



РЕСПУБЛИКА КРЫМ

СОВЕТ МИНИСТРОВ

РАДА МІНІСТРІВ
НАЗИРЛЕР ШУРАСЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 сентября 2016 г. 475
от _____ № _____
г. Симферополь

*О внесении изменений в постановление
Совета министров Республики Крым
от 21 октября 2014 года № 382*

В соответствии со статьёй 41 Закона Республики Крым от 29 мая 2014 года № 5-ЗРК «О системе исполнительных органов государственной власти Республики Крым»

Совет министров Республики Крым **постановляет:**

Внести изменения в постановление Совета министров Республики Крым от 21 октября 2014 года № 382 «О порядке осуществления контроля за состоянием исполнительской дисциплины», изложив приложение к нему в новой редакции (прилагается).

Глава Республики Крым,
Председатель Совета министров
Республики Крым

Заместитель Председателя
Совета министров Республики Крым -
руководитель Аппарата
Совета министров Республики Крым



С.АКСЁНОВ

Л.ОПАНАСЮК

Приложение
к постановлению Совета министров
Республики Крым
от 21 октября 2014 г. № 382
(в редакции постановления
Совета министров Республики Крым
от «27» сентября 2016 г. № 475)

ПОРЯДОК
осуществления контроля за состоянием исполнительской дисциплины в
Совете министров Республики Крым

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру осуществления контроля за исполнительской дисциплиной в Совете министров Республики Крым.

2. Контролю в Совете министров Республики Крым (далее – Совет министров) подлежат следующие документы (далее – контрольные документы):

2.1 указы, распоряжения, поручения, директивы Президента Российской Федерации;

2.2 постановления, распоряжения, поручения, протоколы совещаний Правительства Российской Федерации, в которых даны указания непосредственно Совету министров;

2.3 письма Администрации Президента Российской Федерации;

2.4 письма Управления делами Президента Российской Федерации;

2.5 письма полномочного представителя Президента Российской Федерации в Южном федеральном округе;

2.6 письма Аппарата Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации;

2.7 выписки из протоколов заседаний Совета Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации;

2.8 парламентские запросы Совета Федерации, Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации;

2.9 запросы членов Совета Федерации, депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации (депутатские запросы);

2.10 письма комитетов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации;

2.11 письма федеральных органов исполнительной власти;

2.12 постановления, решения Государственного Совета Республики Крым;

2.13 решения, поручения Президиума Государственного Совета Республики Крым;

2.14 письма Председателя Государственного Совета Республики Крым;

2.15 обращения и депутатские запросы депутатов Государственного Совета Республики Крым;

2.16 обращения комитетов Государственного Совета Республики Крым, адресованные Совету министров;

2.17 акты и поручения Главы Республики Крым, а в случае, если Глава Республики Крым не совмещает свою должность с должностью Председателя Совета министров, – Председателя Совета министров;

2.18. акты Совета министров;

2.19. обращения граждан.

3. Контроль за выполнением указов, распоряжений, поручений, директив Президента Российской Федерации, постановлений, распоряжений, поручений, протоколов совещаний Правительства Российской Федерации, в которых даны указания непосредственно Совету министров, писем Администрации Президента Российской Федерации, писем Управления делами Президента Российской Федерации, писем полномочного представителя Президента Российской Федерации в Южном федеральном округе, писем Аппарата Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, выписок из протоколов заседаний Совета Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, парламентских запросов Совета Федерации, Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, запросов членов Совета Федерации, депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации (депутатских запросов), писем комитетов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, постановлений, решений Государственного Совета Республики Крым, решений, поручений Президиума Государственного Совета Республики Крым, писем Председателя Государственного Совета Республики Крым, обращений и депутатских запросов депутатов Государственного Совета Республики Крым, обращений комитетов Государственного Совета Республики Крым, адресованных Совету министров, актов и поручений Главы Республики Крым, а в случае, если Глава Республики Крым не совмещает свою должность с должностью Председателя Совета министров, – Председателя Совета министров, актов Совета министров осуществляет структурное подразделение Аппарата Совета министров (далее – Аппарат) по вопросам контроля.

4. Задания, определенные протоколами по итогам совещаний с руководителями органов местного самоуправления муниципальных образований в Республике Крым под председательством Главы Республики Крым, а в случае, если Глава Республики Крым не совмещает свою должность с должностью Председателя Совета министров, – Председателя Совета министров, заседаний комиссий, советов, рабочих групп оформляются и контролируются ответственным за их подготовку исполнительным органом

государственной власти Республики Крым или структурным подразделением Аппарата.

Поручения Главы Республики Крым, а в случае, если Глава Республики Крым не совмещает свою должность с должностью Председателя Совета министров, – Председателя Совета министров Республики Крым по итогам указанных совещаний контролируются структурным подразделением Аппарата по вопросам контроля.

5. Контроль за рассмотрением обращений граждан, поступивших в адрес Совета министров, Главы Республики Крым, а в случае если Глава Республики Крым не совмещает свою должность с должностью Председателя Совета министров, – Председателя Совета министров, заместителей Председателя Совета министров, Аппарата, осуществляет структурное подразделение Аппарата по вопросам обращений граждан.

6. Работа по выполнению контрольных документов осуществляется на основании законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Крым, в том числе Указа Президента Российской Федерации от 28 марта 2011 года № 352 «О мерах по совершенствованию организации исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации», Регламента Правительства Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 01 июня 2004 года № 260, Регламента Совета министров Республики Крым, утвержденного постановлением Совета министров Республики Крым от 06 августа 2014 года № 242.

Право постановки документов на контроль имеет Глава Республики Крым, а в случае, если Глава Республики Крым не совмещает свою должность с должностью Председателя Совета министров, – Председатель Совета министров, и по его поручению первый заместитель Председателя Совета министров либо заместитель Председателя Совета министров.

7. Контрольные документы (за исключением обращений граждан), поступившие в Совет министров, подлежат обязательной регистрации в структурном подразделении Аппарата по вопросам делопроизводства, после чего направляются в структурное подразделение Аппарата по вопросам контроля и исполнителям заданий в соответствии с резолюцией.

Ответственность за своевременное направление контрольных заданий в структурное подразделение Аппарата по вопросам контроля и исполнителям заданий лежит на структурном подразделении Аппарата по вопросам делопроизводства.

Контрольные документы подлежат обязательной регистрации в исполнительных органах государственной власти Республики Крым, органах местного самоуправления муниципальных образований в Республике Крым, определенных исполнителями контрольных документов в соответствии с резолюциями Главы Республики Крым, а в случае, если Глава Республики Крым не совмещает свою должность с должностью Председателя Совета министров, – Председателя Совета министров, первого заместителя, заместителей Председателя Совета министров и передаются на резолюцию

руководителю соответствующего исполнительного органа государственной власти Республики Крым, органа местного самоуправления муниципального образования в Республике Крым, а в случае его отсутствия – лицу, исполняющему обязанности руководителя или лицу, его замещающему.

8. Обращения граждан, поступившие в Совет министров, подлежат обязательной регистрации в структурном подразделении Аппарата по работе с обращениями граждан и организации их личного приема, а также в исполнительных органах государственной власти Республики Крым, органах местного самоуправления муниципальных образований, определенных исполнителями контрольных документов в соответствии с резолюциями Главы Республики Крым, а в случае, если Глава Республики Крым не совмещает свою должность с должностью Председателя Совета министров, – Председателя Совета министров, первого заместителя, заместителей Председателя Совета министров.

9. Контроль за выполнением поручений первого заместителя, заместителей Председателя Совета министров осуществляют помощники первого заместителя, заместителей Председателя Совета министров.

10. Помощники первого заместителя, заместителей Председателя Совета министров, ответственные за работу с почтой, готовят проекты резолюций к поступившим документам и передают их на рассмотрение руководителю.

Резолюции печатаются на соответствующих бланках.

11. Корреспонденция рассматривается и проекты резолюций подписываются первым заместителем, заместителями Председателя Совета министров в день поступления контрольного документа к первому заместителю, заместителям Председателя Совета министров.

Контроль за соблюдением сроков подписания резолюций осуществляют помощники первого заместителя, заместителей Председателя Совета министров.

12. В резолюции определяется срок исполнения задания, указывается ответственный исполнитель. Если в резолюции указано несколько исполнителей, то указанный в резолюции первый (либо обозначен – сбор, свод) исполнитель является главным организатором по выполнению задания в целом и имеет право созывать соисполнителей с целью организации работы и требовать от них исполнения задания в срок либо соисполнители направляют свое мнение в письменной форме ответственному исполнителю, который, обобщая материалы соисполнителей, формирует окончательное заключение по полученному заданию.

Главный исполнитель задания самостоятельно организует сбор необходимой информации от соисполнителей задания по форме, установленной им самостоятельно, в срок или с периодичностью (соответствующей аналогичной статистической отчетности), если иное не предусмотрено законодательно или вышестоящими нормативными правовыми актами.

В случае непредставления информации соисполнителем в установленный срок и по установленной форме главный исполнитель информирует об этом структурное подразделение Аппарата по вопросам контроля.

Структурное подразделение Аппарата по вопросам контроля вправе затребовать от соисполнителей задания информацию о ходе выполнения контрольного задания, резолюции.

Главный исполнитель несет ответственность за своевременное и качественное исполнение задания. Соисполнители заданий также несут ответственность за выполнение задания в части их касающейся.

13. Контроль за исполнением документов представляет собой комплексную систему обеспечения и оценки выполнения задач, планов, управленческих решений и поручений, зафиксированных в документах, с использованием автоматизированных систем путем постоянного контакта с исполнителем, получения достоверной информации от него и других источников (включая осуществление контрольных проверок).

14. Задание, резолюция считаются исполненными в случае полного соответствия результатов выполнения содержанию задания, резолюции, сроку, о чем докладывается должностному лицу, которое снимает их с контроля.

15. При выполнении контрольных заданий, определенных актами Совета министров, актами и поручениями Главы Республики Крым, а в случае, если Глава Республики Крым не совмещает свою должность с должностью Председателя Совета министров, – Председателя Совета министров главный исполнитель готовит и направляет итоговую служебную записку (в соответствии с пунктами 59, 61 раздела III настоящего Порядка) за подписью руководителя соответствующего исполнительного органа государственной власти Республики Крым, органа местного самоуправления муниципального образования в Республике Крым, а в случае его отсутствия – лица, исполняющего обязанности руководителя или лица, его замещающего с предложением о снятии данного задания с контроля. Копия итоговой служебной записки направляется в структурное подразделение Аппарата по вопросам контроля.

16. В докладе, информации, справке, письме о выполнении задания, резолюции должна быть ссылка на номер входящего документа, отражены конкретные результаты исполнения документа, содержатся сведения о том, кем, когда, в какой форме (устной или письменной) дан ответ, а также приложен первичный документ или его копия.

Доклады, информация, письма о выполнении заданий, резолюций, не соответствующие установленным требованиям, возвращаются исполнителям для доработки и повторного представления.

17. К установленному в задании сроку главный исполнитель представляет промежуточную или итоговую информацию об исполнении задания и полученных результатах за подписью руководителя соответствующего исполнительного органа государственной власти Республики Крым, органа местного самоуправления муниципального образования в Республике Крым, а в случае его отсутствия – лица, исполняющего обязанности руководителя или лица, его замещающего.

Если выполнить задание в срок (по объективной причине) невозможно, то отменить задание или перенести сроки его исполнения имеет право должностное лицо, которое его установило.

При этом не менее чем за 3 дня до истечения указанного срока ответственным исполнителем оформляется служебная записка на имя должностного лица, которое давало поручение.

Резолюцией должностного лица на служебной записке переносятся сроки и для соисполнителей по последующим этапам исполнения задания.

Ответственный исполнитель задания самостоятельно информирует соисполнителей о переносе срока выполнения задания или его отмене.

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

При наличии обстоятельств, препятствующих исполнению в установленный срок указанных поручений, исполнитель, определенный в поручении первым, не позднее чем за 5 дней до истечения половины срока представляет в Правительство Российской Федерации обоснованные предложения по корректировке срока исполнения. Если срок исполнения поручения превышает 2 месяца, предложения по его корректировке представляются в Правительство Российской Федерации не позднее 30 дней со дня подписания поручения.

Соисполнители заданий в первой половине срока представляют главному исполнителю информацию о результатах выполнения задания, за исключением тех заданий, срок исполнения которых составляет менее 7 дней. Информация о таких заданиях представляется в день получения контрольного документа.

Решение о продлении срока выполнения задания, определенного актом Совета министров, принимает Глава Республики Крым, а в случае, если Глава Республики Крым не совмещает свою должность с должностью Председателя Совета министров, – Председатель Совета министров, первый заместитель Председателя Совета министров, либо заместитель Председателя Совета министров, на которого возложен контроль за выполнением акта Совета министров.

18. Работа по выполнению задания продолжается до момента его выполнения в полном объеме либо снятия задания с контроля в соответствии с разделом III настоящего Порядка.

За 5 рабочих дней до истечения контрольного срока структурные подразделения Аппарата по вопросам контроля и по вопросам делопроизводства направляют напоминания ответственным исполнителям.

19. Первый заместитель, заместители Председателя Совета министров, руководителей исполнительных органов государственной власти Республики Крым, органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Крым несут персональную ответственность за своевременное и надлежащее исполнение контрольных документов.

20. Ответственность за организацию контрольной работы в исполнительных органах государственной власти Республики Крым, органах местного самоуправления муниципальных образований Республики Крым возлагается на руководителей указанных органов или их заместителей, определенных ответственными за организацию контрольной работы в указанных органах.

21. Соответствующие структурные подразделения Аппарата, при необходимости, еженедельно передают информацию о невыполненных либо несвоевременно выполненных заданиях первому заместителю, заместителям Председателя Совета министров, а также перечень заданий, по которым наступают сроки выполнения на следующей рабочей неделе.

22. Первый заместитель, заместители Председателя Совета министров еженедельно рассматривают вопросы о состоянии исполнительской дисциплины на совещаниях с руководителями курируемых исполнительных органов государственной власти Республики Крым в соответствии с распределением функциональных обязанностей и принимают соответствующие решения.

Контроль за выполнением указанных решений возлагается на помощников первого заместителя, заместителей Председателя Совета министров.

23. Руководители исполнительных органов государственной власти Республики Крым, органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Крым рассматривают вопрос о состоянии исполнительской дисциплины на собственных аппаратных совещаниях – еженедельно, коллегиях – в соответствии с утвержденными планами, принимают соответствующие решения и обеспечивают контроль за их выполнением.

II. Контроль за рассмотрением обращений граждан, поступивших в Совет министров

24. Контроль за рассмотрением обращений граждан осуществляется в целях обеспечения своевременного и качественного рассмотрения обращений граждан, принятия оперативных мер по своевременному выявлению и

устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан, анализа поступающих обращений, хода и результатов работы с обращениями граждан.

25. Контроль за рассмотрением обращений граждан включает: постановку поручений по исполнению обращений граждан на контроль; сбор и обработку информации о ходе рассмотрения обращений; подготовку оперативных запросов исполнителям о ходе и состоянии исполнения поручений по обращениям; подготовку и обобщение данных о содержании и сроках исполнения поручений по обращениям граждан; снятие обращений с контроля; своевременное устранение нарушений, выявленных при реализации законодательства о порядке рассмотрения обращений граждан.

26. Контроль за рассмотрением обращений граждан осуществляется первым заместителем, заместителями Председателя Совета министров Республики Крым, которыми были даны поручения (резолуции) по соответствующим обращениям.

27. Координацию работы по рассмотрению обращений граждан в Совете министров осуществляет управление по работе с обращениями граждан и организации их личного приема Аппарата (далее – Управление).

28. Обращения граждан, поступившие в Совет министров, регистрируются в специальной автоматизированной системе работниками Управления. Каждому обращению присваивается сформированный системой номер. Зарегистрированные обращения сохраняются в базе данных системы документооборота.

29. Контрольные сроки рассмотрения обращений граждан указываются в поручениях (резолуциях) к обращениям и регистрационной карточке обращения. При приближении сроков работниками Управления выполняется рассылка уведомлений о наступлении сроков. В случае несвоевременного рассмотрения обращения и пропуска срока подготовки ответа, в автоматизированной системе обращению будет присвоен статус «Просрочено».

30. Обращения заявителей, направленные первому заместителю, заместителям Председателя Совета министров на доклад, должны быть рассмотрены в течение трех дней и возвращены в Управление с соответствующими поручениями (резолуциями) для направления исполнителям. По отдельным обращениям граждан, требующим обстоятельного рассмотрения и принятия мер реагирования, с целью снятия социальной напряженности среди населения, по неоднократным обращениям граждан, по обращениям, по которым были даны формальные или неполные ответы, Председателем Совета министров Республики Крым, первым заместителем, заместителями Председателя Совета министров Республики Крым принимается решение о постановке их на контроль.

31. Контроль за соблюдением сроков подготовки поручений (резолуций) по обращениям граждан осуществляют помощники первого заместителя, заместителей Председателя Совета министров, которые несут персональную ответственность за нарушение трехдневного срока передачи соответствующих резолуций (поручений) в Управление.

32. В случаях, когда поручение дается двум или нескольким исполнителям, подлинник обращения направляется исполнителю, указанному в резолюции первым, который обобщает информацию соисполнителей и контролирует своевременность предоставления ими информации по обращению, а также готовит обобщенный ответ по обращению.

33. Управление направляет обращение соответствующим исполнителям для рассмотрения и ответа автору в трехдневный срок со дня регистрации в Управлении либо получения соответствующего поручения (резолюции) по обращению.

34. Управление в семидневный срок со дня регистрации перенаправляет обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию Совета министров, в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о его переадресации.

35. Обращения рассматриваются исполнителями в течение 30 календарных дней со дня их регистрации в Управлении, если иной срок не установлен в поручении (резолюции) к обращению.

Органы государственной власти, государственные органы, органы местного самоуправления или должностное лицо по направленному в установленном порядке запросу государственного органа, органа местного самоуправления или должностного лица, рассматривающих обращение, обязаны в течение 15 дней представлять документы и материалы, необходимые для рассмотрения обращения, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок представления.

Продление срока рассмотрения обращения может быть только однократным, и решение о продлении срока рассмотрения обращения принимает только орган государственной власти, государственный орган, орган местного самоуправления или должностное лицо, рассматривающее обращение.

36. В тех случаях, когда для рассмотрения обращения необходимо проведение специальной проверки, истребование дополнительных материалов либо принятие других мер, должностное лицо, давшее поручение (резолюцию) к обращению, вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение. Продление срока оформляется исполнителями не менее чем за пять дней до истечения срока рассмотрения обращения. При этом общий срок решения вопросов, затронутых в обращении, не может превышать шестидесяти дней.

37. О продлении указанных сроков исполнитель своевременно информирует органы или должностных лиц, которые необходимо об этом уведомить, а также заявителя.

38. Исполнитель в установленные сроки рассматривает обращение, о результатах рассмотрения обращения информирует Совет министров, готовит ответ заявителю.

Если в обращениях государственных органов содержатся просьбы проинформировать их о результатах рассмотрения граждан, то исполнитель готовит и им ответ.

39. Информация о результатах рассмотрения обращения (копия ответа заявителю) представляется исполнителем в Управление для проверки качества и сроков его рассмотрения.

40. Для снятия обращения с контроля работник Управления формирует по каждому обращению дело с приложением копий ответов и докладывает лицу, давшему поручение (резолуцию) по обращению.

41. Письменные обращения, на которые даются промежуточные ответы, с контроля не снимаются. Контроль завершается только после вынесения и принятия исчерпывающих мер по рассмотрению обращения.

42. Решение о снятии обращения с контроля принимает начальник Управления, Председатель Совета министров Республики Крым, первый заместитель, заместители Председателя Совета министров Республики Крым, давшие поручение (резолуцию) по обращению, а также относительно тех обращений, по которым ими было принято решение о постановке их на контроль.

43. Ответы на контрольные обращения должны содержать конкретную и четкую информацию по всем вопросам, поставленным в обращениях граждан:

– если сроки рассмотрения продлены, то должна быть указана окончательная дата рассмотрения, по истечении которой будет дополнительно сообщено о проделанной работе;

– в ответе должно быть указано о том, что заявитель проинформирован о результатах рассмотрения;

– ответ заявителю подписывается ответственным исполнителем или руководителем, давшим поручение (резолуцию) по обращению.

44. Ответ по результатам рассмотрения обращений граждан в обязательном порядке предоставляется тем органом, который обеспечивал их рассмотрение, за подписью руководителей или других уполномоченных на то должностных лиц.

45. Обращение считается рассмотренным и снимается с контроля, если все поставленные в нем вопросы рассмотрены, принято обоснованное решение и приняты необходимые меры по его исполнению, а заявитель уведомлен о результатах проверки обращения.

46. Решение об отказе в удовлетворении требований, изложенных в обращении, доводится до сведения гражданина в письменной форме со ссылкой на действующее законодательство и изложением мотивов отказа, а также с разъяснением порядка обжалования принятого решения. При этом указываются меры, принятые исполнителем для проверки этого обращения.

47. Днем окончания рассмотрения обращения является день направления ответа заявителю на его обращение.

48. Управление в пределах своей компетенции координирует работу по контролю за соблюдением порядка рассмотрения обращений, анализирует содержание поступающих обращений и информирует руководство Совета министров о нарушениях исполнительской дисциплины.

49. Управлением проводится текущая проверка полноты, качества и сроков рассмотрения обращений граждан исполнителями (при работе с поступившими ответами, закрытии рассмотренных обращений, направлении напоминаний о наступлении сроков рассмотрения обращений и т.д.). Председателем Совета министров Республики Крым, первым заместителем, заместителями Председателя Совета министров Республики Крым в случае выявления формальных, неполных ответов по результатам рассмотрения обращений граждан, по которым ими было принято решение о постановке на контроль, даются поручения исполнителям о продлении контроля за дальнейшим рассмотрением обращений граждан в полном объеме.

50. При поступлении жалоб на низкое качество рассмотрения обращений граждан либо выявлении нарушений при их рассмотрении Управлением могут проводиться внеплановые проверки работы с обращениями граждан у соответствующих исполнителей.

51. Решение о проведении внеплановой проверки принимается первым заместителем, заместителем Председателя Совета министров (с учетом распределения функциональных обязанностей) по предложению Управления.

В ходе плановых и внеплановых проверок проверяются полнота и качество рассмотрения обращений граждан, соблюдение сроков их рассмотрения. Выборочно может проверяться достоверность предоставленных ответов с выездом на место, с участием заявителя либо путем проведения обратной связи с заявителем в телефонной беседе.

52. Результаты работы с обращениями граждан ежеквартально рассматриваются на заседаниях Совета министров.

53. Срок хранения документов по обращениям граждан, связанных с их рассмотрением и решением затронутых вопросов, составляет пять лет.

54. Лица, виновные в нарушении порядка и сроков рассмотрения обращений граждан, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

III. Порядок снятия заданий с контроля

55. Решение о снятии с контроля поручения или указания Президента Российской Федерации принимает Президент Российской Федерации либо Руководитель Администрации Президента Российской Федерации, либо помощник Президента Российской Федерации – начальник Контрольного управления Президента Российской Федерации.

56. Постановления, распоряжения, поручения, протоколы совещаний Правительства Российской Федерации снимаются с контроля на основании письменных указаний Правительства Российской Федерации, Аппарата Правительства Российской Федерации.

57. Письма Администрации Президента Российской Федерации, Управления делами Президента Российской Федерации, полномочного представителя Президента Российской Федерации в Южном федеральном округе, Аппарата Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, выписки из протоколов заседания Совета Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, парламентские запросы Совета Федерации, Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, запросы членов Совета Федерации, депутатов Государственной Думы (депутатские запросы), письма комитетов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, письма федеральных органов исполнительной власти могут быть сняты с контроля по решению Главы Республики Крым, а в случае, если Глава Республики Крым не совмещает свою должность с должностью Председателя Совета министров, – Председателя Совета министров, первого заместителя, заместителей Председателя Совета министров.

58. Постановления, решения Государственного Совета Республики Крым, решения, поручения Президиума Государственного Совета Республики Крым, письма Председателя Государственного Совета Республики Крым, обращения и депутатские запросы депутатов Государственного Совета Республики Крым, обращения комитетов Государственного Совета Республики Крым, адресованные Совету министров, снимаются с контроля структурным подразделением Аппарата по вопросам контроля по согласованию со структурным подразделением по вопросам контроля Аппарата Государственного Совета Республики Крым.

59. Решение о снятии с контроля акта либо поручения Главы Республики Крым, а в случае, если Глава Республики Крым не совмещает свою должность с должностью Председателя Совета министров, – Председателя Совета министров принимает Глава Республики Крым, а в случае, если Глава Республики Крым не совмещает свою должность с должностью Председателя Совета министров, – Председатель Совета министров соответственно.

60. В случае, если контрольное задание, определенное актом либо поручением Главы Республики Крым, а в случае, если Глава Республики Крым не совмещает свою должность с должностью Председателя Совета министров, – Председателя Совета министров дублирует ранее данное задание, определенное актом либо поручением Главы Республики Крым, а в случае, если Глава Республики Крым не совмещает свою должность с должностью Председателя Совета министров, – Председателя Совета министров, структурное подразделение Аппарата по вопросам контроля вносит предложение о снятии с контроля ранее данного задания, о чем информирует главных исполнителей заданий.

61. Решение о снятии с контроля актов Совета министров принимает Глава Республики Крым, а в случае, если Глава Республики Крым не совмещает свою должность с должностью Председателя Совета министров, – Председатель Совета министров, первый заместитель Председателя Совета

министров либо заместитель Председателя Совета министров, на которого возложен контроль за выполнением указанного акта Совета министров.

**Заместитель Председателя
Совета министров Республики Крым
руководитель Аппарата
Совета министров Республики Крым**



Л. ОПАНАСЮК