



Копия Верна
Заместитель начальника
Управления делами
ФМС России
Л.П. Ковалева

ФЕДЕРАЛЬНАЯ МИГРАЦИОННАЯ СЛУЖБА
(ФМС России)



П Р И К А З

25-е сентября 2012

г. Москва	№ 303
МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО	
Регистрационный № <u>25890</u>	
от <u>22-го сентября 2012</u>	

Об утверждении Регламента
Федеральной миграционной службы

В соответствии с Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30¹, и Типовым регламентом внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. № 452², в целях совершенствования организации деятельности структурных подразделений центрального аппарата Федеральной миграционной службы, ее территориальных органов, представительств и представителей ФМС России за рубежом, а также иных входящих в систему ФМС России организаций и подразделений –

П Р И К А З Ы В А Ю:

Утвердить прилагаемый Регламент Федеральной миграционной службы.

Руководитель

К.О. Ромодановский

¹ 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, ст. 5970, 2010, № 22, ст. 2776; № 40, ст. 5072, 2011, № 34, ст. 4986, № 35, ст. 5092; 2012, № 37, ст. 4996

² Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 31, ст. 3233, 2007, № 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, ст. 5970; 2010, № 9, ст. 964, № 22, ст. 2776, № 40, ст. 5072, 2011, № 15, ст. 2131, № 34, ст. 4986; № 35, ст. 5092, 2012, № 37, ст. 4996

Приложение к
приказу ФМС России
от 25.09.2012 № 303

РЕГЛАМЕНТ ФЕДЕРАЛЬНОЙ МИГРАЦИОННОЙ СЛУЖБЫ

I. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент Федеральной миграционной службы¹ разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Положением о Федеральной миграционной службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 13 июля 2012 г. № 711², Регламентом Правительства Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 1 июня 2004 г. № 260³, Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30⁴, Типовым регламентом внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 8 июля 2005 г. № 452⁵, и устанавливает общие правила внутренней организации Федеральной миграционной службы как федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативному правовому регулированию в сфере миграции, правоприменительные функции, функции по федеральному государственному контролю (надзору) и предоставлению (исполнению) государственных услуг (функций) в сфере миграции.

Руководство деятельностью Федеральной миграционной службы⁶ осуществляет Правительство Российской Федерации.

¹ Далее – «Регламент».

² Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 30, ст. 4276.

³ Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 23, ст. 2313; 2006, № 23, ст. 2514; № 29, ст. 3251; 2007, № 32, ст. 4150; 2008, № 14, ст. 1413; № 21, ст. 2459; № 49, ст. 5833; 2009, № 11, ст. 1302; № 12, ст. 1443; № 19, ст. 2346; № 36, ст. 4358; № 49, ст. 5970, 5971; № 52, ст. 6609; 2010, № 9, ст. 964; № 21, ст. 2602; 2011, № 9, ст. 1251; № 28, ст. 4219; № 41, ст. 5743; № 47, ст. 6663; 2012, № 19, ст. 2419; № 34, ст. 4736. Далее - «Регламент Правительства Российской Федерации».

⁴ 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, ст. 5970; 2010, № 22, ст. 2776; № 40, ст. 5072; 2011, № 34, ст. 4986; № 35, ст. 5092; 2012, № 37, ст. 4996. Далее – «Типовой регламент».

⁵ Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 31, ст. 3233; 2007, № 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, ст. 5970; 2010, № 9, ст. 964; № 22, ст. 2776; № 40, ст. 5072; 2011, № 15, ст. 2131; № 34, ст. 4986; № 35, ст. 5092; 2012, № 37, ст. 4996.

⁶ Далее - «ФМС России» или «Служба».

1.2. ФМС России возглавляет руководитель Федеральной миграционной службы¹.

1.3. Последовательность действий по исполнению государственных функций (предоставлению государственных услуг) и сроки их осуществления определяются административными регламентами ФМС России по исполнению государственных функций (предоставлению государственных услуг) и (или) иными нормативными правовыми актами Службы, должностными регламентами федеральных государственных гражданских служащих², должностными инструкциями сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, прикомандированных к ФМС России³, и работников ФМС России.

1.4. ФМС России осуществляет свою деятельность непосредственно и (или) через свои территориальные органы на окружном, межрегиональном уровнях и в субъектах Российской Федерации⁴, представительства и представителей за рубежом⁵, а также иные входящие в ее систему организации и подразделения⁶.

1.5. ФМС России осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими федеральными органами государственной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными объединениями и организациями.

Структура и штатное расписание центрального аппарата ФМС России, ее территориальных органов и загранаппарата

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

Структура и штатное расписание территориальных органов ФМС России утверждаются приказами ФМС России в пределах установленных фонда оплаты труда и численности (без персонала по охране и обслуживанию зданий) на основе утвержденной схемы размещения территориальных органов ФМС России с учетом реестра должностей федеральной государственной гражданской службы, перечней должностей сотрудников и

¹ Далее – «Руководитель».

² Далее – «гражданские служащие».

³ Далее – «сотрудники».

⁴ Далее – «территориальные органы».

⁵ Сфера деятельности и компетенция представительств и представителей ФМС России за рубежом определяются международными договорами Российской Федерации и Положением о представительстве и представителе Федеральной миграционной службы за рубежом, утвержденным приказом ФМС России от 9 февраля 2009 г. № 22 (зарегистрирован в Минюсте России 13 мая 2009 г., регистрационный № 13921).

⁶ Далее – «организации и подразделения системы ФМС России».

актов, определяющих нормативную численность соответствующих подразделений.

Структура и штатное расписание заграничного аппарата ФМС России утверждаются приказами ФМС России в пределах установленных фонда оплаты труда и численности (без персонала по охране и обслуживанию зданий).

1.7. Структура центрального аппарата ФМС России включает в себя руководство ФМС России (Руководителя, заместителей Руководителя, в том числе статс-секретаря - первого заместителя Руководителя), помощников (советников) Руководителя и структурные подразделения по основным направлениям деятельности - управления. В структурных подразделениях центрального аппарата ФМС России¹ образуются отделы.

В штатное расписание центрального аппарата ФМС России включаются должности сотрудников, гражданских служащих, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.8. Сферы деятельности и компетенция структурных подразделений ФМС России определяются в положениях об этих структурных подразделениях, утвержденных приказами ФМС России.

1.9. Структурными подразделениями территориального органа ФМС России являются межрайонные отделы, межрайонные отделения, отделы, отделения, территориальные пункты.

В штатные расписания структурных подразделений территориальных органов включаются должности сотрудников, гражданских служащих и работников, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.10. Организационное обеспечение деятельности Руководителя осуществляется его помощниками (советниками).

Помощники (советники) Руководителя назначаются на должность на период исполнения Руководителем своих полномочий.

Должности категории «помощники (советники)» предусматриваются в штатном расписании вне структурных подразделений.

Полномочия Руководителя и заместителей Руководителя

1.11. Руководитель организует работу ФМС России и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на ФМС России задач, а также за реализацию государственной политики в установленной сфере деятельности, представляет ФМС России в отношениях с другими федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, гражданами и организациями, а также с органами государственной власти иностранных государств и международными организациями, подписывает от имени ФМС России международные договоры, в том числе межведомственного характера, договоры и другие

¹ Далее – «структурные подразделения ФМС России» или «структурное подразделение».

документы гражданско-правового характера, а также осуществляет иные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации.

1.12. Статс-секретарь – первый заместитель Руководителя, заместители Руководителя¹ представляют ФМС России по отдельным вопросам ее деятельности, организуют и координируют осуществление функций ФМС России в соответствии с Регламентом, распределением обязанностей между заместителями Руководителя² и иными актами ФМС России, а также поручениями (указаниями) Руководителя.

1.13. В соответствии с распределением обязанностей заместители Руководителя в случае предоставления им соответствующих полномочий могут по отдельным вопросам организации деятельности ФМС России подписывать приказы и распоряжения ФМС России, а также на основании выданных Руководителем доверенностей подписывать от имени ФМС России договоры и другие гражданско-правовые документы.

1.14. В приказе ФМС России о распределении обязанностей указываются:

- а) исключительные полномочия Руководителя;
- б) полномочия каждого заместителя Руководителя;
- в) структурные подразделения ФМС России, территориальные органы и, при необходимости, организации и подразделения, координацию и контроль деятельности которых осуществляют соответствующие заместители Руководителя;
- г) схема временного исполнения обязанностей Руководителя на время отсутствия в связи с болезнью, отпуском или командировкой;
- д) схема временного исполнения обязанностей заместителя Руководителя на время отсутствия в связи с болезнью, отпуском или командировкой.

1.15. На период временного отсутствия в связи с болезнью, отпуском, командировкой Руководителя приказом ФМС России исполняющим его обязанности назначается один из заместителей Руководителя.

1.16. Заместитель Руководителя в соответствии с распределением обязанностей и по поручению (указанию) Руководителя:

- а) взаимодействует (в том числе ведет переписку) с подразделениями Администрации Президента Российской Федерации и Аппарата Правительства Российской Федерации, органами государственной власти и органами местного самоуправления, гражданами и организациями, а также с органами государственной власти иностранных государств и международными организациями;
- б) координирует и контролирует работу курируемых им структурных подразделений ФМС России, дает поручения их начальникам;
- в) взаимодействует (в том числе дает поручения) с территориальными органами ФМС России, организациями и подразделениями системы ФМС России;

¹ Далее – «заместитель Руководителя», «заместители Руководителя», если не указано иное.

² Далее – «распределение обязанностей».

г) проводит совещания с представителями органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций;

д) рассматривает поступившие в ФМС России обращения, документы и материалы;

е) рассматривает и визирует проекты документов, представляемых на подпись Руководителю;

ж) согласовывает проекты правовых актов, международных договоров, а также проекты международных актов, не являющихся международными договорами, и другие документы, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, подписывает заключения на них;

з) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Регламентом и приказами ФМС России.

1.17. Статс-секретарь – первый заместитель Руководителя осуществляет свою деятельность, в том числе, на основании Указа Президента Российской Федерации от 26 июля 2005 г. № 873 «О статс-секретарях - заместителях руководителей федеральных органов исполнительной власти»¹, постановления Правительства Российской Федерации от 13 августа 2005 г. № 514 «Об особенностях статуса и Типовом должностном регламенте статс-секретарей – заместителей руководителей федеральных органов исполнительной власти»², должностного регламента статс-секретаря – первого заместителя Руководителя и Регламента.

Полномочия начальника структурного подразделения ФМС России

1.18. Руководит структурным подразделением ФМС России начальник, который в соответствии с полномочиями, определенными в Регламенте, положении о структурном подразделении ФМС России, должностном регламенте (должностной инструкции), а также на основании отдельных письменных поручений (указаний) Руководителя (заместителей Руководителя):

а) осуществляет непосредственное руководство структурным подразделением, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на структурное подразделение задач и функций, а также за соблюдение сотрудниками и гражданскими служащими структурного подразделения режима секретности и служебной дисциплины;

б) представляет по доверенности или по поручению руководства ФМС России по вопросам, относящимся к компетенции структурного подразделения, интересы Службы в органах государственной власти, общественных организациях и судах, во взаимоотношениях с должностными лицами органов государственной власти иностранных государств, иностранных и международных организаций; участвует в работе

¹ Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 31, ст. 3203; 2007, № 50, ст. 6255.

² Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 34, ст. 3507; 2012, № 30, ст. 4283.

межведомственных комиссий органов государственной власти и иных комиссий по соответствующим направлениям деятельности ФМС России;

в) осуществляет прием граждан, обеспечивает в пределах своей компетенции рассмотрение индивидуальных и коллективных обращений граждан и организаций и запросов информации о деятельности ФМС России¹ и подписывает ответы на них; организует и контролирует своевременное и качественное рассмотрение сотрудниками и гражданскими служащими структурного подразделения обращений граждан и запросов, а также полноту и законность принятых по ним решений;

г) взаимодействует с другими структурными подразделениями ФМС России;

д) взаимодействует (в том числе ведет переписку) с территориальными органами ФМС России, организациями и подразделениями системы ФМС России, а также со структурными подразделениями других органов исполнительной власти;

е) обеспечивает подготовку в установленном порядке проектов правовых актов, международных договоров, а также проектов международных актов, не являющихся международными договорами, и других документов ФМС России;

ж) обеспечивает рассмотрение поступивших в ФМС России проектов правовых актов, международных договоров, а также проектов международных актов, не являющихся международными договорами, и других документов, а также подготовку заключений на них;

з) распределяет обязанности между своими заместителями, а также определяет должностные обязанности иных сотрудников и гражданских служащих структурного подразделения, участвует в подготовке должностных регламентов (должностных инструкций);

и) обеспечивает проведение мероприятий, связанных с прохождением сотрудниками и гражданскими служащими структурного подразделения федеральной государственной службы, в том числе вносит предложения о назначении на должности и включении в кадровый резерв, перемещении, освобождении от должности, увольнении, аттестации, о временном исполнении обязанностей, направлении на профессиональную подготовку, повышение квалификации и стажировку, в том числе за рубеж, присвоении гражданским служащим классов чина, специальных званий сотрудникам, о награждении государственными и ведомственными наградами, поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности, в том числе увольнении, включении в состав рабочих групп, комиссий и о направлении в служебные командировки;

к) привлекает, при необходимости, в установленном порядке для выработки решений по вопросам, относящимся к компетенции структурного подразделения, научные и иные организации, ученых, специалистов и работников федеральных органов государственной власти;

¹ Далее – «обращения граждан и запросы».

л) подписывает на основании выданных в установленном порядке доверенностей от имени ФМС России договоры, соглашения и другие документы гражданско-правового характера;

м) проводит совещания (в том числе с представителями органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций) по вопросам, отнесенным к компетенции структурного подразделения;

н) утверждает в установленном порядке положения об отделах структурного подразделения;

о) вносит предложения об изменении структуры и штатного расписания центрального аппарата ФМС России в части, касающейся структурного подразделения;

п) обеспечивает планирование, организацию и контроль деятельности структурного подразделения, его эффективное взаимодействие с другими структурными подразделениями ФМС России, территориальными органами ФМС России, организациями и подразделениями системы ФМС России, структурными подразделениями федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации;

р) вносит предложения в планы основных организационных мероприятий ФМС России и работы коллегии ФМС России;

с) проводит совещания, семинары и иные организационно-методические мероприятия по вопросам, отнесенным к компетенции структурного подразделения;

т) осуществляет иные полномочия, установленные Регламентом, положением о структурном подразделении, иными правовыми актами ФМС России и поручениями (указаниями) Руководителя и его заместителей (в соответствии с распределением обязанностей).

1.19. Помимо указанных в пункте 1.18 Регламента на начальника структурного подразделения ФМС России могут быть возложены следующие полномочия:

обеспечение подготовки для представления в установленном порядке в Правительство Российской Федерации проектов правовых актов, по которым требуется решение Правительства Российской Федерации;

обеспечение рассмотрения и согласования в ФМС России поступивших проектов правовых актов.

В случае временного отсутствия в связи с болезнью, отпуском, командировкой начальника структурного подразделения ФМС России исполнение его полномочий и должностных обязанностей возлагается приказом ФМС России, как правило, на одного из заместителей начальника этого структурного подразделения.

В приказе об исполнении обязанностей указываются причины временного исполнения полномочий, срок их исполнения, ограничения по исполнению отдельных полномочий (при необходимости), устанавливаются оклад по временно замещаемой должности федеральной государственной службы, но не ниже должностного оклада по ранее замещаемой должности

федеральной государственной службы, и надбавки к должностному окладу по временно замещаемой должности федеральной государственной службы.

1.20. Информация о назначении начальников структурных подразделений ФМС России в 10-дневный срок направляется кадровым подразделением ФМС России в Аппарат Правительства Российской Федерации.

Административные регламенты и стандарты государственных услуг

1.21. ФМС России организует в порядке¹ и сроки, устанавливаемые Правительством Российской Федерации, разработку и утверждение административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг, которые определяют административные процедуры, обеспечивающие осуществление функций ФМС России, эффективную работу ее структурных подразделений и должностных лиц, реализацию прав граждан.

1.22. ФМС России разрабатывает и утверждает в соответствии с Типовым регламентом перечень предоставляемых ею государственных услуг, а также обеспечивает их опубликование, в том числе на официальном сайте ФМС России в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

1.23. Предоставление государственных услуг осуществляется на основе утвержденных административных регламентов предоставления государственных услуг, устанавливающих стандарты государственных услуг.

II. Порядок планирования и организации работы

Формирование планов и показателей деятельности ФМС России

2.1. Планирование работы ФМС России по основным направлениям деятельности осуществляется на основе Послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации², Бюджетного послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию, программы социально-экономического развития Российской Федерации на среднесрочную перспективу и плана действий Правительства Российской Федерации по ее реализации, Сводного доклада о результатах и основных направлениях деятельности Правительства Российской Федерации, плана законопроектной деятельности Правительства Российской Федерации, планов заседаний Правительства Российской Федерации, нормативных правовых актов Российской Федерации.

¹ Постановление 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; 2012, № 28, ст. 3908).

² Далее – «Федеральное Собрание».

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

2.3. ФМС России как субъект бюджетного планирования самостоятельно разрабатывает планы и показатели деятельности, подготавливает доклады о ее результатах и основных направлениях.

2.4. Руководство ФМС России организует подготовку докладов о результатах и основных направлениях деятельности ФМС России в порядке и сроки, устанавливаемые Правительством Российской Федерации.

Указанные доклады формируются на основе соответствующих документов структурных подразделений ФМС России с учетом предложений территориальных органов ФМС России, организаций и подразделений системы ФМС России.

2.5. Начальники структурных подразделений ФМС России, руководители (начальники) территориальных органов ФМС России, руководители организаций и подразделений системы ФМС России в установленном порядке информируют руководство ФМС России о ходе реализации утвержденных планов в установленные сроки и представляют при необходимости дополнительные предложения.

2.6. Планирование основных организационных мероприятий в ФМС России, ее территориальных органах, организациях и подразделениях системы ФМС России осуществляется в соответствии с установленным порядком организации планирования деятельности.

Особенности организации подготовки предложений в проект федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период

2.7. Подготовка предложений по разработке проекта федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период осуществляется ФМС России в соответствии с бюджетным законодательством в порядке и сроки, устанавливаемые Правительством Российской Федерации.

2.8. Организует и координирует подготовку предложений к проекту федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период подразделение, осуществляющее финансовое обеспечение деятельности ФМС России, обеспечивающее в том числе:

представление Руководителю в соответствии с требованиями бюджетного законодательства документов и материалов, имеющих отношение к проекту федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период;

доведение до иных структурных подразделений ФМС России, а также территориальных органов, организаций и подразделений системы ФМС России рекомендаций о порядке работы над обязательными для представления документами и материалами.

Порядок и сроки представления структурными подразделениями ФМС России, территориальными органами ФМС России, организациями и подразделениями системы ФМС России предложений в подразделение, осуществляющее финансовое обеспечение деятельности ФМС России, в целях обеспечения подготовки документов и материалов, имеющих отношение к проекту федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период, устанавливаются Руководителем.

2.9. Структурные подразделения ФМС России в рамках своей компетенции:

а) рассматривают документы территориальных органов ФМС России, организаций и подразделений системы ФМС России, поступившие в установленном порядке в ФМС России;

б) разрабатывают и направляют в подразделение, осуществляющее финансовое обеспечение деятельности ФМС России, документы по вопросам формирования федерального бюджета;

в) рассматривают и направляют в подразделение, осуществляющее финансовое обеспечение деятельности ФМС России, подготовленные ими предложения к законопроектам и иные необходимые документы, подлежащие внесению в Государственную Думу Федерального Собрания Российской Федерации¹ одновременно с проектом федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

2.10. Законопроекты и иные документы, подлежащие внесению, вместе с сопроводительным письмом в Министерство финансов Российской Федерации визируются руководителями соответствующих структурных подразделений ФМС России, заместителем Руководителя (в соответствии с распределением обязанностей) и представляются на рассмотрение Руководителю.

Участие ФМС России в планировании заседаний Правительства Российской Федерации и порядок подготовки к заседаниям Правительства Российской Федерации

2.11. Начальники структурных подразделений ФМС России в установленные сроки представляют в подразделение, осуществляющее организационно-аналитическое обеспечение деятельности ФМС России, подготовленные на основе федеральных законов, поручений, содержащихся в указах, распоряжениях, директивах Президента Российской Федерации, а также оформленных в установленном порядке на бланках со словом

¹ Далее – «Государственная Дума».

«Поручение» Президента Российской Федерации¹ или указаний Президента Российской Федерации², постановлений, распоряжений, программ и планов деятельности Правительства Российской Федерации, поручений Председателя Правительства, Первого заместителя Председателя Правительства Российской Федерации, Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации - полномочного представителя Президента Российской Федерации в Северо-Кавказском федеральном округе, заместителей Председателя Правительства Российской Федерации и Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации - Руководителя Аппарата Правительства Российской Федерации³ предложения по рассмотрению вопросов на заседании Правительства Российской Федерации, согласованные с заместителями Руководителя (в соответствии с распределением обязанностей), содержащие:

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

2.12. Сводные предложения ФМС России подразделением, осуществляющим организационно-аналитическое обеспечение деятельности ФМС России, в установленном порядке докладываются Руководителю, затем направляются в Правительство Российской Федерации.

2.13. После утверждения плана заседаний Правительства Российской Федерации предложения о внесении в него изменений в части содержания или сроков рассмотрения вопросов, а также рассмотрения дополнительных (внеплановых) вопросов могут быть представлены Председателю Правительства Российской Федерации Руководителем, если ответственным за их подготовку является ФМС России.

Предложения по рассмотрению дополнительных (внеплановых) вопросов подготавливаются (в том числе в инициативном порядке) руководителями структурных подразделений ФМС России с соблюдением требований, предусмотренных пунктами 2.11 - 2.12 Регламента.

2.14. Заместители Руководителя, руководители структурных подразделений ФМС России, на которых возложена подготовка соответствующих документов для рассмотрения на заседаниях Правительства Российской Федерации, несут персональную ответственность за их качество, согласование и своевременность представления Руководителю.

2.15. Документы по вопросам, включенным в план заседаний Правительства Российской Федерации, с соответствующим

¹ Далее – «поручение».

² Далее – «указание».

³ Далее – «заместители Председателя Правительства Российской Федерации».

сопроводительным письмом представляются Руководителю в установленный им срок, но не позднее чем за 20 дней до планируемой даты рассмотрения на заседании Правительства Российской Федерации начальником подразделения, осуществляющего организационно-аналитическое обеспечение деятельности ФМС России.

2.16. Документы по вопросам, включенным в план заседаний Правительства Российской Федерации, по которым ФМС России является соисполнителем, подготавливаются начальниками структурных подразделений ФМС России, к компетенции которых они относятся, и согласовываются с заместителем Руководителя (в соответствии с распределением обязанностей) или Руководителем в первоочередном порядке.

Сотрудники и гражданские служащие, участвующие в подготовке указанных документов, несут персональную ответственность за их качество, согласование и своевременность представления главному исполнителю.

2.17. При наличии существенных разногласий начальник подразделения, осуществляющего организационно-аналитическое обеспечение деятельности ФМС России, (начальник структурного подразделения ФМС России) информирует Руководителя и действует в соответствии с его поручениями.

2.18. Проект повестки заседания Правительства Российской Федерации и соответствующие документы, поступившие в ФМС России из Аппарата Правительства Российской Федерации в соответствии с Регламентом Правительства Российской Федерации незамедлительно доводятся подразделением ФМС России, осуществляющим делопроизводство, до сведения начальников соответствующих структурных подразделений ФМС России для подготовки замечаний и предложений.

Документы, поступившие в ФМС России менее чем за 5 дней до заседания Правительства Российской Федерации, рассматриваются начальниками структурных подразделений ФМС России в первоочередном порядке. Замечания и предложения по указанным документам незамедлительно представляются Руководителю.

2.19. При необходимости начальники структурных подразделений ФМС России подготавливают для Руководителя замечания и предложения к проектам решений по соответствующим вопросам для представления их в Правительство Российской Федерации не позднее чем за 24 часа до начала заседания.

2.20. Проект доклада Руководителя на заседании Правительства Российской Федерации подготавливается структурным подразделением ФМС России, которому Руководитель (заместитель Руководителя в соответствии с распределением обязанностей) дал соответствующее поручение, и представляется на рассмотрение Руководителю в установленный им срок.

2.21. Участие ФМС России в планировании заседаний Президиума Правительства Российской Федерации и подготовка к заседаниям

Президиума Правительства Российской Федерации осуществляются в порядке, установленном пунктами 2.11 - 2.20 Регламента.

**Планирование деятельности руководства ФМС России,
порядок выезда в командировку и ухода в отпуск**

2.22. Руководитель планирует свою деятельность с учетом необходимости участия в мероприятиях, проводимых Президентом Российской Федерации или Председателем Правительства Российской Федерации, в заседаниях Правительства Российской Федерации, образуемых Правительством Российской Федерации координационных и совещательных органов, палат Федерального Собрания, межправительственных комиссий, а также в международных мероприятиях и других обязательных для них плановых мероприятиях.

Заместители Руководителя, а также начальники структурных подразделений ФМС России планируют свою деятельность с учетом необходимости участия в мероприятиях, проводимых Руководителем, а также (по его поручению) в мероприятиях, проводимых Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, палатами Федерального Собрания, руководителями федеральных органов исполнительной власти, международных мероприятиях и иных мероприятиях.

2.23. Выезд в командировку и предоставление отпуска Руководителю осуществляются с письменного согласия Председателя Правительства Российской Федерации либо по его поручению с согласия заместителя Председателя Правительства Российской Федерации.

Информация о командировках, отпусках и отсутствии в связи с болезнью Руководителя, его заместителей ежедневно до 11 часов 00 минут докладывается кадровым подразделением ФМС России в Аппарат Правительства Российской Федерации.

2.24. Выезд в командировку и уход в отпуск заместителей Руководителя и начальников структурных подразделений ФМС России, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, осуществляются с согласия Руководителя и на основании соответствующего приказа (распоряжения) ФМС России.

Командирование иных сотрудников и гражданских служащих осуществляется в порядке и на условиях, которые определены законодательством Российской Федерации.

Координационные и совещательные органы, рабочие группы

2.25. Предложения ФМС России о создании правительственных координационных и совещательных органов, а также организационных комитетов подготавливаются по инициативе начальников структурных подразделений ФМС России или по поручению Руководителя в порядке,

установленном Регламентом Правительства Российской Федерации для подготовки вопросов к рассмотрению на заседании Правительства Российской Федерации.

2.26. Кандидатуры представителей ФМС России в правительственных комиссиях, советах и организационных комитетах определяются Руководителем.

2.27. Предложения о включении представителей ФМС России в состав межведомственных координационных и совещательных органов подписываются Руководителем (заместителем Руководителя).

Поступившие в ФМС России предложения о включении представителей федеральных органов исполнительной власти в состав межведомственных рабочих групп, подписанные руководителями (заместителями руководителей) этих органов, рассматриваются Руководителем или его заместителем (в соответствии с распределением обязанностей), а также начальниками соответствующих структурных подразделений ФМС России.

2.28. Межведомственные рабочие группы образуются для подготовки документов межведомственного значения, в том числе проектов нормативных правовых актов.

Образование межведомственных рабочих групп, утверждение их руководителей и состава осуществляются Руководителем по согласованию с заинтересованными федеральными органами исполнительной власти. Решение Руководителя оформляется приказом ФМС России.

2.29. Межведомственные рабочие группы возглавляет, как правило, заместитель Руководителя или начальник соответствующего структурного подразделения ФМС России.

План работы межведомственной рабочей группы утверждается ее руководителем.

Организационно-техническое обеспечение деятельности межведомственной рабочей группы возлагается на соответствующее структурное подразделение ФМС России.

2.30. Для образования межведомственной комиссии (совета) Служба, в случае принятия на себя организационно-технического обеспечения деятельности этой комиссии (совета), разрабатывает проект положения, утверждаемый приказом ФМС России, в котором:

- а) указываются наименование межведомственной комиссии (совета) и цель ее создания;
- б) определяется должность председателя (должности сопредседателей);
- в) устанавливается состав по должности заместителей председателя и ответственного секретаря;
- г) устанавливается состав по должности представителей органов, реализующих решения межведомственной комиссии;
- д) указываются государственные органы и органы местного самоуправления, а также организации, представители которых включаются в состав межведомственной комиссии (совета) по согласованию;

е) устанавливается порядок принятия решений и доведения их до органов, обеспечивающих реализацию решений межведомственной комиссии, либо форма представления предложений совета;

ж) указываются полномочия председателя, сопредседателей, ответственного секретаря межведомственной комиссии (совета) и ее членов;

з) при необходимости включаются другие положения, обеспечивающие достижение цели создания межведомственной комиссии (совета);

и) указывается срок полномочий органов, образуемых на определенный срок.

2.31. Согласование проекта положения о межведомственной комиссии (совете) соответствующими органами и организациями, поддерживающими этот проект и подтверждающими согласие направить своего представителя (представителей) для работы в составе межведомственной комиссии (совета), осуществляется путем направления писем в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного документооборота или в форме документов на бумажном носителе.

В случае возникновения разногласий по вопросам образования, реорганизации и упразднения межведомственных комиссий (советов), определения их компетенции, утверждения руководителей и состава они рассматриваются в Правительстве Российской Федерации.

Органы и организации, утвердившие и согласовавшие положение, вносят предложения по составу межведомственной комиссии (совета). Состав утверждается приказом ФМС России.

Положения о межведомственных комиссиях, решения которых затрагивают права, свободы и обязанности человека и гражданина, подлежат государственной регистрации и опубликованию в порядке, установленном Правительством Российской Федерации¹.

Об образовании, реорганизации и упразднении, а также о годовых итогах деятельности координационных и совещательных органов их председатели докладывают в Правительство Российской Федерации.

2.32. Обращения общественных объединений об участии представителей ФМС России в работе создаваемых этими объединениями органов (общественных комиссий, советов, рабочих групп и других) рассматриваются начальниками структурных подразделений ФМС России.

О результатах рассмотрения обращения общественное объединение информируется заместителем Руководителя или уполномоченным начальником структурного подразделения ФМС России.

¹ Постановление Правительства Российской Федерации от 13 августа 1997 г. № 1009 «Об утверждении Правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 33, ст. 3895; № 50, ст. 5689; 1998, № 47, ст. 5771; 1999, № 8, ст. 1026; 2006, № 29, ст. 3251; 2009, № 2, ст. 240; № 12, ст. 1443. Далее – «Правила подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации».

Коллегия Федеральной миграционной службы

2.33. Коллегия Федеральной миграционной службы¹ образуется в соответствии с Положением о Федеральной миграционной службе для рассмотрения вопросов по реализации возложенных на ФМС России задач, относящихся к установленной сфере деятельности, а также выработке обоснованных и целесообразных управленческих решений и является постоянно действующим совещательным органом при Руководителе.

2.34. Коллегию возглавляет Руководитель (председатель коллегии). В ее состав по должности входят заместители Руководителя, а также другие лица.

2.35. Состав коллегии и порядок участия членов коллегии в ее заседаниях определяются Руководителем и утверждаются приказом. Представители иных федеральных органов исполнительной власти и организаций могут входить в состав коллегии по согласованию с руководителями этих органов и организаций.

Принятые на заседании коллегии решения оформляются протоколом.

2.36. План работы коллегии формируется на основе предложений членов коллегии ФМС России и структурных подразделений ФМС России.

План работы коллегии утверждается Руководителем и направляется членам коллегии и иным заинтересованным лицам.

2.37. Документы к заседанию коллегии подготавливаются структурными подразделениями ФМС России, ответственными за их подготовку в соответствии с планом работы коллегии, и должны состоять из материалов по обсуждаемому вопросу (включая в случае необходимости проекты актов) и проекта протокола заседания коллегии, завизированных начальниками соответствующих структурных подразделений ФМС России и заместителями Руководителя (в соответствии с распределением обязанностей).

2.38. Организационное обеспечение деятельности коллегии осуществляется секретариатом коллегии, функции которого возлагаются на соответствующий отдел подразделения, осуществляющего организационно-аналитическое обеспечение деятельности ФМС России, техническое обеспечение - на подразделение, осуществляющее материально-техническое обеспечение деятельности ФМС России.

Организация деятельности коллегии определяется Положением о коллегии Федеральной миграционной службы и Порядком работы коллегии Федеральной миграционной службы, утверждаемыми приказом ФМС России.

Основные правила организации документооборота в ФМС России

2.39. Делопроизводство в ФМС России осуществляется в соответствии с Правилами делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти, утвержденными постановлением Правительства Российской

¹ Далее – «коллегия».

Федерации от 15 июня 2009 г. № 477¹, инструкцией по делопроизводству, согласованной с Росархивом, и Регламентом.

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

2.40. Делопроизводство ведется:

в ФМС России – подразделением ФМС России, осуществляющим делопроизводство, а также сотрудниками и гражданскими служащими, ответственными за ведение делопроизводства в других структурных подразделениях ФМС России;

в территориальных органах ФМС России, организациях и подразделениях системы ФМС России – сотрудниками, гражданскими служащими и (или) работниками, назначенными ответственными за ведение делопроизводства.

Ответственность за организацию и соблюдение правил делопроизводства в структурных подразделениях ФМС России, территориальных органах ФМС России, организациях и подразделениях системы ФМС России возлагается на их начальников (руководителей).

2.41. Акты ФМС России, ее территориальных органов, организаций и подразделений системы ФМС России, а также исходящие документы оформляются на бланках установленной формы, содержащих их наименования, указанные в положениях (уставах) об этих органах, организациях и подразделениях.

III. Порядок подготовки и оформления решений ФМС России

3.1. Решения ФМС России оформляются в виде приказов и распоряжений ФМС России.

3.2. По вопросам, требующим рассмотрения и (или) подготовки проекта решения, в том числе приказа (распоряжения) ФМС России, Руководитель дает письменные поручения (в том числе в форме резолюций), поручения, оформляемые протоколом проведенного у него совещания, а также устные указания заместителям Руководителя, начальникам структурных подразделений ФМС России, начальникам (руководителям) территориальных органов ФМС России, организаций и подразделений системы ФМС России.

Оформление решений, принятых на совещании у Руководителя
(заместителя Руководителя)

3.3. Решения, принятые на совещании у Руководителя (заместителя Руководителя), по его указанию оформляются протоколом. Проект протокола совещания подготавливается структурным подразделением ФМС России, ответственным за проведение совещания, визируется его начальником, в

¹ Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 25, ст. 3060; 2011, № 37, ст. 5263.

установленном порядке согласовывается и представляется на подпись Руководителю (заместителю Руководителя), в течение одного дня после окончания совещания, если иное не установлено Руководителем (заместителем Руководителя).

К проекту протокола совещания прилагается указатель рассылки, подписанный начальником структурного подразделения ФМС России, ответственного за проведение совещания.

3.4. В случае проведения межведомственного совещания копии протоколов направляются в соответствующие федеральные органы исполнительной власти и иные организации, а также в заинтересованные структурные подразделения ФМС России.

Копии протоколов совещаний у Руководителя (заместителя Руководителя) после подписания протоколов рассылаются исполнителям (в том числе заинтересованным федеральным органам исполнительной власти), как правило, в течение одного дня, если иное не установлено Руководителем, а содержащих срочные или оперативные поручения - незамедлительно.

3.5. Контроль за исполнением поручений, содержащихся в протоколе совещания у Руководителя (заместителя Руководителя), осуществляется в установленном порядке структурным подразделением ФМС России, ответственным за проведение совещания, и подразделением, осуществляющим организационно-аналитическое обеспечение деятельности ФМС России.

Оформление решений, принятых на иных совещаниях

3.6. Решения, принятые на совещаниях в ФМС России (в том числе межведомственных), по указанию лица, ответственного за проведение совещания, оформляются протоколом. Проект протокола совещания подготавливается структурным подразделением ФМС России (сотрудником или гражданским служащим), ответственным за проведение совещания, если иное не определено Руководителем.

К проекту протокола совещания прилагается указатель рассылки, подписанный начальником структурного подразделения ФМС России (сотрудником или гражданским служащим), ответственным за проведение совещания.

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

3.8. Контроль за исполнением поручений, содержащихся в протоколе совещания, осуществляется структурным подразделением ФМС России (гражданским служащим, сотрудником), ответственным за его проведение.

Оформление соглашений (государственных контрактов, гражданско-правовых договоров)

3.9. Проекты соглашений (дополнительных соглашений к ним), одной из сторон которых является ФМС России, подготавливаются структурными подразделениями ФМС России в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и оформляются в соответствии с установленным порядком делопроизводства.

Проекты государственных контрактов (гражданско-правовых договоров, дополнительных соглашений к ним), одной из сторон которых является ФМС России, подготавливаются подразделением, осуществляющим материально-техническое обеспечение деятельности ФМС России, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и оформляются в установленном порядке.

3.10. Проект государственного контракта (гражданско-правового договора, соглашения, дополнительного соглашения) подлежит обязательному согласованию с правовым подразделением ФМС России.

3.11. В случае представления проекта государственного контракта (гражданско-правового договора, соглашения, дополнительного соглашения) на подпись Руководителю проект также согласовывается с заместителем Руководителя, курирующим структурное подразделение ФМС России, подготовившее проект государственного контракта (гражданско-правового договора, соглашения, дополнительного соглашения).

При наличии неурегулированных разногласий начальник структурного подразделения ФМС России, подготовившего проект государственного контракта (гражданско-правового договора, соглашения, дополнительного соглашения), докладывает о них Руководителю (лицу, исполняющему его обязанности) или заместителю Руководителя, курирующему данное структурное подразделение ФМС России, и действует в соответствии с его указаниями.

IV. Порядок исполнения поручений в ФМС России

4.1. Акты ФМС России, а также резолюции (поручения) Руководителя (заместителей Руководителя) по рассмотренным документам оформляются и рассылаются исполнителям, как правило, в течение дня, а срочные и оперативные - незамедлительно.

4.2. Структурное подразделение ФМС России, указанное в поручении первым или обозначенное словом «созыв» («ответственный»), является головным исполнителем поручения, руководитель этого структурного подразделения ФМС России организует работу по исполнению поручения и несет ответственность за его исполнение.

В случаях, когда для реализации полномочий ФМС России, в частности, для исполнения поручений, необходимо получение информации,

заклучений, экспертиз¹ от других федеральных органов исполнительной власти, в соответствующий федеральный орган исполнительной власти направляется запрос в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного документооборота или в форме документов на бумажном носителе. Срок получения информации указывается в запросе.

4.3. Изменение головного исполнителя и состава соисполнителей осуществляется:

по документам, направленным на исполнение поручением Руководителя (заместителей Руководителя), - на основании резолюции Руководителя (заместителей Руководителя в части, касающейся данных ими поручений);

по документам, направленным на исполнение подразделением ФМС России, осуществляющим делопроизводство, - на основании письменной резолюции заместителя Руководителя (в соответствии с распределением обязанностей).

Информация об изменении головного исполнителя и соисполнителей оформляется (учитывается) подразделением ФМС России, осуществляющим делопроизводство.

4.4. Письменные предложения с обоснованием необходимости изменения головного исполнителя представляются Руководителю (заместителю Руководителя) начальником заинтересованного структурного подразделения ФМС России в течение 3 дней с даты оформления поручения, а по срочным и оперативным поручениям - незамедлительно.

4.5. В случае если поручение выходит за пределы компетенции соисполнителей, определенных поручением, начальники структурных подразделений ФМС России обеспечивают его исполнение в пределах установленной компетенции. При необходимости головным исполнителем могут быть направлены в соответствующие структурные подразделения, территориальные органы ФМС России, организации и подразделения системы ФМС России запросы, которые являются обязательными для исполнения. Головной исполнитель также представляет давшему поручение руководителю дополнительные предложения об изменении состава соисполнителей или о привлечении новых соисполнителей в течение 3 дней с даты оформления поручения, а по срочным и оперативным поручениям - незамедлительно.

4.6. Соисполнители в течение первой половины срока, отведенного на исполнение поручения, представляют главному исполнителю предложения, подписанные начальниками (руководителями) структурных подразделений ФМС России, территориальных органов ФМС России, организаций и подразделений системы ФМС России или их заместителями.

Соисполнители отвечают за качество проработки и своевременность представления своих предложений. В случае несвоевременного представления предложений соисполнителями головной исполнитель

¹ Далее – «информация».

информирует об этом Руководителя (заместителя Руководителя, давшего поручение).

4.7. В случае если поручение Руководителя (заместителя Руководителя) не исполнено в установленный срок, головной исполнитель в течение 3 дней после истечения срока, установленного для исполнения поручения, представляет Руководителю (заместителю Руководителя) объяснение о ходе исполнения поручения с указанием сотрудников, гражданских служащих работников, на которых возложено исполнение поручения, причин его неисполнения в установленный срок и мер ответственности, предлагаемых или принятых в отношении виновных в неисполнении поручения сотрудников, гражданских служащих, работников.

Объяснения, представляемые Руководителю, визируются заместителем Руководителя, курирующим головного исполнителя.

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

4.8. При поступлении в ФМС России поручений и указаний Президента Российской Федерации, поручений Председателя Правительства Российской Федерации и заместителей Председателя Правительства Российской Федерации, данных в целях организации исполнения федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, а также поручений и указаний Президента Российской Федерации Правительству Российской Федерации, поручений, содержащихся в актах Правительства Российской Федерации, протоколах заседаний Правительства Российской Федерации, координационных и совещательных органов Правительства Российской Федерации, возглавляемых Председателем Правительства Российской Федерации, заместителями Председателя Правительства Российской Федерации, а также поручений Председателя Правительства Российской Федерации и заместителей Председателя Правительства Российской Федерации, содержащихся в протоколах проведенных ими совещаний и резолюциях¹, копии этих поручений незамедлительно направляются структурным подразделением ФМС России, осуществляющим делопроизводство, на исполнение в соответствующие структурные подразделения ФМС России, а поручения - Руководителю (заместителю Руководителя).

Поручения с резолюциями Руководителя (заместителя Руководителя), в которых при необходимости даются дополнительные указания относительно исполнения поручения, направляются исполнителям.

¹ Далее – «поручения».

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

Поступившие в структурные подразделения ФМС России поручения и иные документы рассматриваются их начальниками в следующем порядке:

поручения и документы, поступившие до 18 часов текущего рабочего дня, - по мере их поступления;

поручения и документы, поступившие после 18 часов текущего рабочего дня, - до 10 часов следующего рабочего дня;

поручения, содержащие указание «срочно», и оперативные поручения - начальниками структурных подразделений ФМС России в течение часа с момента их получения.

4.9. Начальники структурных подразделений ФМС России на которых возлагается исполнение поручений, несут персональную ответственность за качество и своевременность представления Руководителю документов для доклада Президенту Российской Федерации, Председателю Правительства Российской Федерации и заместителям Председателя Правительства Российской Федерации.

4.10. Поручение подлежит исполнению в установленный срок. В соответствии с Регламентом Правительства Российской Федерации поручения, содержащие указание «срочно», подлежат исполнению в течение 3 дней с даты подписания поручения. Указание «оперативно» предусматривает 10-дневный срок исполнения поручения. В случае необходимости доработки ФМС России рассмотренных на заседании Правительства Российской Федерации проектов актов такая доработка осуществляется в соответствии с Регламентом Правительства Российской Федерации в срок до 10 дней, если в поручении не установлен иной срок.

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

4.11. Срок исполнения поручений, содержащихся в актах Правительства Российской Федерации, протоколах заседаний Правительства Российской Федерации, координационных и совещательных органов Правительства Российской Федерации, возглавляемых Председателем Правительства Российской Федерации, поручений Председателя Правительства Российской Федерации, содержащихся в протоколах проведенных им совещаний и в резолюциях, поручений Председателя Правительства Российской Федерации, заместителей Председателя Правительства Российской Федерации, данных во исполнение поручений Правительству Российской Федерации, содержащихся в указах и распоряжениях Президента Российской Федерации, а также во исполнение поручений и указаний Президента Российской Федерации Правительству Российской Федерации, не продлевается.

При наличии обстоятельств, препятствующих исполнению в первоначальный срок поручений, указанных в абзаце первом настоящего пункта, начальники структурных подразделений ФМС России, начальники (руководители) территориальных органов ФМС России, организаций и подразделений системы ФМС России по согласованию с заместителем Руководителя (в соответствии с распределением обязанностей) не позднее чем за 8 дней до истечения половины срока представляют в установленном порядке Руководителю обоснованные предложения по корректировке срока исполнения для последующего направления в Правительство Российской Федерации. Если срок исполнения поручения превышает 2 месяца, предложения по его корректировке представляются Руководителю не позднее 20 дней со дня подписания поручения для последующего направления в Правительство Российской Федерации.

Срок исполнения срочных поручений не продлевается и не корректируется.

Предложения о корректировке сроков исполнения оперативных поручений направляются в Правительство Российской Федерации в течение 1 рабочего дня со дня подписания поручения.

4.12. В случае если поручение выходит за пределы компетенции ФМС России начальники структурных подразделений ФМС России обеспечивают его исполнение в пределах своей компетенции и по согласованию с заместителем Руководителя (в соответствии с распределением обязанностей) представляют Руководителю предложения о привлечении соисполнителей для внесения в Правительство Российской Федерации.

В случае если поручение не входит в компетенцию ФМС России начальники структурных подразделений ФМС России по согласованию с заместителем Руководителя (в соответствии с распределением обязанностей) представляют Руководителю проект соответствующего доклада в Правительство Российской Федерации с предложением о назначении другого исполнителя поручения.

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

4.13. В случае если ФМС России указана в поручении первой или обозначена словом «созыв», и, следовательно, является головным исполнителем поручения, Руководитель организует работу по исполнению поручения и несет ответственность за исполнение поручения. При необходимости заместители Руководителя (в соответствии с распределением обязанностей) запрашивают в федеральных органах исполнительной власти информацию, необходимую для исполнения поручения, с указанием срока ее предоставления.

При необходимости соисполнители письменно информируются заместителями Руководителя о необходимости своевременного представления соответствующих предложений.

Для исполнения поручений в сжатые сроки начальник структурного подразделения ФМС России - головного исполнителя поручения вносит предложения курирующему заместителю Руководителя о создании рабочих групп в составе уполномоченных представителей федеральных органов исполнительной власти - соисполнителей поручения, а также представителей других заинтересованных органов исполнительной власти и организаций (по согласованию) или проводит необходимые совещания.

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

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

В случае если поручение или указание Президента Российской Федерации дано нескольким исполнителям, доклад на имя Президента Российской Федерации о его исполнении представляет исполнитель, указанный первым. При этом он несет ответственность за своевременное представление доклада об исполнении поручения или указания Президента Российской Федерации.

В случае если в результате исполнения поручения или указания Президента Российской Федерации в Государственную Думу был внесен проект федерального закона либо был издан акт Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, то вместо доклада на имя Президента Российской Федерации в Контрольное управление Президента Российской Федерации представляется информация об исполнении.

4.15. В случае если Президентом Российской Федерации дано поручение или указание Председателю Правительства Российской Федерации или заместителям Председателя Правительства Российской Федерации и одновременно Руководителю, а Правительством Российской Федерации дополнительное поручение Руководителю не дано, проект доклада Председателю Правительства Российской Федерации (заместителям Председателя Правительства Российской Федерации) об исполнении

поручения с приложением проекта доклада Президенту Российской Федерации и иных необходимых документов также представляется на подпись Руководителю не менее чем за 8 дней до истечения срока, установленного Президентом Российской Федерации.

4.16. В случае если ФМС России является соисполнителем поручения, соответствующие структурные подразделения ФМС России подготавливают и в течение первой половины срока, отведенного на исполнение поручения, направляют главному исполнителю предложения, подписанные Руководителем или его заместителем (в соответствии с распределением обязанностей).

4.17. Об исполнении поручений, содержащихся в актах Правительства Российской Федерации, протоколах заседаний Правительства Российской Федерации, протоколах совещаний у Председателя Правительства Российской Федерации, заседаний возглавляемых им координационных и совещательных органов и в его резолюциях, Руководитель, если ФМС России является главным исполнителем поручения, докладывает Председателю Правительства Российской Федерации.

Об исполнении поручений, содержащихся в протоколах совещаний у заместителей Председателя Правительства Российской Федерации, заседаний возглавляемых им координационных и совещательных органов и в его резолюциях, Руководитель, если ФМС России является главным исполнителем поручения, докладывает заместителям Председателя Правительства Российской Федерации.

4.18. В случае если по проектам документов (за исключением проектов актов и документов к заседанию Правительства Российской Федерации), подготовленных во исполнение поручения для внесения в Правительство Российской Федерации, имеются разногласия между федеральными министерствами, федеральными службами и федеральными агентствами, руководство деятельностью которых осуществляет Президент Российской Федерации или Правительство Российской Федерации, заместитель Руководителя или начальник структурного подразделения ФМС России докладывает Руководителю об этом, а также о результатах проведенных согласительных процедур и совещаний с участием руководителей (заместителей руководителей) федеральных органов исполнительной власти - соисполнителей поручения или уполномоченных федеральными министрами директоров департаментов федеральных министерств - соисполнителей поручения. При этом в Правительство Российской Федерации вместе с документами также представляется информация о проведении согласительных процедур.

4.19. В случае если поручение не исполнено в установленный срок, оно признается неисполненным и остается на контроле. Обязанность по его исполнению сохраняется за исполнителем (главным исполнителем) поручения.

Начальник структурного подразделения ФМС России - главного исполнителя поручения в течение 2 дней после истечения срока, данного на

исполнение поручения, представляет Руководителю завизированное соответствующим заместителем Руководителя объяснение о состоянии исполнения поручения, причинах его неисполнения в установленный срок с указанием сотрудников и гражданских служащих, на которых возложено исполнение поручения, и о мерах ответственности, принятых в отношении сотрудников (гражданских служащих), виновных в неисполнении поручения.

На основании принятого Руководителем решения начальник соответствующего структурного подразделения ФМС России представляет в течение дня проект соответствующего объяснения для последующего его направления в Правительство Российской Федерации.

Контроль за исполнением поручений

4.20. Контроль за исполнением поручений, включая письменные поручения Руководителя и заместителей Руководителя, обеспечивается в соответствии с инструкцией по делопроизводству следующими структурным подразделением ФМС России:

в центральном аппарате ФМС России и непосредственно подчиненных подразделениях – подразделением ФМС России, осуществляющим делопроизводство, подразделением, осуществляющим организационно-аналитическое обеспечение деятельности ФМС России, правовым подразделением, подразделением, обеспечивающим участие ФМС России в международном сотрудничестве;

по представительствам и представителям ФМС России за рубежом – подразделением, обеспечивающим участие ФМС России в международном сотрудничестве;

по территориальным органам ФМС России – подразделением, осуществляющим организационно-аналитическое обеспечение деятельности ФМС России;

в иных организациях и подразделениях системы ФМС России – уполномоченными подразделениями и (или) сотрудниками, на которых возложены соответствующие функции.

4.21. Структурное подразделение ФМС России, обеспечивающее контроль за исполнением поручения, (в случае если ФМС России является головным исполнителем поручения) прекращает контроль на основании:

а) принятия (утверждения) соответствующего акта, разработка которого поручалась ФМС России (на основании документированной информации соответствующих структурных подразделений ФМС России);

б) информации, поступившей из Администрации Президента Российской Федерации или Аппарата Правительства Российской Федерации, о соответствующем решении, принятом Президентом Российской Федерации, либо Руководителем Администрации Президента Российской Федерации, либо помощником Президента Российской Федерации - начальником Контрольного управления Президента Российской Федерации (в отношении поручений и указаний Президента Российской Федерации), Председателем Правительства Российской Федерации, заместителями Председателя

Правительства Российской Федерации (в отношении поручений Председателя Правительства Российской Федерации или заместителей Председателя Правительства Российской Федерации);

в) соответствующей резолюции Руководителя или представленной начальниками структурных подразделений ФМС России документированной информации о решении, принятом Руководителем (в отношении поручений Руководителя);

г) соответствующей резолюции заместителя Руководителя (в отношении поручений заместителя Руководителя).

4.22. Поручения, по которым ФМС России является соисполнителем, включая поручения по законопроектам, снимаются с контроля на основании документированной информации соответствующих структурных подразделений о направлении в установленном Регламентом Правительства Российской Федерации порядке главному исполнителю предложений, заключений, проектов актов и иных материалов или о согласовании проектов актов.

Контроль за рассмотрением поступивших в ФМС России обращений осуществляется начальниками структурных подразделений ФМС России и соответствующими структурными подразделениями ФМС России, обеспечивающими контроль за исполнением поручений.

Контроль за рассмотрением поступивших в ФМС России обращений прекращается на основании документированной информации соответствующих структурных подразделений ФМС России о направлении в установленном порядке ответа авторам обращений.

4.23. Структурное подразделение ФМС России, обеспечивающее контроль за исполнением поручений, еженедельно представляет Руководителю, заместителям Руководителя, начальникам структурных подразделений ФМС России информацию о находящихся на контроле документах.

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

5.1. Нормативные правовые акты издаются ФМС России в виде приказов в соответствии с Правилами подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации.

Решение о необходимости и (или) целесообразности разработки проекта нормативного правового акта ФМС России принимается Руководителем (лицом, исполняющим его обязанности).

5.2. Ответственным за подготовку и согласование проекта нормативного правового акта ФМС России является структурное подразделение ФМС России, определенное в качестве головного исполнителя, которое при необходимости вправе привлекать в установленном порядке к подготовке проекта нормативного правового акта специалистов научных и иных организаций.

Проекты нормативных правовых актов до их подписания подлежат обязательному согласованию с правовым подразделением ФМС России. По проектам нормативных правовых актов ФМС России, затрагивающим права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающим правовой статус организаций, имеющим межведомственный характер, проводится антикоррупционная экспертиза в соответствии с утвержденными Правительством Российской Федерации правилами проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов.

В целях обеспечения возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов структурное подразделение ФМС России - разработчик проекта нормативного правового акта в течение рабочего дня, соответствующего дню его направления на рассмотрение в правовое подразделение ФМС России, размещает проект нормативного правового акта на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет с указанием дат начала и окончания приема заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы.

Нормативные правовые акты ФМС России подписывает Руководитель (лицо, исполняющее его обязанности).

Структурные подразделения ФМС России и ее территориальные органы не вправе издавать нормативные правовые акты.

5.3. В случае если проект нормативного правового акта ФМС России содержит положения межотраслевого значения или предусматривает совместную деятельность федеральных органов исполнительной власти, он подлежит согласованию с федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими нормативно-правовое регулирование в соответствующей сфере деятельности, либо издается совместный акт.

5.4. В целях подготовки проектов совместных нормативных правовых актов по согласованию с заинтересованными федеральными органами исполнительной власти могут создаваться межведомственные рабочие группы.

5.5. Заместители Руководителя (в соответствии с распределением обязанностей) и начальники структурных подразделений ФМС России обеспечивают согласование проектов нормативных правовых актов, в том числе путем проведения согласительных совещаний.

При наличии неурегулированных разногласий по проектам нормативных правовых актов заместитель Руководителя (в соответствии с распределением обязанностей) или начальник структурного подразделения ФМС России,

ответственного за его подготовку и согласование, докладывает о них Руководителю и действует в соответствии с его указаниями.

5.6. Согласование проектов нормативных правовых актов ФМС России производится в соответствии с установленным порядком делопроизводства. При этом правовое подразделение ФМС России осуществляет согласование последним.

5.7. Для решения вопроса о необходимости направления на государственную регистрацию нормативного правового акта структурное подразделение ФМС России, ответственное за его подготовку и согласование, до подписания проекта нормативного правового акта Руководителем (лицом, исполняющим его обязанности) направляет его на рассмотрение в правовое подразделение ФМС России.

5.8. Нормативные правовые акты ФМС России, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающие правовой статус организаций или имеющие межведомственный характер, подлежат государственной регистрации, опубликованию в установленном порядке, кроме актов или отдельных их положений, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, или сведения конфиденциального характера.

В случае признания в установленном порядке акта ФМС России не нуждающимся в государственной регистрации правовое подразделение ФМС России обеспечивает опубликование указанного акта в соответствии с Порядком опубликования и вступления в силу актов Федеральной миграционной службы, признанных Министерством юстиции Российской Федерации не нуждающимися в государственной регистрации, утвержденным приказом ФМС России от 15 июня 2009 г. № 146¹.

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

Порядок внесения проектов актов

6.1. Организация подготовки проектов актов возлагается на начальников структурных подразделений ФМС России в соответствии с их компетенцией.

Контроль за указанной деятельностью осуществляется заместителем Руководителя, курирующим соответствующее структурное подразделение ФМС России, и правовым подразделением ФМС России.

6.2. Подготовленные в структурных подразделениях ФМС России проекты актов с пояснительной запиской, содержащей предмет правового регулирования, основную идею акта, а также необходимые расчеты, обоснования и прогнозы социально-экономических, финансовых и иных последствий реализации предлагаемых решений, визируются начальниками соответствующих структурных подразделений ФМС России, заместителями Руководителя (в соответствии с распределением обязанностей) и вносятся в Правительство Российской Федерации в соответствии с требованиями, установленными Регламентом Правительства Российской Федерации.

¹ Зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 7 августа 2009 г., регистрационный № 14503.

Проекты актов, подготовленные во исполнение решения Правительственной комиссии по проведению административной реформы, вносятся в Правительство Российской Федерации в порядке и сроки, которые установлены решением указанной Комиссии.

6.3. Проекты актов по предметам совместного ведения Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, а также по вопросам, касающимся полномочий, осуществляемых органами государственной власти субъектов Российской Федерации по предметам ведения Российской Федерации за счет субвенций из федерального бюджета, подготавливаются в структурных подразделениях ФМС России, визируются их начальниками и направляются заместителями Руководителя (в соответствии с распределением обязанностей) в органы государственной власти субъектов Российской Федерации до их внесения в Правительство Российской Федерации. Поступившие в ФМС России предложения органов государственной власти субъектов Российской Федерации по указанным проектам направляются на рассмотрение в Правительство Российской Федерации вместе с проектом акта.

6.4. Проекты актов до их внесения в Правительство Российской Федерации подлежат обязательному согласованию в порядке, установленном Регламентом Правительства Российской Федерации. Направление завизированных в соответствующих структурных подразделениях ФМС России проектов актов на обязательное согласование осуществляется Руководителем (заместителем Руководителя).

Подготовленный проект акта проходит антикоррупционную экспертизу в соответствии с утвержденными Правительством Российской Федерации правилами проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов.

Заместители Руководителя и начальники структурных подразделений ФМС России обеспечивают согласование проекта акта, в том числе путем проведения согласительных совещаний.

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

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

Порядок рассмотрения проектов актов и иных документов, поступивших на согласование

6.6. Поступившие на согласование в ФМС России проекты актов (их копии) с пояснительной запиской и иными документами направляются на рассмотрение в структурные подразделения ФМС России в соответствии с их компетенцией, заместителям Руководителя, иным должностным лицам в сроки, указанные в пункте 4.8 Регламента.

Указанные документы рассматриваются и визируются начальниками соответствующих структурных подразделений ФМС России, в том числе начальником правового подразделения ФМС России, Руководителем или его заместителем (в соответствии с распределением обязанностей) в срок до 5 дней, а документы с пометкой о срочности доставки «вручить немедленно» или «срочно» и оперативные документы - незамедлительно.

6.7. При наличии возражений проекты актов визируются с замечаниями. Замечания оформляются на бланке ФМС России, подписываются Руководителем (заместителем Руководителя) и направляются главному исполнителю вместе с согласованным проектом акта (его копией).

Подготовку замечаний осуществляет структурное подразделение ФМС России, являющееся главным исполнителем рассмотрения проекта акта.

При наличии неурегулированных разногласий после проведения согласительных мероприятий замечания к проекту акта подписываются Руководителем или заместителем Руководителя.

VII. Законопроектная деятельность и порядок участия в деятельности палат Федерального Собрания

Планирование законопроектной деятельности и порядок ее организации

7.1. ФМС России, осуществляя функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности, разрабатывает проекты федеральных законов во исполнение планов законопроектной деятельности Правительства Российской Федерации и соответствующих поручений, а также по собственной инициативе.

7.2. Предложения о разработке проектов федеральных законов для включения в проект плана законопроектной деятельности Правительства Российской Федерации представляются в правовое подразделение ФМС России.

Указанные предложения должны содержать:

- а) рабочее наименование проекта федерального закона, в случае необходимости его концепцию и проект технического задания на его разработку, которые согласовываются в установленном порядке;
- б) наименование федерального органа исполнительной власти либо организации - главного исполнителя и перечень соисполнителей;

в) информацию о предполагаемых сроках рассмотрения проекта федерального закона в Правительстве Российской Федерации и внесения его в Государственную Думу.

7.3. Сводные предложения подготавливаются правовым подразделением ФМС России, визируются его начальником, заместителями Руководителя и иными должностными лицами, определенными Руководителем, и докладываются Руководителю для последующего представления в Министерство юстиции Российской Федерации.

7.4. Начальники структурных подразделений ФМС России подготавливают и представляют Руководителю законопроект с необходимыми материалами, определенными Регламентом Правительства Российской Федерации, для его внесения в Правительство Российской Федерации.

Законопроект, необходимые материалы к нему и сопроводительное письмо в Правительство Российской Федерации визируются начальниками структурных подразделений ФМС России, начальником правового подразделения ФМС России, статс-секретарем – первым заместителем Руководителя, заместителями Руководителя (в соответствии с распределением обязанностей), а при необходимости - иными должностными лицами, определенными Руководителем, и подписываются Руководителем.

7.5. Организация законопроектной деятельности в ФМС России возлагается на статс-секретаря – первого заместителя Руководителя.

Участие в работе палат Федерального Собрания

7.6. Руководитель, статс-секретарь – первый заместитель Руководителя, иные заместители Руководителя, начальники структурных подразделений ФМС России (по поручению Руководителя) могут участвовать в работе палат Федерального Собрания в соответствии с Регламентом Правительства Российской Федерации, Типовым регламентом, регламентами палат Федерального Собрания по вопросам, относящимся к компетенции ФМС России.

Другие должностные лица ФМС России могут присутствовать и выступать на заседаниях комитетов и комиссий, рабочих групп, экспертных советов и участвовать в иных мероприятиях палат Федерального Собрания, руководствуясь официальной позицией Правительства Российской Федерации. Поручение или согласие на участие в указанных мероприятиях может быть дано Руководителем, статс-секретарем – первым заместителем Руководителя, иными заместителями Руководителя (в соответствии с распределением обязанностей).

7.7. Координация работы в ФМС России по обеспечению участия его представителей в деятельности палат Федерального Собрания и взаимодействию с полномочными представителями Правительства Российской Федерации в палатах Федерального Собрания, официальными

(специальными) представителями Правительства Российской Федерации осуществляется статс-секретарем – первым заместителем Руководителя.

7.8. Руководитель (заместители Руководителя) по приглашению палат Федерального Собрания участвуют в заседаниях и отвечают на вопросы членов Совета Федерации и депутатов Государственной Думы в порядке, установленном регламентами палат.

О приглашении на заседание палаты Федерального Собрания Руководитель информирует Председателя Правительства Российской Федерации.

В случае невозможности присутствия на заседании палаты Федерального Собрания Руководитель уведомляет палату о причине своего отсутствия с указанием должностного лица, которому поручено участвовать в заседании и отвечать на поставленные вопросы.

7.9. Должностные лица ФМС России, являющиеся официальными (специальными) представителями Правительства Российской Федерации по законопроектам, рассматриваемым палатами Федерального Собрания, координируют свою деятельность по представлению в Государственной Думе и Совете Федерации позиции Правительства Российской Федерации с полномочными представителями Правительства Российской Федерации в соответствующих палатах Федерального Собрания.

ФМС России обязана предоставлять полномочным представителям Правительства Российской Федерации в палатах Федерального Собрания, официальному (специальному) представителю Правительства Российской Федерации необходимую информацию, касающуюся законопроектов и поправок к ним, и согласовывать позицию ФМС России на основании позиции Правительства Российской Федерации по указанному вопросу.

Порядок подготовки проектов заключений, поправок и официальных отзывов Правительства Российской Федерации на законопроекты

7.10. Подготовка проектов заключений, поправок и официальных отзывов Правительства Российской Федерации на законопроекты осуществляется в ФМС России с соблюдением требований, установленных Регламентом Правительства Российской Федерации, как правило, в 20-дневный срок с даты поступления законопроекта в Правительство Российской Федерации. Если Государственной Думой и (или) Правительством Российской Федерации определен меньший срок, в ФМС России организуется оперативная подготовка соответствующих проектов в установленный срок.

7.11. Поступившие в ФМС России законопроекты направляются на рассмотрение заместителям Руководителя (в соответствии с распределением обязанностей), начальникам соответствующих структурных подразделений ФМС России и иным должностным лицам, определенным Руководителем, в сроки, указанные в пункте 4.8 Регламента.

Подготовленные в структурных подразделениях ФМС России документы визируются их начальниками, подписываются Руководителем или заместителем Руководителя (в соответствии с распределением обязанностей) и направляются головному исполнителю в 15-дневный срок с даты поступления законопроекта в Правительство Российской Федерации (если иной срок не установлен Правительством Российской Федерации).

7.12. Начальник структурного подразделения ФМС России - головного исполнителя проекта заключения, поправок или официального отзыва Правительства Российской Федерации на законопроект - не позднее чем за 2 дня до истечения установленного Регламентом Правительства Российской Федерации срока обеспечивает подготовку соответствующего проекта, его согласование (визирование) соисполнителями, заместителем Руководителя (в соответствии с распределением обязанностей) и в установленном порядке представляет проект Руководителю (лицу, исполняющему его обязанности) на подпись для последующего направления в Правительство Российской Федерации.

7.13. Поступившие из Аппарата Правительства Российской Федерации законопроекты с запросом о представлении проектов отзывов, замечаний и предложений для подготовки проектов официальных отзывов Правительства Российской Федерации направляются руководителям структурных подразделений ФМС России и иным должностным лицам, определенным Руководителем.

7.14. Принятые Государственной Думой в первом чтении законопроекты, поступившие в ФМС России в установленном порядке из Аппарата Правительства Российской Федерации, направляются начальникам структурных подразделений ФМС России, иным сотрудникам и гражданским служащим, определенным Руководителем (лицом, исполняющим его обязанности), для подготовки поправок или иных предложений.

Начальник структурного подразделения ФМС России - головного исполнителя обеспечивает подготовку, согласование и представление Руководителю для последующего направления в Правительство Российской Федерации в установленный срок проекта поправок или официального отзыва.

В случае если направление поправок к принятому в первом чтении законопроекту нецелесообразно, ФМС России может быть подготовлен проект официального отзыва.

7.15. Проекты заключений, поправок и официальных отзывов Правительства Российской Федерации на законопроекты с приложением поступивших от субъектов права законодательной инициативы или из Государственной Думы и полученных от заинтересованных федеральных органов исполнительной власти документов вносятся в Правительство Российской Федерации Руководителем (лицом, исполняющим его обязанности).

В соответствии с Регламентом Правительства Российской Федерации неурегулированные разногласия по проектам заключений, поправок и

официальных отзывов Правительства Российской Федерации рассматриваются на заседании Комиссии Правительства Российской Федерации по законопроектной деятельности с участием представителей ФМС России и федеральных органов исполнительной власти, с которыми эти разногласия существуют.

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

7.16. Подготовка проекта ответа на парламентский запрос к Председателю Правительства Российской Федерации, заместителям Председателя Правительства Российской Федерации осуществляется ФМС России по их поручению.

В случае если для подготовки проекта ответа требуется участие нескольких федеральных органов исполнительной власти, его подготовка и согласование осуществляются в порядке, установленном Регламентом Правительства Российской Федерации в отношении исполнения поручений, содержащихся в актах Правительства Российской Федерации и протоколах заседаний Правительства Российской Федерации, а также поручений и указаний Президента Российской Федерации, поручений Председателя Правительства Российской Федерации и заместителей Председателя Правительства Российской Федерации.

Проект ответа на парламентский запрос с соответствующими обосновывающими документами представляется в Правительство Российской Федерации Руководителем (лицом, исполняющим его обязанности), в случае, если ФМС России является головным исполнителем поручения, - в указанный в поручении срок.

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

Подготовка проекта ответа на парламентский запрос к Руководителю (заместителю Руководителя) осуществляется структурным подразделением ФМС России, к компетенции которого отнесены сформулированные в запросе вопросы.

Запросы членов Совета Федерации, депутатов Государственной Думы рассматриваются в порядке, установленном Федеральным законом от 8 мая 1994 г. № 3-ФЗ «О статусе члена Совета Федерации и статусе

депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации»¹.

Депутатский запрос, обращение члена Совета Федерации или депутата Государственной Думы в Правительство Российской Федерации, к Председателю Правительства Российской Федерации или заместителям Председателя Правительства Российской Федерации, поступившие в ФМС России из Аппарата Правительства Российской Федерации, направляются начальникам структурных подразделений ФМС России для рассмотрения и подготовки ответа.

Подготовленный ответ на депутатский запрос направляется в Аппарат Правительства в установленный срок. Ответ на обращение (предоставление запрашиваемых документов или сведений) дается за подписью Руководителя или его заместителя в письменной форме не позднее чем в 30-дневный срок со дня поступления обращения в Правительство Российской Федерации.

При поступлении депутатского запроса, обращении члена Совета Федерации, депутата Государственной Думы в ФМС России по вопросам, связанным с ее деятельностью, ответ (с предоставлением запрашиваемых документов или сведений) за подписью Руководителя (заместителя Руководителя) дается не позднее чем в 30-дневный срок со дня поступления обращения. При этом сведения, составляющие государственную тайну, предоставляются в порядке, установленном федеральным законом о государственной тайне.

7.18. Обращения комитетов и комиссий палат Федерального Собрания по вопросам их ведения к Председателю Правительства Российской Федерации, заместителям Председателя Правительства Российской Федерации, поступившие в ФМС России из Аппарата Правительства Российской Федерации или непосредственно к Руководителю, направляются руководителям соответствующих структурных подразделений ФМС России.

О результатах рассмотрения обращений Руководитель (заместители Руководителя), а также уполномоченные начальники структурных подразделений ФМС России сообщают в соответствующие комитеты или комиссии в согласованные с ними сроки. Копии ответов направляются в Аппарат Правительства Российской Федерации (полномочному представителю Правительства Российской Федерации в соответствующей палате Федерального Собрания).

VIII. Организация деятельности территориальных органов ФМС России

8.1. Территориальные органы ФМС России образуются приказом ФМС России для осуществления полномочий ФМС России на определенной

¹ Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 2, ст. 74; 1996, № 12, ст. 1039; № 34, ст. 4029; 1999, № 28, ст. 3466; 2001, № 7, ст. 614; № 32, ст. 3317; 2002, № 28, ст. 2785; № 30, ст. 3033; 2003, № 2, ст. 160; № 27, ст. 2700; 2004, № 17, ст. 1588; № 25, ст. 2484; № 35, ст. 3607; № 51, ст. 5128; 2005, № 19, ст. 1749; № 30, ст. 3104; 2006, № 29, ст. 3123; № 31, ст. 3427; 2007, № 1, ст. 40; № 6, ст. 683; № 10, ст. 1151; № 16, ст. 1828; 2008, № 13, ст. 1186; № 44, ст. 4996; № 52, ст. 6229; 2009, № 7, ст. 772, 789; № 20, ст. 2391

территории в соответствии с утвержденной в установленном порядке схемой размещения территориальных органов ФМС России.

В приказе ФМС России об образовании территориального органа определяются полное и сокращенное наименования территориального органа ФМС России.

8.2. Подготовленная в ФМС России схема размещения с пояснительной запиской вносится в Правительство Российской Федерации Руководителем.

Пояснительная записка ФМС России, прилагаемая к проекту схемы размещения, должна содержать:

- а) цели создания и основные задачи территориальных органов;
- б) виды (вид) образуемых территориальных органов;
- в) сведения о территориях деятельности территориальных органов;
- г) финансово-экономическое обоснование, в том числе сведения о необходимой численности и квалификации персонала территориальных органов.

Схема размещения территориальных органов ФМС России утверждается Правительством Российской Федерации.

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

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

8.4. Принятие решений о реорганизации или об упразднении территориальных органов ФМС России производится в порядке, аналогичном порядку принятия решения об образовании новых территориальных органов ФМС России.

В приказе ФМС России о реорганизации или ликвидации территориального органа регламентируются вопросы передачи полномочий реорганизуемых территориальных органов, правопреемства, гарантий и компенсаций сотрудникам, гражданским служащим и работникам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.5. Территориальный орган ФМС России осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной миграционной службе, нормативными правовыми актами ФМС России, а также положением о территориальном органе ФМС России.

8.6. Положение о территориальном органе ФМС России утверждается приказом ФМС России.

8.7. В положении о территориальном органе ФМС России определяются, в частности, его задачи, полномочия, организация деятельности, основания и порядок привлечения к дисциплинарной ответственности соответствующих руководителей и иных должностных лиц территориального органа ФМС

России за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей, порядок представления отчетности территориального органа ФМС России, а также порядок контроля за его деятельностью.

8.8. Территориальный орган ФМС России возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ФМС России.

Начальник территориального органа ФМС России имеет заместителей, назначаемых на должность и освобождаемых от должности приказом ФМС России по представлению начальника территориального органа.

Начальник территориального органа ФМС России организует его деятельность и несет персональную ответственность за осуществление территориальным органом возложенных на него задач и полномочий.

Полномочия начальника территориального органа ФМС России определяются положением о территориальном органе ФМС России и иными правовыми актами ФМС России, а также должностным регламентом (должностной инструкцией), утвержденным Руководителем.

Начальник территориального органа ФМС России решает в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации вопросы, связанные с прохождением службы сотрудниками, гражданскими служащими и осуществлением трудовой деятельности работниками территориального органа ФМС России, в том числе утверждает положение о награждении гражданских служащих и работников нагрудным знаком территориального органа ФМС России.

Сотрудники, гражданские служащие и работники территориального органа ФМС России осуществляют свою деятельность на основе должностных регламентов (должностных инструкций), утверждаемых начальником территориального органа ФМС России.

8.9. Структура территориального органа ФМС России включает в себя: руководство (начальник, его заместители), помощников, структурные подразделения: межрайонные отделы, межрайонные отделения, отделы, отделения, территориальные пункты.

Положения о структурных подразделениях территориального органа ФМС России утверждаются начальником территориального органа ФМС России.

8.10. По решению Руководителя в территориальных органах ФМС России могут быть образованы коллегии.

Заседания коллегий и совещания в территориальном органе ФМС России проводятся по решению начальника территориального органа ФМС России.

Поручения начальника территориального органа ФМС России по результатам рассмотрения вопросов на заседании коллегии и совещании оформляются протоколом.

8.11. Начальник территориального органа ФМС России издает в пределах своей компетенции приказы и распоряжения по вопросам организации деятельности территориального органа ФМС России.

8.12. ФМС России вправе приостановить действие и отменить приказы (распоряжения) и иные документы территориального органа ФМС России.

8.13. Руководитель принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации решения о поощрении и награждении лиц, назначаемых на должность и освобождаемых от должности Руководителем, а также о применении к ним дисциплинарных взысканий.

8.14. На период временного отсутствия в связи с болезнью, отпуском, командировкой начальника территориального органа ФМС России приказом ФМС России исполнение его обязанностей возлагается на одного из его заместителей.

В случае временного отсутствия заместителя начальника территориального органа ФМС России исполнение его обязанностей приказом ФМС России возлагается на иного заместителя начальника территориального органа ФМС России.

В приказе об исполнении обязанностей указываются причины временного исполнения полномочий, срок их исполнения, ограничения по исполнению отдельных полномочий (при необходимости), устанавливаются оклад по временно замещаемой должности, но не ниже должностного оклада по ранее замещаемой должности, и надбавки к должностному окладу по временно замещаемой должности.

Выезд начальника территориального органа ФМС России в командировку за пределы субъекта Российской Федерации осуществляется с разрешения Руководителя на основании письменного заявления начальника территориального органа ФМС России, направленного в ФМС России в установленном порядке.

8.15. Территориальные органы ФМС России финансируются ФМС России за счет средств федерального бюджета, имеют счета в кредитных организациях Российской Федерации и органах федерального казначейства.

8.16. Территориальные органы ФМС России в установленном порядке взаимодействуют (в том числе ведут переписку) в пределах своей компетенции с территориальными органами иных федеральных органов исполнительной власти.

8.17. При территориальных органах ФМС России образуются общественно-консультативные советы.

Порядок формирования и работы общественно-консультативных советов определяется приказом территориального органа ФМС России на основании типового положения об общественно-консультативном совете при территориальном органе ФМС России, утверждаемого приказом ФМС России.

8.18. Исполнение поручений территориальными органами ФМС России осуществляется в порядке, установленном Руководителем.

Информация об исполнении поручения направляется в ФМС России письмом за подписью начальника территориального органа ФМС России (лица, исполняющего его обязанности).

Контроль за исполнением поручений осуществляется ФМС России.

8.19. Поступившие в ФМС России обращения по вопросам, относящимся к компетенции территориального органа ФМС России, начальники структурных подразделений ФМС России, в том числе начальник уполномоченного подразделения ФМС России по рассмотрению обращений, направляют в соответствующий территориальный орган ФМС России для рассмотрения и ответа заявителю с указанием даты регистрации обращения в ФМС России.

Ответ направляется заявителю за подписью начальника (заместителя начальника) территориального органа ФМС России в течение 30 дней с даты регистрации обращения в ФМС России.

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

О результатах рассмотрения таких обращений территориальные органы ФМС России информируют уполномоченное подразделение ФМС России по рассмотрению обращений либо структурное подразделение ФМС России, направившее обращение, с приложением копии ответа заявителю.

8.20. В территориальном органе ФМС России рассматриваются и в пределах компетенции принимаются решения по поступившим непосредственно в территориальный орган ФМС России обращениям органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, полномочных представителей Президента Российской Федерации в федеральных округах, территориальных органов иных федеральных органов исполнительной власти, иных организаций, а также граждан.

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

Ответ заявителю направляется заместителем Руководителя или начальником структурного подразделения ФМС России в течение 30 дней с даты регистрации обращения в территориальном органе.

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

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

исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления.

IX. Порядок взаимоотношений с органами судебной власти

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

Полномочия иных представителей ФМС России определяются в доверенности, подготавливаемой в установленном порядке.

9.2. Начальник структурного подразделения ФМС России докладывает Руководителю (заместителю Руководителя) о результатах рассмотрения дела в суде в установленном порядке.

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

9.3. Исполнение судебных актов по искам к Российской Федерации о возмещении вреда, причиненного незаконными действиями (бездействием) ФМС России, территориальных органов ФМС России, организаций и подразделений системы ФМС России или их должностных лиц, в том числе в результате издания актов, не соответствующих закону или иным нормативным правовым актам, а также исполнение судебных актов по иным искам о взыскании денежных средств за счет казны Российской Федерации (за исключением судебных актов о взыскании денежных средств в порядке субсидиарной ответственности главных распорядителей средств федерального бюджета) осуществляются в порядке и сроки, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации.

9.4. Начальник соответствующего структурного подразделения ФМС России несет ответственность в случае невыполнения требований, установленных пунктом 9.2 Регламента, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Х. Порядок взаимоотношений с органами
и представителями государственной власти иностранных
государств, международных организаций и органами
государственной власти Российской Федерации
по вопросам международного сотрудничества**

10.1. Взаимоотношения с органами и представителями государственной власти иностранных государств, международных организаций и органами государственной власти Российской Федерации по вопросам международного сотрудничества осуществляются в соответствии с международными договорами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе Указом Президента Российской Федерации от 8 ноября 2011 г. № 1478 «О координирующей роли Министерства иностранных дел Российской Федерации в проведении единой внешнеполитической линии Российской Федерации»¹.

10.2. Обеспечение интересов ФМС России при реализации миграционной политики на международной арене, организация и обеспечение участия ФМС России в международном сотрудничестве, а также прием и направление делегаций, переговоры, переписка с представителями государственной власти иностранных государств осуществляются через подразделение, обеспечивающее участие ФМС России в международном сотрудничестве, которое координирует деятельность структурных подразделений ФМС России, ее территориальных органов, загранаппарата по осуществлению международного сотрудничества.

10.3. Общая организация, координация и контроль за деятельностью по подготовке, подписанию и ратификации международных договоров в установленной сфере деятельности ФМС России осуществляется подразделением, обеспечивающим участие ФМС России в международном сотрудничестве.

10.4. Международные договоры Российской Федерации и международные акты, не являющиеся международными договорами Российской Федерации, разрабатываются ФМС России в установленном порядке.

ХІ. Порядок рассмотрения отдельных видов обращений

11.1. Поступившие в ФМС России запросы федеральных органов исполнительной власти, а также органов иностранных государств о предоставлении информации (экспертиз, заключений), необходимой для реализации их полномочий или исполнения поручений, направляются в соответствующие структурные подразделения ФМС России.

Ответы на запросы подписывает Руководитель либо заместитель Руководителя, курирующий структурное подразделение ФМС России, исполнявшее запрос.

¹ Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 46, ст. 6477.

В случае если запрашиваемая информация не может быть предоставлена в срок, указанный в запросе, начальник структурного подразделения ФМС России в 5-дневный срок с даты получения запроса согласовывает с федеральным органом исполнительной власти, направившим запрос, срок предоставления информации путем направления писем в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного документооборота или в форме документов на бумажном носителе.

Запросы, поступающие от компетентных в области миграции органов иностранных государств в соответствии с международными договорами Российской Федерации, в том числе международными договорами межведомственного характера, исполняются в соответствии данными международными договорами, а также указаниями Руководителя.

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

11.3. Территориальные органы ФМС России не уполномочены самостоятельно направлять запросы в органы иностранных государств, а также исполнять их запросы, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации.

При поступлении в территориальный орган ФМС России запроса из органа иностранного государства территориальным органом Службы проводятся проверочные мероприятия, о результатах которых письменно сообщается структурному подразделению ФМС России, к компетенции которого отнесена запрашиваемая информация, с приложением данного запроса и материалов проверки, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации.

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

Изъятие документов из дел постоянного хранения допускается в случаях, предусмотренных федеральными законами, и производится с разрешения Руководителя (заместителя Руководителя).

11.5. Запросы и постановления, оформленные и представленные с нарушением установленного порядка, не исполняются и возвращаются инициатору с указанием причин неисполнения.

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

12.1. Порядок работы с индивидуальными и коллективными предложениями, заявлениями и жалобами граждан и организаций¹ в ФМС России регламентируется Федеральным законом от 2 мая 2005 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»², Правилами подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840³, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Административным регламентом предоставления Федеральной миграционной службой государственной услуги по организации приема граждан, обеспечению своевременного и в полном объеме рассмотрения их устных и письменных обращений с уведомлением граждан о принятии решений в установленный законодательством Российской Федерации срок, утвержденным приказом ФМС России от 1 июня 2012 г. № 196⁴, и иными приказами ФМС России.

12.2. В ФМС России рассматриваются обращения граждан, а также ходатайства в их поддержку по вопросам сферы деятельности ФМС России, порядка исполнения государственных функций и оказания государственных услуг, поступающие в письменной форме, в форме электронных сообщений или в форме устного личного обращения к должностному лицу во время приема граждан.

При необходимости орган государственной власти, член Совета Федерации или депутат Государственной Думы, направившие обращение гражданина, а также ходатайствующая организация информируются о результатах рассмотрения обращения.

Положения настоящего раздела не распространяются на взаимоотношения граждан и ФМС России в процессе реализации ФМС России государственных функций и предоставления государственных услуг этим гражданам в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими административными регламентами, а до их принятия - нормативными правовыми актами Российской Федерации и ФМС России.

12.3. Письменные обращения граждан подлежат обязательной регистрации уполномоченным подразделением ФМС России, осуществляющим рассмотрение обращений, в течение 3 дней с даты поступления в ФМС России или уполномоченному должностному лицу.

¹ Далее – «обращения граждан».

² Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060.

³ Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 35, ст. 4829.

⁴ Зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 июня 2012 г., регистрационный № 24689.

12.4. Поступившие в ФМС России письменные обращения граждан в зависимости от содержания докладываются Руководителю (заместителю Руководителя) либо направляются начальникам соответствующих структурных подразделений ФМС России.

В случае необходимости изменение головного исполнителя и состава соисполнителей по обращениям граждан осуществляется уполномоченным подразделением ФМС России, осуществляющим рассмотрение обращений, на основании служебной записки с соответствующим обоснованием.

Если обращение направлено на рассмотрение в структурное подразделение ФМС России в соответствии с резолюцией Руководителя (заместителя Руководителя) вопрос об изменении структурного подразделения ФМС России, ответственного за рассмотрение письменного обращения, в обязательном порядке повторно докладывается служебной запиской или лично Руководителю (заместителю Руководителя) давшему поручение.

В случае изменения резолюции Руководителем (заместителем Руководителя) обращение направляется в уполномоченное подразделение ФМС России, осуществляющее рассмотрение обращений, для внесения изменений в сведения, содержащиеся в учетной форме, и направления обращения гражданина новому исполнителю.

Обращения граждан, поступившие в ФМС России, могут направляться для рассмотрения и ответа заявителю в территориальные органы ФМС России, организации и подразделения системы ФМС России, к компетенции которых относится решение поставленных в обращении вопросов.

Обращения граждан, содержащие обжалование решений, действий (бездействия) конкретных должностных лиц, не могут направляться этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа.

Обращения граждан по вопросам обжалования актов (приказов) ФМС России направляются соответствующим структурным подразделениям ФМС России для рассмотрения и подготовки ответа. В этом случае ответ заявителю дается заместителем Руководителя (в соответствии с распределением обязанностей) с информированием заявителя о принятом решении и при необходимости о порядке обжалования актов государственных органов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Письменные обращения граждан, поступившие в ФМС России в соответствии с ее компетенцией, рассматриваются в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

В случаях, когда требуется проведение проверки, истребование дополнительных материалов, а также в случаях направления запросов в другие органы государственной власти, органы местного самоуправления для получения необходимых для рассмотрения обращения материалов общий срок рассмотрения обращений граждан может быть продлен Руководителем (заместителем Руководителя), начальником структурного подразделения

ФМС России, но не более чем на тридцать дней с одновременным направлением заявителю уведомления с указанием причин продления.

12.5. В случае если в обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, обращение не рассматривается. Если в таком обращении, а также в иных обращениях содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Обращение, в котором обжалуется судебное решение, возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

ФМС России при получении обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов, сообщить гражданину, направившему указанное обращение, о недопустимости злоупотребления правом, а также направить указанное обращение для рассмотрения в соответствующий правоохранительный орган.

В случае если текст обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в структурное подразделение ФМС России в соответствии с компетенцией, о чем сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае если в обращении содержится вопрос, на который гражданину (организации) многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, Руководитель (заместитель Руководителя) либо уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в ФМС России. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

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

12.6. В ответах ФМС России может содержаться разъяснение законодательства Российской Федерации, практики его применения, а также толкование норм, терминов и понятий, если на ФМС России возложена соответствующая обязанность или если это необходимо для обоснования решения, принятого по обращению гражданина.

Кроме того, в ФМС России, если законодательством Российской Федерации не установлено иное, не рассматриваются по существу обращения по проведению экспертиз договоров, а также учредительных и иных документов организаций. В указанных случаях начальники структурных подразделений ФМС России информируют об этом заявителей.

В случае если поставленные в обращениях граждан вопросы не входят в компетенцию ФМС России, заместители Руководителя, курирующие соответствующие структурные подразделения ФМС России, начальники структурных подразделений ФМС России направляют такие обращения в 7-дневный срок с даты их регистрации в соответствующий орган государственной власти, орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов с уведомлением заявителей, направивших обращение, о переадресации обращений, за исключением случаев, когда текст обращения не поддается прочтению.

Направление обращений в другой федеральный орган исполнительной власти осуществляется в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного документооборота или в форме документов на бумажном носителе.

12.7. В случае если решение поставленных в обращении гражданина вопросов относится к компетенции нескольких органов государственной власти, органов местного самоуправления или должностных лиц, копия обращения в течение 7 дней с даты его регистрации направляется в соответствующие органы или соответствующим должностным лицам.

ФМС России при направлении обращения гражданина на рассмотрение в другой орган государственной власти, орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу может в случае необходимости запрашивать в указанных органах или у должностного лица документы и материалы о результатах рассмотрения обращения.

ФМС России по направленному в установленном порядке запросу органа государственной власти, органа местного самоуправления или должностного лица, рассматривающих обращение гражданина, обязана в течение 15 дней предоставить документы и материалы, необходимые для рассмотрения обращения, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления.

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

12.9. ФМС России обеспечивает учет и анализ вопросов, содержащихся в обращениях граждан и организаций, в том числе:

- а) количество и характер рассмотренных обращений граждан;
- б) количество и характер рассмотренных обращений организаций;

в) количество и характер решений, принятых по обращениям граждан и организаций ФМС России в пределах ее полномочий;

г) количество и характер судебных споров с гражданами, а также сведения о принятых по ним судебных решениях;

д) количество и характер судебных споров с организациями, а также сведения о принятых по ним судебных решениях.

Уполномоченное подразделение ФМС России по рассмотрению обращений организуют учет и анализ этих вопросов и подготавливает предложения, направленные на устранение недостатков, в том числе в области нормативно-правового регулирования.

12.10. Уполномоченное подразделение ФМС России по рассмотрению обращений обобщает результаты анализа обращений граждан по итогам года и представляет проект соответствующего доклада Руководителю для последующего направления в Правительство Российской Федерации.

12.11. Поступившие на имя Руководителя обращения органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций, содержащие жалобы на нарушение законодательства Российской Федерации, Положения о Федеральной миграционной службы и Регламента, докладываются Руководителю его заместителями, начальниками структурных подразделений (по согласованию с курирующими заместителями Руководителя), с представлением заключений структурных подразделений, определенных Руководителем, в 10-дневный срок.

Поступившие на имя Руководителя обращения организаций, содержащие жалобы (несогласие, неудовлетворенность) на результаты рассмотрения ранее поступивших в ФМС России обращений этих организаций, направляются соответствующим заместителям Руководителя, начальникам структурных подразделений ФМС России для ответа.

12.12. Для приема обращений граждан в форме электронных сообщений (Интернет-обращений), как правило, применяется специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с обращениями и для письменного ответа, и, в случае незаполнения указанных реквизитов, информирующее заявителя о невозможности принять его обращение. Адрес электронной почты автора и электронная подпись являются дополнительной информацией.

В случае если в Интернет-обращении заявителем указан адрес электронной почты, по этому адресу направляется уведомление о приеме обращения или об отказе в рассмотрении (с обоснованием причин отказа), после чего обращение распечатывается и дальнейшая работа с ним ведется как с письменным обращением.

12.13. Основанием для отказа в рассмотрении Интернет-обращения, помимо оснований, указанных в пункте 12.5 Регламента, также может являться:

а) указание автором недействительных сведений о себе и (или) адреса для ответа;

- б) поступление дубликата уже принятого электронного сообщения;
- в) некорректность содержания электронного сообщения;
- г) невозможность рассмотрения обращения без необходимых документов и личной подписи (в отношении обращений, для которых установлен специальный порядок рассмотрения).

12.14. Личный прием граждан в ФМС России проводится Руководителем, заместителями Руководителя, начальниками структурных подразделений ФМС России, уполномоченными сотрудниками и гражданскими служащими. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах доводится до сведения граждан.

Прием граждан организуется приемной ФМС России по рабочим дням, как правило, в специально оборудованных помещениях с соблюдением мер безопасности.

В случае если во время приема граждан решение поставленных вопросов невозможно, принимается письменное обращение, которое после регистрации в установленном порядке направляется на рассмотрение в соответствующее структурное подразделение ФМС России.

В случае если поставленные гражданином во время приема вопросы не входят в компетенцию ФМС России, ему разъясняется порядок обращения в соответствующие органы государственной власти.

ХIII. Порядок обеспечения доступа к информации о деятельности ФМС России (ее территориального органа)

13.1. Обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации и Регламентом доступа граждан и организаций к информации о деятельности ФМС России (ее территориального органа), за исключением информации ограниченного доступа, возлагается на подразделение, осуществляющее информационно-телекоммуникационное обеспечение деятельности ФМС России и пресс-службу ФМС России, а территориального органа ФМС России (за исключением информации ограниченного доступа) - на начальника территориального органа ФМС России.

13.2. Организация работы по обеспечению доступа к информации о деятельности ФМС России (ее территориального органа) осуществляется в порядке, установленном приказом ФМС России, в котором указываются:

- а) способы доступа к информации о деятельности ФМС России (ее территориального органа);
- б) перечень информации о деятельности ФМС России (ее территориального органа), предоставляемой по телефонам справочных служб ФМС России (ее территориального органа) либо по телефонам должностных лиц, уполномоченных на предоставление такой информации;
- в) порядок взаимодействия соответствующих структурных подразделений ФМС России (ее территориального органа) по обеспечению доступа к информации о деятельности ФМС России (ее территориального органа);

г) права и обязанности должностных лиц, ответственных за организацию работы по обеспечению доступа к информации о деятельности ФМС России (ее территориального органа).

13.3. Ответственность за своевременное предоставление в уполномоченные структурные подразделения ФМС России (ее территориального органа) соответствующей информации для формирования информационного ресурса по вопросам своего ведения, ее достоверность и полноту несут начальники структурных подразделений ФМС России и иные сотрудники и гражданские служащие ФМС России (территориальных органов ФМС России), уполномоченные на предоставление такой информации.

13.4. На пресс-службу ФМС России возлагаются обязанности по обеспечению в установленном порядке взаимодействия со средствами массовой информации по вопросам предоставления информации о деятельности ФМС России.

Информация о деятельности ФМС России передается средствам массовой информации пресс-службой ФМС России или по согласованию с ней – сотрудниками и гражданскими служащими иных структурных подразделений ФМС России (ее территориальных органов).

13.5. Ответственность за обеспечение доступа граждан и организаций к информации о деятельности ФМС России, обеспечение в установленном порядке взаимодействия со средствами массовой информации по вопросам предоставления такой информации в территориальном органе ФМС России несет начальник территориального органа ФМС России.

XIV. Размещение информации о деятельности ФМС России (ее территориального органа) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет

14.1. ФМС России (ее территориальный орган) создает официальные сайты в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

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

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

14.3. Подготовка и размещение информации о деятельности ФМС России (ее территориального органа) на официальном сайте ФМС России (ее

территориального органа) осуществляются в порядке, установленном регламентом подготовки и размещения на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о деятельности ФМС России (ее территориального органа), утвержденным приказом ФМС России.

Указанный регламент предусматривает порядок подготовки и предоставления информации о деятельности ФМС России (ее территориального органа) для размещения ее на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, формирования и изменения состава и структуры тематических рубрик (подрубрик) официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, права, обязанности и ответственность соответствующих структурных подразделений и должностных лиц, уполномоченных на предоставление такой информации.

14.4. Создание официального сайта ФМС России (ее территориального органа) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и технологическое обеспечение его функционирования осуществляются:

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

14.5. Размещение информации о деятельности ФМС России (ее территориального органа) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет осуществляется в соответствии с утвержденными в установленном порядке требованиями к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальными сайтами ФМС России.

XV. Порядок предоставления информации о деятельности ФМС России (ее территориального органа) по запросам

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

15.2. ФМС России (ее территориальный орган) обеспечивает возможность направления запроса информации о деятельности ФМС России (ее территориального органа)¹ в форме электронного сообщения на официальный сайт ФМС России (ее территориального органа) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в порядке,

¹ Далее – «запрос».

установленном пункте 12.12 Регламента для приема обращений граждан и организаций в форме электронных сообщений.

15.3. ФМС России (ее территориальный орган) не рассматривает анонимные запросы.

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

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

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

15.5. Запрос направляется в структурное подразделение ФМС России (ее территориального органа), к непосредственному ведению которого относится предоставление запрашиваемой информации.

15.6. В случае если запрос не относится к сфере деятельности ФМС России (ее территориального органа), в который он направлен, такой запрос направляется в течение 7 дней со дня его регистрации в государственный орган или орган местного самоуправления, к полномочиям которого отнесено предоставление запрашиваемой информации.

О переадресации запроса в этот же срок сообщается направившему запрос пользователю информацией. В случае если ФМС России (ее территориальный орган) не располагает сведениями о наличии запрашиваемой информации в другом государственном органе и (или) органе местного самоуправления, об этом также сообщается направившему запрос пользователю информацией в течение 7 дней со дня регистрации запроса.

15.7. ФМС России (ее территориальный орган) вправе уточнять содержание запроса в целях предоставления пользователю информацией необходимой информации о деятельности ФМС России (ее территориального органа).

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

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

15.9. Плата за предоставление информации о деятельности ФМС России (ее территориального органа) взимается в случаях, установленных федеральными законами. Порядок взимания платы устанавливается Правительством Российской Федерации.

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

В ответе на запрос указываются наименование, почтовый адрес ФМС России (ее территориального органа), должность лица, подписавшего ответ, а также реквизиты письма с ответом на запрос (регистрационный номер и дата).

15.11. Информация о деятельности ФМС России (ее территориального органа) не предоставляется в случае, если:

а) содержание запроса не позволяет установить запрашиваемую информацию;

б) в запросе не указаны почтовый адрес, адрес электронной почты или номер факса для направления ответа на запрос либо номер телефона, по которому можно связаться с направившим запрос пользователем информацией;

в) запрашиваемая информация не относится к деятельности ФМС России (ее территориального органа);

г) запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа;

д) запрашиваемая информация ранее предоставлялась пользователю информацией;

е) в запросе ставится вопрос о правовой оценке актов, принятых ФМС России (ее территориальным органом), проведении анализа деятельности ФМС России (ее территориального органа) или проведении иной аналитической работы, непосредственно не связанной с защитой прав направившего запрос пользователя информацией.

15.12. В случае если запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа, в ответе на запрос указываются вид, наименование, номер и дата принятия акта, в соответствии с которым доступ к этой информации ограничен.

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

15.13. ФМС России (ее территориальный орган) вправе не предоставлять информацию о своей деятельности по запросу, если эта информация опубликована в средствах массовой информации или размещена в информационно-телекоммуникационной сети Интернет. В этом случае в ответе на запрос ФМС России (ее территориальный орган) указывают наименование, дату выхода и номер средства массовой информации, в котором опубликована запрашиваемая информация, и (или) электронный адрес официального сайта ФМС России (ее территориального органа) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет либо электронный

адрес иного сайта, на котором размещена запрашиваемая информация, включая электронный адрес, прямо указывающий на запрашиваемую информацию, или последовательность действий, которые должен совершить пользователь информацией на указанных сайтах для получения запрашиваемой информации с указанием даты ее размещения.

15.14. Ответ на запрос подлежит обязательной регистрации в ФМС России (ее территориальном органе).