



МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ, СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ СВЯЗИ,
ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ
(РОСКОМНАДЗОР)

ПРИКАЗ

«17» 03 2026 г.

Москва

№ 91

**О внесении изменений в приложение № 3 к приказу
Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий
и массовых коммуникаций от 12 марта 2021 г. № 25**

В соответствии с Положением о Федеральной службе по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 16 марта 2009 г. № 228, **п р и к а з ы в а ю :**

1. Положение об Управлении разрешительной работы, контроля и надзора в сфере массовых коммуникаций Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций, являющееся приложением № 3 к приказу Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 12 марта 2021 г. № 25, изложить в редакции, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Отменить приказы Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций:

от 29 августа 2022 г. № 145 «О внесении изменений в приложение № 3 к приказу Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 12 марта 2021 г. № 25»;

от 30 декабря 2022 г. № 218 «О внесении изменений в приложение № 3 к приказу Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 12 марта 2021 г. № 25»;

от 8 октября 2024 г. № 191 «О внесении изменений в приложение № 3 к приказу Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 12 марта 2021 г. № 25».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель

A handwritten signature in blue ink, consisting of several vertical strokes and a horizontal line across the middle, resembling the letters 'АЮ'.

А.Ю. Липов

Приложение
к приказу Федеральной службы
по надзору в сфере связи,
информационных технологий
и массовых коммуникаций
от « 14 » 03 2026 г.

Положение
об Управлении разрешительной работы, контроля и надзора в сфере
массовых коммуникаций Федеральной службы по надзору в сфере связи,
информационных технологий и массовых коммуникаций

I. Общие положения

1.1. Управление разрешительной работы, контроля и надзора в сфере массовых коммуникаций Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций является структурным подразделением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (далее соответственно – Управление, Служба).

1.2. Управление имеет сокращенное наименование – УРРКНСМК.

1.3. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами и распоряжениями Министра цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации, нормативными правовыми актами Службы, Положением о Службе, приказами и распоряжениями руководителя Службы и его заместителей, решениями коллегии и руководства Службы, а также настоящим Положением.

1.4. Управление подчиняется руководителю Службы либо одному из его заместителей (курирующему заместителю), в соответствии с распределением обязанностей между руководителем Службы и его заместителями.

1.5. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Службы, территориальными органами, подведомственными предприятиями. В ведении Управления находятся подразделения мониторинга средств массовых коммуникаций подведомственных Службе предприятий.

1.6. Управление может иметь штамп и печать со своим наименованием.

II. Основные цели и задачи Управления

2.1. Целью деятельности Управления является:

2.1.1. обеспечение эффективной организации и исполнения полномочий

Службы по ведению разрешительной работы в сфере массовых коммуникаций, федеральному государственному контролю (надзору) за соблюдением законодательства Российской Федерации о средствах массовой информации, о защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию;

2.1.2. принятие мер в пределах компетенции по фактам выявленных нарушений в деятельности аудиовизуальных сервисов, сервисов размещения объявлений и новостных агрегаторов, а также в части соблюдения порядка распространения предназначенных для неограниченного круга лиц печатных, аудио-, аудиовизуальных и иных сообщений и материалов (в том числе через средства массовой информации и (или) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно – СМИ, сеть «Интернет») иностранными агентами, включенными в соответствующий реестр, который ведет Министерство юстиции Российской Федерации.

2.2. Основные задачи деятельности Управления для обеспечения эффективной организации и исполнения полномочий Службы:

2.2.1. осуществлять регистрацию средств массовой информации;

2.2.2. выдавать разрешения на распространение продукции зарубежных периодических печатных изданий на территории Российской Федерации;

2.2.3. осуществлять лицензирование телевизионного вещания и радиовещания;

2.2.4. осуществлять аккредитацию экспертов и экспертных организаций на право проведения экспертизы информационной продукции в целях обеспечения защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию;

2.2.5. вести реестр зарегистрированных средств массовой информации;

2.2.6. вести реестр лицензий на телевизионное вещание, радиовещание;

2.2.7. вести реестр уведомлений вещателей об операторах связи, осуществляющих трансляцию телеканала, радиоканала по договору с вещателем таких телеканалов или радиоканалов, и о лицах, распространяющих телеканал, радиоканал в неизменном виде по договору с вещателем таких телеканалов или радиоканалов;

2.2.8. вести реестр аккредитованных экспертов и экспертных организаций, уполномоченных на проведение экспертизы информационной продукции в целях обеспечения защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию;

2.2.9. вносить сведения об иностранном финансировании вещателей в реестр лицензий на телевизионное вещание и радиовещание;

2.2.10. вносить сведения об иностранном финансировании редакций СМИ и (или) издателей в реестр зарегистрированных средств массовой информации;

2.2.11. организовывать и обеспечивать работу Федеральной конкурсной комиссии по телерадиовещанию;

2.2.12. осуществлять федеральный государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности Управления;

2.2.13. организовывать и контролировать исполнение территориальными органами полномочий Службы в установленной сфере деятельности Управления;

2.2.14. взаимодействовать с другими структурными подразделениями Службы, территориальными органами, подведомственными предприятиями, органами государственной власти в установленной сфере деятельности;

2.2.15. вести реестр информационных ресурсов, объем аудитории которых подлежит исследованию;

2.2.16. организовывать и обеспечивать работу Комиссии по отбору уполномоченной организации по обеспечению распространения общероссийских обязательных общедоступных телеканалов и телеканалов, получивших право на осуществление эфирного цифрового наземного вещания с использованием позиций в мультиплексах на всей территории Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и Комиссии по отбору уполномоченной организации по исследованию объема аудитории;

2.2.17. проводить анализ документов и материалов, направленных владельцами аудиовизуальных сервисов, с целью определить соблюдение владельцами аудиовизуальных сервисов требований, установленных частями 1.2 и 7 статьи 10⁵ Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

2.2.18. проводить анализ документов и материалов, направленных владельцами сервисов размещения объявлений, с целью определить соблюдение владельцами сервисов размещения объявлений требований, установленных частями 7 и 8 статьи 10⁷ Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

2.2.19. проводить анализ документов и материалов, направленных владельцами новостных агрегаторов, с целью определить соблюдение владельцами новостных агрегаторов требований, установленным частью 12 статьи 10⁴ Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

2.3. Совокупность указанных задач и функций определяет сферу деятельности Управления.

Ш. Функции Управления

Управление в соответствии с поставленными задачами осуществляет следующие функции:

3.1. обеспечивает оказание государственных услуг:

3.1.1. по регистрации средств массовой информации;

3.1.2. по выдаче разрешений на распространение продукции зарубежных периодических печатных изданий на территории Российской Федерации;

3.1.3. по лицензированию деятельности в области телевизионного вещания, радиовещания;

3.2. осуществляет аккредитацию экспертов и экспертных организаций на право проведения экспертизы информационной продукции в целях обеспечения защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию (далее – аккредитация);

3.3. в рамках оказания государственных услуг, указанных в пункте 3.1 настоящего Положения, и аккредитации Управление осуществляет следующие административные процедуры:

3.3.1. внесение сведений в реестр зарегистрированных средств массовой информации, в том числе сведений о прекращении, приостановлении либо возобновлении деятельности средства массовой информации, а также признании регистрации СМИ недействительной;

3.3.2. внесение сведений в реестр лицензий на телевизионное вещание, радиовещание, в том числе сведений о прекращении, аннулировании, приостановлении либо возобновлении действия такой лицензий;

3.3.3. прекращение действия лицензии на осуществление телевизионного вещания, радиовещания или аннулирование такой лицензии на основании судебного решения, вступившего в законную силу;

3.3.4. предоставление сведений из реестра зарегистрированных средств массовой информации (в виде выписки из реестра);

3.3.5. предоставление сведений из реестра лицензий на телевизионное вещание, радиовещание (в виде выписки из реестра);

3.3.6. внесение сведений в реестр аккредитованных экспертов и экспертных организаций, в том числе о приостановлении, возобновлении либо прекращении действия аккредитации;

3.4. в рамках осуществления административных процедур, указанных в пунктах 3.1 и 3.2 настоящего Положения, Управление выполняет следующие административные действия:

3.4.1. экспертиза представленных заявлений и документов;

3.4.2. подготовка проектов приказов о решениях Службы в сфере массовых коммуникаций;

3.4.3. оформление выписок из реестра зарегистрированных средств массовой информации и реестра лицензий на телевизионное вещание, радиовещание;

3.4.4. оформление и направление заявителям уведомлений о результатах предоставления государственных услуг, проведении аккредитации;

3.4.5. оформление и направление заявителям писем с указанием оснований возврата без рассмотрения представленных документов или отказа в предоставлении государственной услуги, проведении аккредитации;

3.5. участвует в работе по внесению изменений и дополнений в Положение о Федеральной конкурсной комиссии по телерадиовещанию (далее – ФКК);

3.6. организует работу ФКК;

3.7. обеспечивает участие членов ФКК в заседаниях ФКК;

3.8. оформляет протоколы по результатам рассмотрения вопросов на заседаниях ФКК;

3.9. обеспечивает подготовку информации по вопросам проведения конкурсов на получение права осуществлять наземное эфирное вещание, спутниковое вещание с использованием конкретных радиочастот, а также проведения процедуры выбора обязательного общедоступного телеканала субъекта Российской Федерации и проведения процедуры выбора муниципального

обязательного общедоступного телеканала для размещения на официальном сайте Роскомнадзора в сети «Интернет»;

3.10. организует проведение заседаний Комиссии по отбору уполномоченной организации по исследованию объема аудитории;

3.11. организует проведение заседаний Комиссии по отбору уполномоченной организации по обеспечению распространения общероссийских обязательных общедоступных телеканалов и телеканалов, получивших право на осуществление эфирного цифрового наземного вещания с использованием позиций в мультиплексах на всей территории Российской Федерации, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

3.12. обеспечивает исполнение полномочий Службы, связанных с реализацией статей 24.1, 24.2 Закона Российской Федерации от 2 декабря 1991 г. № 2124-1 «О средствах массовой информации», статьи 12.2 Федерального закона № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

3.13. организует согласование и подписание протоколов заседаний рабочей группы «Средства массовой информации» при подкомиссии по совершенствованию контрольных (надзорных) и разрешительных функций федеральных органов исполнительной власти при Правительственной комиссии по проведению административной реформы;

3.14. участвует в подготовке и согласовывает проекты планов деятельности территориальных органов Службы в сфере деятельности Управления;

3.15. применяет предусмотренные законодательством Российской Федерации меры ответственности в случае выявления нарушений лицензионных и обязательных требований в сфере средств массовой информации и массовых коммуникаций, телевизионного вещания и радиовещания, фактов злоупотребления свободой массовой информации, нарушений законодательства Российской Федерации в сфере защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию, деятельности аудиовизуальных сервисов, а также распространения иностранными агентами материалов и сообщений, предназначенных для неограниченного круга лиц (в том числе с использованием сети «Интернет»);

3.16. подготавливает проекты писем Службы в федеральные органы исполнительной власти, правоохранные органы о выявлении нарушений, являющихся основаниями для возбуждения дел об административных правонарушениях либо уголовных дел, возбуждение которых не относится к компетенции Службы;

3.17. рассматривает жалобы учредителей и редакций средств массовой информации, организаций телевизионного вещания и радиовещания на действия (бездействие), решения должностных лиц территориальных органов Службы и принимает по ним решения;

3.18. готовит поручения территориальным органам Службы о проведении внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.19. участвует в организации и проведении проверок деятельности территориальных органов Службы и подготовке документов по результатам проведения проверок;

3.20. инициирует проведение, а также организует и проводит внеплановые проверки деятельности территориальных органов в сфере деятельности Управления по распоряжению руководителя (курирующего заместителя руководителя) Службы;

3.21. участвует в проведении совещаний по вопросам выполнения полномочий территориальными органами Службы, с заслушиванием их руководителей и (или) их заместителей;

3.22. осуществляет методическое руководство деятельностью территориальных органов Службы и оказывает им практическую помощь в сфере деятельности Управления;

3.23. проводит анализ текущей информации и периодической отчетности, а также практики деятельности территориальных органов Службы, с внесением предложений руководству Службы об устранении выявленных недостатков и повышении результативности их работы в сфере деятельности Управления;

3.24. подготавливает проекты решений Службы о приостановлении и возобновлении действия лицензий телевизионного вещания, радиовещания;

3.25. выявляет допускаемые учредителями и редакциями средств массовой информации, юридическими лицами, осуществляющими формирование телеканала или радиоканала и его распространение в установленном порядке на основании лицензии на телевизионное вещание, радиовещание на территории Российской Федерации нарушения требований законодательства Российской Федерации о средствах массовой информации и принимает меры профилактического и пресекающего характера, а также проводит анализ материалов на предмет выявления нарушений законодательства Российской Федерации в сфере массовых коммуникаций;

3.26. представляет в Управление правового обеспечения, международного и общего взаимодействия Службы заключения и документы для прекращения или приостановления деятельности СМИ по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, а также аннулирования лицензий на телевизионное вещание, радиовещание в судебном порядке;

3.27. рассматривает обращения по вопросам нарушения прав журналистов и обеспечивает принятие мер по защите их прав в пределах установленной компетенции;

3.28. подготавливает проекты письменных предупреждений учредителю и (или) редакции (главному редактору средства массовой информации) в случае злоупотребления свободой массовой информации;

3.29. подготавливает проекты требований о принятии мер по устранению выявленных нарушений в адрес владельцев аудиовизуальных сервисов и владельцев сервисов размещения объявлений;

3.30. подготавливает проекты предписаний о незамедлительном прекращении распространения информации, указанной в части 8 статьи 10.4

Федерального закона № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», в адрес владельцев новостных агрегаторов;

3.31. подготавливает проекты предписаний об устранении нарушений законодательства Российской Федерации в адрес вещателей;

3.32. организует проведение территориальными органами Службы профилактической работы в сфере деятельности Управления, в том числе определяет ее приоритеты;

3.33. взаимодействует с ФГУП «ГРЧЦ» по вопросам в сфере деятельности Управления;

3.34. по поручению руководителя Службы или его заместителя представляет интересы Службы в судах, органах государственной власти и органах местного самоуправления по вопросам сферы деятельности Управления;

3.35. осуществляет мероприятия по переходу на предоставление государственных услуг в электронном виде в сфере деятельности Управления;

3.36. организует проведение экспертизы информационной продукции в целях обеспечения защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию;

3.37. подготавливает материалы, необходимые для формирования и выполнения государственного задания на основании нормативных правовых актов, регламентирующих порядок предоставления государственных услуг и осуществления государственных функций, относящимся к сфере ведения Управления;

3.38. подготавливает предложения по разработке законопроектов и других нормативных правовых актов, внесению изменений в нормативные правовые акты на основе обобщения практики применения законодательства Российской Федерации в сфере деятельности Управления;

3.39. участвует в подготовке законопроектов и других нормативных правовых актов, а также в подготовке проектов правовых заключений на законопроекты и другие нормативные правовые акты в сфере ведения Управления;

3.40. подготавливает предложения в планы деятельности Службы;

3.41. обеспечивает исполнение мероприятий, включенных в планы деятельности Службы, в отношении которых Управление является ответственным исполнителем;

3.42. составляет и представляет в установленные сроки отчетные материалы и сведения в сфере деятельности Управления, в том числе квартальные и годовые отчеты в сфере деятельности Управления;

3.43. согласовывает проекты планов деятельности территориальных органов Службы и изменения в них в сфере деятельности Управления;

3.44. участвует в подготовке предложений о совершенствовании форм и методов работы структурных подразделений и территориальных органов Службы;

3.45. подготавливает предложения об оптимизации функций и структуры Управления;

3.46. подготавливает проект положения об Управлении и изменения в него;

3.47. подготавливает проекты положений об отделах и других документов, регламентирующих деятельность Управления;

3.48. подготавливает предложения о профессиональной подготовке и переподготовке государственных гражданских служащих Управления;

3.49. подготавливает предложения о назначении и перемещении государственных гражданских служащих, включенных в кадровый резерв, увольнении государственных гражданских служащих Управления, проведении аттестации государственных гражданских служащих, присвоении классных чинов, поощрении государственных гражданских служащих за успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей и внеплановых заданий, а также о наложении дисциплинарных взысканий на лиц, допустивших дисциплинарный проступок, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.50. рассматривает устные и письменные обращения граждан и юридических лиц, а также другие поступающие документы в сфере ведения Управления, принимает по ним решения и подготавливает проекты ответов заявителям в установленный законодательством Российской Федерации срок;

3.51. подготавливает и ежегодно уточняет номенклатуру дел Управления;

3.52. ставит на учет и контроль исполнение документов, адресованных Управлению;

3.53. подготавливает документы в сфере своей деятельности в соответствии с утвержденной инструкцией по делопроизводству;

3.54. подготавливает отчеты и справки об исполнении контрольных документов;

3.55. формирует и оформляет дела в соответствии с утвержденной номенклатурой дел;

3.56. обеспечивает сохранность дел при их хранении по месту их формирования;

3.57. подготавливает и передает дела на хранение в архив Службы;

3.58. реализует меры по защите сведений, составляющих государственную тайну;

3.59. подготавливает информационные материалы в сфере ведения Управления для размещения в установленном порядке на официальном сайте Роскомнадзора в сети «Интернет» и государственных информационных ресурсах;

3.60. участвует в подготовке ответов на запросы редакций СМИ в сфере своей деятельности;

3.61. участвует в работе по внесению изменений и дополнений в Положения о Комиссии по отбору уполномоченной организации по обеспечению распространения общероссийских обязательных общедоступных телеканалов и телеканалов, получивших право на осуществление эфирного цифрового наземного вещания с использованием позиций в мультиплексах на всей территории Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, и Комиссии по отбору уполномоченной организации по исследованию объема аудитории;

3.62. оформляет протоколы по результатам рассмотрения заседаний Комиссии по отбору уполномоченной организации по обеспечению распространения общероссийских обязательных общедоступных телеканалов и телеканалов, получивших право на осуществление эфирного цифрового наземного вещания с использованием позиций в мультиплексах на всей территории Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, и Комиссии по отбору уполномоченной организации по исследованию объема аудитории;

3.63. вносит сведения в реестр информационных ресурсов, объем аудитории которых подлежит исследованию, на основании предложений Комиссии по отбору уполномоченной организации по исследованию объема аудитории;

3.64. подготавливает предложения об улучшении материально-технического обеспечения деятельности Управления;

3.65. участвует в мероприятиях по мобилизационной подготовке, гражданской обороне, защите от чрезвычайных ситуаций, переводу на работу в условиях военного времени и охране труда по утвержденным планам;

3.66. осуществляет рабочие коммуникации исключительно с использованием отечественного многофункционального сервиса обмена информацией и коммуникационных сервисов автоматизированного рабочего места, которые используются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2024 г. № 472 «О коммуникационных сервисах автоматизированного рабочего места»;

3.67. исполняет иные функции в установленной сфере деятельности, если такие функции предусмотрены актами Службы.

IV. Руководство и организация деятельности Управления

4.1. Управление возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности руководителем Службы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Начальник Управления осуществляет руководство деятельностью Управления на основе единоначалия и несет персональную ответственность за:

выполнение задач и функций, возложенных на Управление настоящим Положением, приказами и распоряжениями Службы;

сохранность имущества и документов, находящихся в Управлении;

обеспечение соблюдения государственными гражданскими служащими Управления служебного распорядка Службы и исполнительской дисциплины, этики государственных гражданских служащих.

4.3. Начальник Управления:

представляет Управление во взаимоотношениях с руководством и другими подразделениями Службы;

принимает участие в работе коллегии Службы, а также в совещаниях, проводимых руководством Службы, вносит предложения по вопросам, относящимся к сфере деятельности Управления;

по поручению руководителя (курирующего заместителя руководителя) Службы организует и проводит совещания с начальниками управлений центрального аппарата, руководителями территориальных органов, ставит им задачи;

организует и проводит совещания и семинары с участием представителей других структурных подразделений Службы, территориальных органов и организаций по вопросам, относящимся к сфере деятельности Управления, принимает участие в работе совещаний и семинаров, организуемых другими структурными подразделениями Службы;

дает государственным гражданским служащим Управления обязательные для исполнения поручения по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Управления, и имеет право требовать от них надлежащего исполнения и отчета об исполнении этих поручений, организует работу отделов, устанавливает круг вопросов, относящихся к компетенции его заместителя, начальников отделов, организует их взаимодействие, осуществляет контроль за их деятельностью;

распределяет функции Управления между своими заместителями и отделами, утверждает положения об отделах и согласовывает должностные регламенты государственных гражданских служащих Управления;

проводит с государственными гражданскими служащими Управления совещания по текущим вопросам деятельности Управления;

подписывает служебные и другие документы в пределах своей компетенции, служебные и докладные записки в адрес руководства Службы;

представляет руководителю Службы проекты ежегодных планов и прогнозных показателей деятельности Управления, а также отчеты о его деятельности, предложения об издании приказов и распоряжений по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Управления;

подготавливает руководителю Службы предложения о поощрении государственных гражданских служащих Управления и наложении дисциплинарных взысканий на них;

принимает решения о включении в реестр информационных ресурсов, объем аудиторией которых подлежит исследованию, сведений об информационном ресурсе, объем аудиторией которого подлежит исследованию, об исключении из указанного реестра сведений о таком информационном ресурсе и (или) внесении изменений в сведения об информационном ресурсе, содержащиеся в данном реестре в порядке и в сроки, установленные Правилами создания, формирования и ведения реестра информационных ресурсов, объем аудиторией которых подлежит исследованию, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2021 г. № 1894.

4.4. Начальник Управления имеет одного заместителя и двух заместителей – начальников отделов. Назначение на должность и освобождение от должности заместителя и заместителей-начальников отделов Управления осуществляется руководителем Службы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Заместитель начальника Управления в соответствии с распределением

обязанностей:

- организует, координирует и контролирует работу отделов Управления;
- принимает в установленном порядке участие в совещаниях;
- замещает в установленном порядке начальника Управления во время его отсутствия;

- выполняет другие обязанности, предусмотренные должностным регламентом и указаниями начальника Управления;

- согласовывает предоставление отпусков государственным гражданским служащим соответствующих отделов;

- по поручению начальника Управления принимает участие в комплексных проверках деятельности территориальных органов Службы;

- подписывает выписки из реестров, ведение которых входит в полномочия Управления;

- подписывает и визирует проекты документов, служебных и докладных записок по вопросам, входящим в его компетенцию, организует своевременную подготовку соответствующих материалов, представляет их начальнику Управления;

4.6. Заместитель начальника Управления – начальник отдела в соответствии с распределением обязанностей:

- организует, координирует и контролирует работу отделов Управления;

- принимает в установленном порядке участие в совещаниях;

- выполняет другие обязанности, предусмотренные должностным регламентом и указаниями начальника Управления;

- согласовывает предоставление отпусков государственным гражданским служащим возглавляемого отдела;

- по поручению начальника Управления принимает участие в комплексных проверках деятельности территориальных органов Службы;

- подписывает и визирует проекты документов, служебных и докладных записок по вопросам, входящим в его компетенцию, организует своевременную подготовку соответствующих материалов, представляет их начальнику Управления.

4.7. В составе Управления находятся следующие отделы:

- отдел регистрации СМИ;

- отдел лицензирования деятельности в сфере массовых коммуникаций;

- отдел ведения реестров в сфере массовых коммуникаций;

- отдел по надзору за соблюдением законодательства в сфере массовых коммуникаций, телевизионного и радиовещания;

- отдел по экспертно-аналитической работе в сфере массовой информации;

- отдел планирования и работы с территориальными управлениями;

- отдел по экспертно-аналитической работе в сфере массовых коммуникаций.

4.8. Отделы управления находятся в подчинении начальника Управления.

4.9. В ведении заместителя начальника Управления находится отдел регистрации СМИ и отдел лицензирования деятельности в сфере массовых коммуникаций.

4.10. В ведении заместителя начальника Управления – начальника отдела планирования и работы с территориальными управлениями находится отдел

планирования с территориальными управлениями и отдел по надзору за соблюдением законодательства в сфере массовых коммуникаций, телевизионного и радиовещания.

4.11. В ведении заместителя начальника Управления – начальника отдела по экспертно-аналитической работе в сфере массовой информации находится отдел по экспертно-аналитической работе в сфере массовой информации, отдел ведения реестров в сфере массовых коммуникаций и отдел по экспертно-аналитической работе в сфере массовых коммуникаций.

4.12. Отделы Управления возглавляют начальники отделов. Назначение на должность и освобождение от должности начальников отделов осуществляется руководителем Службы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.13. Начальники отделов:

осуществляют руководство отделами на основе единоначалия, несут персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на отделы, рабочих планов отделов, своевременное и надлежащее исполнение государственными гражданскими служащими отделов своих должностных обязанностей;

по поручениям начальника Управления в установленном порядке принимают участие в совещаниях;

разрабатывают предложения о планировании работы отделов и представляют на утверждение начальнику Управления в установленном порядке рабочие планы отделов и отчеты об их исполнении;

представляют в установленном порядке начальнику Управления предложения в планы деятельности Управления;

осуществляют исполнение планов деятельности Службы, Управления по вопросам, находящимся в сфере деятельности отделов;

организуют работу отделов, устанавливают круг вопросов, относящихся к компетенции своих заместителей и государственных гражданских служащих отделов, организуют их взаимодействие, осуществляют контроль их деятельности;

готовят проекты должностных регламентов своих заместителей и государственных гражданских служащих отделов, проекты положений об отделах;

в пределах своей компетенции визируют, подписывают проекты документов и представляют их в установленном порядке начальнику Управления;

докладывают начальнику Управления по вопросам, входящим в компетенцию отделов;

вносят начальнику Управления предложения о совершенствовании структуры и работы отделов, кадровым вопросам;

дают государственным гражданским служащим отделов обязательные для исполнения поручения по вопросам, отнесенным к компетенции отделов, и имеют право требовать от них надлежащего исполнения и отчета об исполнении этих поручений;

обеспечивают соблюдение государственными гражданскими служащими отделов служебного распорядка Службы;

готовят начальнику Управления предложения о поощрении государственных гражданских служащих отделов, а также о наложении дисциплинарных взысканий на них.

4.14. Управление для осуществления своих задач и функций имеет право:

запрашивать и получать в соответствии с порядком, определенным типовыми регламентами внутренней организации и взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, на безвозмездной основе у государственных органов власти, организаций, должностных лиц, граждан, структурных подразделений Службы, территориальных органов Службы сведения, необходимые для осуществления своих полномочий;

получать при выполнении поручений руководства Службы необходимые пояснения от руководителей структурных подразделений и территориальных органов Службы;

вносить предложения о привлечении научных и иных организаций, ученых, экспертов и специалистов в установленном порядке для проработки вопросов, отнесенных к сфере деятельности Управления;

использовать в своей деятельности имеющиеся в Службе системы связи, копирования, а также базы данных;

использовать ЕИС Роскомнадзора в соответствии с установленными режимами допуска;

использовать служебный транспорт для осуществления своих функций;

вносить руководству Службы предложения по вопросам, касающимся сферы деятельности Управления, участвовать в их рассмотрении;

знакомиться с документами, необходимыми для выполнения возложенных на Управление задач и функций;

осуществлять иные полномочия, возлагаемые на Управление актами Службы.

4.15. Управление обязано:

представлять по запросам руководства Службы информацию и материалы по вопросам, касающимся сферы деятельности Управления;

рассматривать в установленные сроки материалы, представленные в Управление;

обеспечивать защиту служебной и секретной информации от несанкционированного доступа;

вести делопроизводство в соответствии с инструкцией по делопроизводству, обеспечивать сохранность документов.

4.16. Все документы, подготавливаемые Управлением (рассматриваемые в Управлении, в том числе в порядке согласования), подписываются (визируются) начальником Управления, за исключением документов, правом подписания которых наделен заместитель начальника Управления в соответствии с абзацем восьмым пункта 4.5 настоящего Положения.

4.17. На время отсутствия начальника Управления документы, подготавливаемые Управлением (рассматриваемые в Управлении, в том числе в порядке согласования), подписываются (визируются) заместителем начальника Управления, за исключением документов правом подписания которых наделен

заместитель начальника Управления – начальник отдела в соответствии с абзацем восьмым пункта 4.6 настоящего Положения.

4.18. Государственные гражданские служащие Управления несут персональную ответственность за выполнение поручений руководства Службы, начальника Управления и обязанностей, возложенных на них должностными регламентами.

4.19. Структура и численность государственных гражданских служащих Управления устанавливается штатным расписанием Службы.
