Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

КАБИНЕТ МИНИСТРОВ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26 ноября 2005 г. N 288

О ТИПОВОМ РЕГЛАМЕНТЕ ВНУТРЕННЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ

ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МИНИСТЕРСТВ И ИНЫХ ОРГАНОВ

ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Список изменяющих документов

(в ред. Постановлений Кабинета Министров ЧР

от 21.03.2006 N 57, от 16.03.2007 N 43, от 25.12.2007 N 348,

от 14.05.2009 N 156, от 25.02.2010 N 44, от 28.05.2010 N 164,

от 12.08.2010 N 255, от 20.01.2011 N 3, от 30.09.2011 N 412,

от 15.12.2011 N 583, от 25.01.2012 N 11, от 30.11.2012 N 535,

от 13.11.2013 N 451, от 30.10.2014 N 371, от 25.03.2015 N 95,

от 22.06.2016 N 245, от 19.12.2016 N 549, от 27.01.2017 N 22)

Кабинет Министров Чувашской Республики постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Типовой [регламент](#P37) внутренней организации деятельности министерств и иных органов исполнительной власти Чувашской Республики.

2. Министерствам и иным органам исполнительной власти Чувашской Республики в 2-месячный срок разработать и утвердить регламенты внутренней организации их деятельности.

Председатель Кабинета Министров

Чувашской Республики

С.ГАПЛИКОВ

Утвержден

постановлением

Кабинета Министров

Чувашской Республики

от 26.11.2005 N 288

ТИПОВОЙ РЕГЛАМЕНТ

ВНУТРЕННЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МИНИСТЕРСТВ

И ИНЫХ ОРГАНОВ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ

ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Список изменяющих документов

(в ред. Постановлений Кабинета Министров ЧР

от 21.03.2006 N 57, от 16.03.2007 N 43, от 25.12.2007 N 348,

от 14.05.2009 N 156, от 25.02.2010 N 44, от 28.05.2010 N 164,

от 12.08.2010 N 255, от 20.01.2011 N 3, от 30.09.2011 N 412,

от 15.12.2011 N 583, от 25.01.2012 N 11, от 30.11.2012 N 535,

от 13.11.2013 N 451, от 30.10.2014 N 371, от 25.03.2015 N 95,

от 22.06.2016 N 245, от 19.12.2016 N 549, от 27.01.2017 N 22)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Типовой регламент устанавливает общие правила внутренней организации деятельности министерств и иных органов исполнительной власти Чувашской Республики (далее - орган исполнительной власти).

1.2. Регламент органа исполнительной власти разрабатывается в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Чувашской Республики, положением о соответствующем органе исполнительной власти и на основе настоящего Типового регламента.

(в ред. Постановления Кабинета Министров ЧР от 25.03.2015 N 95)

Наряду с положениями, предусмотренными настоящим Типовым регламентом, орган исполнительной власти может включать в свой регламент иные положения по вопросам, не урегулированным настоящим Типовым регламентом.

Структура и штатное расписание органа исполнительной власти

1.3. Структура и штатное расписание органа исполнительной власти утверждаются министром или иным руководителем органа исполнительной власти (далее - руководитель органа исполнительной власти) в пределах фонда оплаты труда и численности, установленных Кабинетом Министров Чувашской Республики (далее - Кабинет Министров), с учетом реестра должностей государственной гражданской службы Чувашской Республики и стандарта структуры центрального аппарата органа исполнительной власти.

(в ред. Постановления Кабинета Министров ЧР от 30.09.2011 N 412)

1.4. Структура органа исполнительной власти включает в себя руководство (руководителя и его заместителей) органа исполнительной власти и структурные подразделения по основным направлениям деятельности (управления, отделы, секторы), а также может включать помощников руководителя.

(в ред. Постановления Кабинета Министров ЧР от 30.09.2011 N 412)

В штатное расписание органа исполнительной власти включаются должности государственной гражданской службы Чувашской Республики, предусмотренные законодательством Чувашской Республики, а также могут включаться должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Чувашской Республики.

1.5. Сферы деятельности и компетенция структурного подразделения органа исполнительной власти определяются в положении об управлении (отделе, секторе), утверждаемом руководителем органа исполнительной власти.

1.6. Организационное обеспечение деятельности руководителя органа исполнительной власти осуществляется помощниками руководителя при наличии.

(в ред. Постановлений Кабинета Министров ЧР от 16.03.2007 N 43, от 30.09.2011 N 412)

Помощники руководителя назначаются на должность на период исполнения соответствующим руководителем своих полномочий.

(в ред. Постановления Кабинета Министров ЧР от 16.03.2007 N 43)

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

(в ред. Постановлений Кабинета Министров ЧР от 16.03.2007 N 43, от 30.09.2011 N 412)

Полномочия руководителей в органе исполнительной власти

1.7. Руководитель органа исполнительной власти организует его работу и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на орган исполнительной власти функций, а также за реализацию государственной политики в установленной сфере деятельности, представляет орган исполнительной власти в отношениях с другими органами государственной власти Чувашской Республики, органами государственной власти Российской Федерации и гражданами и организациями, подписывает от имени органа исполнительной власти договоры и другие документы гражданско-правового характера, а также осуществляет иные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики.

Руководитель органа исполнительной власти, в ведении которого находится более 20 территориальных органов и подведомственных организаций, вправе предоставить заместителям соответствующие полномочия в пределах их компетенции подписывать приказы ненормативного характера по отдельным вопросам деятельности органа исполнительной власти.

1.8. Заместители руководителя органа исполнительной власти представляют орган исполнительной власти по отдельным вопросам сфер его деятельности, организуют и координируют осуществление функций органа исполнительной власти в соответствии с его регламентом, распределением обязанностей между заместителями руководителя органа исполнительной власти (далее - распределение обязанностей) и иными актами органа исполнительной власти, а также поручениями руководителя органа исполнительной власти.

1.9. В соответствии с распределением обязанностей заместители руководителя органа исполнительной власти в случае, предусмотренном [пунктом 1.7](#P75) настоящего Типового регламента, при предоставлении им соответствующих полномочий могут по отдельным вопросам деятельности органа исполнительной власти издавать письменные указания территориальным органам и подведомственным организациям, а также на основании выданных руководителем органа исполнительной власти доверенностей подписывать от имени органа исполнительной власти договоры и другие гражданско-правовые документы.

(в ред. Постановления Кабинета Министров ЧР от 21.03.2006 N 57)

1.10. В приказе о распределении обязанностей указываются:

а) полномочия каждого заместителя руководителя органа исполнительной власти;

б) исключительные полномочия руководителя органа исполнительной власти;

в) структурные подразделения органа исполнительной власти, его территориальные органы и, при необходимости, подведомственные организации, координацию и контроль деятельности которых осуществляет соответствующий заместитель руководителя органа исполнительной власти;

г) схема временного исполнения обязанностей руководителя (заместителей руководителя) органа исполнительной власти на время отсутствия в связи с болезнью, отпуском или командировкой.

1.11. Заместитель руководителя органа исполнительной власти по решению руководителя органа исполнительной власти в соответствии с распределением обязанностей:

а) взаимодействует (в том числе ведет переписку) с органами государственной власти и органами местного самоуправления, гражданами и организациями;

б) координирует и контролирует работу структурных подразделений органа исполнительной власти, дает поручения их руководителям;

в) взаимодействует (в том числе дает поручения) с территориальными органами и подведомственными организациями;

(пп. "в" в ред. Постановления Кабинета Министров ЧР от 25.03.2015 N 95)

г) участвует в работе координационных и совещательных органов;

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

е) рассматривает поступившие в орган исполнительной власти обращения, документы и материалы;

ж) рассматривает и визирует проекты документов, представляемых на подпись руководителю органа исполнительной власти;

з) согласовывает проекты актов и другие документы, подписывает заключения на них;

и) может участвовать на заседаниях Кабинета Министров, в том числе докладывать по проектам решений Кабинета Министров, подготовленных органом исполнительной власти;

к) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Чувашской Республики, регламентом органа исполнительной власти и приказами органа исполнительной власти.

1.12. Руководитель структурного подразделения органа исполнительной власти представляет орган исполнительной власти в соответствии с полномочиями, определенными в регламенте органа исполнительной власти, положении о структурном подразделении, должностном регламенте, а также на основании отдельных письменных поручений руководителя (заместителей руководителя) органа исполнительной власти.

1.13. В соответствии с регламентом органа исполнительной власти, положением о структурном подразделении, должностным регламентом, поручениями руководителя органа исполнительной власти руководитель структурного подразделения органа исполнительной власти:

а) осуществляет непосредственное руководство структурным подразделением, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на структурное подразделение функций и полномочий, а также за состояние исполнительской дисциплины;

б) взаимодействует с иными структурными подразделениями органа исполнительной власти;

в) взаимодействует с территориальными органами, со структурными подразделениями других органов исполнительной власти, а также подведомственными органу исполнительной власти организациями;

г) участвует в работе координационных и совещательных органов;

д) обеспечивает подготовку в установленном порядке проектов актов и других документов органа исполнительной власти;

е) обеспечивает рассмотрение поступивших в орган исполнительной власти обращений, проектов актов и других документов, а также подготовку заключений на них;

ж) обеспечивает рассмотрение и визирует ответы на индивидуальные и коллективные обращения граждан и организаций;

з) распределяет обязанности между своими заместителями, а также определяет должностные обязанности сотрудников структурного подразделения;

и) обеспечивает проведение мероприятий, связанных с прохождением государственной гражданской службы, в том числе представляет предложения о назначении на должность и об освобождении от должности, о временном исполнении обязанностей, о повышении квалификации, поощрении сотрудников структурного подразделения и наложении на них взысканий;

к) привлекает при необходимости в установленном порядке для проработки вопросов, отнесенных к сферам деятельности органа исполнительной власти, научные и иные организации, ученых и специалистов;

л) на основании выданных руководителем органа исполнительной власти (лицом, исполняющим его обязанности) доверенностей подписывает от имени органа исполнительной власти договоры и другие документы гражданско-правового характера;

м) проводит совещания с представителями органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций по отнесенным к его компетенции вопросам;

н) обеспечивает подготовку в установленном порядке для представления в Кабинет Министров проектов актов, по которым требуется решение Кабинета Министров;

о) обеспечивает рассмотрение и согласование в органе исполнительной власти поступивших проектов актов;

п) осуществляет иные полномочия, установленные регламентом органа исполнительной власти, положением о структурном подразделении и поручениями (указаниями) руководителя органа исполнительной власти и его заместителей (в соответствии с распределением обязанностей).

1.14. На период временного отсутствия руководителя органа исполнительной власти в связи с отпуском, командировкой или временной нетрудоспособностью его обязанности возлагаются на одного из его заместителей распоряжением Кабинета Министров по предложению руководителя органа исполнительной власти Чувашской Республики.

(в ред. Постановления Кабинета Министров ЧР от 30.11.2012 N 535)

В случае временного отсутствия заместителя руководителя органа исполнительной власти исполнение отдельных его полномочий может быть приказом возложено на другого заместителя с его согласия.

В случае временного отсутствия руководителя структурного подразделения органа исполнительной власти исполнение его полномочий и должностных обязанностей, как правило, возлагается на иного работника приказом органа исполнительной власти.

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

Административные регламенты исполнения

государственных функций и предоставления

государственных услуг

(в ред. Постановления Кабинета Министров ЧР

от 30.09.2011 N 412)

1.15. Органы исполнительной власти организуют в порядке и сроки, устанавливаемые Кабинетом Министров, разработку административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг, которые определяют административные процедуры, обеспечивающие осуществление функций органа исполнительной власти, эффективную работу его структурных подразделений и должностных лиц, реализацию прав граждан.

Проекты административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг, разработанные органами исполнительной власти, подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой Министерством экономического развития, промышленности и торговли Чувашской Республики в порядке, определенном Кабинетом Министров.

(абзац введен Постановлением Кабинета Министров ЧР от 30.09.2011 N 412)

1.16. Органы исполнительной власти, предоставляющие государственные услуги (исполняющие государственные функции), обеспечивают размещение сведений о государственных услугах (государственных функциях) на стендах в местах предоставления государственной услуги (исполнения государственной функции), на своем официальном сайте на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в региональных информационных системах Чувашской Республики "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики" и "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики", а также в иных местах в порядке, установленном Кабинетом Министров.

(в ред. Постановлений Кабинета Министров ЧР от 30.09.2011 N 412, от 13.11.2013 N 451)

1.17. Утратил силу. - Постановление Кабинета Министров ЧР от 30.09.2011 N 412.

II. ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ И ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ

Формирование планов и показателей

деятельности органа исполнительной власти

2.1. Планирование работы органа исполнительной власти по основным направлениям деятельности осуществляется на основе стратегии и программ социально-экономического развития Чувашской Республики, плана заседаний Кабинета Министров, стратегического плана действий органов исполнительной власти, нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Чувашской Республики. Критерии (показатели) оценки результативности и эффективности их деятельности устанавливаются Кабинетом Министров.

(в ред. Постановления Кабинета Министров ЧР от 25.03.2015 N 95)

2.2. Руководители органов исполнительной власти организуют подготовку отчета о результатах и основных направлениях деятельности органа исполнительной власти в порядке и сроки, устанавливаемые Кабинетом Министров.

Указанные отчеты формируются на основе соответствующих материалов структурных подразделений органа исполнительной власти.

2.3. Руководитель органа исполнительной власти или его заместитель в соответствии с распределением обязанностей утверждает планы и устанавливает показатели деятельности структурных подразделений, подведомственных организаций, а также утверждает отчеты об их исполнении.

2.4. Руководители структурных подразделений органа исполнительной власти, руководители территориальных органов и подведомственных организаций информируют руководителя органа исполнительной власти или его заместителя о ходе реализации утвержденных планов в установленные им сроки и представляют при необходимости дополнительные предложения.

Особенности организации подготовки материалов

по разработке проекта закона Чувашской Республики

о республиканском бюджете Чувашской Республики

на очередной финансовый год и плановый период

(в ред. Постановления Кабинета Министров ЧР

от 25.12.2007 N 348)

2.5. Подготовка материалов по разработке проекта закона Чувашской Республики о республиканском бюджете Чувашской Республики на очередной финансовый год и плановый период (далее - проект закона о республиканском бюджете) осуществляется органами исполнительной власти в соответствии с бюджетным законодательством в установленные порядке и сроки.

(в ред. Постановления Кабинета Министров ЧР от 25.12.2007 N 348)

В целях обеспечения подготовки указанных материалов к проекту закона о республиканском бюджете руководитель органа исполнительной власти утверждает порядок и сроки подготовки соответствующими структурными подразделениями органа исполнительной власти и подведомственными ему организациями соответствующих предложений.

(в ред. Постановления Кабинета Министров ЧР от 25.12.2007 N 348)

2.6. Организация и координация подготовки материалов к проекту закона о республиканском бюджете возлагаются руководителем органа исполнительной власти на соответствующее структурное подразделение, обеспечивающее в том числе:

(в ред. Постановления Кабинета Министров ЧР от 25.12.2007 N 348)

представление руководителю органа исполнительной власти в соответствии с требованиями бюджетного законодательства документов и материалов к проекту закона о республиканском бюджете;

(в ред. Постановления Кабинета Министров ЧР от 25.12.2007 N 348)

доведение до иных структурных подразделений рекомендаций о порядке работы над обязательными для представления документами и материалами.

2.7. Структурные подразделения органа исполнительной власти в рамках своей компетенции:

а) рассматривают материалы организаций, поступившие в установленном порядке в орган исполнительной власти;

б) разрабатывают и направляют в соответствующее структурное подразделение, координирующее подготовку материалов к проекту закона о республиканском бюджете, материалы по вопросам формирования республиканского бюджета Чувашской Республики;

(в ред. Постановления Кабинета Министров ЧР от 25.12.2007 N 348)

в) рассматривают и направляют в структурное подразделение, координирующее подготовку материалов к проекту закона о республиканском бюджете, подготавливаемые органом исполнительной власти предложения к законопроектам и иные необходимые документы, прилагаемые к проекту закона о республиканском бюджете.

(в ред. Постановления Кабинета Министров ЧР от 25.12.2007 N 348)

2.8. Документы, подлежащие внесению, вместе с сопроводительным письмом в Министерство финансов Чувашской Республики визируются руководителями соответствующих структурных подразделений, руководителем юридической службы, заместителем руководителя органа исполнительной власти (в соответствии с распределением обязанностей) и представляются на рассмотрение руководителю органа исполнительной власти.

Участие органов исполнительной власти

в планировании заседаний Кабинета Министров

и порядок подготовки к заседаниям Кабинета Министров

2.9. Руководители структурных подразделений органа исполнительной власти в установленные сроки представляют в соответствующее структурное подразделение подготовленные на основе федеральных законов и законов Чувашской Республики, актов Президента Российской Федерации, Главы Чувашской Республики, постановлений, распоряжений Правительства Российской Федерации, Кабинета Министров предложения по рассмотрению вопросов на заседании Кабинета Министров, содержащие:

(в ред. Постановления Кабинета Министров ЧР от 15.12.2011 N 583)

а) наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения на заседании Кабинета Министров;

б) общую характеристику и основные положения вопроса;

в) форму предлагаемого решения.

При необходимости руководители структурных подразделений органа исполнительной власти представляют также предложения о соисполнителях (иных органах исполнительной власти) вопросов, предлагаемых на рассмотрение на заседаниях Кабинета Министров.

2.10. Сводные предложения органа исполнительной власти согласовываются с заместителями руководителя (в соответствии с распределением обязанностей) и докладываются руководителю органа исполнительной власти для последующего направления в Администрацию Главы Чувашской Республики.

(в ред. Постановления Кабинета Министров ЧР от 15.12.2011 N 583)

2.11. После утверждения плана заседаний Кабинета Министров предложения о внесении в него изменений в части содержания или сроков рассмотрения вопросов, а также рассмотрения дополнительных (внеочередных) вопросов могут быть представлены Председателю Кабинета Министров руководителем органа исполнительной власти.

Предложения по рассмотрению дополнительных (внеочередных) вопросов подготавливаются (в том числе в инициативном порядке) руководителями структурных подразделений ответственного органа исполнительной власти с соблюдением требований, предусмотренных [пунктами 2.9](#P173), [2.10](#P179) настоящего Типового регламента.

2.12. Заместители руководителя органа исполнительной власти, руководители структурных подразделений, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях Кабинета Министров, несут персональную ответственность за их качество, согласование и своевременность представления руководителю органа исполнительной власти.

2.13. Материалы и проекты решений по вопросам, включенным в план заседаний Кабинета Министров, представляются на рассмотрение руководителя органа исполнительной власти в установленный им срок, но не позднее чем за 15 дней до планируемой даты рассмотрения на заседании Кабинета Министров.

2.14. Материалы по вопросам, включенным в план заседаний Кабинета Министров, по которым орган исполнительной власти является соисполнителем, подготавливаются руководителями структурных подразделений и согласовываются соответствующим заместителем руководителя или руководителем органа исполнительной власти в первоочередном порядке. Должностные лица органов исполнительной власти (соисполнителей), участвующие в подготовке указанных материалов, несут персональную ответственность за их качество, согласование и своевременность представления ответственному исполнителю.

2.15. В случае наличия существенных разногласий заместитель руководителя органа исполнительной власти или руководитель структурного подразделения органа исполнительной власти информирует руководителя органа исполнительной власти и действует в соответствии с его указаниями.

2.16. Повестка дня заседания Кабинета Министров и проекты постановлений, поступившие в орган исполнительной власти из Администрации Главы Чувашской Республики в соответствии с Регламентом заседаний Кабинета Министров Чувашской Республики (далее - Регламент Кабинета Министров), утвержденным Кабинетом Министров, незамедлительно доводятся для подготовки замечаний и предложений до руководителей соответствующих структурных подразделений органа исполнительной власти.

(в ред. Постановления Кабинета Министров ЧР от 15.12.2011 N 583)

Указанным должностным лицам направляются копии повестки дня заседания Кабинета Министров и соответствующие проекты постановлений, за исключением проектов постановлений, не подлежащих копированию.

Замечания и предложения по указанным материалам незамедлительно представляются соответствующему руководителю органа исполнительной власти.

2.17. При необходимости руководители структурных подразделений органа исполнительной власти подготавливают для руководителя органа исполнительной власти замечания и предложения к проектам решений по соответствующим вопросам для представления их в Кабинет Министров не позднее чем за 1 день до заседания.

2.18. Проект доклада руководителя органа исполнительной власти на заседании Кабинета Министров подготавливается соответствующим структурным подразделением и представляется на рассмотрение этого руководителя в установленный им срок.

Планирование деятельности руководителей

органов исполнительной власти,

порядок выезда в командировку и ухода в отпуск

2.19. Руководители органов исполнительной власти планируют свою деятельность с учетом необходимости участия в мероприятиях, проводимых Главой Чувашской Республики или Председателем Кабинета Министров, в заседаниях координационных и совещательных органов, а также в других обязательных для них мероприятиях.

(в ред. Постановления Кабинета Министров ЧР от 15.12.2011 N 583)

Заместители руководителя органа исполнительной власти, а также руководители структурных подразделений органа исполнительной власти планируют свою деятельность с учетом необходимости участия в мероприятиях, проводимых руководителем органа исполнительной власти, а также (по его поручению) в мероприятиях, проводимых Главой Чувашской Республики, Кабинетом Министров, и иных мероприятиях.

(в ред. Постановления Кабинета Министров ЧР от 15.12.2011 N 583)

2.20. Служебные командировки руководителей органов исполнительной власти Чувашской Республики согласовываются с Главой Чувашской Республики и Председателем Кабинета Министров.

Командировочные удостоверения руководителей органов исполнительной власти Чувашской Республики оформляются соответствующими органами исполнительной власти Чувашской Республики.

Руководителями органов исполнительной власти Чувашской Республики по итогам служебных командировок представляется Главе Чувашской Республики письменный отчет о выполненной работе за период пребывания в служебной командировке (далее - отчет) в течение 5 дней со дня прибытия на территорию г. Чебоксары.

(абзац введен Постановлением Кабинета Министров ЧР от 30.10.2014 N 371)

Отчет должен содержать информацию о результатах служебной командировки (полезный опыт, выводы) и раскрывать вопросы выполнения или невыполнения (с указанием причин) поручения на служебную командировку.

(абзац введен Постановлением Кабинета Министров ЧР от 30.10.2014 N 371)

Предоставление отпусков Руководителю Администрации Главы Чувашской Республики осуществляется по согласованию с Главой Чувашской Республики и оформляется распоряжением Администрации Главы Чувашской Республики, руководителям иных органов исполнительной власти Чувашской Республики - по согласованию с Главой Чувашской Республики и Председателем Кабинета Министров и оформляется распоряжением Кабинета Министров.

(п. 2.20 в ред. Постановления Кабинета Министров ЧР от 25.01.2012 N 11)

2.21. Выезд в командировку и уход в отпуск государственных гражданских служащих Чувашской Республики в органе исполнительной власти, если иное не установлено законодательством Чувашской Республики, осуществляются с согласия руководителя органа исполнительной власти и на основании соответствующего приказа.

Командирование государственных гражданских служащих Чувашской Республики осуществляется в порядке и на условиях, которые определены законодательством Чувашской Республики.

Координационные и совещательные органы

2.22. Предложения органа исполнительной власти о создании координационных и совещательных органов подготавливаются по инициативе руководителей структурных подразделений или по поручению руководителя органа исполнительной власти в порядке, установленном для подготовки вопросов к рассмотрению на заседании Кабинета Министров.

2.23. Кандидатуры представителей органа исполнительной власти в координационных и совещательных органах определяются руководителем органа исполнительной власти.

2.24. Предложения о включении представителей органов исполнительной власти в состав координационных и совещательных органов подписываются руководителем органа исполнительной власти или в его отсутствие заместителем руководителя органа исполнительной власти в соответствии с распределением обязанностей.

Поступившие предложения органов исполнительной власти рассматриваются руководителем органа исполнительной власти или его заместителями (в соответствии с распределением обязанностей), а также руководителями соответствующих структурных подразделений.

2.25. Обращения общественных объединений об участии представителей органов исполнительной власти в работе создаваемых этими организациями органов (общественных комиссий, советов, рабочих групп и др.) рассматриваются руководителями соответствующих структурных подразделений. О результатах рассмотрения обращения общественное объединение информируется руководителем (заместителем руководителя) органа исполнительной власти.

Коллегия органа исполнительной власти

2.26. В органе исполнительной власти может быть образована коллегия органа исполнительной власти (далее - коллегия).

Если иное не установлено законодательством Чувашской Республики, коллегия образуется и осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Типовым регламентом и регламентом органа исполнительной власти.

(в ред. Постановления Кабинета Министров ЧР от 16.03.2007 N 43)

2.27. Состав коллегии утверждается Кабинетом Министров.

Численный состав коллегии должен быть оптимален для выполнения функций, возложенных на орган исполнительной власти, но не более 15 человек.

Порядок участия членов коллегии в ее заседаниях определяется руководителем органа исполнительной власти и утверждается приказом. Представители иных органов исполнительной власти и организаций могут входить в состав коллегии по согласованию с руководителями этих органов и организаций. Члены коллегии не имеют иных полномочий, кроме предусмотренных занимаемой должностью.

Принятые на заседании коллегии решения оформляются протоколом и реализуются при необходимости приказами или иными актами органа исполнительной власти.

2.28. План работы коллегии формируется на основе предложений структурных подразделений органа исполнительной власти, утверждается руководителем органа исполнительной власти и направляется членам коллегии и иным заинтересованным лицам.

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

2.30. Организационно-техническое обеспечение деятельности коллегии возлагается руководителем органа исполнительной власти на соответствующее структурное подразделение.

Основные правила организации документооборота

в органах исполнительной власти

2.31. Делопроизводство в органе исполнительной власти осуществляется в соответствии с Правилами делопроизводства в органах исполнительной власти Чувашской Республики, утвержденными Кабинетом Министров. На основе указанных Правил органы исполнительной власти по согласованию с уполномоченным Кабинетом Министров органом исполнительной власти Чувашской Республики в области архивного дела издают инструкции по делопроизводству.

(в ред. Постановления Кабинета Министров ЧР от 13.11.2013 N 451)

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

(п. 2.31 в ред. Постановления Кабинета Министров ЧР от 28.05.2010 N 164)

2.32. Организация и ведение делопроизводства в органе исполнительной власти осуществляются структурным подразделением органа исполнительной власти, на которое возложены функции по ведению делопроизводства, а также лицами, ответственными за ведение делопроизводства в других структурных подразделениях органа исполнительной власти.

(п. 2.32 в ред. Постановления Кабинета Министров ЧР от 28.05.2010 N 164)

2.33. Акты органа исполнительной власти, а также исходящие документы оформляются на бланках установленной формы, содержащих его наименование, соответствующее наименованию, указанному в положении об этом органе исполнительной власти.

2.34. Для хранения документов постоянного и временного сроков хранения, а также документов по личному составу, их учета, использования, отбора и подготовки к передаче на государственное хранение орган исполнительной власти образует архив.

III. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ОФОРМЛЕНИЯ РЕШЕНИЙ

ОРГАНА ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ

3.1. Решения органа исполнительной власти оформляются в виде приказа или иного акта органа исполнительной власти.

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

Поручения, содержащиеся в письменной резолюции руководителя органа исполнительной власти, оформляются на его бланке резолюций.

Оформление решений, принятых на совещании у руководителя

органа исполнительной власти

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

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

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

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

3.5. Контроль за исполнением поручений, содержащихся в протоколе совещания у руководителя (заместителя руководителя) органа исполнительной власти, осуществляется структурным подразделением, ответственным за проведение совещания, и структурным подразделением, обеспечивающим контроль за исполнением поручений в органе исполнительной власти.

Оформление договоров (контрактов, соглашений)

3.6. Проекты договоров (контрактов, соглашений) подготавливаются структурными подразделениями во исполнение поручений руководителя (заместителя руководителя) органа исполнительной власти в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Чувашской Республики.

(в ред. Постановления Кабинета Министров ЧР от 30.09.2011 N 412)

3.7. Проект договора (контракта, соглашения) подлежит обязательному согласованию с руководителем или иными уполномоченными сотрудниками юридической службы органа исполнительной власти. В случае представления проекта договора (контракта, соглашения) на подпись руководителю органа исполнительной власти проект также согласовывается с соответствующим заместителем руководителя органа исполнительной власти.

При наличии неурегулированных разногласий правового характера руководитель юридической службы органа исполнительной власти докладывает о них руководителю органа исполнительной власти (лицу, исполняющему его обязанности) или его заместителю.

IV. ПОРЯДОК ИСПОЛНЕНИЯ ПОРУЧЕНИЙ В ОРГАНЕ

ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ

4.1. Акты органа исполнительной власти, а также резолюции (поручения) руководителя (заместителей руководителя) органа исполнительной власти по рассмотренным документам оформляются и рассылаются исполнителям, как правило, в течение суток, а срочные и оперативные - незамедлительно.

4.2. Структурное подразделение органа исполнительной власти, указанное в поручении первым или обозначенное словом "созыв" ("ответственный"), является ответственным исполнителем поручения, руководитель этого структурного подразделения организует работу по исполнению поручения и несет ответственность за его исполнение.

4.3. Изменение ответственного исполнителя и состава соисполнителей осуществляется:

по документам, направленным на исполнение поручением руководителя органа исполнительной власти, - на основании резолюции руководителя, давшего поручение;

по документам, направленным на исполнение структурным подразделением, обеспечивающим организацию документооборота в органе исполнительной власти, - на основании письменной резолюции соответствующего заместителя руководителя органа исполнительной власти или по договоренности соответствующих руководителей структурных подразделений.

Изменение ответственного исполнителя и соисполнителей оформляется (учитывается) структурным подразделением, обеспечивающим организацию документооборота в органе исполнительной власти.

4.4. Письменные предложения с обоснованием необходимости изменения ответственного исполнителя представляются руководителю (заместителю руководителя) органа исполнительной власти руководителем заинтересованного структурного подразделения 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 (структурных подразделений), определенных поручением, руководители этих структурных подразделений обеспечивают его исполнение в пределах установленной компетенции. При этом ответственный исполнитель представляет давшему поручение руководителю дополнительные предложения об изменении состава соисполнителей или о привлечении новых соисполнителей в течение 3 дней с даты оформления поручения, а по срочным и оперативным поручениям - незамедлительно.

4.6. Соисполнители (структурные подразделения) в течение первой половины срока, отведенного на исполнение поручения, представляют ответственному исполнителю предложения, подписанные руководителями структурных подразделений.

Соисполнители отвечают за качество проработки и своевременность представления своих предложений. В случае несвоевременного представления предложений соисполнителем ответственный исполнитель информирует об этом руководителя, давшего поручение.

4.7. В случае, если поручение руководителя (заместителя руководителя) органа исполнительной власти не исполнено в установленный срок, ответственный исполнитель в течение 1 дня после истечения срока, установленного для исполнения поручения, представляет руководителю (заместителю руководителя) органа исполнительной власти объяснение о ходе исполнения поручения с указанием должностных лиц, на которых возложено исполнение поручения, причин его неисполнения в установленный срок и мер ответственности, предлагаемых в отношении виновных в неисполнении поручения работников.

Объяснения, представляемые руководителю органа исполнительной власти, визируются заместителем руководителя (в соответствии с распределением обязанностей).

Особенности организации исполнения поручений,

содержащихся в актах Президента Российской Федерации,

Главы Чувашской Республики, Кабинета Министров

и протоколах заседаний Кабинета Министров,

а также поручений Главы Чувашской Республики,

Председателя Кабинета Министров

(в ред. Постановления Кабинета Министров ЧР

от 15.12.2011 N 583)

4.8. При поступлении в орган исполнительной власти поручений Главы Чувашской Республики, поручений, содержащихся в актах Президента Российской Федерации, Главы Чувашской Республики, Кабинета Министров, протоколах заседаний Кабинета Министров, координационных и совещательных органов, образованных актами Главы Чувашской Республики и Кабинета Министров, а также поручений Председателя Кабинета Министров (далее - поручения) эти поручения незамедлительно направляются структурным подразделением, обеспечивающим организацию документооборота, руководителю органа исполнительной власти.

(в ред. Постановления Кабинета Министров ЧР от 15.12.2011 N 583)

При необходимости руководитель или заместитель руководителя органа исполнительной власти (в соответствии с распределением обязанностей) дает исполнителю поручения дополнительные указания относительно выполнения поручения.

4.9. Руководители структурных подразделений органа исполнительной власти, на которые возлагается исполнение поручений, несут персональную ответственность за качество и своевременность представления руководителю органа исполнительной власти материалов для доклада Главе Чувашской Республики, Председателю Кабинета Министров.

(в ред. Постановления Кабинета Министров ЧР от 15.12.2011 N 583)

4.10. Поручения доводятся до руководителей структурных подразделений, как правило, в день их поступления в орган исполнительной власти, а срочные и оперативные - незамедлительно.

4.11. Поручения, содержащие указание "срочно", подлежат исполнению в течение 3 дней с даты подписания поручения. Указание "оперативно" предусматривает 10-дневный срок исполнения поручения. В случае доработки органом исполнительной власти рассмотренных на заседании Кабинета Министров проектов актов такая доработка осуществляется в соответствии с Регламентом Кабинета Министров в 3-дневный срок, если в поручении специально не установлен иной срок.

(в ред. Постановления Кабинета Министров ЧР от 12.08.2010 N 255)

Если срок исполнения в поручении не указан, оно подлежит исполнению в течение 1 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.

4.12. В случае, если по объективным причинам исполнение поручения в установленный срок невозможно (кроме срочных и оперативных поручений), руководители структурных подразделений по согласованию с заместителем руководителя органа исполнительной власти (в соответствии с распределением обязанностей) представляют в течение 10 дней с даты подписания поручения руководителю органа исполнительной власти для последующего представления автору поручения предложение о продлении срока с указанием причин продления и планируемой даты исполнения.

В исключительных случаях предложение о продлении срока исполнения поручения по истечении 10-дневного срока с даты подписания поручения представляется руководителю органа исполнительной власти одновременно с докладной запиской, завизированной заместителем руководителя органа исполнительной власти (в соответствии с распределением обязанностей), с указанием причин продления и действий структурного подразделения по обеспечению исполнения поручения.

4.13. В случае, если поручение выходит за пределы компетенции органа исполнительной власти, руководители структурных подразделений обеспечивают его исполнение в пределах своей компетенции и по согласованию с заместителем руководителя органа исполнительной власти (в соответствии с распределением обязанностей) представляют руководителю органа исполнительной власти предложения о привлечении соисполнителей для внесения в Кабинет Министров.

В случае, если поручение не входит в компетенцию органа исполнительной власти, руководители структурных подразделений по согласованию с заместителем руководителя органа исполнительной власти (в соответствии с распределением обязанностей) представляют руководителю органа исполнительной власти проект соответствующего доклада с предложением о назначении другого исполнителя поручения для последующего направления в Кабинет Министров.

Указанные предложения представляются руководителю органа исполнительной власти в течение 7 дней с даты подписания поручения, а по срочным и оперативным поручениям - незамедлительно.

4.14. Орган исполнительной власти, указанный в поручении первым, если иное не указано в поручении, является ответственным исполнителем поручения, его руководитель организует работу по исполнению поручения и организует работу соисполнителей. Заместители руководителя органа исполнительной власти (в соответствии с распределением обязанностей) запрашивают в органах исполнительной власти информацию, необходимую для исполнения поручения, с указанием срока ее предоставления.

Соисполнители в требуемый срок представляют ответственному исполнителю предложения, подписанные руководителем (заместителем руководителя) органа исполнительной власти.

Для исполнения поручений руководитель структурного подразделения - ответственного исполнителя поручения (при необходимости совместно с соответствующим заместителем руководителя органа исполнительной власти) может создавать рабочие группы в составе уполномоченных представителей органов исполнительной власти - соисполнителей поручения, а также представителей других заинтересованных органов исполнительной власти и организаций (по согласованию) или проводит необходимые совещания.

4.15. В случае, если орган исполнительной власти является ответственным исполнителем поручения, данного во исполнение поручения Главы Чувашской Республики Кабинету Министров, проект доклада об исполнении поручения для последующего направления его Председателю Кабинета Министров представляется руководителю органа исполнительной власти не позднее чем за 5 дней до истечения установленного Главой Чувашской Республики срока (если в поручении Председателя Кабинета Министров не указан иной срок) с приложением проекта доклада Главе Чувашской Республики.

(в ред. Постановления Кабинета Министров ЧР от 15.12.2011 N 583)

В случае, если Главой Чувашской Республики дано поручение непосредственно руководителю органа исполнительной власти, проекты соответствующих докладов Главе Чувашской Республики и Председателю Кабинета Министров об исполнении (о ходе исполнения) поручения представляются на подпись руководителю органа исполнительной власти не позднее чем за 3 дня до истечения установленного срока.

(в ред. Постановления Кабинета Министров ЧР от 15.12.2011 N 583)

4.16. В случае, если Главой Чувашской Республики дано поручение Председателю Кабинета Министров и одновременно руководителю органа исполнительной власти, а Кабинетом Министров дополнительное поручение руководителю органа исполнительной власти не дано, проект доклада Председателю Кабинета Министров об исполнении поручения с приложением проекта доклада Главе Чувашской Республики и иных необходимых материалов также представляется на подпись руководителю органа исполнительной власти не позднее чем за 5 дней до истечения срока, установленного Главой Чувашской Республики.

(в ред. Постановления Кабинета Министров ЧР от 15.12.2011 N 583)

4.17. В случае, если орган исполнительной власти является соисполнителем поручения, соответствующие структурные подразделения подготавливают в течение срока, установленного ответственным исполнителем, и направляют ему предложения, подписанные руководителем органа исполнительной власти или его заместителем (в соответствии с распределением обязанностей).

4.18. Об исполнении поручений, содержащихся в актах Кабинета Министров, протоколах заседаний Кабинета Министров, протоколах совещаний у Председателя Кабинета Министров, заседаний возглавляемых им координационных и совещательных органов и в его резолюциях, руководитель органа исполнительной власти - ответственного исполнителя поручения докладывает Председателю Кабинета Министров.

4.19. В случае, если по проектам материалов (за исключением проектов актов и материалов к заседанию Кабинета Министров), подготовленных во исполнение поручения для внесения в Кабинет Министров, имеются разногласия между органами исполнительной власти, заместитель руководителя органа исполнительной власти или руководитель структурного подразделения докладывает об этом руководителю органа исполнительной власти, а также о результатах проведенных согласительных процедур и совещаний с участием представителей органов исполнительной власти - соисполнителей поручения. При этом в Кабинет Министров вместе с материалами представляется информация о проведении согласительных процедур.

4.20. В случае, если поручение не исполнено в установленный срок, руководитель структурного подразделения - ответственного исполнителя поручения в течение 1 дня после истечения срока, установленного для исполнения поручения, представляет руководителю органа исполнительной власти завизированное соответствующим заместителем руководителя органа исполнительной власти объяснение о ходе исполнения поручения с указанием должностных лиц, на которых возложено исполнение поручения, причин его неисполнения в установленный срок и мер ответственности, предлагаемых в отношении виновных в неисполнении поручения работников.

На основании принятого руководителем органа исполнительной власти решения соответствующий руководитель структурного подразделения представляет в течение суток проект соответствующего объяснения для последующего его направления в Кабинет Министров.

Контроль за исполнением поручений

4.21. Контроль за исполнением поручений, включая поручения руководителя органа исполнительной власти и заместителей руководителя органа исполнительной власти, обеспечивается определенным в регламенте органа исполнительной власти структурным подразделением.

4.22. Структурное подразделение, обеспечивающее контроль за исполнением поручений, прекращает контроль на основании:

а) принятия (утверждения) соответствующего акта, разработка которого поручалась органу исполнительной власти (на основании документированной информации соответствующих структурных подразделений);

б) информации, поступившей из Администрации Главы Чувашской Республики, о соответствующем решении, принятом Главой Чувашской Республики (в отношении поручений Главы Чувашской Республики), Председателем Кабинета Министров;

(в ред. Постановления Кабинета Министров ЧР от 15.12.2011 N 583)

в) соответствующей резолюции руководителя органа исполнительной власти (в отношении поручений руководителя органа исполнительной власти);

г) соответствующей резолюции заместителя руководителя органа исполнительной власти (в отношении поручений заместителя руководителя органа исполнительной власти).

4.23. В случае, если орган исполнительной власти является соисполнителем поручений, включая поручения по рассматриваемым органом исполнительной власти законопроектам, контроль за исполнением поручений прекращается на основании документированной информации соответствующих структурных подразделений о направлении в установленном порядке органом исполнительной власти ответственному исполнителю соответствующих документов (предложений, заключений, проектов актов и иных материалов) или о согласовании проектов актов.

Контроль за рассмотрением поступивших в орган исполнительной власти обращений осуществляется руководителями структурных подразделений и структурным подразделением, обеспечивающим контроль за исполнением поручений.

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

4.24. Структурное подразделение, обеспечивающее контроль за исполнением поручений, как правило, еженедельно представляет руководителю органа исполнительной власти, заместителям руководителя органа исполнительной власти и руководителям структурных подразделений информацию о находящихся на контроле документах по форме, определенной руководителем органа исполнительной власти.

V. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРИНЯТИЯ

НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ НОРМАТИВНОГО

РЕГУЛИРОВАНИЯ В УСТАНОВЛЕННОЙ СФЕРЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1. Нормативные правовые акты органов исполнительной власти издаются в виде приказа (или в ином установленном законодательством Чувашской Республики виде), который подписывается руководителем органа исполнительной власти или лицом, его заменяющим.

Подготовку и согласование проекта нормативного правового акта осуществляет уполномоченное структурное подразделение органа исполнительной власти с привлечением при необходимости специалистов научных и иных организаций. Проекты нормативных правовых актов до их подписания подлежат обязательному согласованию с юридической службой органа исполнительной власти.

Органы исполнительной власти проводят антикоррупционную экспертизу проектов нормативных правовых актов и обеспечивают проведение независимой антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов, затрагивающих права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающих правовой статус организаций или имеющих межведомственный характер, в соответствии с Порядком проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Чувашской Республики и их проектов, утвержденным Кабинетом Министров.

(абзац введен Постановлением Кабинета Министров ЧР от 14.05.2009 N 156; в ред. Постановлений Кабинета Министров ЧР от 25.02.2010 N 44, от 30.09.2011 N 412)

Органы исполнительной власти проводят оценку регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов, устанавливающих новые или изменяющих ранее предусмотренные нормативными правовыми актами Чувашской Республики обязанности для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, а также устанавливающих, изменяющих или отменяющих ранее установленную ответственность за нарушение нормативных правовых актов Чувашской Республики, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности (далее - проекты нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности), в соответствии с Порядком проведения оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов Чувашской Республики, утвержденным Кабинетом Министров.

(в ред. Постановления Кабинета Министров ЧР от 22.06.2016 N 245)

В соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики проект нормативного правового акта может направляться органом исполнительной власти в Общественную палату Чувашской Республики для проведения общественной экспертизы, при этом направление осуществляется в день визирования проекта нормативного правового акта руководителем органа исполнительной власти или лицом, исполняющим его обязанности.

(абзац введен Постановлением Кабинета Министров ЧР от 27.01.2017 N 22)

5.2. Нормативные правовые акты органа исполнительной власти подписываются руководителем органа исполнительной власти (лицом, исполняющим его обязанности).

Структурные подразделения органа исполнительной власти и его территориальные органы не вправе издавать нормативные правовые акты.

5.3. Заместители руководителя органа исполнительной власти (в соответствии с распределением обязанностей) и руководители структурных подразделений обеспечивают согласование проекта нормативного правового акта, в том числе путем проведения согласительных совещаний.

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

5.4. Подлежащие государственной регистрации нормативные правовые акты органа исполнительной власти представляются в Министерство юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики руководителем уполномоченного структурного подразделения органа исполнительной власти в соответствии с Положением о порядке государственной регистрации нормативных правовых актов органов исполнительной власти Чувашской Республики, утвержденным Главой Чувашской Республики.

(в ред. Постановлений Кабинета Министров ЧР от 15.12.2011 N 583, от 19.12.2016 N 549)

VI. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И РАССМОТРЕНИЯ ПРОЕКТОВ АКТОВ,

КОТОРЫЕ ВНОСЯТСЯ В КАБИНЕТ МИНИСТРОВ

Порядок внесения проектов актов

6.1. Подготовленные в структурных подразделениях проекты актов с пояснительной запиской, содержащей необходимые расчеты, обоснования и прогнозы социально-экономических, финансовых и иных последствий реализации предлагаемых решений, в случае проведения оценки регулирующего воздействия указанных проектов в установленном Кабинетом Министров порядке - выводы, полученные в ходе проведения оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, о наличии либо отсутствии в них положений, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности или способствующих их введению, а также положений, способствующих возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности и республиканского бюджета Чувашской Республики, либо в случае если проведение указанной процедуры не требуется - обоснования, по которым оценка регулирующего воздействия указанных проектов не проводится, визируются руководителями соответствующих структурных подразделений, руководителем юридической службы (юристом), заместителями руководителя органа исполнительной власти (в соответствии с распределением обязанностей) и вносятся в Кабинет Министров в соответствии с требованиями, установленными Положением о порядке подготовки и внесения проектов постановлений и распоряжений Кабинета Министров Чувашской Республики, утвержденным Кабинетом Министров.

(в ред. Постановлений Кабинета Министров ЧР от 25.03.2015 N 95, от 22.06.2016 N 245)

6.2. Проекты актов до их внесения в Кабинет Министров подлежат обязательному согласованию в порядке, установленном указанным Положением. Направление завизированных в соответствующих структурных подразделениях, в том числе в юридической службе (юристом), проектов актов на обязательное согласование осуществляется руководителем органа исполнительной власти.

(в ред. Постановления Кабинета Министров ЧР от 15.12.2011 N 583)

Органы исполнительной власти обеспечивают проведение независимой антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов в соответствии с Порядком проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Чувашской Республики и их проектов, утвержденным Кабинетом Министров.

(абзац введен Постановлением Кабинета Министров ЧР от 14.05.2009 N 156; в ред. Постановления Кабинета Министров ЧР от 25.02.2010 N 44)

Органы исполнительной власти проводят оценку регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, в соответствии с Порядком проведения оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов Чувашской Республики, утвержденным Кабинетом Министров.

(в ред. Постановления Кабинета Министров ЧР от 22.06.2016 N 245)

В соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики проект нормативного правового акта может направляться органом исполнительной власти в Общественную палату Чувашской Республики для проведения общественной экспертизы, при этом направление осуществляется в день визирования проекта нормативного правового акта руководителем органа исполнительной власти или лицом, исполняющим его обязанности.

(абзац введен Постановлением Кабинета Министров ЧР от 27.01.2017 N 22)

Заместители руководителя органа исполнительной власти и руководители структурных подразделений обеспечивают согласование проекта акта, в том числе путем проведения согласительных совещаний.

6.3. Проекты правовых актов после их согласования в установленном порядке и до внесения в Администрацию Главы Чувашской Республики направляются руководителем органа исполнительной власти для проведения правовой экспертизы в Министерство юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики.

(в ред. Постановлений Кабинета Министров ЧР от 15.12.2011 N 583, от 19.12.2016 N 549)

К проекту нормативного правового акта, направляемому в Министерство юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики, прилагаются заключение о проведении антикоррупционной экспертизы проекта, подписанное руководителем органа исполнительной власти, поступившие заключения, составленные по итогам независимой антикоррупционной экспертизы (при их наличии), а также итоговый документ (заключение), подготовленный по результатам общественной экспертизы (при его наличии).

(абзац введен Постановлением Кабинета Министров ЧР от 14.05.2009 N 156; в ред. Постановлений Кабинета Министров ЧР от 25.02.2010 N 44, от 19.12.2016 N 549, от 27.01.2017 N 22)

К проекту нормативного правового акта, затрагивающему вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, направляемому в Министерство юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики, прилагаются копии сводного отчета о результатах проведения оценки регулирующего воздействия указанного проекта и заключения Министерства экономического развития, промышленности и торговли Чувашской Республики об оценке регулирующего воздействия указанного проекта.

(в ред. Постановлений Кабинета Министров ЧР от 25.03.2015 N 95, от 19.12.2016 N 549)

В установленных случаях проекты актов направляются на согласование в Министерство финансов Чувашской Республики и Министерство экономического развития, промышленности и торговли Чувашской Республики.

(в ред. Постановления Кабинета Министров ЧР от 20.01.2011 N 3)

Порядок рассмотрения проектов актов,

поступивших на согласование

6.4. Поступившие на согласование в орган исполнительной власти проекты актов (их копии) с пояснительной запиской направляются на рассмотрение в соответствующие структурные подразделения, заместителям руководителя органа исполнительной власти и иным должностным лицам, определенным руководителем органа исполнительной власти.

Указанные документы рассматриваются и визируются руководителями соответствующих структурных подразделений, руководителем органа исполнительной власти или его заместителем (в соответствии с распределением обязанностей). Срок согласования проекта распоряжения Кабинета Министров не должен превышать 1 рабочего дня, а проекта постановления Кабинета Министров - 3 рабочих дней. Срок согласования Министерством финансов Чувашской Республики особо сложных проектов постановлений Кабинета Министров, оказывающих влияние на доходы или расходы республиканского бюджета Чувашской Республики, не должен превышать 5 рабочих дней.

(в ред. Постановления Кабинета Министров ЧР от 14.05.2009 N 156)

Срок рассмотрения и визирования особо сложных проектов в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики не должен превышать 5 рабочих дней.

(в ред. Постановлений Кабинета Министров ЧР от 25.12.2007 N 348, от 14.05.2009 N 156, от 19.12.2016 N 549)

При проведении антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов Министерством юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики срок их рассмотрения и визирования не должен превышать 3 рабочих дней, а особо сложных - 5 рабочих дней.

(абзац введен Постановлением Кабинета Министров ЧР от 25.12.2007 N 348; в ред. Постановлений Кабинета Министров ЧР от 14.05.2009 N 156, от 25.02.2010 N 44, от 19.12.2016 N 549)

Срок согласования Министерством экономического развития, промышленности и торговли Чувашской Республики проектов нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, и сводных отчетов о результатах проведения оценки регулирующего воздействия к ним не должен превышать 5 рабочих дней со дня их поступления, а особо сложных - 10 рабочих дней.

(абзац введен Постановлением Кабинета Министров ЧР от 13.11.2013 N 451; в ред. Постановления Кабинета Министров ЧР от 25.03.2015 N 95)

6.5. При наличии возражений проекты актов визируются с замечаниями. Замечания оформляются на бланке органа исполнительной власти, подписываются руководителем органа исполнительной власти.

(в ред. Постановления Кабинета Министров ЧР от 15.12.2011 N 583)

Оформление замечаний осуществляет структурное подразделение, являющееся ответственным исполнителем рассмотрения проекта акта в органе исполнительной власти.

Замечания к проекту акта при наличии неурегулированных разногласий после проведения согласительных мероприятий подписываются руководителем органа исполнительной власти.

VI.I. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И РАССМОТРЕНИЯ ПРОЕКТОВ

АКТОВ ГЛАВЫ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

(введен Постановлением Кабинета Министров ЧР

от 15.12.2011 N 583)

Порядок внесения проектов актов Главы Чувашской Республики

6.1.1. Подготовленные в структурных подразделениях проекты актов Главы Чувашской Республики с пояснительной запиской, содержащей краткое изложение существа проекта, необходимые обоснования и прогноз ожидаемых социально-экономических, финансовых и иных последствий реализации предлагаемых решений, в случае проведения оценки регулирующего воздействия указанных проектов в установленном Кабинетом Министров порядке - выводы, полученные в ходе проведения оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов Главы Чувашской Республики, устанавливающих новые или изменяющих ранее предусмотренные нормативными правовыми актами Чувашской Республики обязанности для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, а также устанавливающих, изменяющих или отменяющих ранее установленную ответственность за нарушение нормативных правовых актов Чувашской Республики, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности (далее - проекты нормативных правовых актов Главы Чувашской Республики, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности), о наличии либо отсутствии в них положений, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности или способствующих их введению, а также положений, способствующих возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности и республиканского бюджета Чувашской Республики, либо в случае если проведение указанной процедуры не требуется - обоснования, по которым оценка регулирующего воздействия указанных проектов нормативных правовых актов не проводится, визируются руководителями соответствующих структурных подразделений, руководителем юридической службы (юристом), заместителями руководителя органа исполнительной власти (в соответствии с распределением обязанностей) и вносятся в Администрацию Главы Чувашской Республики в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, регулирующими порядок подготовки и внесения проектов актов высшего должностного лица Чувашской Республики (далее - Порядок).

(п. 6.1.1 в ред. Постановления Кабинета Министров ЧР от 22.06.2016 N 245)

6.1.2. Проекты актов Главы Чувашской Республики до их внесения в Администрацию Главы Чувашской Республики подлежат обязательному согласованию в соответствии с Порядком. Направление завизированных в соответствующих структурных подразделениях, в том числе в юридической службе (юристом), проектов актов Главы Чувашской Республики на обязательное согласование осуществляется руководителем органа исполнительной власти.

Органы исполнительной власти обеспечивают проведение независимой антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов Главы Чувашской Республики в соответствии с Порядком проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Чувашской Республики и их проектов, утвержденным Кабинетом Министров.

Органы исполнительной власти проводят оценку регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов Главы Чувашской Республики, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, в соответствии с Порядком проведения оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов Чувашской Республики, утвержденным Кабинетом Министров.

(в ред. Постановления Кабинета Министров ЧР от 22.06.2016 N 245)

В соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики проект акта Главы Чувашской Республики нормативного характера может направляться органом исполнительной власти в Общественную палату Чувашской Республики для проведения общественной экспертизы, при этом направление осуществляется в день визирования проекта нормативного правового акта руководителем органа исполнительной власти или лицом, исполняющим его обязанности.

(абзац введен Постановлением Кабинета Министров ЧР от 27.01.2017 N 22)

Заместители руководителя органа исполнительной власти и руководители структурных подразделений обеспечивают согласование проекта акта Главы Чувашской Республики, в том числе путем проведения согласительных совещаний.

6.1.3. Проекты правовых актов Главы Чувашской Республики после их согласования в установленном порядке и до внесения в Администрацию Главы Чувашской Республики направляются руководителем органа исполнительной власти для проведения правовой экспертизы в Министерство юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики.

(в ред. Постановления Кабинета Министров ЧР от 19.12.2016 N 549)

К проекту акта Главы Чувашской Республики нормативного характера, направляемому в Министерство юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики, прилагаются заключение о проведении антикоррупционной экспертизы проекта, подписанное руководителем органа исполнительной власти, поступившие заключения, составленные по итогам независимой антикоррупционной экспертизы (при их наличии), а также итоговый документ (заключение), подготовленный по результатам общественной экспертизы (при его наличии).

(в ред. Постановлений Кабинета Министров ЧР от 19.12.2016 N 549, от 27.01.2017 N 22)

К проекту нормативного правового акта Главы Чувашской Республики, затрагивающему вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, направляемому в Министерство юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики, прилагаются копии сводного отчета о результатах проведения оценки регулирующего воздействия указанного проекта нормативного правового акта и заключения Министерства экономического развития, промышленности и торговли Чувашской Республики об оценке регулирующего воздействия указанного проекта нормативного правового акта.

(в ред. Постановлений Кабинета Министров ЧР от 25.03.2015 N 95, от 19.12.2016 N 549)

В установленных настоящим Порядком случаях проекты актов Главы Чувашской Республики направляются на согласование в Министерство финансов Чувашской Республики и Министерство экономического развития, промышленности и торговли Чувашской Республики.

Порядок рассмотрения проектов актов

Главы Чувашской Республики, поступивших на согласование

6.1.4. Поступившие на согласование в орган исполнительной власти проекты актов Главы Чувашской Республики (их копии) с пояснительной запиской направляются на рассмотрение в соответствующие структурные подразделения, заместителям руководителя органа исполнительной власти и иным должностным лицам, определенным руководителем органа исполнительной власти. Указанные документы рассматриваются и визируются руководителями соответствующих структурных подразделений, руководителем органа исполнительной власти.

Срок согласования проектов актов Главы Чувашской Республики не должен превышать 3 рабочих дней со дня их поступления.

Срок правовой экспертизы и антикоррупционной экспертизы проектов актов Главы Чувашской Республики в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики не должен превышать 3 рабочих дней со дня их поступления.

(в ред. Постановления Кабинета Министров ЧР от 19.12.2016 N 549)

Срок согласования Министерством экономического развития, промышленности и торговли Чувашской Республики проекта нормативного правового акта Главы Чувашской Республики, затрагивающего вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, и сводного отчета о результатах проведения оценки регулирующего воздействия к нему не должен превышать 5 рабочих дней со дня их поступления, а особо сложных - 10 рабочих дней.

(в ред. Постановления Кабинета Министров ЧР от 25.03.2015 N 95)

6.1.5. При наличии возражений проекты актов Главы Чувашской Республики визируются с замечаниями. Замечания оформляются на бланке согласующего органа исполнительной власти, подписываются руководителем органа исполнительной власти.

Оформление замечаний осуществляет структурное подразделение, являющееся ответственным исполнителем рассмотрения проекта акта Главы Чувашской Республики в органе исполнительной власти.

Замечания к проекту акта Главы Чувашской Республики при наличии неурегулированных разногласий после проведения согласительных мероприятий подписываются руководителем органа исполнительной власти.

VII. ЗАКОНОПРОЕКТНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И ПОРЯДОК УЧАСТИЯ

В ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОГО СОВЕТА

ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Планирование законопроектной деятельности

и порядок ее организации

7.1. Органы исполнительной власти, осуществляющие функции по выработке государственной политики Чувашской Республики и нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности, разрабатывают с целью обеспечения своевременного исполнения актов законодательства Российской Федерации, законодательства Чувашской Республики, соответствующих поручений, а также по собственной инициативе проекты законов Чувашской Республики и представляют их в установленном порядке для рассмотрения на заседаниях Кабинета Министров.

7.2. Предложения о разработке проектов законов для включения в проект плана заседаний Кабинета Министров представляются руководителями структурных подразделений органа исполнительной власти в то структурное подразделение, на которое возложены функции по подготовке сводных предложений по законопроектной деятельности. Указанные предложения должны содержать:

(в ред. Постановления Кабинета Министров ЧР от 25.03.2015 N 95)

а) рабочее наименование проекта закона, краткое обоснование необходимости его рассмотрения на заседании Кабинета Министров;

б) общую характеристику и основные положения проекта закона.

7.3. Сводные предложения подготавливаются соответствующим структурным подразделением, визируются руководителем юридической службы, заместителями руководителя органа исполнительной власти и иными должностными лицами, определенными руководителем органа исполнительной власти, и докладываются руководителю органа исполнительной власти для последующего представления в Администрацию Главы Чувашской Республики.

(в ред. Постановления Кабинета Министров ЧР от 15.12.2011 N 583)

7.4. Руководители структурных подразделений органа исполнительной власти подготавливают и представляют руководителю органа исполнительной власти законопроект с необходимыми материалами, определенными Кабинетом Министров, для его внесения в Кабинет Министров.

Законопроект, необходимые материалы к нему визируются руководителями структурных подразделений, руководителем юридической службы, заместителем руководителя органа исполнительной власти (в соответствии с распределением обязанностей), а при необходимости - иными должностными лицами, определенными руководителем органа исполнительной власти, и подписываются руководителем органа исполнительной власти.

Участие в работе Государственного Совета

Чувашской Республики

7.5. Руководители и заместители руководителей органов исполнительной власти, руководители структурных подразделений могут участвовать в работе Государственного Совета Чувашской Республики по вопросам, относящимся к компетенции соответствующего органа исполнительной власти. Их участие в работе Государственного Совета Чувашской Республики координирует полномочный представитель Главы Чувашской Республики в Государственном Совете Чувашской Республики.

(в ред. Постановления Кабинета Министров ЧР от 15.12.2011 N 583)

Иные должностные лица органов исполнительной власти могут присутствовать и выступать на заседаниях комитетов и комиссий, рабочих групп и участвовать в иных мероприятиях Государственного Совета Чувашской Республики, руководствуясь официальной позицией Главы Чувашской Республики и Кабинета Министров. Поручение или согласие на участие в указанных мероприятиях может быть дано руководителем органа исполнительной власти или лицом, его заменяющим.

(в ред. Постановления Кабинета Министров ЧР от 15.12.2011 N 583)

7.6. Руководители органов исполнительной власти - члены Кабинета Министров по приглашению Государственного Совета Чувашской Республики присутствуют на его заседаниях и отвечают на вопросы депутатов Государственного Совета Чувашской Республики в порядке, определенном Регламентом Государственного Совета Чувашской Республики.

В случае невозможности присутствия на заседании Государственного Совета Чувашской Республики по уважительным причинам в заранее согласованное время руководитель органа исполнительной власти - член Кабинета Министров заблаговременно уведомляет об этом Государственный Совет Чувашской Республики с указанием причины отсутствия и должностного лица, которому поручено участвовать в заседании, либо может прибыть в иное время по согласованию с Председателем Государственного Совета Чувашской Республики.

Порядок подготовки проектов заключений, поправок

и официальных отзывов Главы Чувашской Республики

на законопроекты

(в ред. Постановления Кабинета Министров ЧР

от 15.12.2011 N 583)

7.7. Подготовка проектов заключений, поправок и официальных отзывов Главы Чувашской Республики на законопроекты осуществляется в органе исполнительной власти с соблюдением установленных законодательством требований, как правило, в сроки, установленные в решении Государственного Совета Чувашской Республики. Если определен меньший срок, в органе исполнительной власти организуется оперативная подготовка соответствующих проектов в установленный срок.

(в ред. Постановления Кабинета Министров ЧР от 15.12.2011 N 583)

7.8. Поступившие на заключение в орган исполнительной власти законопроекты направляются на рассмотрение в соответствующие структурные подразделения, в том числе в юридическую службу, заместителям руководителя органа исполнительной власти (в соответствии с распределением обязанностей), должностным лицам, определенным руководителем органа исполнительной власти.

Подготовленные в структурных подразделениях документы визируются их руководителями, подписываются руководителем органа исполнительной власти или его заместителем (в соответствии с распределением обязанностей) и направляются ответственному исполнителю не позднее чем за 3 дня до истечения установленного срока.

7.9. Руководитель структурного подразделения органа исполнительной власти - ответственного исполнителя подготовки проекта заключения, поправок или официального отзыва Главы Чувашской Республики на законопроект не позднее чем за 3 дня до истечения установленного срока обеспечивает подготовку соответствующего проекта, его согласование (визирование) структурными подразделениями, руководителем юридической службы, иными должностными лицами, определенными руководителем органа исполнительной власти, заместителем руководителя органа исполнительной власти (в соответствии с распределением обязанностей) и представляет проект руководителю органа исполнительной власти для последующего направления Главе Чувашской Республики.

(в ред. Постановления Кабинета Министров ЧР от 15.12.2011 N 583)

7.10. Поступившие из Администрации Главы Чувашской Республики в орган исполнительной власти законопроекты с запросом о представлении проектов отзывов, замечаний и предложений для подготовки проектов официальных отзывов направляются руководителям структурных подразделений и иным должностным лицам, определенным руководителем органа исполнительной власти.

(в ред. Постановления Кабинета Министров ЧР от 15.12.2011 N 583)

Руководитель структурного подразделения органа исполнительной власти - ответственного исполнителя обеспечивает подготовку, согласование и представление руководителю органа исполнительной власти в установленный срок проекта поправок или официального отзыва.

Порядок рассмотрения парламентских запросов

и запросов депутатов Государственного Совета

Чувашской Республики

7.11. Подготовка проекта ответа на парламентский запрос в Кабинет Министров, к Председателю Кабинета Министров осуществляется органом исполнительной власти по поручению Председателя Кабинета Министров.

В случае, если для подготовки проекта ответа требуется участие нескольких органов исполнительной власти, его подготовка осуществляется в порядке, установленном в отношении исполнения поручений Кабинета Министров.

Проект ответа на парламентский запрос с соответствующими обосновывающими материалами представляется в Кабинет Министров руководителем органа исполнительной власти (лицом, исполняющим его обязанности), являющегося ответственным исполнителем поручения, в указанный в поручении срок.

Парламентский запрос к руководителям органов исполнительной власти - членам Кабинета Министров рассматривается с учетом того, что ответ на данный запрос должен быть дан в устной (на заседании Государственного Совета Чувашской Республики) или в письменной форме не позднее чем через 20 дней со дня получения парламентского запроса или в иной установленный Государственным Советом Чувашской Республики срок, если вопрос требует более длительного времени для изучения материалов. Ответ подписывается должностным лицом, которому направлен парламентский запрос, либо лицом, временно исполняющим его обязанности.

(в ред. Постановления Кабинета Министров ЧР от 30.09.2011 N 412)

7.12. Подготовка проекта ответа на депутатский запрос в Кабинет Министров осуществляется органом исполнительной власти по поручению Председателя Кабинета Министров.

В случае, если для подготовки проекта ответа требуется участие нескольких органов исполнительной власти, его подготовка осуществляется в порядке, установленном в отношении исполнения поручений Кабинета Министров.

Проект ответа на депутатский запрос с соответствующими обосновывающими материалами представляется в Кабинет Министров руководителем органа исполнительной власти (лицом, исполняющим его обязанности), являющегося ответственным исполнителем поручения, в указанный в поручении срок.

Депутатский запрос, поступивший к руководителю органа исполнительной власти, направляется руководителям соответствующих структурных подразделений для рассмотрения и подготовки проекта ответа.

Ответ на депутатский запрос должен быть дан в письменной форме не позднее месячного срока или в срок, согласованный с инициатором запроса. Ответ подписывается должностным лицом, которому направлен депутатский запрос, либо лицом, временно исполняющим его обязанности.

(п. 7.12 в ред. Постановления Кабинета Министров ЧР от 30.09.2011 N 412)

VIII. ПРАВИЛА ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ

8.1. Территориальные органы образуются приказом органа исполнительной власти для осуществления полномочий органа исполнительной власти на определенной территории на основании положения об органе исполнительной власти.

В приказе органа исполнительной власти об образовании территориального органа определяются полное и сокращенное наименования территориального органа.

8.2. Подготовленное в органе исполнительной власти предложение о создании территориальных органов вносится в Кабинет Министров руководителем органа исполнительной власти.

8.3. Пояснительная записка органа исполнительной власти, прилагаемая к проекту решения Кабинета Министров, 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.

8.4. Образование нового территориального органа, не предусмотренного положением об органе исполнительной власти, не допускается.

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

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

8.6. Территориальный орган осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики, положением об органе исполнительной власти и положением об этом территориальном органе.

8.7. В положении о территориальном органе определяются правила:

а) осуществления распорядительных, разрешительных, контрольно-надзорных полномочий;

б) реализации программ, планов и иных мероприятий, предусмотренных актами Главы Чувашской Республики, Кабинета Министров и органа исполнительной власти;

(в ред. Постановления Кабинета Министров ЧР от 15.12.2011 N 583)

в) взаимодействия с органами исполнительной власти, органами местного самоуправления, территориальными органами иных органов исполнительной власти;

г) осуществления полномочий руководителя территориального органа.

В положении о территориальном органе также определяются порядок представления отчетности территориального органа и порядок контроля за его деятельностью.

8.8. Руководитель органа исполнительной власти принимает в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе решения о поощрении и награждении лиц, назначаемых на должность и освобождаемых от должности руководителем органа исполнительной власти, а также о наложении на них дисциплинарных взысканий.

Руководители территориальных органов назначаются и освобождаются от должности руководителем органа исполнительной власти в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики порядке.

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

8.10. Орган исполнительной власти вправе приостановить действия и отменить решения своего территориального органа.

Порядок приостановления действий и отмены решений территориального органа устанавливается руководителем органа исполнительной власти.

8.11. Исполнение поручений органа исполнительной власти территориальными органами осуществляется в порядке, аналогичном порядку исполнения поручений органом исполнительной власти.

Информация об исполнении поручения направляется в орган исполнительной власти руководителем территориального органа.

Контроль за исполнением поручений осуществляется органом исполнительной власти.

8.12. Поступившие в орган исполнительной власти обращения по вопросам, относящимся к компетенции территориального органа, направляются в соответствующий территориальный орган для рассмотрения и ответа заявителю с указанием даты регистрации обращения в органе исполнительной власти.

Ответ заявителю направляется руководителем территориального органа в течение 30 дней с даты регистрации обращения в органе исполнительной власти, если иной срок не установлен законодательством.

(в ред. Постановлений Кабинета Министров ЧР от 25.12.2007 N 348, от 30.09.2011 N 412)

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

Руководители структурных подразделений органа исполнительной власти могут запрашивать для информации копии ответов территориальных органов заявителям.

8.13. В территориальном органе рассматриваются и в соответствии с полномочиями принимаются решения по поступившим непосредственно в территориальный орган обращениям органов местного самоуправления, территориальных органов иных органов исполнительной власти, а также граждан.

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

Ответ заявителю направляется руководителем (заместителем руководителя) органа исполнительной власти или руководителем структурного подразделения органа исполнительной власти в течение 30 дней с даты регистрации обращения в территориальном органе, если иной срок не установлен законодательством.

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

8.14. Территориальные органы взаимодействуют в пределах своей компетенции с территориальными органами иных органов исполнительной власти в порядке, предусмотренном законами Чувашской Республики, указами Главы Чувашской Республики, постановлениями Кабинета Министров и приказами органа исполнительной власти. При решении совместных задач территориальные органы обеспечивают необходимое взаимодействие с органами местного самоуправления.

(в ред. Постановления Кабинета Министров ЧР от 15.12.2011 N 583)

IX. ПОРЯДОК ВЗАИМООТНОШЕНИЙ С ОРГАНАМИ СУДЕБНОЙ ВЛАСТИ

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

(в ред. Постановления Кабинета Министров ЧР от 30.09.2011 N 412)

Полномочия иных представителей органа исполнительной власти определяются в доверенности, подготавливаемой соответствующим структурным подразделением, визируемой руководителем юридической службы и подписываемой руководителем органа исполнительной власти.

9.2. Руководитель структурного подразделения органа исполнительной власти докладывает руководителю (заместителю руководителя) органа исполнительной власти о результатах рассмотрения дела в суде в установленном им порядке.

В случае удовлетворения судом требований, предъявленных к органу исполнительной власти, руководитель соответствующего структурного подразделения органа исполнительной власти в установленном порядке незамедлительно докладывает руководителю органа исполнительной власти о принятом решении, представляет предложения о мерах по его выполнению, а в случае необходимости - об обжаловании решения суда.

IX.I. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ И КООРДИНАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ОРГАНОВ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ И ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ

ФЕДЕРАЛЬНЫХ ОРГАНОВ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ

(введен Постановлением Кабинета Министров ЧР

от 21.03.2006 N 57)

9.1.1. Взаимодействие органов исполнительной власти с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти (территориальными органами Министерства внутренних дел Российской Федерации, Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, Министерства юстиции Российской Федерации, Федеральной службы исполнения наказаний, Федеральной регистрационной службы, Федеральной службы судебных приставов, федеральных министерств и иных федеральных органов исполнительной власти, руководство которыми осуществляет Правительство Российской Федерации, федеральных служб и федеральных агентств, подведомственных этим министерствам, за исключением территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, деятельность которых осуществляется на территориях нескольких субъектов Российской Федерации) осуществляется по следующим вопросам:

а) обеспечение конституционных прав граждан;

б) социально-экономическое развитие Чувашской Республики, а также совместное выполнение задач, вытекающих из установленных законодательством Российской Федерации полномочий органов исполнительной власти, реализация федеральных программ, планов и отдельных мероприятий, предусмотренных актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации и соглашениями между федеральными органами исполнительной власти и органами исполнительной власти;

в) реализация органами исполнительной власти части полномочий федеральных органов исполнительной власти, переданных в соответствии с соглашениями между федеральными органами исполнительной власти и органами исполнительной власти, или реализация федеральными органами исполнительной власти части полномочий органов исполнительной власти, переданных в соответствии с указанными соглашениями;

г) иные вопросы, требующие учета мнений федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и соглашениями между федеральными органами исполнительной власти и органами исполнительной власти.

9.1.2. Координация деятельности органов исполнительной власти и территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, в том числе согласование принимаемых решений, осуществляется в порядке и по вопросам, которые предусмотрены федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и соглашениями между федеральными органами исполнительной власти и органами исполнительной власти.

9.1.3. Взаимодействие органов исполнительной власти с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти осуществляется в следующих формах:

а) планирование и реализация совместных мероприятий;

б) подготовка предложений по совершенствованию законодательства Российской Федерации и законодательства Чувашской Республики;

в) обмен информацией, необходимой для реализации полномочий органов исполнительной власти и предоставляемой в установленном порядке;

г) иные формы, предусмотренные соглашениями между федеральными органами исполнительной власти и органами исполнительной власти.

9.1.4. В целях осуществления взаимодействия и координации деятельности органов исполнительной власти и территориальных органов федеральных органов исполнительной власти органы исполнительной власти в пределах своей компетенции:

а) запрашивают в установленном порядке от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти информационно-аналитические материалы, экономико-статистические данные и иную информацию, необходимую для реализации своих полномочий, а также сведения о принятых решениях;

б) направляют информационно-аналитические материалы, экономико-статистические данные и иную информацию, необходимую территориальным органам федеральных органов исполнительной власти для реализации своих полномочий и принятия решений по вопросам, находящимся в сфере их ведения, с соблюдением требований по защите информации с ограниченным доступом в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

в) привлекают территориальные органы федеральных органов исполнительной власти (по согласованию) к проведению совместных проверок по вопросам, отнесенным к компетенции органа исполнительной власти;

г) направляют территориальным органам федеральных органов исполнительной власти предложения, касающиеся вопросов совместной деятельности органов исполнительной власти и территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, а также информацию об основных направлениях и результатах своей деятельности в порядке, установленном положениями об органах исполнительной власти;

д) рассматривают обращения территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и информируют их о принятых решениях.

9.1.5. Органы исполнительной власти осуществляют полномочия по вопросам взаимодействия и координации деятельности органов исполнительной власти и территориальных органов федеральных органов исполнительной власти в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики, положениями об органах исполнительной власти.

Если орган исполнительной власти для решения определенного вопроса не обладает достаточными полномочиями, руководитель этого органа исполнительной власти направляет свои предложения в Кабинет Министров и руководствуется принятым Кабинетом Министров решением.

9.1.6. Руководители органов исполнительной власти вправе приглашать руководителей (представителей) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти для участия в работе совещаний, комиссий и рабочих групп, образованных органами исполнительной власти.

Органы исполнительной власти обязаны своевременно информировать приглашаемых ими лиц о дате, времени, месте проведения и повестке дня совещания, заседания комиссии и рабочей группы, а также направлять им необходимые материалы с соблюдением требований по защите государственной тайны, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

9.1.7. Руководители органов исполнительной власти в случае приглашения могут принимать участие (направлять уполномоченных ими лиц) в совещаниях, проводимых территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, а также в работе комиссий и рабочих групп, образованных территориальными органами федеральных органов исполнительной власти.

9.1.8. Разногласия между органами исполнительной власти и территориальными органами федеральных органов исполнительной власти по вопросам взаимодействия разрешаются путем проведения согласительных процедур либо в ином порядке, предусмотренном федеральным законодательством.

X. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ ОБРАЩЕНИЙ

10.1. Поступившие в орган исполнительной власти запросы иных органов исполнительной власти о предоставлении информации, необходимой для реализации их полномочий или исполнения поручений, направляются в соответствии с резолюцией руководителя органа исполнительной власти (заместителя руководителя) структурным подразделением, обеспечивающим организацию документооборота, в соответствующие структурные подразделения.

В случае, если информация запрашивается для исполнения поручений, содержащихся в актах Главы Чувашской Республики и Кабинета Министров, протоколах заседаний и совещаний, проводимых в Кабинете Министров, а также поручений Главы Чувашской Республики, Председателя Кабинета Министров, в запросе указываются номер и дата поручения, для исполнения которого запрашивается информация.

(в ред. Постановления Кабинета Министров ЧР от 15.12.2011 N 583)

Ответ на запрос подписывается руководителем (заместителем руководителя) органа исполнительной власти.

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

10.1.1. Запросы о представлении документов и (или) информации в целях предоставления государственных и муниципальных услуг, поступившие из других органов исполнительной власти, федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, рассматриваются и запрашиваемые документы и (или) информация представляются в срок не более 5 рабочих дней со дня получения указанного запроса, если законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики не установлен иной срок.

(п. 10.1.1 введен Постановлением Кабинета Министров ЧР от 30.09.2011 N 412; в ред. Постановления Кабинета Министров ЧР от 13.11.2013 N 451)

10.2. Запросы, поступающие в соответствии с законодательством Российской Федерации из правоохранительных органов, исполняются в органе исполнительной власти 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) органа исполнительной власти направляет инициатору запроса ответ о невозможности его исполнения в срок с указанием причин, а также возможного срока исполнения запроса.

Требования (запросы, представления, предписания), поступающие от уполномоченных должностных лиц полиции, указанные в части 4 статьи 13 Федерального закона "О полиции", в соответствии с законодательством Российской Федерации исполняются в органе исполнительной власти в сроки, установленные в требовании (запросе, представлении, предписании), но не позднее одного месяца с момента вручения требования (запроса, представления, предписания).

(абзац введен Постановлением Кабинета Министров ЧР от 13.11.2013 N 451)

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

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

XI. ПОРЯДОК РАБОТЫ С ОБРАЩЕНИЯМИ ГРАЖДАН

И ОРГАНИЗАЦИЙ, ПРИЕМ ГРАЖДАН

11.1. В органе исполнительной власти рассматриваются индивидуальные и коллективные предложения, заявления и жалобы граждан и организаций (далее - обращения граждан), а также ходатайства в их поддержку по вопросам сфер деятельности органа исполнительной власти, порядка исполнения государственных функций и оказания государственных услуг, поступающие в письменной форме, в форме электронного документа или в форме устного личного обращения к должностному лицу во время приема граждан.

(в ред. Постановления Кабинета Министров ЧР от 30.09.2011 N 412)

При необходимости орган государственной власти Чувашской Республики, депутат Государственного Совета Чувашской Республики, направившие обращение гражданина, а также ходатайствующая организация информируются о результатах рассмотрения обращения.

Положения настоящего раздела не распространяются на взаимоотношения граждан и органов исполнительной власти в процессе реализации органами исполнительной власти государственных функций и предоставления государственных услуг этим гражданам в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики, соответствующими административными регламентами, а до их принятия - актами органов исполнительной власти.

(в ред. Постановления Кабинета Министров ЧР от 30.09.2011 N 412)

Подача и рассмотрение жалоб при предоставлении государственных услуг осуществляются с учетом Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Чувашской Республики и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Чувашской Республики при предоставлении государственных услуг, утвержденного Кабинетом Министров.

(абзац введен Постановлением Кабинета Министров ЧР от 13.11.2013 N 451)

Порядок предоставления гражданам информации по их запросам, в том числе информации справочного характера, устанавливается регламентами органов исполнительной власти в соответствии с [разделом XII](#P647) настоящего Типового регламента.

11.2. Поступившие в орган исполнительной власти письменные обращения граждан докладываются руководителю (заместителю руководителя) органа исполнительной власти.

Обращения граждан, поступившие в орган исполнительной власти, могут направляться для рассмотрения и ответа заявителю в территориальные органы, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

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

Обращения граждан, содержащие обжалование актов (приказов) органа исполнительной власти, направляются соответствующим структурным подразделениям (в том числе в юридическую службу) для рассмотрения и подготовки ответа. В этом случае ответ заявителю дается заместителем руководителя органа исполнительной власти (в соответствии с распределением обязанностей) с информированием заявителя о принятом решении и при необходимости о порядке обжалования актов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Обращения граждан, не требующие дополнительного изучения и проверки, рассматриваются в органе исполнительной власти не позднее 15 дней с даты регистрации, иные обращения - в течение 30 дней с даты их регистрации. При необходимости срок рассмотрения письменного обращения может быть продлен руководителем (заместителем руководителя) органа исполнительной власти, но не более чем на 30 дней, с одновременным информированием заявителя и указанием причин продления.

(в ред. Постановлений Кабинета Министров ЧР от 16.03.2007 N 43, от 25.12.2007 N 348, от 30.09.2011 N 412)

11.3. В случае если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении 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.

(в ред. Постановления Кабинета Министров ЧР от 13.11.2013 N 451)

Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

(в ред. Постановления Кабинета Министров ЧР от 30.09.2011 N 412)

При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, орган исполнительной власти или должностное лицо вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

(в ред. Постановления Кабинета Министров ЧР от 30.09.2011 N 412)

Если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель органа исполнительной власти, должностное лицо либо уполномоченное на то 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 один и тот же орган исполнительной власти или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

(в ред. Постановления Кабинета Министров ЧР от 13.11.2013 N 451)

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

(п. 11.3 в ред. Постановления Кабинета Министров ЧР от 16.03.2007 N 43)

11.4. Разъяснение практики применения законодательства Чувашской Республики осуществляется органами исполнительной власти по обращениям граждан в случаях, если на них возложена соответствующая обязанность или если это необходимо для обоснования решения, принятого по обращению гражданина.

Кроме того, в органе исполнительной власти, если законодательством не установлено иное, не рассматриваются по существу обращения по проведению экспертиз договоров, а также учредительных и иных документов организаций. В указанных случаях заместители руководителя органа исполнительной власти информируют об этом заявителей.

Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию органа исполнительной власти или должностного лица, направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган исполнительной власти или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения, за исключением случая, указанного в абзаце четвертом [пункта 11.3](#P613) настоящего Типового регламента.

(в ред. Постановления Кабинета Министров ЧР от 16.03.2007 N 43)

Если решение поставленных в письменном обращении вопросов относится к компетенции нескольких органов исполнительной власти или должностных лиц, копия обращения в течение семи дней со дня регистрации направляется в соответствующие органы исполнительной власти или соответствующим должностным лицам.

(абзац введен Постановлением Кабинета Министров ЧР от 16.03.2007 N 43)

11.5. Обращения граждан считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы. При повторном обращении дополнительное рассмотрение разрешенных обращений граждан проводится руководителями структурных подразделений в случае выявления новых обстоятельств или изменения нормативного правового регулирования в сфере, касающейся решения вопроса, вызывающего указанные обращения.

11.6. Руководители органов исполнительной власти обеспечивают учет и анализ вопросов, содержащихся в обращениях граждан и организаций, в том числе анализ следующих данных:

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 органом исполнительной власти в пределах его 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.

Руководители структурных подразделений органа исполнительной власти организуют учет и анализ этих вопросов и подготавливают предложения, направленные на устранение недостатков, в том числе в области нормативного регулирования.

11.7. Структурное подразделение, определенное руководителем органа исполнительной власти, обобщает результаты анализа обращений граждан по итогам года и представляет проект соответствующего доклада руководителю органа исполнительной власти для направления в Администрацию Главы Чувашской Республики.

(в ред. Постановления Кабинета Министров ЧР от 15.12.2011 N 583)

11.8. Поступившие на имя руководителя органа исполнительной власти обращения органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций, содержащие жалобы на нарушение законодательства Российской Федерации и законодательства Чувашской Республики, положения об органе исполнительной власти и регламента органа исполнительной власти, докладываются руководителю органа исполнительной власти его заместителями, руководителями структурных подразделений с представлением заключений структурных подразделений, определенных руководителем (в том числе юридической службы), в 10-дневный срок.

Поступившие на имя руководителя органа исполнительной власти обращения организаций, содержащие жалобы (несогласие, неудовлетворенность и т.п.) на результаты рассмотрения ранее поступивших в орган исполнительной власти обращений этих организаций, направляются соответствующим заместителям руководителя органа исполнительной власти для ответа.

11.9. Для приема обращений граждан в форме электронных документов, 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 ред. Постановлений Кабинета Министров ЧР от 30.09.2011 N 412, от 13.11.2013 N 451)

В случае, если 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.

11.10. Утратил силу. - Постановление Кабинета Министров ЧР от 16.03.2007 N 43).

11.11. Ответ на обращение, поступившее в орган исполнительной власти или должностному лицу по информационным системам общего пользования, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

(в ред. Постановлений Кабинета Министров ЧР от 16.03.2007 N 43, от 30.09.2011 N 412)

11.12. Прием граждан организуется структурным подразделением, определенным руководителем органа исполнительной власти, по рабочим дням в соответствии с утвержденным в установленном порядке графиком.

В случае, если во время приема граждан решение поставленных вопросов невозможно, принимается письменное обращение, которое после регистрации направляется на рассмотрение в соответствующие структурные подразделения органа исполнительной власти.

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

XII. ПОРЯДОК ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИИ

О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНА ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ

12.1. Обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики и настоящим Типовым регламентом доступа граждан и организаций к информации о деятельности органа исполнительной власти, его территориального органа (за исключением информации ограниченного доступа) возлагается руководителем органа исполнительной власти (его территориального органа) на одно из структурных подразделений и на уполномоченных руководителем должностных лиц.

(в ред. Постановления Кабинета Министров ЧР от 30.09.2011 N 412)

12.2. Информация о деятельности органов исполнительной власти, предусмотренная Перечнем информации о деятельности Главы Чувашской Республики, Кабинета Министров Чувашской Республики и органов исполнительной власти Чувашской Республики, обязательной для размещения на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", утвержденным Кабинетом Министров, размещается на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

(п. 12.2 в ред. Постановления Кабинета Министров ЧР от 13.11.2013 N 451)

12.3. Порядок взаимодействия структурных подразделений органа исполнительной власти по формированию и обновлению информационного ресурса устанавливается регламентом и иными актами органа исполнительной власти.

12.4. Ответственность за своевременное предоставление в уполномоченное структурное подразделение органа исполнительной власти по формированию информационного ресурса соответствующей информации по вопросам своего ведения, ее достоверность и полноту несут руководители структурных подразделений и должностные лица, уполномоченные на предоставление такой информации.

12.5. Ответственность за обеспечение доступа граждан и организаций к информации о деятельности органа исполнительной власти несут руководитель уполномоченного структурного подразделения и уполномоченные должностные лица.

12.6. Руководитель органа исполнительной власти определяет уполномоченное структурное подразделение (должностное лицо), на которое возлагаются обязанности по обеспечению взаимодействия со средствами массовой информации по вопросам предоставления информации о деятельности органа исполнительной власти.

Информация о деятельности органа исполнительной власти передается средствам массовой информации уполномоченным структурным подразделением (должностным лицом) или по согласованию с ним - иными должностными лицами органа исполнительной власти.