

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ИСПОЛНЕНИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СТАТИСТИКИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ  
ОФИЦИАЛЬНОЙ СТАТИСТИЧЕСКОЙ ИНФОРМАЦИИ  
ПРЕЗИДЕНТУ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ,  
ФЕДЕРАЛЬНОМУ СОБРАНИЮ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ,  
ПРАВИТЕЛЬСТВУ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ИНЫМ ФЕДЕРАЛЬНЫМ  
ОРГАНАМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ, ОРГАНАМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
ВЛАСТИ СУБЪЕКТОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ОРГАНАМ МЕСТНОГО  
САМОУПРАВЛЕНИЯ, СУДАМ, ОРГАНАМ ПРОКУРАТУРЫ, БАНКУ РОССИИ,  
ГОСУДАРСТВЕННЫМ ВНЕБЮДЖЕТНЫМ ФОНДАМ, ПРОФСОЮЗНЫМ  
ОБЪЕДИНЕНИЯМ И ОБЪЕДИНЕНИЯМ РАБОТОДАТЕЛЕЙ,  
А ТАКЖЕ МЕЖДУНАРОДНЫМ ОРГАНИЗАЦИЯМ»**

**I. Общие положения**

1. Административный регламент исполнения Федеральной службой государственной статистики государственной функции «Предоставление официальной статистической информации Президенту Российской Федерации, Федеральному Собранию Российской Федерации, Правительству Российской Федерации, иным федеральным органам государственной власти, органам государственной власти субъектов Российской Федерации, органам местного самоуправления, судам, органам прокуратуры, Банку России, государственным внебюджетным фондам, профсоюзным объединениям и объединениям работодателей, а также международным организациям» (далее - Административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) Федеральной службы государственной статистики (далее – Росстат) при осуществлении полномочий по предоставлению официальной статистической информации (далее – государственная функция) Президенту Российской Федерации, Федеральному Собранию Российской Федерации, Правительству Российской Федерации, иным федеральным органам государственной власти, органам государственной власти субъектов Российской Федерации, органам местного самоуправления, судам, органам прокуратуры, Банку России, государственным внебюджетным фондам, профсоюзным объединениям и объединениям работодателей, а также международным организациям (далее - предоставление официальной статистической информации).

2. Исполнение государственной функции по предоставлению официальной статистической информации осуществляется центральным аппаратом Росстата и территориальными органами Росстата, наименования и адреса которых приведены в приложении 1 к Административному регламенту.

Предоставление официальной статистической информации, разрабатываемой в соответствии с федеральным планом статистических работ, в электронной форме организуется Росстатом.

3. Распространение официальных изданий Росстата, подготавливаемых в соответствии с федеральным планом статистических работ, по заказу федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, судов, органов про-

куратуры, Банка России, государственных внебюджетных фондов, профсоюзных объединений и объединений работодателей, а также международных организаций осуществляется Росстатом.

Распространение официальных статистических изданий на региональном уровне осуществляется территориальными органами Росстата.

4. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ - Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 32, ст. 3301; часть вторая от 26 января 1996 года № 14-ФЗ - Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 5, ст. 410);

- Федеральный закон от 29 ноября 2007 года № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 49, ст. 6043);

- Федеральный закон от 27.07.06 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31 (ч. I), ст. 3448);

- Федеральный закон от 27.07.06 №152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31 (ч. I), ст. 3451);

- Федеральный закон от 29.07.04 №98-ФЗ «О коммерческой тайне» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 32, ст. 3283);

- Закон Российской Федерации от 21.07.1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 41, ст. 4673);

- Федеральный закон от 25.01.2002 № 8-ФЗ «О Всероссийской переписи населения» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 4, ст. 252);

- Федеральный закон от 21.07.2005 № 108-ФЗ «О Всероссийской сельскохозяйственной переписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 30 (ч. I), ст. 3119);

- Федеральный закон от 02.05.2006г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060);

- Федеральный закон от 21.07.2005 №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, №30 (ч.1), ст.3105);

- Указ Президента Российской Федерации от 9 марта 2004 года №314 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 11, ст. 945; 2004, № 21, ст. 2023; 2005, № 52 (ч. III), ст. 5690; 2005, № 12, ст. 1023; 2006, №14, ст. 1509);

- Указ Президента Российской Федерации от 13.05.2000 № 849 «О полномочном представителе Президента Российской Федерации в федеральном округе» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 20, ст. 2112);

- постановление Правительства Российской Федерации от 12.08.2000 № 592 «О взаимодействии Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти с полномочными представителями Президента Российской Федерации в федеральных округах» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 34, ст. 3473);

- постановление Правительства Российской Федерации от 19.01.2005 № 30 «О Типовом регламенте взаимодействия федеральных органов исполнительной власти» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 4, ст. 305);

- постановление Правительства Российской Федерации от 30.07.2004 № 399 «Об утверждении Положения о Федеральной службе государственной статистики» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 32, ст. 3346);

- информационные обязательства, вытекающие из членства Российской Федерации в международных организациях (организациях системы ООН, СНГ, МОТ, АТЭС, ЧЭС), из соглашений Росстата об информационном обмене с ОЭСР и МЭА, заключенных в соответствии с решениями Правительства Российской Федерации, а также в связи с присоединением России к Специальному стандарту распространения данных МВФ (постановление Правительства Российской Федерации от 26 сентября 1997 г. №1226), (далее Специальный стандарт распространения данных), (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 40, ст. 4594);

- федеральными законами о федеральном бюджете на очередной год.

5. Результатами исполнения государственной функции являются:

- направление официальной статистической информации органам государственной власти, международным организациям посредством рассылки;

- размещение свободно распространяемой официальной статистической информации на официальных Интернет-сайтах Росстата и территориальных органов Росстата в открытом бесплатном доступе;

- предоставление официальной статистической информации по письменному запросу;

- отказ в предоставлении официальной статистической информации по письменному запросу;

- заключение соглашения об информационном взаимодействии по предоставлению официальной статистической информации между Росстатом, территориальными органами Росстата, с одной стороны, и федеральными органами государственной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, профсоюзными объединениями и объединениями работодателей, международными организациями, с другой стороны;

- отказ заключения соглашения об информационном взаимодействии по предоставлению официальной статистической информации между Росстатом, территориальными органами Росстата, с одной стороны, и федеральными органами государственной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, профсоюзными объ-

единениями и объединениями работодателей, международными организациями, с другой стороны.

6. Получателями результатов исполнения государственной функции являются:

органы государственной власти Российской Федерации;  
органы государственной власти субъектов Российской Федерации;  
органы местного самоуправления;  
суды;  
органы прокуратуры;  
Банк России;  
государственные внебюджетные фонды;  
профсоюзные объединения;  
объединения работодателей;  
международные организации.

## **II. Требования к порядку исполнения государственной функции**

7. Порядок информирования и консультирования об исполнении государственной функции.

7.1. Получение сведений

Адрес центрального аппарата Росстата: 107450, Россия, Москва, Мясницкая, 39

Справочный телефон Росстата: (495) 607-4902, факс: (495) 607-4087

Адрес официального Интернет-сайта Росстата: [www.gks.ru](http://www.gks.ru)

Адрес электронной почты для справок: [stat@gks.ru](mailto:stat@gks.ru)

Режим работы:

Понедельник – четверг с 9.00 до 18.00,

Пятница с 9.00 до 16.45.

Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок, консультаций), Интернет-адресах, адресах электронной почты, графиках работы территориальных органов Росстата приводятся в приложении 1 к Административному регламенту и размещаются на Интернет-сайтах Росстата и его территориальных органов.

7.2. Консультации по порядку исполнения государственной функции предоставляются сотрудниками центрального аппарата Росстата и его территориальных органов:

по письменным обращениям;

по личным обращениям;

по телефону;

по электронной почте, на Интернет-сайтах Росстата и его территориальных органов.

При консультировании по письменным обращениям ответ направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 5 календарных дней с момента поступления письменного обращения.

Если обращение за консультацией поступает по телефону, то на ответ выделяется не более 15 минут, время ожидания ответа на звонок не должно пре-

вышать 3 минут.

При консультировании в форме ответов по электронной почте ответ на обращение направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента поступления обращения.

При ответах на телефонные звонки и личные обращения ответственные за информирование подробно и в вежливой (корректной) форме консультируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о фамилии, имени, отчестве и должности ответственного за информирование, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому должностному лицу или обратившемуся сотруднику органа государственной власти должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

7.3. Перечень официальной статистической информации, размещаемой на информационных стендах и Интернет-сайтах Росстата и его территориальных органов:

- текст Административного регламента с приложениями;
- сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок, консультаций), Интернет-адресах, адресах электронной почты, графиках работы Росстата, территориальных органов Росстата;
- описание порядка исполнения государственной функции;
- основания отказа в предоставлении официальной статистической информации;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, исполняющих государственную функцию.

8. Исполнение государственной функции предполагает предоставление Росстатом:

8.1. сводной (агрегированной) документированной информации о количественной стороне массовых социальных, экономических, демографических, экологических и других общественных явлений в Российской Федерации, формируемой в соответствии с федеральным планом статистических работ и официальной статистической методологией;

8.2. сведений об организации, сроках и методологии формирования официальной статистической информации:

федерального плана статистических работ, который в соответствии с п.5 статьи 5 Федерального закона от 29 ноября 2007 года №182-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации» разрабатывается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти совместно с субъектами официального статистического учета и утверждается Правительством Российской Федерации, а также решения об актуализации (о корректировке) федерального плана статистических работ, принятого Правительством Российской Федерации по представлению уполномоченного Правительством Российской Федерации федерального органа исполнительной власти;

образцов форм федерального статистического наблюдения и инструкций по их заполнению;

разработанных Федеральной службой государственной статистики методологических документов по статистике;

информации о применяемых в статистической практике социально-экономических классификациях.

9. Исполнение государственной функции предполагает предоставление Росстатом в зависимости от категории доступа следующих видов официальной статистической информации:

9.1. Общедоступная сводная официальная статистическая информация, отражающая важнейшие показатели социально-экономического развития Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, разрабатываемая в соответствии с федеральным планом статистических работ, включая электронные версии официальных изданий Росстата и территориальных органов Росстата, и размещаемая на официальных Интернет-сайтах Росстата и его территориальных органов в открытом бесплатном доступе, в том числе предоставляемая в соответствии с международными договорами и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, со Специальным стандартом распространения данных, а также нормативными правовыми актами федеральных органов государственной власти.

Перечень официальной статистической информации, предоставляемой конкретной международной организации, определяется условиями международного договора с соответствующей организацией.

9.2. Официальная статистическая информация, распространение которой в Российской Федерации ограничивается Законом Российской Федерации от 21.07.1993 г. №5485-1 «О государственной тайне», в порядке, установленном в статье 16 указанного закона, а также другими федеральными законами.

9.3. Вся указанная в пп. 9.1 и 9.2 Административного регламента официальная статистическая информация может предоставляться за весь период наблюдения конкретного статистического показателя, формируемого в соответствии с федеральным планом статистических работ.

10. Распределение сфер ответственности между центральным аппаратом и территориальными органами Росстата:

10.1. Центральным аппаратом Росстата предоставляется официальная статистическая информация, формируемая в соответствии с федеральным планом статистических работ, в том числе с учетом его актуализации (корректировки), который в соответствии с пунктом 5 статьи 5 Федерального закона от 29 ноября 2007 года № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации» разрабатывается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти совместно с субъектами официального статистического учета, утверждается Правительством Российской Федерации. Решение об актуализации (корректировке) федерального плана статистических работ принимается Правительством Российской Федерации по представлению уполномоченного Правительством Российской Федерации федерального органа исполнительной власти.

10.2. Территориальные органы Росстата предоставляют официальную статистическую информацию, приведенную в пп. 9.1- 9.3 Административного регламента, по выборке значений показателей, относящихся непосредственно к субъектам Российской Федерации, входящим в сферу ответственности данного территориального органа, а также в официальных статистических изданиях данные по Российской Федерации и по другим субъектам Российской Федерации, разрабатываемые в соответствии с федеральным планом статистических работ.

11. Форма предоставления официальной статистической информации в зависимости от степени ее доступности:

электронная рассылка, в том числе по защищенным каналам связи;

почтовая рассылка, в том числе фельдпочтой;

размещение на официальных Интернет-сайтах Росстата и территориальных органов Росстата в открытом бесплатном доступе;

опубликование в официальных изданиях субъектов официального статистического учета;

предоставление официальной статистической информации, распространение которой в Российской Федерации ограничивается Законом Российской Федерации от 21.07.1993 г. №5485-1 «О государственной тайне», с санкции органов государственной власти, в распоряжении которых в соответствии со статьей 9 указанного закона находятся сведения, содержащиеся в официальной статистической информации, по мотивированному письменному запросу органов государственной власти, предприятий, учреждений и организаций;

предоставление официальной статистической информации, содержащей сведения, ограничения на доступ к которым установлены федеральными законами, по мотивированному письменному запросу, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

предоставление по письменному запросу;

предоставление в соответствии с соглашениями сторон об информационном взаимодействии Федеральной службы государственной статистики, с одной стороны, и иных федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, судов, органов прокуратуры, Банка России, государственных внебюджетных фондов, профсоюзных объединений и объединений работодателей с другой стороны (рекомендуемый образец Соглашения об информационном взаимодействии Федеральной службы государственной статистики и субъекта официального статистического учета - приложение 2 к Административному регламенту);

официальная статистическая информация независимо от формы предоставления и степени ее доступности (электронная рассылка, почтовая рассылка, размещение на официальных Интернет-сайтах, опубликование в официальных изданиях, предоставление по письменному запросу и в соответствии с соглашениями сторон об информационном взаимодействии) предоставляется бесплатно.

12. Сведения о платности исполнения государственной функции.

Официальная статистическая информация, разрабатываемая в соответствии с федеральным планом статистических работ, в том числе с учетом его актуализации (корректировки), который в соответствии с пунктом 5 статьи 5 Федерального закона от 29 ноября 2007 года № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации» разрабатывается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти совместно с субъектами официального статистического учета и утверждается Правительством Российской Федерации, предоставляется бесплатно.

13. Режим предоставления официальной статистической информации федеральным органам государственной власти, органам государственной власти субъектов Российской Федерации, судам, органам прокуратуры, Банку России.

Федеральным органам государственной власти, органам государственной власти субъектов Российской Федерации, судам, органам прокуратуры, Банку России предоставляется бесплатно:

общедоступная официальная статистическая информация, разрабатываемая в соответствии с федеральным планом статистических работ и размещаемая на официальных Интернет-сайтах Росстата и его территориальных органов в открытом бесплатном доступе, посредством электронной рассылки, по письменному запросу;

официальная статистическая информация, распространение которой в Российской Федерации ограничивается Законом Российской Федерации от 21.07.1993 г. №5485-1 «О государственной тайне», а также другими федеральными законами.

14. Режим предоставления официальной статистической информации органам местного самоуправления.

Органам местного самоуправления предоставляется бесплатно общедоступная официальная статистическая информация, разрабатываемая в соответствии с федеральным планом статистических работ, включая электронные версии официальных изданий Росстата и территориальных органов Росстата, и размещаемая на официальных Интернет-сайтах Росстата и его территориальных органов в открытом бесплатном доступе, посредством электронной рассылки, по письменному запросу.

15. Режим предоставления официальной статистической информации государственным внебюджетным фондам, профсоюзным объединениям и объединениям работодателей.

Государственным внебюджетным фондам, профсоюзным объединениям и объединениям работодателей предоставляется бесплатно общедоступная официальная статистическая информация, разрабатываемая в соответствии с федеральным планом статистических работ, включая электронные версии официальных изданий Росстата и территориальных органов Росстата, и размещаемая на официальных Интернет-сайтах Росстата и его территориальных органов в открытом бесплатном доступе, посредством электронной рассылки, по письменному запросу.

16. Режим предоставления официальной статистической информации международным организациям.



Международным организациям предоставляется бесплатно общедоступная официальная статистическая информация, разрабатываемая в соответствии с федеральным планом статистических работ, в соответствии с международными договорами Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, а также в соответствии со Специальным стандартом распространения данных, посредством электронной рассылки, по письменному запросу.

17. Максимальные сроки предоставления официальной статистической информации по письменному запросу (поручению) федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, судов, органов прокуратуры, Банка России, государственных внебюджетных фондов, профсоюзных объединений и объединений работодателей, международных организаций составляют:

17.1. не более 10 календарных дней с даты получения запроса или поручения Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации или в сроки, установленные в поручении Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации:

поручения Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, содержащие указание "срочно", "незамедлительно" (или аналогичное), подлежат исполнению в течение 3 дней с даты подписания поручения. Указание "оперативно" предусматривает 10-дневный срок исполнения поручения. В случае доработки Росстатом рассмотренных на заседании Правительства Российской Федерации проектов актов такая доработка осуществляется в соответствии с Регламентом Правительства Российской Федерации в срок до 10 дней, если в поручении специально не установлен иной срок;

если срок исполнения в поручении Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации не указан, оно подлежит исполнению в течение одного месяца с даты его подписания (до соответствующего числа следующего месяца, а если в следующем месяце такого числа нет, то до последнего дня месяца). Если последний день срока исполнения поручения приходится на нерабочий день, поручение подлежит исполнению в предшествующий ему рабочий день;

в случае если по объективным причинам исполнение поручения Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации в установленный срок невозможно (кроме срочных и оперативных поручений), руководители структурных подразделений центрального аппарата Росстата по согласованию с заместителем руководителя Росстата (в соответствии с распределением обязанностей) представляют в течение 10 дней с даты подписания поручения руководителю Росстата предложение о продлении срока с указанием причин продления и планируемой даты исполнения для последующего направления в Правительство Российской Федерации. В исключительных случаях предложение о продлении срока исполнения поручения по истечении 10-дневного срока с даты подписания поручения представляется руководителю Росстата одновременно с докладной запиской, завизированной заместителем руководителя Росстата (в соответствии с распределением обязанностей), с указанием причин продления

срока и действий структурного подразделения по обеспечению исполнения поручения;

в случае если поручение Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации выходит за пределы компетенции Росстата, руководители структурных подразделений центрального аппарата Росстата обеспечивают его исполнение в пределах своей компетенции и по согласованию с заместителем руководителя Росстата (в соответствии с распределением обязанностей) представляют руководителю Росстата предложения о привлечении соисполнителей для внесения в Правительство Российской Федерации;

в случае если поручение Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации не входит в компетенцию Росстата, руководители структурных подразделений центрального аппарата Росстата по согласованию с заместителем руководителя Росстата (в соответствии с распределением обязанностей) представляют руководителю Росстата проект соответствующего доклада с предложением о назначении другого исполнителя поручения для последующего направления в Правительство Российской Федерации;

указанные предложения представляются руководителю Росстата в течение 7 дней с даты подписания поручения, а по срочным и оперативным поручениям - незамедлительно;

17.2. не более 10 календарных дней с даты получения парламентских запросов Государственной Думы Российской Федерации, парламентских запросов Совета Федерации Российской Федерации, запросов органов законодательной власти субъектов Российской Федерации;

17.3. не более 15 календарных дней с даты получения запросов депутатов Государственной Думы Российской Федерации, членов Совета Федерации Российской Федерации, депутатов органов законодательной власти субъектов Российской Федерации;

17.4. не более 15 календарных дней с момента поступления запросов федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, Банка России;

17.5. не более 30 календарных дней с момента поступления запросов государственных внебюджетных фондов, профсоюзных объединений и объединений работодателей;

17.6. не более 30 календарных дней с момента поступления запросов международных организаций, если иной срок не установлен по соглашению между Росстатом и указанной организацией по конкретному запросу.

18. Максимальные сроки рассылки официальной статистической информации федеральным органам государственной власти, органам государственной власти субъектов Российской Федерации, органам местного самоуправления, судам, органам прокуратуры, Банку России, государственным внебюджетным фондам, профсоюзным объединениям и объединениям работодателей, международным организациям, а также сроки размещения официальной статистической информации на официальных Интернет-сайтах Росстата и его территориальных органов составляют:

18.1. при электронной рассылке официальной статистической информации - не позднее 1 рабочего дня после срока подготовки официальной статистической информации, указанного в федеральном плане статистических работ;

18.2. при размещении официальной статистической информации, включая электронные версии официальных изданий Росстата и территориальных органов Росстата, метайнформации на официальном Интернет-сайте Росстата - не позднее 1 рабочего дня после срока подготовки официальной статистической информации, указанного в федеральном плане статистических работ;

18.3. при почтовой рассылке официальной статистической информации - не позднее 3 рабочих дней после срока выпуска, указанного в федеральном плане статистических работ;

18.4. максимальный срок для обработки поступившего запроса на получение электронной рассылки официальной статистической информации или пролонгацию направленного ранее запроса составляет 5 рабочих дней после его регистрации Росстатом.

Электронная рассылка официальной статистической информации осуществляется в течение 2 рабочих дней после ее опубликования Росстатом (в соответствии с федеральным планом статистических работ) и размещения на официальном Интернет-сайте Росстата.

19. Максимальные сроки заключения соглашения об информационном взаимодействии по предоставлению официальной статистической информации или отказа в заключении такого соглашения составляют 30 дней, без учета времени ожидания подписания соглашения заявителем.

20. Максимальные сроки подготовки официальной статистической информации указываются в федеральном плане статистических работ, размещаемом на официальных Интернет-сайтах Росстата и его территориальных органов.

21. В письменном запросе о предоставлении официальной статистической информации, разрабатываемой в соответствии с федеральным планом статистических работ, должна указываться информация, позволяющая однозначно определить состав требуемых сведений (наименования статистических показателей) с указанием периода и динамики запрашиваемых статистических показателей, а также наиболее предпочтительный способ предоставления информации по запросу (по почте, электронной почте и т.п.).

Запрос о предоставлении официальной статистической информации подписывается ответственным должностным лицом с указанием фамилии, имени, отчества, телефона и адреса электронной почты исполнителя.

Запрос о предоставлении официальной статистической информации со стороны международных организаций может быть подготовлен на английском языке.

22. Для заключения соглашения об информационном взаимодействии по предоставлению официальной статистической информации, разрабатываемой в соответствии с федеральным планом статистических работ, необходимо направить письмо с предложением о заключении соглашения, подписанное руководителем (заместителем руководителя) органа или организации. В письме должна указываться информация, позволяющая однозначно определить состав требуемых сведений, период, за который необходима информация, наиболее предпо-

чительный способ предоставления информации (по почте, электронной почте и т.п.), желаемый срок действия соглашения, а также ответственное за подготовку проекта соглашения должностное лицо.

Для подписки на рассылку официальной статистической информации, разрабатываемой в соответствии с федеральным планом статистических работ, в электронной форме необходимо направить в Росстат письменный запрос на получение информации или пролонгацию направленного ранее письменного запроса, подписанный руководителем или заместителем руководителя соответствующего органа или организации, с указанием перечня официальной статистической информации из состава федерального плана статистических работ на текущий год, которую данный орган или организация намеревается получать посредством электронной рассылки, а также электронного адреса для получения сведений.

23. В предоставлении официальной статистической информации по письменному запросу может быть отказано в следующих случаях:

23.1 по запросу невозможно однозначно определить состав запрашиваемых статистических показателей и временные интервалы запрашиваемых статистических показателей;

23.2. требуемая статистическая информация не разрабатывается в рамках федерального плана статистических работ либо не может быть получена на основании сведений, подготавливаемых Росстатом и указанных в п. 9 Административного регламента;

23.3. решение об актуализации (о корректировке) федерального плана статистических работ принимается Правительством Российской Федерации по представлению уполномоченного Правительством Российской Федерации федерального органа исполнительной власти (пункт 5, статья 5 Федерального закона от 29 ноября 2007 года № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»);

23.4 запрашиваемая статистическая информация относится к информации ограниченного доступа (в соответствии с п. 9.2 Административного регламента), а орган или организация, направившая запрос, не обладают правами доступа к данной информации.

24. В предоставлении официальной статистической информации в рамках соглашения об информационном взаимодействии по предоставлению официальной статистической информации может быть отказано в случае непредставления документов, предусмотренных соглашением.

25. В предоставлении официальной статистической информации посредством электронной рассылки может быть отказано, если требуемая информация не разрабатывается в рамках федерального плана статистических работ, действующего на текущий год.

### **III. Административные процедуры**

26. Исполнение государственной функции по предоставлению официальной статистической информации включает в себя следующие административные процедуры:

предоставление официальной статистической информации, включая электронные версии официальных изданий Росстата и территориальных органов Росстата, посредством официальных Интернет-сайтов Росстата и территориальных органов Росстата;

предоставление официальной статистической информации, включая электронные версии официальных изданий Росстата и территориальных органов Росстата, посредством электронной рассылки;

предоставление официальной статистической информации по письменному запросу;

предоставление официальной статистической информации в рамках соглашения об информационном взаимодействии по предоставлению официальной статистической информации между Росстатом, территориальными органами Росстата, с одной стороны, и федеральными органами государственной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, судами, органами прокуратуры, Банком России, государственными внебюджетными фондами, профсоюзными объединениями и объединениями работодателей, а также международными организациями, с другой стороны.

**Предоставление официальной статистической информации, включая электронные версии официальных изданий Росстата и территориальных органов Росстата, посредством официальных Интернет-сайтов Росстата и территориальных органов Росстата**

Блок-схема административной процедуры «Предоставление официальной статистической информации, включая электронные версии официальных изданий Росстата и территориальных органов Росстата, посредством официальных Интернет-сайтов Росстата и территориальных органов Росстата» представлена в приложении 3 к Административному регламенту.

27. В течение 1 рабочего дня после подготовки электронной версии официального издания и изменения сведений, относящихся к метаинформации, одобренных руководителем Росстата, электронная версия официального издания и сведений, относящихся к метаинформации, передается начальником структурного подразделения центрального аппарата Росстата, ответственного за его выпуск, в ответственное подразделение центрального аппарата Росстата для электронной рассылки и размещения на официальном Интернет-сайте Росстата.

В течение 1 рабочего дня после подготовки электронной версии официального издания и сведений, относящихся к метаинформации, одобренных руководителем территориального органа Росстата, электронная версия официального издания и сведений, относящихся к метаинформации, передается начальником структурного подразделения территориального органа Росстата, ответственного за его выпуск, в ответственное подразделение территориального органа Росстата

для электронной рассылки и размещения на официальном Интернет-сайте территориального органа Росстата.

Электронные версии официальных изданий Росстата и территориальных органов Росстата размещаются на официальных Интернет-сайтах Росстата и его территориальных органов в виде публикаций, электронных таблиц, графических изображений в сроки, установленные федеральным планом статистических работ. Все данные размещаются в форматах, позволяющих пользователю просматривать информацию на официальных Интернет-сайтах и работать с ней на персональном компьютере с помощью стандартного офисного обеспечения.

Электронная рассылка и размещение электронных версий официальных изданий на официальных Интернет-сайтах Росстата и территориальных органов Росстата осуществляются не позднее 1 рабочего дня после срока подготовки официальных изданий, указанного в федеральном плане статистических работ.

28. В течение 1 рабочего дня после подготовки электронной версии официального издания, одобренной руководителем Росстата, начальник структурного подразделения, ответственного за взаимодействие с международными организациями, который назначает ответственных исполнителей и передает им электронную версию официального издания для рассылки международным организациям по электронной почте.

Электронная рассылка осуществляется в день поступления задания от начальника структурного подразделения, ответственного за взаимодействие с международными организациями.

### **Предоставление официальной статистической информации, включая электронные версии официальных изданий Росстата и территориальных органов Росстата, посредством электронной рассылки**

Блок-схема административной процедуры «Предоставление официальной статистической информации, включая электронные версии официальных изданий Росстата и территориальных органов Росстата, посредством электронной рассылки» представлена в приложении 4 к Административному регламенту.

29. В течение 1 рабочего дня после поступления в подразделение, ответственное за делопроизводство, письменного запроса от органа государственной власти Российской Федерации на получение официальной статистической информации, включая электронные версии официальных изданий Росстата и территориальных органов Росстата, посредством электронной рассылки либо пролонгацию поданного ранее запроса, должностное лицо, ответственное за получение документов, регистрирует полученный письменный запрос и направляет его руководителю (ответственному заместителю руководителя) Росстата.

30. Руководитель (ответственный заместитель руководителя) Росстата в течение 3 рабочих дней осуществляет следующие действия:

если требуемая статистическая информация не разрабатывается в рамках действующего федерального плана статистических работ, то направляет органу государственной власти Российской Федерации, представившему письменный запрос, письмо с просьбой уточнить состав требуемых данных с учетом дей-

ствующего федерального плана статистических работ, размещенного на официальном Интернет-сайте Росстата;

если требуемая статистическая информация разрабатывается в рамках действующего федерального плана статистических работ, то направляет органу государственной власти Российской Федерации, представившему письменный запрос, уведомление о его принятии, ставит на письменном запросе, представленном органом государственной власти, свою визу и направляет его в ответственное за предоставление статистической информации структурное подразделение центрального аппарата Росстата. Если статистическая информация разрабатывается в нескольких структурных подразделениях центрального аппарата Росстата, то запрос направляется в структурное подразделение, ответственное за обобщение статистических данных и подготовку сводных статистических работ (далее – ответственное подразделение).

31. Начальник ответственного подразделения центрального аппарата Росстата не позднее рабочего дня, следующего за поступлением завизированного руководителем (заместителем руководителя) Росстата письменного запроса, ставит на нем свою визу и направляет его начальнику структурного подразделения центрального аппарата Росстата, ответственного за рассылку официальной статистической информации.

32. Начальник структурного подразделения центрального аппарата Росстата, ответственный за рассылку официальной статистической информации, разрабатываемой в соответствии с федеральным планом статистических работ, не позднее рабочего дня, следующего за поступлением подписанного комплекта документов в соответствии с запросом, организует рассылку подготовленной в соответствии с запросом официальной статистической информации в указанные в нем электронные адреса в сроки, указанные в п. 18.4 Административного регламента.

### **Предоставление официальной статистической информации по запросу**

Блок-схема административной процедуры «Предоставление официальной статистической информации по запросу» представлена в приложениях 5 и 6 к Административному регламенту.

33. Запрос на официальную статистическую информацию может быть доставлен посредством:

фельдъегерской связи;

почтовой связи по адресу Росстата или территориальных органов Росстата;

курьерской доставки по адресу Росстата или территориальных органов Росстата;

электронной почты с электронной подписью;

факсимильной связи.

34. Регистрация документов.

34.1. Полученный запрос регистрируется в подразделении, ответственном за делопроизводство, должностным лицом, ответственным за получение документов. На полученном запросе в правом нижнем углу первого листа проставляется регистрационный штамп (при направлении сведений по электронной почте

запрос распечатывается), содержащий сокращенное наименование Федеральной службы государственной статистики или ее территориального органа, сокращенное наименование документа, дату поступления и регистрационный номер.

34.2. После регистрации запрос передается руководителю (ответственному заместителю руководителя) Росстата (если запрос поступил в центральный аппарат Росстата) или руководителю (ответственному заместителю руководителя) территориального органа Росстата (если запрос поступил в территориальный орган Росстата).

34.3. Регистрация и передача запроса осуществляются в день поступления запроса.

35. Руководитель (заместитель руководителя) Росстата (если запрос поступил в центральный аппарат Росстата) или руководитель (заместитель руководителя) территориального органа Росстата (если запрос поступил в территориальный орган Росстата) в соответствии с его сферой деятельности (далее - руководитель) не позднее рабочего дня, следующего за поступлением запроса, назначает ответственное за предоставление официальной статистической информации структурное подразделение центрального аппарата Росстата (если запрос поступил в центральный аппарат Росстата) или отраслевой отдел территориального органа Росстата (если запрос поступил в территориальный орган Росстата) (далее - ответственное подразделение), устанавливает предельный срок исполнения поручения (который не может превышать сроки, указанные в п.18. Административного регламента), и направляет в назначенное ответственное подразделение полученный запрос.

В случае если запрашиваемая статистическая информация разрабатывается в нескольких структурных подразделениях центрального аппарата Росстата (если запрос поступил в центральный аппарат Росстата) или нескольких отделах территориального органа Росстата (если запрос поступил в территориальный орган Росстата), запрос, с указанием сроков предоставления информации, направляется в подразделение, ответственное за обобщение статистических данных и подготовку сводных статистических работ (далее – Сводное подразделение).

36. В случае если запрос направлен в Сводное подразделение центрального аппарата Росстата, начальник указанного подразделения не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления запроса, осуществляет следующие действия:

36.1. в случае если запрос удовлетворяет критериям отказа в удовлетворении запроса, указанным в п.п. 23-25 Административного регламента, назначает ответственного исполнителя, который в течение 2 рабочих дней, но не позднее срока, установленного руководителем, готовит отрицательный ответ на запрос, в котором указывается причина отказа в предоставлении информации;

36.2. в случае если Росстат не располагает необходимой для ответа на запрос информацией, но данной информацией располагают другие органы государственной власти Российской Федерации, назначает ответственного исполнителя, который в течение 2 рабочих дней, но не позднее срока, установленного руководителем Росстата, готовит ответ на запрос, в котором указывается орган государственной власти Российской Федерации, к которому следует обратиться за предоставлением информации.

Определение органа государственной власти Российской Федерации, обладающего необходимой информацией, происходит, исходя из полномочий органов государственной власти, закрепленных в положениях о соответствующих органах государственной власти;



36.3. в случае если запрос поступил в территориальный орган Росстата, который не располагает необходимой для ответа на запрос информацией, но данной информацией располагает центральный аппарат Росстата, руководитель территориального органа Росстата (или его заместитель) в течение 1 рабочего дня направляет запрос вместе с сопроводительным письмом в Сводное подразделение центрального аппарата Росстата, начальник которого рассматривает запрос в соответствии с Административным регламентом;

36.4. в иных случаях делит запрос на части в соответствии со спецификой деятельности структурных подразделений центрального аппарата Росстата (если запрос поступил в центральный аппарат Росстата) или отделов территориального органа Росстата (если запрос поступил в территориальный орган Росстата) и направляет их в соответствующие структурные подразделения центрального аппарата Росстата (если запрос поступил в центральный аппарат Росстата) или отделы территориального органа Росстата (если запрос поступил в территориальный орган Росстата) (далее - ответственные подразделения) с указанием срока подбора информации по запросу и составления отчета;

36.5. назначает сотрудника Сводного подразделения, ответственного за обобщение информации (отчетов), полученной от ответственных структурных подразделений центрального аппарата Росстата и/или отделов территориального органа Росстата.

37. Начальник ответственного подразделения не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления запроса, назначает ответственного исполнителя для исполнения запроса.

38. Ответственный исполнитель:

38.1. в случае если запрос удовлетворяет критериям отказа в удовлетворении запроса, указанным в пп.23-25 Административного регламента, в течение 2 рабочих дней, но не позднее срока, установленного руководителем, готовит отрицательный ответ на запрос, в котором указывается причина отказа в предоставлении информации;

38.2. в иных случаях не позднее чем за 4 рабочих дня до истечения сроков, установленных руководителем, на основании имеющихся статистических баз данных подготавливает ответ на запрос и проект сопроводительного письма и передает подготовленный комплект документов начальнику ответственного подразделения.

39. Начальник ответственного подразделения не позднее рабочего дня, следующего за поступлением ответа на запрос, подписывает сопроводительное письмо и передает комплект документов:

39.1. в случае поступления задания непосредственно от руководителя на подпись руководителю;

39.2. в случае поступления задания от Сводного подразделения начальнику указанного подразделения.

40. Ответственный исполнитель Сводного подразделения в течение 2 рабочих дней после получения отчетов по частичным запросам от структурных подразделений центрального аппарата Росстата или отраслевых отделов территориального органа Росстата, но не позднее срока, установленного руководителем, формирует обобщенный ответ на запрос, готовит проект полного сопроводительного письма и передает подготовленный комплект документов начальнику Сводного подразделения.

41. Начальник Сводного подразделения в течение 1 рабочего дня подписывает проект сопроводительного письма и передает комплект документов на подпись ответственному руководителю.

42. После поступления комплекта документов от начальника ответственного подразделения или от начальника Сводного подразделения заместитель руководителя либо руководитель Росстата (если запрос поступил в центральный аппарат Росстата) или руководитель территориального органа Росстата (если запрос поступил в территориальный орган Росстата) в течение 2 рабочих дней подписывает сопроводительное письмо и передает комплект документов в подразделение, ответственное за делопроизводство.

43. Ответственный за рассылку сотрудник подразделения, ответственного за делопроизводство, не позднее рабочего дня, следующего за поступлением подписанного комплекта документов, направляет его адресату способом, указанным адресатом в качестве наиболее предпочтительного.

**Предоставление официальной статистической информации в соответствии с соглашением об информационном взаимодействии Росстата, территориальных органов Росстата, с одной стороны, и федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, судов, органов прокуратуры, Банка России, государственных внебюджетных фондов, профсоюзных объединений и объединений работодателей, а также международных организаций, с другой стороны**

Блок-схема административной процедуры представлена в Приложении 7 к Административному регламенту.

Заключение соглашения об информационном взаимодействии по инициативе федерального органа государственной власти, органа государственной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, судов, органов прокуратуры, Банка России, государственных внебюджетных фондов, профсоюзных объединений и объединений работодателей, а также международных организаций

44. Письмо с предложением о заключении соглашения об информационном взаимодействии по предоставлению официальной статистической информации Росстата, территориальных органов Росстата, с одной стороны, и федеральных органов государственной власти, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления, судов, органов прокуратуры, Банка России, государственных внебюджетных фондов, профсоюзных объединений и объединений работодателей, а также международных организаций, с другой стороны, может быть доставлено посредством:

фельдъегерской связи;

почтовой связи по адресу Росстата или территориальных органов Росстата;

курьерской доставки по адресу Росстата или территориальных органов Росстата;

электронной почты с электронной подписью по адресу Росстата или территориальных органов Росстата;

факсимильной связи по адресу Росстата или территориальных органов Росстата.

45. Полученное письмо регистрируется в структурном подразделении, ответственном за делопроизводство, должностным лицом, ответственным за документооборот, и в день получения направляется руководителю Росстата (территориального органа Росстата).

46. Руководитель Росстата (территориального органа Росстата) в течение 3 рабочих дней направляет письмо начальнику структурного подразделения центрального аппарата Росстата, ответственного за обобщение статистических данных и подготовку сводных статистических работ (сборников, бюллетеней, справок, записок и других обобщающих материалов) (далее – ответственное подразделение).

47. Начальник ответственного подразделения не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления письма, назначает ответственного исполнителя.

48. Ответственный исполнитель:

48.1. в случае если запрос удовлетворяет критериям отказа в удовлетворении запроса, указанным в п. 24 Административного регламента, в течение 3 рабочих дней готовит отрицательный ответ на запрос, в котором указываются причина отказа в заключении соглашения об информационном взаимодействии по предоставлению официальной статистической информации, а также предложения по составу информации, которая может быть предоставлена Росстатом, и передает его начальнику ответственного подразделения;

48.2. в иных случаях в течение 15 рабочих дней после поступления письма проводит рабочие согласования с сотрудниками структурного подразделения, ответственного за юридическую экспертизу, и подразделения, ответственного за финансово-экономические отношения Росстата (территориального органа Росстата), и готовит проект соглашения об информационном взаимодействии по предоставлению официальной статистической информации с указанием состава и сроков передаваемой статистической информации, срока действия соглашения, порядка предоставления информации и передает его начальнику ответственного подразделения.

49. Начальник ответственного подразделения в течение 5 рабочих дней после поступления документов (предложений по изменению состава информации или проекта соглашения о предоставлении информации) визирует их и направляет:

если подписаны предложения по изменению состава информации, то руководителю Росстата (территориального органа Росстата);

если подписан проект соглашения, то в структурное подразделение, ответственное за делопроизводство.

50. Руководитель Росстата (территориального органа Росстата) в течение 3 рабочих дней подписывает представленные документы и направляет их в структурное подразделение, ответственное за делопроизводство.

51. Сотрудник структурного подразделения, ответственного за делопроизводство, ответственный за рассылку корреспонденции, не позднее рабочего дня, следующего за поступлением документов, направляет их в орган государственной власти, направивший запрос.

52. Если из органа государственной власти, представившего запрос на заключение соглашения, поступают предложения по корректировке проекта соглашения либо новые предложения по заключению соглашения, то выполняются действия, указанные в п.п.45-58. Административного регламента.

53. Если из органа государственной власти, представившего запрос на заключение соглашения, поступает подтверждение о согласии на заключение соглашения на условиях, предложенных Росстатом, то начальник ответственного подразделения в течение 5 рабочих дней направляет проект соглашения в структурное подразделение, ответственное за юридическую экспертизу документов.

54. Начальник структурного подразделения, ответственного за юридическую экспертизу документов, в течение 7 рабочих дней визирует проект соглашения и направляет его в структурное подразделение, ответственное за финансово-экономические отношения Росстата (территориального органа Росстата).

55. Начальник структурного подразделения, ответственного за финансово-экономические отношения Росстата (территориального органа Росстата), в течение 7 рабочих дней визирует проект соглашения и направляет его руководителю Росстата.

56. Руководитель Росстата (территориального органа Росстата) в течение 5 рабочих дней подписывает соглашение со стороны Росстата и направляет его в структурное подразделение, ответственное за делопроизводство.

57. Должностное лицо структурного подразделения, ответственного за делопроизводство, в день получения регистрирует полученное соглашение, направляет экземпляр согласованного соглашения об информационном взаимодействии заявителю (способом, указанным заявителем в качестве наиболее предпочтительного).

58. После поступления соглашения об информационном взаимодействии, подписанного органом государственной власти, направившим запрос, руководитель (заместитель руководителя) Росстата (если запрос поступил в центральный аппарат Росстата) или руководитель (заместитель руководителя) территориального органа Росстата (если запрос поступил в территориальный орган Росстата) в соответствии с его сферой деятельности не позднее рабочего дня, следующего за поступлением подписанного соглашения, назначает ответственное за предоставление статистической информации структурное подразделение центрального аппарата Росстата (если запрос поступил в центральный аппарат Росстата) или отраслевой отдел территориального органа Росстата (если запрос поступил в территориальный орган Росстата) (далее - ответственное подразделение).

В случае если информация в соответствии с соглашением разрабатывается в нескольких структурных подразделениях центрального аппарата Росстата (нескольких отраслевых отделах территориального органа Росстата), запрос, с ука-

занием сроков предоставления информации, направляется в структурное подразделение, ответственное за обобщение статистических данных и подготовку сводных статистических работ (сборников, бюллетеней, справок, записок и других обобщающих материалов) (далее – Сводное подразделение).

59. Дальнейшая разработка и предоставление информации осуществляются в сроки, предусмотренные в соглашении, в соответствии с п.п.34-43 Административного регламента административной процедуры «Предоставление официальной статистической информации по запросу».

#### **IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции**

60. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также принятием решений ответственными лицами.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной функции, и принятием решений сотрудниками Росстата и территориальных органов Росстата осуществляется должностными лицами Росстата и его территориальных органов, ответственными за организацию работы по исполнению государственной функции.

По результатам контроля осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем Росстата (территориального органа Росстата).

61. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения государственной функции.

Проверки полноты и качества осуществления государственной функции организуются на основании индивидуальных правовых актов (приказов) Росстата.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

Для проведения проверки полноты и качества исполнения государственной функции формируется комиссия, в состав которой включаются государственные служащие Росстата.

Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с индивидуальными правовыми актами (приказами) Росстата.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

62. Ответственность государственных служащих Росстата и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции.

Персональная ответственность должностных лиц центрального аппарата Росстата и его территориальных органов закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

#### **V. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении государственной функции**

Блок-схема административной процедуры «Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении государственной функции» представлена в приложении 9 Административного регламента.

63. Решения сотрудников Росстата, территориальных органов Росстата, принятые в рамках исполнения государственной функции на основании Административного регламента, могут быть обжалованы федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, судами, органами прокуратуры, Банком России, государственными внебюджетными фондами, профсоюзными объединениями и объединениями работодателей, а также международными организациями (далее – органы или организации):

вышестоящему должностному лицу Росстата, территориальных органов Росстата, в том числе руководителю Росстата, руководителям территориальных органов Росстата;

в судебном порядке.

64. Разногласия органов государственной власти Российской Федерации по решениям сотрудников Росстата, территориальных органов Росстата, принятых в рамках исполнения государственной функции на основании Административного регламента, могут быть урегулированы путем обращения к руководителю Росстата или руководителю территориального органа Росстата, а в случае непринятия решения - в Правительство Российской Федерации.

65. При обращении в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать **30 дней** с момента получения обращения.

В случае если по обращению требуется провести проверку, срок рассмотрения жалобы может быть продлен, но не более чем на **30 дней**. О продлении срока рассмотрения жалобы автор обращения уведомляется письменно с указанием причин продления.

66. Обращение (жалоба) в письменной форме должно содержать:

наименование органа или организации, которым подается жалоба, его местонахождение;

наименование органа, должность, фамилию, имя и отчество специалиста (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;

суть обжалуемого действия (бездействия).

Дополнительно могут быть указаны:

причины несогласия с обжалуемым действием (бездействием);

обстоятельства, на основании которых автор обращения считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;

иные сведения, которые автор обращения считает необходимым сообщить.

К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе доводы.

Жалоба подписывается уполномоченным сотрудником органа или организации, которым подается жалоба.

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

68. В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению о чем сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

69. В случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель Росстата 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 Росстат. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

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

71. В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в Росстат.

72. Обращение (жалоба) в письменной форме может быть доставлено посредством:

почтовой связи по адресу Росстата или территориальных органов Росстата;

курьерской доставки по адресу Росстата или территориальных органов Росстата;

электронной почты;

факсимильной связи.

73. Полученная жалоба регистрируется в структурном подразделении, ответственном за делопроизводство, должностным лицом, ответственным за получение документов, в день получения жалобы.

74. В день поступления жалоба направляется должностным лицом подразделения, ответственного за делопроизводство, начальнику Сводного подразде-

ления центрального аппарата Росстата или территориального органа Росстата (далее – ответственное подразделение).

75. Начальник ответственного подразделения не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления жалобы, назначает ответственного исполнителя для рассмотрения жалобы.

76. Ответственный исполнитель:

в случае если жалоба удовлетворяет критериям отказа на основании изложенного в п. 67 Административного регламента, готовит ответ с указанием причин отказа в рассмотрении жалобы и направляет его заявителю не позднее 3 рабочих дней с момента ее получения;

в иных случаях производит рассмотрение жалобы в срок, не превышающий 30 дней с момента получения жалобы;

в случае если обжалуемое действие (бездействие) или решение, принимаемое (осуществляемое) должностным лицом Росстата или территориальных органов Росстата в ходе исполнения государственной функции противоречит положениям Административного регламента, принимает решение об удовлетворении требований автора обращения;

в иных случаях принимает решение об отказе в удовлетворении жалобы.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется автору обращения наиболее предпочтительным для него способом, указанным в жалобе.

77. Органы или организации вправе обжаловать решения, принятые в ходе исполнения государственной функции, действия или бездействие должностных лиц Росстата в судебном порядке.

78. Представители органов или организаций могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, о противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц Росстата или территориальных органов Росстата, нарушении положений Административного регламента, некорректном поведении должностных лиц или нарушении ими служебной этики:

по номерам телефонов, указанным в п. 7 Административного регламента; на официальный Интернет-сайт и по электронной почте органов, исполняющих государственную функцию.

Сообщение от получателя исполнения Росстатом или территориальным органом Росстата государственной функции должно содержать следующую информацию:

наименование органа или организации, должность, фамилию, имя и отчество специалиста (при наличии информации), решение, действия (бездействие) которого нарушают права и законные интересы потребителя результатов исполнения государственной функции;

суть нарушенных прав и законных интересов, противоправного решения, действий (бездействия).