным дежурной части территориального органа, организации ФСКН России; в управлении аппарата ГАК – должностным лицом, уполномоченным на прием обращений граждан.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

12. Государственная услуга по осуществлению приема граждан, рассмотрению их предложений, заявлений и жалоб по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности.

Наименование федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

13. Предоставление государственной услуги осуществляется ФСКН России, а именно:

подразделениями ФСКН России;
территориальными органами ФСКН России;
организациями ФСКН России;
управлениями аппарата ГАК.

Описание результата предоставления государственной услуги

14. Результатом предоставления государственной услуги является принятие решения по существу поставленных в обращении вопросов (в письменной, устной форме или форме электронного документа) и предоставление гражданам ответов (в письменной, устной форме или форме электронного документа) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Срок предоставления государственной услуги

15. Обращения, поступившие в ФСКН России, рассматриваются в течение 30 (тридцати) дней со дня их регистрации.

Если окончание срока рассмотрения 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 территориальный орган, организацию ФСКН России или управления аппарата ГАК с соответствующим уведомлением гражданина, направившего обращение, то срок рассмотрения обращения исчисляется от даты регистрации обращения в территориальном органе, организации ФСКН России или управлении аппарата ГАК.

16. В исключительных случаях при направлении запроса о предоставлении дополнительных документов и материалов, необходимых для рассмотрения

обращения, в другие государственные органы и органы самоуправления, а также межведомственного запроса, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ), срок рассмотрения письменного обращения по решению руководителя подразделения ФСКН России (его заместителя), начальника территориального органа, организации ФСКН России, управления аппарата ГАК (его заместителя) может быть продлен, но не более чем на 30 (тридцать) дней, с одновременным уведомлением об этом гражданина, направившего обращение.

17. Обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию подразделений ФСКН России, территориальных органов, организаций ФСКН России или управлений аппарата ГАК, в течение 7 (семи) дней с даты регистрации подлежит направлению в государственный орган, орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с одновременным уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения.

В случае если в обращении содержатся вопросы, решение которых находится в компетенции нескольких государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц, копии обращения должны быть направлены в течение 7 (семи) дней с даты регистрации обращения в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления или соответствующим должностным лицам.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

18. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 3, ст. 152; № 7, ст. 676; 2001, № 24, ст. 2421; 2003, № 30, ст. 3051; 2004, № 13, ст. 1110; 2005, № 42, ст. 4212; 2006, № 29, ст. 3119; 2007, № 1 (ч. I), ст. 1; № 30, ст. 3745; 2009, № 1, ст. 1, ст. 2; № 4, ст. 445);

Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2010, № 27, ст. 3410; № 31, ст. 4196);

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3448; 2010, № 31, ст. 4196; 2011, № 15, ст. 2038);

Федеральным законом от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 7, ст. 776; 2011, № 29, ст. 4291);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3880; № 29, ст. 4291; № 30 (ч. I), ст. 4587; № 49 (ч. V), ст. 7061);

Законом Российской Федерации от 27 апреля 1993 г. № 4866-1 «Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 51, ст. 4970; 2009, № 7, ст. 772);

Указом Президента Российской Федерации от 28 июля 2004 г. № 976 «Вопросы Федеральной службы Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3234; 2005, № 42, ст. 4259; 2006, № 36, ст. 3802; 2007, № 40, ст. 4717; 2008, № 3, ст. 68; № 13, ст. 1253; № 25, ст. 2958; № 37, ст. 4185; № 43, ст. 4921; 2009, № 21, ст. 2549; № 32, ст. 4005; 2010, № 20, ст. 2435; 2011, № 2, ст. 266; № 5, ст. 712; № 37, ст. 5199);

Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 4, ст. 305; № 47, ст. 4933; 2007, № 43, ст. 5202; 2008, № 9, ст. 852; № 14, ст. 1413; 2009, № 12, ст. 1429; № 25, ст. 3060; № 41, ст. 4790; № 49 (ч. II), ст. 5970; 2010, № 22, ст. 2776; № 40, ст. 5072; 2011, № 34, ст. 4986; № 35, ст. 5092);

Типовым регламентом внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. № 452 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 31, ст. 3233; № 43, ст. 5202; 2008, № 9, ст. 852; № 14, ст. 1413; № 46, ст. 5337; 2009, № 12, ст. 1443; № 19, ст. 2346; № 25, ст. 3060; № 47, ст. 5675; № 49 (ч. II), ст. 5970; 2010, № 9, ст. 964; № 22, ст. 2776; № 40, ст. 5072; 2011, № 15, ст. 2131; № 34, ст. 4986; № 35, ст. 5092);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; № 35, ст. 5092);

Регламентом Федеральной службы Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков, утвержденным приказом ФСКН России от 19 января 2009 г. № 20 (зарегистрирован в Минюсте России 16 февраля 2009 г., регистрационный № 13349), в редакции приказов ФСКН России от 22 марта 2010 г. № 95 «О внесении изменений в приказ ФСКН России от 19 января 2009 г. № 20» (зарегистрирован в Минюсте России 26 апреля 2010 г., регистрационный № 17003) и от 12 июля 2011 г. № 330 «О внесении изменений в Регламент Федеральной службы Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков, утвержденный приказом ФСКН России от 19 января 2009 г. № 20» (зарегистрирован в Минюсте России 8 августа 2011 г., регистрационный № 21580), от 29 сентября 2011 г., от 29 сентября 2011 г. № 410 «О внесении изменений приказ ФСКН России от 19 января 2009 г. № 20 «Об утверждении Регламента Федеральной службы Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков» (зарегистрирован в Минюсте России 18 октября 2011 г., регистрационный № 22078).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

19. Граждане передают (направляют) в подразделение ФСКН России, территориальный орган, организацию ФСКН России или управление аппарата ГАК письменное обращение (по почте или факсу), устное сообщение в ходе личного приема или телефонное сообщение (оформляются в письменном виде), обращение

в форме электронного документа с использованием сети Интернет. При этом устное сообщение в ходе личного приема или телефонное сообщение, оформленное в письменном виде, рассматриваются в порядке, предусмотренном для письменных обращений.

20. Гражданин в своем письменном обращении (обращении в форме электронного документа), составленном в свободной форме, в обязательном порядке указывает:

наименование подразделения ФСКН России, территориального органа, организации ФСКН России или управления аппарата ГАК, в который направляется обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего должностного лица;

фамилию, 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;

суть предложения, заявления или жалобы.

Гражданин в своем обращении также ставит личную подпись и дату.

21. В случае необходимости, в подтверждение своих доводов, гражданин прилагает к обращению (в письменной или электронной форме) документы и материалы либо их копии.

22. Требовать от гражданина предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, запрещено.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов,
необходимых для предоставления государственной услуги

23. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления органами наркоконтроля государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления
или отказа в предоставлении государственной услуги

24. Оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

25. Гражданин вправе получать на обращение ответ в письменной форме или в форме электронного документа по существу поставленных в обращении вопросов.

Ответ на обращение гражданина не дается в следующих случаях:

а) в письменном обращении не указаны фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) гражданина и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме, или адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа;

б) текст письменного обращения не поддается прочтению (о чем в течение 7 (семи) дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, если его фамилия, почтовый адрес либо адрес электронной почты поддаются прочтению);

в) в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи (в этом случае гражданину сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

г) в письменном обращении содержится вопрос, на который многократно (более трех 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 бесосновательности 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 письменном обращении обжалуется судебное решение (в этом случае обращение в течение 7 (семи) дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения);

е) ответ по существу поставленного в письменном 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).

26. В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в письменном обращении вопросов не мог быть дан, в последующем устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в подразделения ФСКН России, территориальные органы, организации ФСКН России, управления аппарата ГАК или соответствующему должностному лицу.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

27. Других услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

28. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

29. Срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 30 (тридцати) минут.

Срок и порядок регистрации запроса гражданина о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

30. Все обращения граждан подлежат обязательной регистрации в системе автоматизированного делопроизводства (далее – система САД) (при ее наличии) либо в журнале контрольно-номерного учета обращений граждан (личного приема граждан) (приложение 1) в течение 3 (трех) дней с момента их поступления в ФСКН России, территориальные органы, организации ФСКН России и управления аппарата ГАК.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема граждан, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления услуги

31. Помещение, в котором предоставляется государственная услуга, должно быть оборудовано стульями, столами, а также обеспечено письменными принадлежностями и бумагой формата А4 для составления письменных обращений и размещаться на нижних этажах зданий.

Для обслуживания лиц с ограниченными возможностями, в том числе инвалидов, вход в помещение должен быть оборудован пандусом, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение инвалидной коляски.

32. Визуальная, текстовая или мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде или информационном терминале (устанавливаются в удобном доступном для граждан месте и содержат сведения о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление государственной услуги, местонахождении территориальных органов, организаций ФСКН России или управлений аппарата ГАК), а также на Едином портале и в сети Интернет.

Показатели доступности и качества государственной услуги

33. Основными показателями доступности и качества предоставления государственной услуги в подразделениях ФСКН России, территориальных органах, организациях ФСКН России и управлениях аппарата ГАК являются количество жалоб от граждан о нарушениях порядка и сроков предоставления государственной услуги.

34. Гражданин в ходе рассмотрения его обращения в подразделениях, территориальных органах, организациях ФСКН России и управлениях аппарата ГАК имеет право:

своевременно получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме через Единый портал и сеть Интернет;

представлять дополнительные документы и материалы по рассматриваемому обращению либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

получать ответ в письменной форме или в форме электронного документа по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в пункте 25 Административного регламента;

получать уведомление о переадресации обращения в территориальный орган, организацию ФСКН России, управление аппарата ГАК, в иной государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит разрешение поставленных в обращении вопросов;

обращаться в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой на принятое по его обращению решение или на действие (бездействие) должностных лиц органов наркоконтроля;

обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения, в том числе в электронной форме.

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

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

Исчерпывающий перечень административных процедур

36. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация обращения;
- рассмотрение обращения;
- подготовка и направление ответа на обращение;
- личный прием граждан.

37. Блок-схема последовательности административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги в органах наркоконтроля представлена в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

Прием и регистрация обращения

38. Основанием для начала предоставления государственной услуги является поступление в ФСКН России, территориальный орган, организацию ФСКН России и управление аппарата ГАК обращения гражданина, в том числе принятого на личном приеме либо перенаправленного с сопроводительным письмом из других государственных органов, органов местного самоуправления.

39. Обращение, а также приложенные к нему материалы принимаются в ФСКН России должностными лицами Управления делами Организационно-административного департамента ФСКН России.

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

41. 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 приобщается к обращению и хранится вместе с материалами по его рассмотрению.

42. Обращение в форме электронного документа, направленное гражданином в установленном порядке через Единый портал или сеть Интернет, принимается сотрудником Приемной ФСКН России.

43. Делопроизводство по обращениям граждан осуществляется должностными лицами Приемной ФСКН России и ведется отдельно в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

44. Поступившее в ФСКН России обращение гражданина, независимо от способа его доставки, подлежит регистрации в течение 3 (трех) дней с момента поступления в ФСКН России с использованием системы САД путем внесения необходимых данных в регистрационно-контрольную карточку (приложение 3) и постановке на контроль.

Регистрация обращений начинается ежегодно с первого номера.

45. Основными сведениями, подлежащими обязательному отражению в карточке системы САД, 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, наименование структурного подразделения и (или) фамилия лица, ответственного за рассмотрение обращения;

дата и результаты рассмотрения обращения;

сведения о постановке обращения на контроль;

сведения о месте хранения материалов рассмотренного обращения.

46. 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.

47. 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 указывается регистрационный номер первичного обращения и отметка «повторно». Обращения одного и того же гражданина по разным вопросам повторными не считаются.

48. 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.

49. Обращение, подписанное двумя и более гражданами, считается коллективным. Регистрационный номер такого обращения состоит из букв «Кол» и порядкового номера обращения (например: Кол/635). При регистрации данного 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.

50. 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.

51. 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».

52. Регистрация обращения гражданина, поступившего в территориальный орган, организацию ФСКН России и управление аппарата ГАК, производится уполномоченным должностным лицом в журнале контрольно-номерного учета обращений граждан (личного приема граждан) и в регистрационно-контрольных карточках.

53. Территориальные органы, организации ФСКН России и управления аппарата ГАК, в которые поступает незначительное количество обращений, могут регистрировать поступившие обращения в регистрационно-контрольном журнале учета и рассмотрения предложений, заявлений и жалоб (приложение 4), который заполняется в течение всего периода, необходимого до его полного завершения.

54. При наличии в территориальных органах, организациях ФСКН России и управлениях аппарата ГАК системы САД в соответствующую учетную форму вносятся сведения, указанные в пункте 45 Административного регламента. При этом регистрационно-контрольный журнал учета и рассмотрения предложений, заявлений и жалоб и регистрационно-контрольные карточки могут не заполняться.

55. Присвоенный по журналу контрольно-номерного учета обращений граждан (личного приема граждан) регистрационный номер проставляется на свободном месте первого листа обращения и в регистрационно-контрольной карточке.

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

Рассмотрение обращения

57. Основанием для начала процедуры рассмотрения обращения является регистрация обращения в системе САД или в журнале контрольно-номерного учета обращений граждан (личного приема граждан).

58. Прошедшие регистрацию обращения, поступившие в ФСКН России, докладываются начальнику Управления делами Организационно-административного департамента ФСКН России и направляются директору ФСКН России, первому заместителю директора ФСКН России, заместителям директора ФСКН России в соответствии с распределением обязанностей, руководителям (их

заместителям) подразделений ФСКН России по направлениям деятельности для определения должностного лица, ответственного за рассмотрение обращения, и последующего рассмотрения.

59. Решение директора ФСКН России, первого заместителя директора ФСКН России, заместителей директора ФСКН России (далее – руководство ФСКН России), руководителя (его заместителя) подразделения ФСКН России о рассмотрении обращения оформляется соответствующим поручением. В поручении указывается фамилия и инициалы должностного лица, ответственного за рассмотрение обращения, а также содержится указание о сроке рассмотрения обращения.

60. Обращения, не содержащие вопросы, требующие рассмотрения руководством ФСКН России, и относящиеся к компетенции территориальных органов, организаций ФСКН России и управлений аппарата ГАК, на следующий день после дня регистрации направляются на рассмотрение в соответствующие территориальные органы, организации ФСКН России и управления аппарата ГАК. 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, организацию ФСКН России или управление аппарата ГАК.

61. Повторные обращения докладываются с приложением всей предшествующей по данному обращению переписки.

62. Подлинный экземпляр обращения направляется в подразделение ФСКН России, должностное лицо которого указано в поручении первым или обозначено словами «созыв» или «ответственный», являющееся головным исполнителем поручения и ответственным за его исполнение и организацию работы.

63. В случае если вопросы, содержащиеся в обращении, выходят за пределы компетенции головного исполнителя или соисполнителей, определенных поручением, головной исполнитель или соисполнители представляют давшему поручение должностному лицу предложения об изменении головного исполнителя или соисполнителей в течение 3 (трех) дней с даты оформления поручения, а по срочным и оперативным поручениям – незамедлительно.

64. Головной исполнитель, которому поручено рассмотрение обращения:

организует исполнение поручения, обеспечивая объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости – с участием гражданина, направившего обращение;

запрашивает необходимые для рассмотрения документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц на бумажном носителе или в форме электронного документа, а также организует согласование материалов, представляемых в связи с исполнением этого поручения;

принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина;

дает письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов или уведомляет гражданина о направлении его обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией.

65. Соисполнителям поручения направляются копии обращения на бумажном носителе или в форме электронного документа.

66. Соисполнители поручения подготавливают и в течение первой половины срока, отведенного на исполнение поручения, представляют главному исполнителю предложения, подписанные руководителем соответствующего подразделения ФСКН России (его заместителем).

67. Соисполнители отвечают за качество проработки и своевременность представления своих предложений. В случае несвоевременного представления предложений соисполнителем головной исполнитель информирует об этом должное лицо, давшее поручение.

68. В случае если поручение руководства ФСКН России не исполнено в установленный срок, головной исполнитель в течение 3 (трех) дней после истечения срока, установленного для исполнения поручения, представляет должностному лицу, давшему поручение, объяснение о ходе исполнения поручения с указанием должностных лиц, на которых возложено исполнение поручения, причин его неисполнения в установленный срок и мер ответственности, предлагаемых или принятых в отношении виновных в неисполнении поручения сотрудников, федеральных государственных гражданских служащих и работников органов наркоконтроля.

69. При исполнении поручения головной исполнитель при необходимости может направлять в установленном порядке запросы о предоставлении документов и материалов, необходимых для исполнения поручения, в подразделения ФСКН России, территориальные органы и организации ФСКН России, управления аппарата ГАК, а также межведомственные запросы, в том числе с использованием СМЭВ.

70. Должностные лица подразделений ФСКН России, территориальных органов и организаций ФСКН России, управлений аппарата ГАК обязаны не позднее 15 (пятнадцати) дней со дня получения соответствующего запроса представить главному исполнителю документы и материалы, необходимые для рассмотрения обращения, на бумажном носителе или в форме электронного документа.

71. При необходимости продления головной исполнитель не позднее чем за 5 (пять) дней до истечения срока исполнения поручения представляет мотивированный доклад должностному лицу, давшему поручение, о необходимости продления срока исполнения поручения.

По принятии решения о продлении срока рассмотрения обращения гражданину не позднее одного дня с даты принятия такого решения направляется соответствующее уведомление.

72. Копии решения о продлении срока исполнения поручения и уведомления гражданина, зарегистрированные в установленном порядке, в тот же день направляются в Приемную ФСКН России на бумажном носителе или в форме электронного документа. При этом сотрудником Приемной ФСКН России в карточку САД вносятся следующие сведения: «Дан промежуточный ответ», «Срок рассмотрения продлен» с указанием даты принятия решения.

Повторное продление срока исполнения поручения не допускается.

73. В территориальных органах, организациях ФСКН России, управлениях аппарата ГАК определение должностного лица, ответственного за рассмотрение обращений, осуществляется начальниками территориальных органов и организаций ФСКН России или управлений аппарата ГАК и их заместителями.

Подготовка и направление ответа на обращение

74. Подготовка ответа гражданину осуществляется по результатам рассмотрения его обращения головным исполнителем. Проект согласовывается с соисполнителями, визируется ими и передается на подпись руководителю (начальнику) подразделения органа наркоконтроля (его заместителю), являющегося головным исполнителем, не позднее чем за 3 (три) дня до истечения установленного в поручении срока.

75. Текст ответа должен содержать конкретные сведения по всем поставленным в обращении вопросам и оформлен в соответствии с правилами делопроизводства в органах наркоконтроля.

76. В случае, указанном в подпункте «а» пункта 25 Административного регламента, ответ гражданину не направляется.

77. В случаях, указанных в подпунктах «б» – «е» пункта 25 Административного регламента, головной исполнитель готовит проект соответствующего уведомления гражданину.

78. Подписанный соответствующим должностным лицом органа наркоконтроля ответ (уведомление) регистрируется головным исполнителем в установленном порядке в системе САД и направляется гражданину, как правило, в день подписания, но не позднее дня, следующего за днем подписания.

79. 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 осуществляется головным исполнителем.

80. Ответ на обращение направляется головным исполнителем на указанный гражданином почтовый адрес или адрес электронной почты.

81. Ответ гражданину иностранного государства, проживающему на территории данного государства, готовится в установленном порядке головным исполнителем и направляется через Управление международного сотрудничества Международно-правового департамента ФСКН России гражданину. При этом указанное подразделение ФСКН России информирует Управление делами Организационно-административного департамента ФСКН России.

Личный прием граждан

82. Основанием для начала административной процедуры по личному приему граждан является поступление в подразделение ФСКН России, территориальный орган, организацию ФСКН России, управление аппарата ГАК обращения о личном приеме.

83. Блок-схема последовательности административных процедур (действий) при проведении личного приема граждан в органах наркоконтроля (приложение 5).

84. Личный прием граждан в подразделениях ФСКН России, территориальных органах, организациях ФСКН России и управлениях аппарата ГАК осуществляется при предъявлении гражданами документов, удостоверяющих их личность. Граждане, находящиеся в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, на личный прием не допускаются.

85. В ходе личного приема гражданин может сделать устное или оставить письменное обращение по существу поднимаемых им вопросов. Содержание обращения заносится в карточку личного приема гражданина (приложение 6).

86. 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.

87. Письменные обращения, принятые на личном приеме, подлежат регистрации и рассмотрению в установленном Административным регламентом порядке.

88. Подготовка личного приема граждан директором ФСКН России в соответствии с его поручением осуществляется 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.

Организация личного приема граждан в территориальных органах, организациях ФСКН России, управлениях аппарата ГАК возлагается на начальников данных органов.

89. Сотрудники Приемной ФСКН России уточняют мотивы обращения и содержание вопроса, а также знакомятся с документами и материалами, подтверждающими обоснованность просьбы гражданина. Ответственные за организацию личного приема граждан осуществляют подбор необходимой информации для проведения личного приема.

90. Для обеспечения квалифицированного решения вопросов, поставленных гражданами на личном приеме, должностные лица, ответственные за организацию личного приема, имеют право в установленном порядке привлекать к рассмотрению вопросов, поставленных гражданами на личном приеме, должностных лиц соответствующих подразделений ФСКН России, которые представляют справочные и информационные материалы, оказывают консультационную и другую необходимую помощь.

91. Материалы к личному приему граждан представляются соответствующим должностным лицам подразделений ФСКН России, территориальных органов, организаций ФСКН России, управлений аппарата ГАК, осуществляющим прием, не позднее чем за 2 (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 должностным лицом подразделения ФСКН России, территориального органа, организации ФСКН России, управления аппарата ГАК, ответственным за организацию личного приема граждан, не позднее чем за 2 (два) дня до предполагаемой даты личного приема.

92. Если в ходе личного приема выясняется, что решение вопросов, поставленных гражданином, не входит в компетенцию подразделения ФСКН России, территориального органа, организации ФСКН России, управления аппарата ГАК, гражданину разъясняется, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

93. Результаты личного приема граждан заносятся в карточку личного приема граждан, которой присваивается порядковый номер, и соответствующие сведения

записываются в журнал контрольно-номерного учета обращений граждан или личного приема граждан.

94. 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.

95. 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 полиции, а при необходимости оказания гражданину медицинской помощи – врача. Информация о поведении гражданина также отражается в карточке личного приема граждан.

96. В территориальных органах и организациях ФСКН России, управлениях аппарата ГАК личный прием граждан осуществляется начальниками, территориальных органов и организаций ФСКН России, управлений аппарата ГАК, их заместителями и иными уполномоченными должностными лицами.

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

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятие ими решений

97. Организацию работы с обращениями граждан в ФСКН России осуществляет Управление делами Организационно-административного департамента ФСКН России, которое обеспечивает единый порядок регистрации и учета обращений в подразделениях ФСКН России, территориальных органах, организациях ФСКН России, управлениях аппарата ГАК, рассмотрение поставленных в них вопросов, контроль сроков их рассмотрения, подготовки ответов и режима их хранения.

98. В территориальных органах, организациях ФСКН России, управлениях аппарата ГАК организация работы с обращениями граждан, рассмотрение поставленных в них вопросов, текущий контроль за их рассмотрением и подготовкой ответов, порядком хранения обращений, копий ответов на них и материалов, связанных с рассмотрением обращений, возлагается на руководителей (начальников) указанных органов (подразделений).

99. Для снятия с контроля исполненных поручений по обращениям граждан, принятия оперативных мер по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан в Приемную ФСКН России или соответствующим должностным лицам территориальных органов, организаций ФСКН России, управлений аппарата ГАК головным исполнителем на бумажном носителе или в форме электронного документа направляется копия ответа (уведомления) гражданину или копия документа о принятом решении по

результатам рассмотрения обращения (в случае если ответ на обращение гражданина не давался) в течение одного дня с момента принятого решения.

100. Соответствующие уполномоченные должностные лица еженедельно представляют руководителям подразделений ФСКН России, начальникам территориальных органов, организаций ФСКН России, управлений аппарата ГАК справку о соблюдении сроков рассмотрения обращений граждан.

Приемная ФСКН России ежемесячно в установленном порядке направляет в подразделения ФСКН России информацию об обращениях граждан, сроки рассмотрения которых истекают в предстоящем месяце.

101. Подразделения ФСКН России, территориальные органы, организации ФСКН России, управления аппарата ГАК по итогам рассмотрения поступивших обращений граждан подготавливают соответствующие отчеты и направляют их в Управление делами Организационно-административного департамента ФСКН России.

Управление делами Организационно-административного департамента ФСКН России по итогам полугодия и года готовит для руководства ФСКН России информационно-аналитические и статистические материалы по итогам рассмотрения обращений граждан, поступивших в подразделения ФСКН России, территориальные органы, организации ФСКН России и управления аппарата ГАК.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

102. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги могут быть плановыми и внеплановыми.

103. Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденными планами деятельности органов наркоконтроля.

104. Внеплановые проверки организуются и проводятся в случаях поступления обращений граждан с жалобами на нарушение их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц органов наркоконтроля.

Ответственность должностных лиц органов наркоконтроля за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

105. За нарушение положений Административного регламента или иных нормативных правовых актов по вопросу рассмотрения обращений граждан должностные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

106. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны уполномоченных должностных лиц органов наркоконтроля должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

107. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) должностных лиц органов наркоконтроля нарушений положений

Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

V. Досудебное (внесудебное) обжалование гражданином решений и действий (бездействия) федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу

108. Гражданин имеет право на обжалование действий и (или) бездействия должностных лиц ФСКН России в досудебном (внесудебном) порядке.

109. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является решение или действие (бездействие) должностного лица ФСКН России по обращению гражданина, принятое или осуществленное им в ходе предоставления государственной услуги.

110. Гражданин может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке статей 11.1 и 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса гражданина о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у гражданина документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, у гражданина;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

затребование с гражданина при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в ФСКН России. Жалобы на решения, принятые заместителями директора ФСКН России, рассматриваются непосредственно директором ФСКН России.

Жалоба может быть направлена по почте или с использованием сети Интернет, официального сайта ФСКН России – органа, предоставляющего государственную услугу или Единого портала, а также может быть принята при личном приеме гражданина.

111. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства гражданина – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения гражданина – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ гражданину;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу;

доводы, на основании которых гражданин не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу. Гражданином могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы гражданина, либо их копии.

112. Жалоба, поступившая в ФСКН России, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у гражданина либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

113. По результатам рассмотрения жалобы должностным лицом ФСКН России, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, принимается одно из следующих решений:

удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата гражданину денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в иных формах;

отказать в удовлетворении жалобы.

114. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 113 Административного регламента, гражданину в письменной форме и по желанию гражданина в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

115. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностными лицами ФСКН России в соответствии с пунктом 110 Административного регламента незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1
к Административному регламенту (п. 30),
утвержденному приказом ФСКН России
от _____ 201__ г. № _____

Размер 210 x 310

Инв. № _____

Срок хранения

ЖУРНАЛ
контрольно-номерного учета обращений граждан (личного приема граждан)
в 201__ году

Том № _____

Начат " __ " _____ 201__ г.

Окончен " __ " _____ 201__ г.

На _____ листах

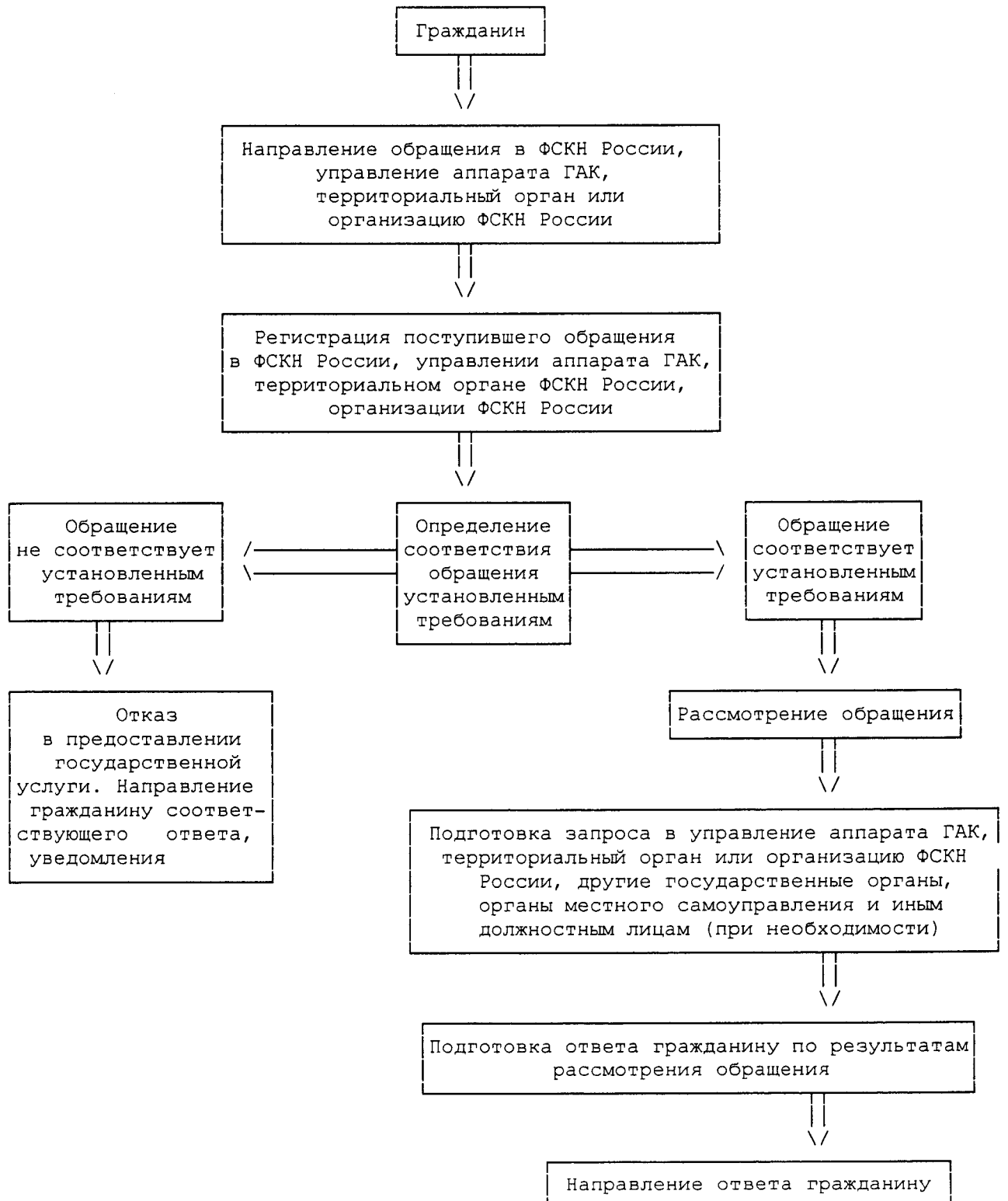
Журнал в _____ томах

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

Примечание: дата записей в журнале проставляется в начале каждого рабочего дня.

Приложение 2
к Административному регламенту (п. 37),
утвержденному приказом ФСКН России
от _____ 201__ г. № _____

**БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) ПО
ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В ОРГАНАХ НАРКОКОНТРОЛЯ**



Приложение 3
к Административному регламенту (п. 44),
утвержденному приказом ФСКН России
от _____ 201__ г. № _____

РЕГИСТРАЦИОННО-КОНТРОЛЬНАЯ КАРТОЧКА	
Ф.И.О. _____ Адрес _____	№ _____ Дата регистр. " __ " _____ 201_ г.
Поступило _____ № _____ от _____ 201_ г. Предыдущее обрац. № _____ от _____ № _____ от _____ Содержание _____ _____ _____	
Документ на _____ листах Приложение на _____ листах	
Кому доложено, резолюция и дата _____	Исполнитель _____ тел. _____

ХОД ИСПОЛНЕНИЯ	
Дата контрольной проверки	Что сделано по обращению
Содержание заключения (справки), когда и кем утверждено _____ _____ _____ _____	
Ответ гражданину	
Дело № _____ Том № _____ Листы _____ Подпись лица, ответственного за контроль _____	

Приложение 4
к Административному регламенту (п. 53),
утвержденному приказом ФСКН России
от _____ 201__ г. № _____

Размер 210 x 310
Инв. N _____
Срок хранения _____

РЕГИСТРАЦИОННО-КОНТРОЛЬНЫЙ ЖУРНАЛ № _____
учета и рассмотрения предложений, заявлений и жалоб

(наименование органа наркоконтроля (подразделения))

Том № _____
Начат " __ " _____ 201__ г.
Окончен " __ " _____ 201__ г.
На _____ листах
Журнал в _____ томах

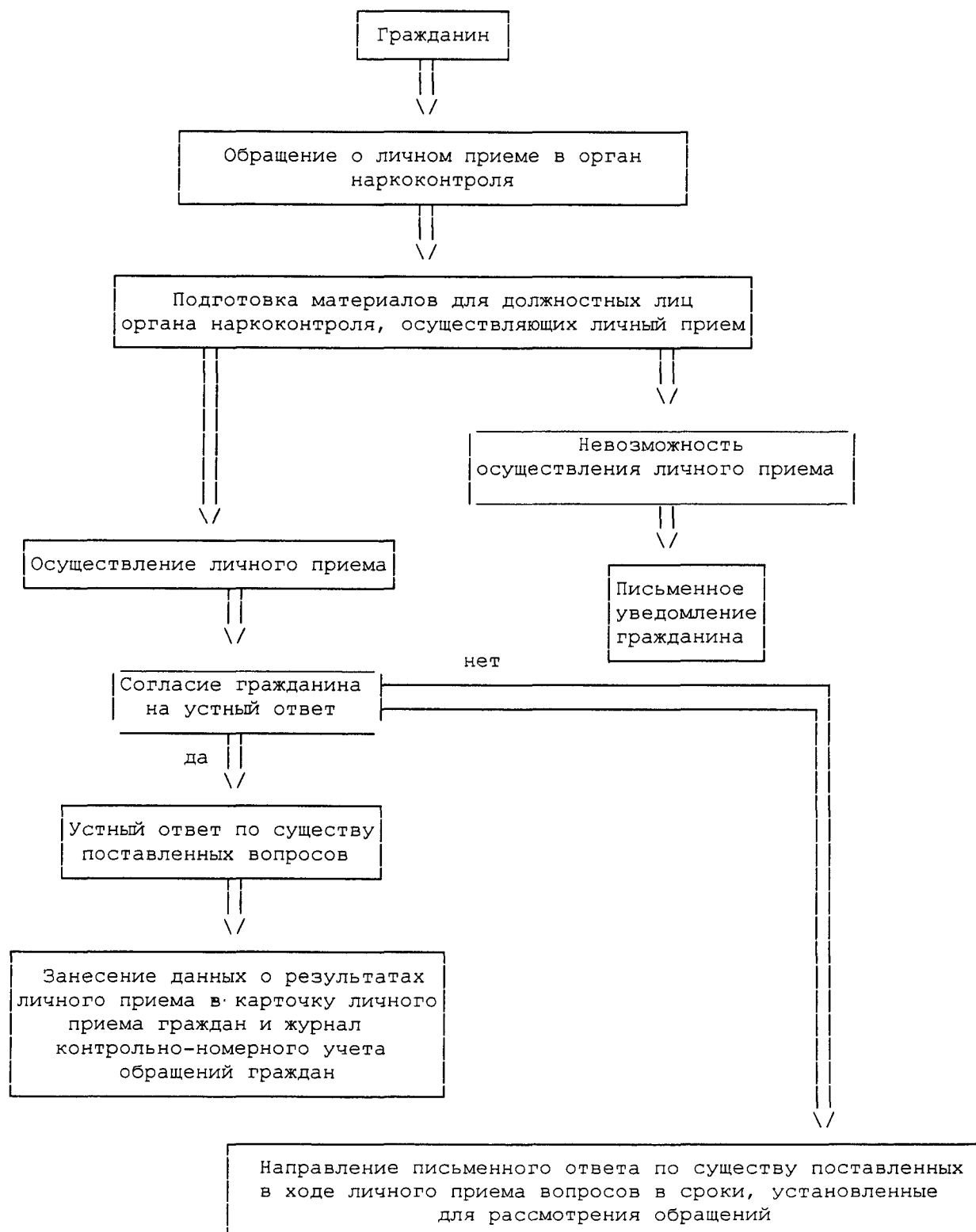
Порядковый номер	Дата поступления	Фамилия, имя, отчество гражданина (адрес (телефон))	Количество листов		Откуда поступил документ, его номер и дата	Краткое содержание обращения	Когда и кому доложено, (резюлюция), срок исполнения	Кому передано (направлено), (расписка в получении, дата	Ход исполнения	Результаты рассмотрения, исх. № и дата ответа гражданину	Место нахождения	
			основного документа (обращения)	приложения							№ дела, тома	№ листов
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Примечание: 1. Журнал изготавливают с вырезанным алфавитом на полях.

2. При регистрации обращений, связанных с противоправными действиями сотрудниками органов наркоконтроля, в гр. 7 указывать: «Вопрос Департамент собственной безопасности ФСКН России».

Приложение 5
к Административному регламенту (п. 83),
утвержденному приказом ФСКН России
от _____ 201__ г. № _____

**БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) ПРИ
ПРОВЕДЕНИИ ЛИЧНОГО ПРИЕМА ГРАЖДАН В ОРГАНАХ НАРКОКОНТРОЛЯ**



Приложение 6
к Административному регламенту (п. 85),
утвержденному приказом ФСКН России
от _____ 201__ г. № _____

КАРТОЧКА ЛИЧНОГО ПРИЕМА ГРАЖДАН	
№ _____	«__» _____ 201__ 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 № _____ от _____	
Кто принимал (фамилия), подпись _____	

Какое принято решение

