



**МИНИСТЕРСТВО СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
(МИНКОМСВЯЗЬ РОССИИ)**

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**

Регистрационный № 48263

от 20 сентября 2017

**ПРИКАЗ**

31.08.2017

№ 453

Москва

**О Регламенте  
Министерства связи и массовых коммуникаций  
Российской Федерации**

В целях организации деятельности структурных подразделений центрального аппарата Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации, а также координации и контроля деятельности подведомственных Министерству связи и массовых коммуникаций Российской Федерации федеральных органов исполнительной власти и организаций

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Регламент Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.
2. Признать утратившим силу приказ Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 03.11.2009 № 139 «О Регламенте Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 23 ноября 2009 г., регистрационный № 15284) с изменениями, внесенными приказами Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 25.01.2010 № 14 «О внесении изменений в Регламент Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации, утвержденный приказом Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 03.11.2009 № 139» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 9 февраля 2010 г., регистрационный № 16341), от 25.08.2010 № 110 «О внесении изменений в Регламент Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации, утвержденный приказом Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 03.11.2009 № 139» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 15 сентября 2010 г., регистрационный № 18442), от 20.05.2011 № 116 «О внесении изменений

в Регламент Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации, утвержденный приказом Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 03.11.2009 № 139» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 10 июня 2011 г., регистрационный № 20996), от 24.06.2011 № 153 «О внесении изменений в Регламент Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации, утвержденный приказом Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 03.11.2009 № 139» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 11 июля 2011 г., регистрационный № 21310), от 21.03.2012 № 91 «О внесении изменений в Регламент Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации, утвержденный приказом Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 03.11.2009 № 139» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 6 апреля 2012 г., регистрационный № 23757), от 03.09.2012 № 219 «О внесении изменений в Регламент Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации, утвержденный приказом Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 03.11.2009 № 139» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 26 сентября 2012 г., регистрационный № 25544), от 10.06.2014 № 155 «О внесении изменений в Регламент Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации, утвержденный приказом Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 03.11.2009 № 139» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 31 июля 2014 г., регистрационный № 33378) и от 04.03.2016 № 82 «О внесении изменений в Регламент Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации, утвержденный приказом Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 03.11.2009 № 139» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 29 марта 2016 г., регистрационный № 41603).

3. Направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Российской Федерации.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



Н.А. Никифоров

Утвержден  
приказом Министерства связи  
и массовых коммуникаций  
Российской Федерации  
от \_\_\_\_\_ № 453  
*31.08.2017*

**Регламент  
Министерства связи и массовых коммуникаций  
Российской Федерации**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Регламент Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации (далее - Регламент) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, Регламентом Правительства Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 1 июня 2004 г. № 260 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 23, ст. 2313; 2006, № 23, ст. 2514; № 29, ст. 3251; № 50, ст. 5371; 2007, № 32, ст. 4150; 2008, № 14, ст. 1413; № 21, ст. 2459; № 49, ст. 5833; 2009, № 11, ст. 1302; № 12, ст. 1443; № 19, ст. 2346; № 49, ст. 5970, ст. 5971; № 52, ст. 6609; 2010, № 9, ст. 964; № 21, ст. 2602; 2011, № 9, ст. 1251; № 28, ст. 4219; № 41, ст. 5743; № 47, ст. 6663; 2012, № 19, ст. 2419; № 34, ст. 4736; № 38, ст. 5102; № 41, ст. 5635; № 42, ст. 5716; № 52, ст. 7491; 2013, № 17, ст. 2180; № 24, ст. 3013; № 35, ст. 4521; № 38, ст. 4831; № 49, ст. 6440; 2014, № 8, ст. 816; № 18, ст. 2176; № 28, ст. 4067; № 32, ст. 4505; 2015, № 6, ст. 965; 2015, № 12, ст. 1758; № 31, ст. 4692; № 50, ст. 7183; 2016, № 2, ст. 350; № 7, ст. 983; № 20, ст. 2832; № 22, ст. 3225; № 31, ст. 5025; № 35, ст. 5348, ст. 5353; № 37, ст. 5499; № 43, ст. 6028; 2017, № 6, ст. 945; № 9, ст. 1367; № 13, ст. 1946; № 21, ст. 3018; № 29, ст. 4374; Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации, № 5, 2008), постановлениями Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30 «О Типовом регламенте взаимодействия федеральных органов исполнительной власти» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 4, ст. 305; № 47, ст. 4933; 2007, № 43, ст. 5202; 2008, № 9, ст. 852; № 14, ст. 1413; 2009, № 12, ст. 1429; № 25, ст. 3060; № 41, ст. 4790; № 49, ст. 5970; 2010, № 22, ст. 2776; № 40, ст. 5072; 2011, № 34, ст. 4986; № 35, № 5092; 2012, № 37, ст. 4996; № 38, ст. 5102; 2015, № 2, ст. 461; № 6, ст. 965; № 15, ст. 2281; 2017, № 29, ст. 4374) и от 28 июля 2005 г. № 452 «О Типовом регламенте внутренней организации федеральных органов исполнительной власти» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 31, ст. 3233; 2007, № 43, ст. 5202; 2008, № 9, ст. 852; № 14, ст. 1413; № 46, ст. 5337; 2009, № 12, ст. 1443; № 19, ст. 2346; № 25, ст. 3060; № 47, ст. 5675; № 49, ст. 5970; 2010, № 9, ст. 964; № 22, ст. 2776; № 40, ст. 5072; 2011, № 15, ст. 2131; № 34, ст. 4986; № 35, ст. 5092; № 38, ст. 4996; 2012, № 38, ст. 5102; № 53, ст. 7958; 2013, № 13, ст. 1575; 2015, № 6, ст. 965; № 12,

ст. 1758; № 15, ст. 2281; № 30, ст. 4604; № 36, ст. 5037; 2017, № 8, ст. 1254; № 9, ст. 1357; № 29, ст. 4374), Положением о Министерстве связи и массовых коммуникаций Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 2 июня 2008 г. № 418 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 23, ст. 2708; № 42, ст. 4825; № 46, ст. 5337; 2009, № 3, ст. 378; № 6, ст. 738; № 33, ст. 4088; 2010, № 13, ст. 1502; № 26, ст. 3350; № 30, ст. 4099; № 31, ст. 4251; 2011, № 2, ст. 338; № 3, ст. 542; № 14, ст. 1935; № 21, ст. 2965; № 44, ст. 6272; № 49, ст. 7283; 2012, № 20, ст. 2540; № 37, ст. 5001; № 39, ст. 5270; № 46, ст. 6347; 2013, № 13, ст. 1568, ст. 1569; № 33, ст. 4386; № 45, ст. 5822; 2014, № 30, ст. 4305; № 31, ст. 4414; № 47, ст. 6554; 2015, № 2, ст. 491; № 24, ст. 3486; 2016, № 2, ст. 325; № 18, ст. 2637; № 28, ст. 4741; 2017, № 15, ст. 2202), и устанавливает общие правила организации деятельности Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации (далее - Министерство) по реализации его функций и полномочий, в том числе общие правила организации взаимодействия Министерства с находящимися в его ведении федеральными органами исполнительной власти, а также подведомственными Министерству организациями.

1.2. Министерство возглавляет Министр, входящий в состав Правительства Российской Федерации (далее - Правительство).

1.3. Министерство является федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере информационных технологий (включая использование информационных технологий при формировании государственных информационных ресурсов и обеспечение доступа к ним), электросвязи (включая использование и конверсию радиочастотного спектра) и почтовой связи, массовых коммуникаций и средств массовой информации, в том числе электронных (включая развитие сети «Интернет», систем телевизионного (в том числе цифрового) вещания и радиовещания и новых технологий в этих областях), печати, издательской и полиграфической деятельности, обработки персональных данных, управления государственным имуществом и оказания государственных услуг в сфере информационных технологий, в том числе в части использования информационных технологий для формирования государственных информационных ресурсов и обеспечения доступа к ним, а также по выработке и реализации государственной политики в сфере защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию.

Министерство как администрация связи и почтовая администрация Российской Федерации представляет и защищает интересы Российской Федерации в области электросвязи и почтовой связи, взаимодействует с администрациями связи иностранных государств, межправительственными и международными неправительственными организациями связи, а также координирует вопросы международного сотрудничества в области связи, осуществляемого Российской Федерацией, гражданами Российской Федерации и российскими организациями, обеспечивает исполнение обязательств Российской Федерации, вытекающих из международных договоров Российской Федерации в области связи.

1.4. Министерство самостоятельно в осуществлении своих полномочий, установленных федеральными конституционными законами, федеральными

законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства, и несет ответственность за их реализацию.

1.5. В соответствии с установленными сферами ведения Министерство разрабатывает и представляет на рассмотрение в Правительство проекты федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства, а в случаях, предусмотренных федеральными законами и актами Президента Российской Федерации, - проекты других актов, а также проекты заключений и официальных отзывов на проекты федеральных законов и поправок к законопроектам.

Министерство может направить в Правительство и иные документы, требующие рассмотрения Правительством.

Проекты актов и документы на рассмотрение в Правительство могут быть внесены только Министром (лицом, исполняющим его обязанности).

1.6. В Министерстве рассматриваются и в соответствии с полномочиями принимаются решения:

а) по проектам актов и другим документам, поступившим в установленном порядке из Администрации Президента Российской Федерации, Аппарата Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, палат Федерального Собрания Российской Федерации (далее - палаты Федерального Собрания), органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и других организаций;

б) по проектам актов, подготовленным по инициативе департаментов, Отделов Министерства или находящихся в ведении Министерства федеральных органов исполнительной власти в соответствии с их компетенцией;

в) по обращениям граждан и организаций;

г) по обращениям государственных органов и организаций иностранных государств, а также международных организаций.

1.7. Министерством принимаются нормативные правовые акты в соответствии с полномочиями в установленной сфере деятельности.

Под полномочиями по принятию нормативных правовых актов понимается издание на основании и во исполнение Конституции Российской Федерации федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов Президента Российской Федерации и Правительства, обязательных для исполнения органами государственной власти, органами местного самоуправления, их должностными лицами, юридическими лицами и гражданами, правил поведения, распространяющихся на неопределенный круг лиц.

1.8. Министерство осуществляет координацию и контроль деятельности находящихся в его ведении Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций, Федерального агентства связи, Федерального агентства по печати и массовым коммуникациям (далее - служба и агентства соответственно) и подведомственных ему организаций.

1.9. При осуществлении своих полномочий Министерство, служба и агентства непосредственно взаимодействуют с другими органами государственной власти и органами местного самоуправления, если иной порядок не установлен

федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства.

Порядок взаимодействия Министерства с другими федеральными органами исполнительной власти при осуществлении ими согласованных действий по реализации государственных функций, включая образование координационных и совещательных органов, определяется нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства, а также согласованными или совместными актами федеральных органов исполнительной власти.

### **Структура и штатное расписание Министерства**

1.10. Структура и штатное расписание Министерства утверждаются Министром в пределах фонда оплаты труда и численности (без персонала по охране и обслуживанию зданий), установленных Правительством, с учетом реестра должностей федеральной государственной гражданской службы и актов, определяющих нормативную численность соответствующих подразделений.

Структура Министерства включает в себя руководство (Министр и его заместители) Министерства, помощников (советников) Министра, департаменты Министерства, Отделы Министерства. В департаментах образуются отделы.

1.11. Департаменты и Отделы Министерства обеспечивают его деятельность и осуществляют свои полномочия в соответствии с Регламентом, положениями о департаментах и Отделах, утверждаемых Министром, а также поручениями Министра и заместителей Министра.

1.12. В штатное расписание департаментов и Отделов Министерства включаются должности федеральной государственной гражданской службы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, а также могут включаться должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы.

1.13. Организационное обеспечение деятельности Министра осуществляется помощниками (советниками) Министра.

Помощники (советники) Министра назначаются на должность Министром на период исполнения им своих полномочий и находятся в прямом подчинении Министра. Обязанности, сферы ведения и полномочия помощников (советников) Министра определяются должностными регламентами, утверждаемыми Министром.

1.14. Помощники (советники) Министра могут участвовать по поручению Министра в работе совещательных и координационных органов, в совещаниях, проводимых в Министерстве, Аппарате Правительства Российской Федерации, федеральных органах исполнительной власти и других органах государственной власти и организациях, в мероприятиях палат Федерального Собрания.

### **Полномочия руководителей Министерства**

1.15. Министерство возглавляет Министр, назначаемый и освобождаемый от должности Президентом Российской Федерации по представлению Председателя Правительства.

1.16. Министр организует работу Министерства и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Министерство функций, а также за реализацию государственной политики в установленной сфере деятельности, организацию и осуществление внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в Министерстве, представляет Министерство в отношениях с другими органами государственной власти, гражданами и организациями.

1.17. Министр:

- а) распределяет обязанности между своими заместителями;
- б) утверждает положения о департаментах и Отделах Министерства;
- в) вносит в Правительство представления о назначении на должность и об освобождении от должности руководителей службы и агентств и их заместителей;
- г) в установленном порядке назначает на должность и освобождает от должности работников Министерства;
- д) решает в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной службе вопросы, связанные с прохождением федеральной государственной гражданской службы в Министерстве;
- е) утверждает структуру и штатное расписание Министерства в пределах установленных Правительством фонда оплаты труда и численности работников, смету расходов на его содержание в пределах утвержденных на соответствующий период ассигнований, предусмотренных в федеральном бюджете;
- ж) утверждает ежегодный план работы и показатели деятельности службы и агентств, а также отчеты об их деятельности;
- з) вносит в Правительство проект плана работы и прогнозные показатели деятельности Министерства;
- и) вносит в Правительство по представлению руководителей службы и агентств проекты положений о службе и агентствах, предложения о фонде оплаты труда и предельной численности работников службы и агентств;
- к) вносит в Министерство финансов Российской Федерации предложения по формированию федерального бюджета в части финансирования Министерства, службы и агентств;
- л) вносит в Правительство проекты нормативных правовых актов, другие документы, по которым требуется решение Правительства, по вопросам, отнесенным к установленной сфере ведения Министерства и к сферам ведения службы и агентств;
- м) представляет в Правительство в установленном порядке предложения о создании, реорганизации и ликвидации федеральных государственных предприятий и учреждений, находящихся в ведении Министерства, службы или агентств;
- н) дает поручения заместителям Министра, директорам департаментов Министерства и начальникам Отделов Министерства и организует контроль их исполнения;
- о) дает руководителям службы и агентств обязательные для исполнения указания;
- п) приостанавливает в случае необходимости решения службы и агентств (их руководителей) или отменяет эти решения, если иной порядок их отмены не установлен федеральным законом;
- р) назначает на должность и освобождает от должности по представлению

руководителя службы руководителей территориальных органов службы;

с) представляет в установленном порядке работников Министерства, службы и агентств, других лиц, осуществляющих деятельность в установленной сфере, к присвоению почетных званий и награждению государственными наградами Российской Федерации, Почетной грамотой Президента Российской Федерации, к поощрению в виде объявления им благодарности Президента Российской Федерации;

т) издает приказы, имеющие нормативный характер, а по оперативным и другим текущим вопросам организации деятельности Министерства - приказы ненормативного характера;

у) подписывает от имени Министерства договоры и другие документы гражданско-правового характера, а также осуществляет иные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации.

1.18. Заместители Министра представляют Министерство по отдельным вопросам сфер его деятельности, организуют и координируют осуществление функций и реализацию полномочий Министерства в соответствии с Положением о Министерстве связи и массовых коммуникаций Российской Федерации (далее - Положение о Министерстве), Регламентом, должностными регламентами, распределением обязанностей между Министром и его заместителями (далее - распределение обязанностей), приказами и поручениями Министра.

1.19. В приказе о распределении обязанностей указываются:

а) полномочия каждого заместителя Министра;

б) исключительные полномочия Министра;

в) департаменты Министерства, координацию и контроль деятельности которых осуществляет соответствующий заместитель Министра;

г) схема временного исполнения обязанностей Министра (заместителей Министра) на время отсутствия в связи с болезнью, отпуском или командировкой;

д) служба и (или) агентства, взаимодействие с которыми осуществляет соответствующий заместитель Министра.

1.20. Заместители Министра назначаются на должность и освобождаются от должности Правительством по представлению Министра и подчиняются Министру.

1.21. Заместитель Министра по решению Министра в соответствии с распределением обязанностей:

а) взаимодействует (в том числе ведет переписку) с органами государственной власти и органами местного самоуправления, гражданами и организациями, а также подразделениями Аппарата Правительства Российской Федерации и Администрации Президента Российской Федерации;

б) координирует и контролирует работу соответствующих департаментов Министерства, дает поручения их директорам;

в) взаимодействует (в том числе дает поручения) с подведомственными Министерству организациями;

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

д) рассматривает поступившие в Министерство обращения, документы и материалы;



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

ж) рассматривает и визирует проекты нормативных правовых актов Министерства;

з) согласовывает проекты актов и другие документы, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, подписывает заключения на них;

и) на основании выданных Министром доверенностей подписывает от имени Министерства договоры и другие гражданско-правовые документы;

к) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Регламентом, приказами Министерства.

1.22. Заместители Министра, по его поручению, участвуют в мероприятиях, проводимых Президентом Российской Федерации, палатами Федерального Собрания, Правительством; совещаниях у Председателя Правительства и заместителей Председателя Правительства; заседаниях правительственных и межведомственных комиссий, советов и оргкомитетов, коллегий федеральных органов исполнительной власти и иных мероприятиях.

1.23. В состав руководства департаментов Министерства входят директор департамента и его заместители.

Директора департаментов Министерства и их заместители назначаются на должность и освобождаются от должности Министром и подчиняются Министру и его заместителям в соответствии с распределением обязанностей.

Директор департамента Министерства представляет Министерство в соответствии с полномочиями, определенными в Регламенте, положении о департаменте, должностном регламенте, а также на основании отдельных письменных поручений Министра (заместителей Министра).

Директор департамента не вправе подписывать письма о согласовании проектов актов, а также о направлении замечаний и предложений на них.

1.24. Информация о назначении директоров департаментов Министерства в 10-дневный срок направляется в Аппарат Правительства Российской Федерации директором Департамента организационного развития Министерства.

1.25. В соответствии с Регламентом, положением о департаменте Министерства, должностным регламентом, поручениями Министра директор департамента Министерства:

а) осуществляет непосредственное руководство департаментом, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на департамент функций и полномочий, а также за состояние исполнительской дисциплины;

б) взаимодействует с иными департаментами Министерства;

в) взаимодействует (в том числе ведет переписку) со структурными подразделениями других органов исполнительной власти, а также подведомственными Министерству организациями;

г) взаимодействует (в том числе ведет переписку) со службой и агентствами, а также структурными подразделениями Аппарата Правительства Российской Федерации;

д) обеспечивает подготовку в установленном порядке проектов актов и других

документов Министерства;

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

ж) обеспечивает в пределах своей компетенции рассмотрение индивидуальных и коллективных обращений граждан и организаций и запросов информации о деятельности Министерства и подписывает ответы на них;

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

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

к) привлекает при необходимости в установленном порядке для проработки вопросов, отнесенных к сфере деятельности Министерства, научные и иные организации, ученых и специалистов;

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

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

н) осуществляет иные полномочия, установленные Регламентом, положением о департаменте и поручениями (указаниями) Министра и его заместителей (в соответствии с распределением обязанностей).

По поручению Министра или его заместителя директор (заместитель директора) департамента Министерства принимает участие в совещаниях у Председателя Правительства и заместителей Председателя Правительства, заседаниях правительственных и межведомственных комиссий, советов и оргкомитетов, коллегий федеральных органов исполнительной власти, мероприятиях палат Федерального Собрания и иных мероприятиях.

1.26. Министр своим приказом предоставляет в необходимых случаях директорам департаментов и начальникам Отделов Министерства полномочия представлять Министерство в отношениях с государственными органами, в том числе со службой и агентствами, государственными внебюджетными фондами, с другими организациями и гражданами.

1.27. Заместители директора департамента Министерства обеспечивают организацию работы по выполнению функций и полномочий департамента в установленной сфере деятельности в соответствии с утвержденным директором департамента должностными регламентами.

1.28. На период временного отсутствия в связи с болезнью, отпуском, командировкой (далее - временное отсутствие) Министра один из его заместителей назначается приказом Министерства временно исполняющим обязанности Министра. В случае временного отсутствия заместителя Министра его обязанности исполняет другой заместитель в соответствии с распределением обязанностей или же исполнение отдельных его полномочий может быть приказом возложено

на директора департамента Министерства с его согласия.

В случае временного отсутствия директора департамента Министерства его обязанности исполняет один из его заместителей в соответствии с приказом Министерства о назначении исполняющего обязанности.

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

### **Административные регламенты и стандарты государственных услуг**

1.29. Министерство организует в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; № 35, ст. 5092; 2012, № 28, ст. 3908; № 36, ст. 4903; № 50, ст. 7070; № 52, ст. 7507; 2014, № 5, ст. 506), и сроки, устанавливаемые Правительством, разработку административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг, которые определяют административные процедуры, обеспечивающие осуществление функций Министерства, эффективную работу его департаментов, Отделов и должностных лиц, реализацию прав граждан.

1.30. Министерство разрабатывает и утверждает в соответствии с Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30, перечни предоставляемых государственных услуг, а также обеспечивает их опубликование.

1.31. Служба и агентства разрабатывают и утверждают в соответствии с Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30, перечни предоставляемых ими государственных услуг, а также обеспечивают их опубликование.

Административные регламенты, разработанные службой и агентствами, утверждаются в установленном порядке Министром.

1.32. Предоставление государственных услуг осуществляется на основе стандартов государственных услуг, устанавливающих необходимый уровень их качества и доступности. До утверждения в установленном порядке стандарта государственной услуги ее предоставление осуществляется на основе требований, установленных законодательством Российской Федерации.

## **II. Порядок планирования и организации работы**

### **Формирование планов и показателей деятельности Министерства**

2.1. Министерство организует свою работу в соответствии с утверждаемыми Правительством планами и показателями деятельности, результатами

и показателями реализации государственных программ Российской Федерации.

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

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

2.4. Министр организывает подготовку планов и показателей деятельности Министерства на планируемый период в порядке и в сроки, устанавливаемые Правительством.

2.5. Служба и агентства представляют в Министерство проекты планов и показателей своей деятельности на планируемый период, а также отчеты об их исполнении в порядке и сроки, устанавливаемые Правительством и Министерством.

2.6. Министерство организует работу службы и агентств по подготовке проектов планов и показателей деятельности на планируемый период путем предоставления им методического обеспечения и организации координационных совещаний через ответственные департаменты и Отделы Министерства.

2.7. Министерство самостоятельно разрабатывает проекты планов и показателей своей деятельности, согласовывая их при необходимости с соответствующими федеральными органами исполнительной власти, и несет ответственность за реализацию указанных плана и показателей.

Министерство разрабатывает план деятельности с учетом планов деятельности службы и агентств.

2.8. Планы деятельности Министерства, службы и агентств утверждаются Министром.

2.9. План деятельности Министерства, а также планы деятельности службы и агентств (изменения, которые вносятся в планы деятельности) в 10-дневный срок после их утверждения направляются Министерством в Правительство, Министерство экономического развития Российской Федерации и Министерство финансов Российской Федерации.

### **Особенности организации подготовки проекта федерального закона о федеральном бюджете на соответствующий финансовый год**

2.10. Подготовка материалов по разработке проекта федерального закона о федеральном бюджете на соответствующий год осуществляется Министерством в соответствии с бюджетным законодательством в порядке и сроки, устанавливаемые Правительством.

В целях обеспечения подготовки указанных материалов к проекту федерального закона о федеральном бюджете на соответствующий год Министр утверждает порядок и сроки подготовки департаментами Министерства, Отделами Министерства и подведомственными ему организациями соответствующих предложений.

2.11. Организация и координация подготовки материалов к проекту федерального закона о федеральном бюджете на соответствующий год возлагается Министром на Департамент экономики и финансов, обеспечивающий в том числе:

а) представление Министру в соответствии с требованиями бюджетного законодательства документов и материалов к проекту федерального закона о федеральном бюджете на соответствующий год;

б) доведение до департаментов Министерства, Отделов Министерства рекомендаций о порядке работы над обязательными для представления документами и материалами.

2.12. Департаменты и Отделы Министерства в рамках своей компетенции:

а) рассматривают материалы подведомственных Министерству организаций, поступившие в установленном порядке в Министерство;

б) разрабатывают и направляют в Департамент экономики и финансов Министерства материалы по вопросам формирования федерального бюджета;

в) рассматривают и направляют в Департамент экономики и финансов Министерства подготавливаемые Министерством предложения к законопроектам и иные необходимые документы, подлежащие внесению в Государственную Думу Федерального Собрания Российской Федерации (далее - Государственная Дума) одновременно с проектом федерального закона о федеральном бюджете на соответствующий год.

2.13. Законопроекты и иные документы, подлежащие внесению вместе с сопроводительным письмом в Министерство финансов Российской Федерации, визируются директорами соответствующих департаментов Министерства, начальниками соответствующих Отделов Министерства, директором Правового департамента Министерства (в случае подготовки законопроектов), заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей) и представляются на рассмотрение Министру.

#### **Участие Министерства в планировании заседаний Правительства и его Президиума и порядок подготовки к заседаниям Правительства и его Президиума**

2.14. В соответствии с Регламентом Правительства Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 1 июня 2004 г. № 260 (далее – Регламент Правительства), рассмотрение вопросов на заседаниях Правительства и его Президиума планируется, как правило, на полугодовой период. План заседаний Правительства на очередной период включает в себя перечень основных вопросов, подлежащих рассмотрению на заседаниях Правительства, с указанием по каждому вопросу даты его рассмотрения и федеральных органов исполнительной власти, ответственных за подготовку вопроса.

2.15. Директора департаментов и начальники соответствующих Отделов Министерства в установленные сроки представляют в Правовой департамент Министерства подготовленные на основе федеральных законов, указов, распоряжений, поручений и указаний Президента Российской Федерации, постановлений, распоряжений, программ и планов деятельности Правительства, поручений Председателя Правительства, Первого заместителя Председателя Правительства, Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации - полномочного представителя Президента Российской Федерации в Северо-Кавказском федеральном округе, заместителей Председателя Правительства и Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации - Руководителя Аппарата Правительства Российской Федерации (далее - заместители Председателя Правительства) предложения по рассмотрению вопросов на заседании Правительства и его Президиума, содержащие:

а) наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения на заседании Правительства и его Президиума с учетом требований статьи 28 Федерального конституционного закона от 17 декабря 1997 г. № 2-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 51, ст. 5712, 2016, № 27, ст. 4155; 2017, № 1, ст. 3);

б) общую характеристику и основные положения вопроса;

в) форму предлагаемого решения;

г) перечень соисполнителей;

д) дату рассмотрения на заседании Правительства или его Президиума;

ж) указание на наличие или отсутствие необходимости рассмотрения вопроса Экспертным советом при Правительстве Российской Федерации.

2.16. Служба и агентства представляют в Министерство предложения к плану заседаний Правительства и его Президиума в порядке, указанном в пункте 2.15 настоящего Регламента.

2.17. Сводные предложения Министерства согласовываются с заместителями Министра (в соответствии с распределением обязанностей) и докладываются Министру для последующего направления в Правительство.

2.18. После утверждения плана заседаний Правительства или его Президиума предложения о внесении в него изменений в части содержания или сроков рассмотрения вопросов, а также рассмотрения дополнительных (внеплановых) вопросов могут быть представлены Председателю Правительства Министром, если он является ответственным за их подготовку.

Предложения по рассмотрению дополнительных (внеплановых) вопросов подготавливаются (в том числе в инициативном порядке) директорами департаментов и начальниками соответствующих Отделов Министерства с соблюдением требований, предусмотренных пунктами 2.15 - 2.17 Регламента.

2.19. Заместители Министра, директора департаментов Министерства, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях Правительства или его Президиума, несут персональную ответственность за их качество, согласование и своевременность представления Министру.

2.20. Материалы по вопросам, включенным в план заседаний Правительства или его Президиума, с соответствующим сопроводительным письмом

представляются на рассмотрение Министра в установленный им срок, но не позднее чем за 15 дней до планируемой даты рассмотрения на заседании Правительства или его Президиума.

2.21. Материалы по вопросам, включенным в план заседаний Правительства или его Президиума, по которым Министерство является соисполнителем, подготавливаются директорами департаментов и начальниками соответствующих Отделов Министерства и согласовываются с заместителем Министра или Министром в первоочередном порядке. Должностные лица Министерства (соисполнители), участвующие в подготовке указанных материалов, несут персональную ответственность за их качество, согласование и своевременность представления головному исполнителю.

2.22. При наличии существенных разногласий (в том числе с руководителями службы и агентств) заместитель Министра или директор департамента Министерства информирует Министра и действует в соответствии с его указаниями.

2.23. Проект повестки заседания Правительства и соответствующие материалы, поступившие в Министерство из Аппарата Правительства Российской Федерации в соответствии с Регламентом Правительства, незамедлительно доводятся Департаментом организационного развития Министерства для подготовки замечаний и предложений до соответствующих директоров департаментов и начальников соответствующих Отделов Министерства, а также до руководителей службы и агентств (по вопросам их компетенции) с указанием срока их исполнения.

Указанным должностным лицам направляются копии повестки заседания Правительства и соответствующих материалов, за исключением материалов, не подлежащих копированию.

Материалы, поступившие в Министерство менее чем за 5 дней до заседания Правительства, рассматриваются директорами департаментов и начальниками соответствующих Отделов Министерства, а также руководителями службы и агентств в первоочередном порядке. Замечания и предложения по указанным материалам незамедлительно представляются Министру.

2.24. При необходимости директора департаментов Министерства подготавливают для Министра замечания и предложения к проектам решений по соответствующим вопросам для представления их в Правительство не позднее чем за 24 часа до начала заседания.

2.25. Проект доклада Министра и, при необходимости, справочные материалы к заседанию Правительства или его Президиума подготавливаются структурным подразделением, которому Министр дал соответствующее поручение, и представляются Министру.

2.26. С докладом на заседаниях Правительства по вопросам его повестки выступает Министр либо лицо, исполняющее его обязанности.

### **Планирование деятельности руководителей Министерства, порядок выезда в командировку и ухода в отпуск**

2.27. Министр планирует свою деятельность с учетом необходимости участия в мероприятиях, проводимых Президентом Российской Федерации или

Председателем Правительства, в заседаниях Правительства или его Президиума, образуемых Правительством координационных и совещательных органов, палат Федерального Собрания, межправительственных комиссий, а также в других обязательных плановых мероприятиях.

Заместители Министра и руководители службы и агентств, а также директора департаментов и начальники Отделов Министерства планируют свою деятельность с учетом необходимости участия в мероприятиях, проводимых Министром, а также (по его поручению) в мероприятиях, проводимых Президентом Российской Федерации, Правительством, палатами Федерального Собрания, руководителями федеральных органов исполнительной власти, и иных мероприятиях.

2.28. Выезд в командировку и уход в отпуск Министра осуществляются в порядке, предусмотренном Регламентом Правительства.

Выезд в командировку и уход в отпуск руководителей службы и агентств, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, осуществляются по решению Министра и на основании соответствующего приказа службы или агентства.

2.29. Выезд в командировку и уход в отпуск заместителей Министра, директоров департаментов и начальников Отделов Министерства, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, осуществляются с согласия Министра и на основании соответствующего приказа.

Командирование работников Министерства осуществляется в порядке и на условиях, которые определены законодательством Российской Федерации.

Информация о командировках, отпусках и отсутствии по болезни руководства Министерства, руководителей службы и агентств докладывается помощником Министра в Аппарат Правительства Российской Федерации.

### **Координационные и совещательные органы, рабочие группы**

2.30. Предложения Министерства о создании правительственных координационных и совещательных органов, а также организационных комитетов подготавливаются по инициативе директоров департаментов, начальников Отделов Министерства или по поручению Министра в порядке, установленном для подготовки вопросов к рассмотрению на заседании Правительства или его Президиума.

2.31. Кандидатуры представителей Министерства в правительственных комиссиях, советах и организационных комитетах определяются Министром.

Предложения о кандидатурах представителей службы и агентств в правительственных комиссиях, советах и организационных комитетах подлежат согласованию с Министром.

2.32. Предложения о включении представителей Министерства в состав межведомственных координационных и совещательных органов подписываются Министром (заместителем Министра).

Предложения о кандидатурах представителей службы и агентств в межведомственных координационных и совещательных органах подлежат согласованию с Министром или его заместителем (в соответствии с распределением обязанностей).



Поступившие предложения федеральных органов исполнительной власти рассматриваются Министром или его заместителями (в соответствии с распределением обязанностей), а также директорами соответствующих департаментов и начальниками соответствующих Отделов Министерства.

2.33. Межведомственные координационные и совещательные органы образуются для решения задач или рассмотрения вопросов межотраслевого или межтерриториального значения.

Координационные органы именуются межведомственными комиссиями или организационными комитетами и образуются заинтересованными органами исполнительной власти для обеспечения согласованных действий при решении определенного круга задач.

Совещательные органы именуются советами и образуются для предварительного рассмотрения вопросов и подготовки по ним предложений, носящих рекомендательный характер.

2.34. Для оперативной и качественной подготовки материалов и проектов актов координационные и совещательные органы могут своими решениями образовывать рабочие группы.

Решения координационных и совещательных органов оформляются протоколами заседаний.

Решения, принимаемые координационными органами в соответствии с их компетенцией, являются обязательными для всех представленных в них органах исполнительной власти и организаций, если иное не установлено федеральными законами или актами Правительства.

2.35. Межведомственная комиссия (совет) возглавляется председателем или сопредседателями из числа руководителей (заместителей руководителей) федеральных органов исполнительной власти, руководство деятельностью которых осуществляет Президент Российской Федерации или Правительство.

Организационно-техническое обеспечение деятельности межведомственной комиссии (совета) осуществляет федеральный орган исполнительной власти, руководитель или заместитель руководителя которого является председателем (сопредседателем) комиссии (совета).

2.36. Координационные и совещательные органы формируются на представительской основе. В состав координационных и совещательных органов в зависимости от вопросов, для решения которых они образуются, включаются представители соответствующих органов исполнительной власти, а также могут включаться представители органов законодательной власти, научных организаций, общественных объединений и религиозных организаций, которые в координационных органах имеют право совещательного голоса.

2.37. Для образования межведомственной комиссии (совета) Министерство разрабатывает проект положения, в котором:

а) указываются наименование межведомственной комиссии (совета) и цель ее создания;

б) определяется должность председателя (должности сопредседателей);

в) устанавливается состав по должности заместителей председателя и ответственного секретаря;

г) устанавливается состав по должности представителей органов, реализующих решения межведомственной комиссии;

д) указываются государственные органы и органы местного самоуправления, а также организации, представители которых включаются в состав межведомственной комиссии (совета) по согласованию;

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

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

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

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

2.38. Согласование проекта положения соответствующими органами и организациями, поддерживающими этот проект и подтверждающими согласие направить своего представителя (представителей) для работы в составе межведомственной комиссии (совета), осуществляется путем направления писем в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного документооборота или в форме документов на бумажном носителе. Утверждение согласованного положения осуществляется приказами (распоряжениями) руководителей федеральных органов исполнительной власти, обеспечивающих деятельность межведомственной комиссии (совета) и осуществляющих реализацию решений комиссии (представление предложений совета). Реквизиты приказов (распоряжений) руководителей, утвердивших положение, и согласующих писем других органов и организаций указываются в положении.

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

Органы и организации, утвердившие и согласовавшие положение, вносят предложения по составу межведомственной комиссии (совета). Состав утверждается приказом руководителя федерального органа исполнительной власти, обеспечивающего деятельность межведомственной комиссии (совета).

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

2.39. План работы межведомственной комиссии или совета и регламент работы утверждается председателем.

По вопросам, требующим решения Правительства, межведомственные комиссии и советы вносят в порядке, установленном Регламентом Правительства, соответствующие предложения.

Организационно-техническое обеспечение деятельности межведомственной комиссии или совета возлагается на соответствующий департамент, Отдел Министерства.

Материально-техническое обеспечение деятельности межведомственной комиссии или совета при Министерстве возлагается на Департамент

организационного развития Министерства и осуществляется за счет средств центрального аппарата при поступлении соответствующего запроса от ответственного департамента, Отдела Министерства.

Об образовании, реорганизации, упразднении, а также об итогах деятельности за год председатели межведомственных комиссий и советов представляют доклады в Правительство. Подготовку указанных докладов осуществляют департаменты, Отделы, на которые возложено организационно-техническое обеспечение деятельности соответствующих межведомственных комиссий и советов.

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

Образование межведомственных рабочих групп (кроме указанных в пункте 4.17 Регламента), утверждение их руководителей и состава осуществляются Министром (заместителем Министра) по согласованию с заинтересованными федеральными органами исполнительной власти. Решение Министра (заместителя Министра) оформляется соответствующим приказом.

2.41. Межведомственную рабочую группу возглавляет, как правило, заместитель Министра или директор департамента, начальник Отдела Министерства по соответствующему направлению деятельности.

План работы межведомственной рабочей группы определяется ее руководителем.

Организационно-техническое обеспечение деятельности межведомственной рабочей группы возлагается на соответствующий департамент, Отдел Министерства.

2.42. Предложения о включении представителей Министерства в состав межведомственных рабочих групп подписываются Министром (заместителем Министра), после чего они незамедлительно доводятся до включенных в состав межведомственных групп представителей. Указанные предложения, поступившие в Министерство, рассматриваются соответствующими директорами департаментов, начальниками Отделов Министерства.

2.43. Обращения общественных объединений об участии представителей федеральных органов исполнительной власти в работе создаваемых этими организациями органов (общественных комиссий, советов, рабочих групп и др.) рассматриваются соответствующими директорами департаментов, начальниками Отделов Министерства. О результатах рассмотрения обращения общественное объединение информируется заместителем Министра или уполномоченным директором департамента или начальником Отдела Министерства.

### **Коллегия Министерства**

2.44. В целях коллегиального рассмотрения и принятия решений по наиболее важным вопросам деятельности Министерства создается коллегия Министерства (далее - Коллегия).

Если иное не установлено законодательством Российской Федерации, Коллегия образуется и осуществляет свою деятельность в порядке, предусмотренном Типовым регламентом внутренней организации федеральных

органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. № 452, и Регламентом.

2.45. Коллегия является постоянно действующим совещательным органом при Министре, образуется и возглавляется им.

Состав Коллегии и порядок участия членов Коллегии в ее заседаниях определяются Министром и утверждаются приказом Министерства. Представители иных федеральных органов исполнительной власти и организаций могут входить в состав Коллегии по согласованию с руководителями этих органов и организаций. Члены Коллегии не имеют иных полномочий, кроме предусмотренных занимаемой должностью.

2.46. План работы Коллегии формируется на основе предложений департаментов и Отделов Министерства, а также предложений службы и агентств.

План работы Коллегии утверждается Министром и направляется членам Коллегии и иным заинтересованным лицам.

2.47. Документы к заседаниям Коллегии подготавливаются департаментом, Отделом Министерства в соответствии с планом работы Коллегии и должны состоять из материалов по обсуждаемому вопросу (включая, в случае необходимости, проекты актов) и проекта решения Коллегии, завизированных директорами соответствующих департаментов, начальниками соответствующих Отделов Министерства и заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей).

Принятые на заседании Коллегии решения оформляются протоколом.

2.48. Итоговая коллегия проводится Министерством в первом полугодии года, следующего за отчетным, с целью подведения итогов деятельности Министерства за отчетный год и определения целей и задач на текущий год и плановый период.

2.49. Организационно-техническое обеспечение деятельности Коллегии возлагается на Департамент организационного развития Министерства.

### **Организация документооборота в Министерстве**

2.50. Делопроизводство в Министерстве осуществляется в соответствии с Правилами делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15 июня 2009 г. № 477 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 25, ст. 3060; 2011, № 37, ст. 5263; 2016, № 18, ст. 2641). На основе указанных Правил Министерство по согласованию с федеральным органом исполнительной власти в области архивного дела издает инструкцию по делопроизводству.

Работа с секретными документами, шифротелеграммами, другими документами ограниченного доступа, а также обработка секретной и другой информации ограниченного доступа, передача иностранным гражданам и представителям иностранных и международных организаций материалов служебного и научно-технического характера и ведение служебной переписки с ними осуществляются в соответствии со специальными инструкциями.

2.51. При подготовке документов и проектов актов, представляемых Президенту Российской Федерации и в Правительство, учитываются требования,

установленные соответствующими инструкциями по делопроизводству в Администрации Президента Российской Федерации и в Аппарате Правительства Российской Федерации.

2.52. Деятельность Министерства, службы и агентств обеспечивается системой электронного документооборота.

2.53. Организацию, ведение и совершенствование системы электронного документооборота и применения современных технических средств в работе с документами, методическое руководство и контроль за соблюдением установленного порядка работы с документами в Министерстве осуществляет Департамент организационного развития Министерства.

2.54. В состав управленческой документации, кроме нормативных правовых актов, актов распорядительного характера, входят постановления Коллегии, а также служебные письма, протоколы и другие документы, обеспечивающие деятельность Министерства.

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

2.56. Акты Министерства, а также исходящие документы оформляются на бланках установленной формы, содержащих его наименование, соответствующее наименованию, указанному в Положении о Министерстве.

### **III. Порядок подготовки и оформления решений Министра и заместителей Министра**

3.1. Решения Министра могут оформляться в виде приказов, правил, инструкций, положений, писем, поручений и телеграмм.

Решения Министра, имеющие нормативный характер, издаются только в виде приказов.

Положения, инструкции и правила утверждаются приказами Министерства.

Правом издания нормативных правовых актов в Министерстве обладает Министр (лицо, исполняющее его обязанности).

Решения Министра по оперативным и другим текущим вопросам организации деятельности Министерства издаются в виде приказов ненормативного характера.

3.2. Поручения Министра и его заместителей оформляются в виде резолюций, а принятые на совещаниях - в виде протоколов. Оформление протокола совещания осуществляет департамент или Отдел Министерства, ответственный за подготовку и проведение совещания.

Проект протокола визируется директором департамента, начальником Отдела, ответственного за подготовку и проведение совещания, и представляется Министру (заместителю Министра), как правило, в течение суток после окончания совещания.

К проекту протокола совещания прилагается указатель рассылки (разнарядки), подписанный директором департамента, начальником Отдела Министерства, ответственного за проведение совещания.

Поручения, содержащиеся в письменной резолюции Министра, оформляются на бланке для резолюций Министра.

По вопросам, требующим рассмотрения и подготовки проекта решения Министерства, Министр дает письменные поручения, оформляемые протоколом проведенного у него совещания, а также устные указания директорам департаментов, начальникам Отделов Министерства.

3.3. В случае проведения межведомственного совещания копии протокола направляются в соответствующие федеральные органы исполнительной власти и организации, а также в заинтересованные департаменты, Отделы Министерства.

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

3.4. Контроль за исполнением поручений, содержащихся в протоколе совещания у Министра (заместителя Министра), осуществляется департаментом или Отделом Министерства, ответственным за проведение совещания, и Департаментом организационного развития Министерства.

3.5. В решениях и поручениях, как правило, устанавливается срок исполнения, началом его исполнения считается дата подписания.

Если исполнение поручено нескольким департаментам и (или) Отделам Министерства, службе и агентствам, то организует исполнение документа и несет ответственность за его окончательное исполнение должностное лицо, указанное первым. Соисполнители представляют ему информацию в течение первой половины срока, отведенного на исполнение руководством Министерства.

3.6. Корреспонденция, поступившая на имя Министра, заместителей Министра, а также в адрес Министерства без указания конкретного должностного лица, рассматривается в Департаменте организационного развития Министерства и, исходя из содержания, определяется ее дальнейшее направление (на доклад Министру, его заместителям, в департамент Министерства или Отдел Министерства).

Корреспонденцию, требующую оперативного исполнения, Департамент организационного развития Министерства самостоятельно направляет в соответствующий департамент, Отдел, который подготавливает необходимую информацию для доклада руководству Министерства.

Поступившая в Министерство международная корреспонденция направляется в Департамент международного сотрудничества для оперативного рассмотрения и проработки (в случае необходимости совместно с заинтересованными департаментами, Отделами Министерства).

Подготовка и оформление поручений Министра в виде проектов резолюций производится Департаментом организационного развития Министерства, подготовка и оформление поручений заместителей Министра - их секретариатами.

Рассмотренные руководством Министерства документы возвращаются в Департамент организационного развития Министерства для последующей записи резолюции в регистрационно-контрольную карточку. Подлинник документа направляется главному исполнителю, соисполнители получают копию сопроводительного письма. С содержанием приложения соисполнители знакомятся в системе электронного документооборота.

В службу и агентства до ввода в действие электронного документооборота

направляется копия всего документа на бумажном носителе.

Документ в электронном виде хранится в базах данных Министерства, службы и агентств.

### **Порядок подготовки и принятия нормативных правовых актов при осуществлении нормативного регулирувания в установленной сфере деятельности**

3.7. Нормативные правовые акты Министерства издаются на основе и во исполнение федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов, распоряжений, поручений и указаний Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства, а также по инициативе Министерства в пределах его компетенции.

3.8. Нормативные правовые акты издаются Министерством в виде приказов в соответствии с Правилами подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 13 августа 1997 г. № 1009 (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 33, ст. 3895; № 50, ст. 5689; 1998, № 47, ст. 5771; 1999, № 8, ст. 1026; 2002, № 40, ст. 3929; 2006, № 29, ст. 3251; 2009, № 2, ст. 240; № 12, ст. 1443; 2010, № 9, ст. 964; № 21, ст. 2602; 2011, № 9, ст. 1251; № 29, ст. 4472; № 32, ст. 4834; 2012, № 1, ст. 148; № 19, ст. 2419; № 27, ст. 3739; № 38, ст. 5102; № 49, ст. 6880; № 52, ст. 7491, 7507; 2013, № 13, ст. 1575; № 38, ст. 4831; № 48, ст. 6259; 2014, № 8, ст. 816; № 51, ст. 7434; 2015, № 6, ст. 965; 2016, № 20, ст. 2832; 2016, № 43, ст. 6028; 2017, № 32, ст. 5088), приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 4 мая 2007 г. № 88 «Об утверждении Разъяснений о применении Правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 мая 2007 г., регистрационный № 9449) и Инструкцией по делопроизводству в центральном аппарате Министерства, утверждаемой в установленном порядке.

Министерство проводит антикоррупционную экспертизу принятых им приказов (проектов приказов) при проведении их правовой экспертизы и мониторинге их применения в соответствии с Порядком проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов в Министерстве связи и массовых коммуникаций Российской Федерации, утвержденным приказом Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 16.07.2010 № 95 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 10 августа 2010 г., регистрационный № 18106).

3.9. Подготовка проектов приказов осуществляется в соответствии с ежегодно утверждаемым Министром планом на очередной календарный год.

В план подлежат включению нормативные правовые акты (приказы), разработка которых прямо не предусмотрена законодательными актами Российской Федерации, поручениями или указаниями Президента Российской Федерации, а также поручениями Председателя Правительства.

Внесение изменений в указанный план осуществляется Министерством по согласованию с заместителями Председателя Правительства, в обязанности которых входит координация вопросов деятельности Министерства.

Указанный план, а также информация о внесении в него изменений подлежат размещению на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»).

3.10. Подготовка проекта приказа возлагается на один или несколько департаментов и (или) на один или несколько Отделов Министерства с учетом их функций и компетенции. При этом определяются круг должностных лиц, ответственных за подготовку указанного проекта, срок его подготовки, а при необходимости – круг специалистов научных и иных организаций, привлекаемых к этой работе.

Для подготовки проектов наиболее важных и сложных приказов могут создаваться рабочие группы.

3.11. Проекты приказов до направления в заинтересованные департаменты, Отделы Министерства на согласование направляются в Правовой департамент Министерства для проведения предварительной правовой экспертизы.

3.11.1. Проекты приказов направляются в Правовой департамент Министерства для проведения предварительной правовой экспертизы за подписью директора департамента или начальника Отдела Министерства (лица, исполняющего его обязанности).

Проект приказа, поступивший за подписью заместителя директора департамента Министерства, заместителя начальника Отдела Министерства, не соответствующий законодательству Российской Федерации, должным образом не оформленный, без приложения документов, на основании которых он разработан, Правовой департамент Министерства возвращает головному разработчику для доработки с указанием причин возврата.

По завершении предварительной правовой экспертизы Правовой департамент Министерства направляет проект приказа с замечаниями головному разработчику.

Правовой департамент Министерства осуществляет предварительную правовую экспертизу проектов приказов в зависимости от их объема (со дня их официального поступления в Правовой департамент Министерства со всеми прилагаемыми к нему документами и материалами), как правило, в следующие сроки:

- а) при объеме проекта приказа до 5 листов - в течение не более 7 дней;
- б) при объеме проекта приказа от 6 и до 30 листов - в течение не более 10 дней;
- в) при объеме проекта приказа от 31 до 50 листов - в течение не более 15 дней;
- г) при объеме проекта приказа более 50 листов - в течение не более 20 дней.

По решению Министра, заместителей Министра срок рассмотрения проекта приказа в Правовом департаменте может быть продлен, но не должен превышать 30 дней со дня его официального поступления в Правовой департамент Министерства.

3.11.2. Проекты приказов до их подписания подлежат обязательному



согласованию с Правовым департаментом, а также с заинтересованными департаментами и (или) Отделами Министерства.

Проект приказа, не направлявшийся ранее на предварительную правовую экспертизу, рассматривается в сроки, установленные подпунктом 3.11.1 Регламента.

В целях обеспечения возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы проектов приказов, затрагивающих права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающих правовой статус организаций или имеющих межведомственный характер, головной разработчик проекта приказа в течение рабочего дня, соответствующего дню направления указанного проекта на рассмотрение в Правовой департамент Министерства, размещает проект нормативного правового акта на сайте [regulation.gov.ru](http://regulation.gov.ru) в сети «Интернет», созданном для размещения информации о подготовке проектов нормативных правовых актов и результатах их общественного обсуждения, с указанием дат начала и окончания приема заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы.

Проект указанного приказа размещается на сайте [regulation.gov.ru](http://regulation.gov.ru) в сети «Интернет» не менее чем на 7 дней.

В случае если в отношении указанного проекта приказа необходимо проведение процедуры оценки регулирующего воздействия, возможность проведения независимой антикоррупционной экспертизы проекта приказа обеспечивается в рамках публичных консультаций, проводимых в порядке, установленном Правилами проведения федеральными органами исполнительной власти оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов и проектов решений Евразийской экономической комиссии, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2012 г. № 1318 «О порядке проведения федеральными органами исполнительной власти оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов, и проектов решений Евразийской экономической комиссии, а также о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 52, ст. 7491; 2015, № 6, ст. 965; № 36, ст. 5037; № 44, ст. 6122; 2016, № 28, ст. 4738; № 43, ст. 6028; 2017, № 29, ст. 4374).

В случае если в отношении указанного проекта приказа необходимо проведение процедуры раскрытия информации о подготовке проекта нормативного правового акта и результатах его общественного обсуждения, возможность проведения независимой антикоррупционной экспертизы проекта обеспечивается в рамках общественного обсуждения, проводимого в соответствии с Правилами раскрытия федеральными органами исполнительной власти информации о подготовке проектов нормативных правовых актов и результатах их общественного обсуждения, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 851 «О порядке раскрытия федеральными органами исполнительной власти информации о подготовке проектов нормативных правовых актов и результатах их общественного обсуждения» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 36, ст. 4902; № 52, ст. 7491, ст. 7507; 2014, № 32, ст. 4502; 2015, № 6, ст. 965; № 31, ст. 4692; 2016, № 10,

ст. 1423; № 15, ст. 2086; № 43, ст. 6028; 2017, № 4, ст. 657; № 29, ст. 4374), за исключением случаев, установленных пунктом 11 указанных Правил.

При этом повторное размещение проекта приказа на сайте [regulation.gov.ru](http://regulation.gov.ru) в сети «Интернет» в порядке, установленном абзацами пятым и шестым настоящего пункта, требуется только в случае изменения его редакции по итогам публичных консультаций или общественного обсуждения.

После согласования в Правовом департаменте проект приказа подлежит согласованию (визированию) у заместителей Министра, к компетенции которых относятся вопросы, затрагиваемые в проекте приказа.

3.12. Заместители Министра (в соответствии с распределением обязанностей), директора департаментов и начальники Отделов Министерства обеспечивают согласование проекта приказа, в том числе путем проведения согласительных совещаний.

При наличии неурегулированных разногласий по проекту приказа соответствующий заместитель Министра (уполномоченный директор департамента или начальник Отдела) докладывает о них Министру и действует в соответствии с его указаниями.

3.13. Приказы Министерства подписываются Министром (лицом, исполняющим его обязанности).

Представление проекта приказа на подпись Министру осуществляет головной разработчик через Департамент организационного развития Министерства.

К представляемому в Департамент организационного развития Министерства на подпись Министру проекту приказа прилагаются заявка на размещение приказа на официальном сайте Министерства в сети «Интернет» и указатель рассылки (разнарядки) с обязательным включением в нее Департамента организационного развития Министерства и Правового департамента Министерства.

3.14. В целях подготовки проектов приказов межведомственного характера Министр по согласованию с заинтересованными федеральными органами исполнительной власти может создавать межведомственные рабочие группы.

Согласование указанных проектов приказов осуществляется в порядке, установленном пунктом 3 Правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13 августа 1997 г. № 1009.

3.15. Заключение на проекты приказов Министерства, относящиеся к сферам деятельности службы и агентств, подписываются руководителями (заместителями руководителей) службы или агентств и представляются в Министерство, как правило, в 5-дневный срок с даты поступления проектов. По договоренности между соответствующими руководителями может быть установлен иной срок подготовки заключений, который для наиболее объемных и сложных проектов не может превышать 30 дней.

По итогам анализа поступивших в установленный срок заключений Министр принимает решение о подписании приказа или его доработке.

3.16. Проекты приказов службы или агентств нормативного характера

подлежат согласованию с Министерством.

Проекты приказов Министерства о назначении на должность и освобождении от должности заместителей руководителей службы и агентств подготавливаются Департаментом организационного развития Министерства на основании решений Правительства Российской Федерации.

По представлению руководителей службы и агентств к награждению работников отрасли ведомственными наградами Департамент организационного развития Министерства подготавливает проекты приказов Министерства о поощрении.

При наличии обстоятельств, препятствующих подготовке проектов соответствующих решений по кадровым вопросам, директор Департамента организационного развития Министерства информирует об этом соответствующих руководителей службы и агентств, докладывает о них Министру и действует в соответствии с его указаниями.

3.16.1. Проекты приказов Министерства, которые не могут быть изданы без предварительного обсуждения на заседаниях общественного совета при Министерстве в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 1 сентября 2012 г. № 877 «Об утверждении состава нормативных правовых актов и иных документов, включая программные, разрабатываемых федеральными органами исполнительной власти, которые не могут быть приняты без предварительного обсуждения на заседаниях общественных советов при этих федеральных органах исполнительной власти» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 37, ст. 4997; № 52, ст. 7507; 2013, № 26, ст. 3332; 2017, № 29, ст. 4374) (далее - постановление № 877), направляются на заключение общественного совета при Министерстве.

3.17. Приказы, подлежащие государственной регистрации, направляются в Министерство юстиции Российской Федерации Министром (заместителем Министра) на бумажном носителе или в форме электронных документов. При этом нормативные правовые акты, созданные на бумажном носителе, содержащие в том числе сведения, составляющие государственную тайну, или сведения конфиденциального характера, представляются в 2 экземплярах (подлинник и одна копия).

В случае если приказ подписан лицом, исполняющим обязанности Министра, должна прилагаться копия приказа о возложении соответствующих обязанностей.

Копии приказов должны быть заверены в установленном порядке, а также быть четкими для прочтения, текст должен располагаться на листе без оборота и без уменьшения масштаба.

На обороте каждого листа оригинала приказа проставляется виза директора Правового департамента Министерства.

К приказу прилагается справка (в одном экземпляре), которая подготавливается головным разработчиком в соответствии с пунктом 12 Правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13 августа 1997 г. № 1009, и подписывается директором Правового департамента.

Справка, прилагаемая к приказу, подписанному руководителями нескольких

федеральных органов исполнительной власти, иных органов (организаций), подписывается руководителями юридических служб всех федеральных органов исполнительной власти, иных органов (организаций).

Приказы Министерства, которые не могут быть изданы без предварительного обсуждения на заседаниях общественного совета при Министерстве в соответствии с требованиями постановления № 877, направляются на государственную регистрацию в Министерство юстиции Российской Федерации с приложением копий заключений общественного совета при Министерстве.

Сопровождение приказа, подлежащего государственной регистрации в Министерстве юстиции Российской Федерации, осуществляется головным разработчиком.

Государственная регистрация нормативных правовых актов Министерства, осуществляемая Министерством юстиции Российской Федерации, включает в себя: правовую экспертизу соответствия этого акта законодательству Российской Федерации; антикоррупционную экспертизу этого акта; принятие решения о необходимости государственной регистрации данного акта; присвоение регистрационного номера; занесение в Государственный реестр нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти.

В регистрации нормативного правового акта может быть отказано, если при проведении правовой экспертизы будет установлено несоответствие этого акта законодательству Российской Федерации и если при проведении антикоррупционной экспертизы в этом акте будут выявлены коррупциогенные факторы.

Приказы, в государственной регистрации которых отказано, возвращаются Министерством юстиции Российской Федерации Министерству с указанием причин отказа. В течение 10 дней со дня получения отказа в государственной регистрации Министр (лицо, исполняющее его обязанности) издает приказ об отмене приказа, в регистрации которого отказано, и направляет его копию в Министерство юстиции Российской Федерации.

В сопроводительном письме, с которым направляется приказ об отмене приказа, необходимо указывать дату и номер письма Министерства юстиции Российской Федерации об отказе в государственной регистрации.

Приказы, подлежащие государственной регистрации, публикуются и вступают в силу в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Приказы Министерства ненормативного характера вступают в силу со дня их регистрации в Департаменте организационного развития Министерства или в срок, указанный в самом приказе.

Приказы, признанные Министерством юстиции Российской Федерации не нуждающимся в государственной регистрации, подлежат размещению (опубликованию) на Официальном интернет-портале правовой информации ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)). Порядок вступления указанных приказов в силу определяется Министерством.

Департамент организационного развития Министерства осуществляет рассылку приказов Министерства, подлежащих государственной регистрации в Министерстве юстиции Российской Федерации.

## Оформление договоров (контрактов, соглашений)

3.18. Проекты договоров, контрактов, соглашений (далее - проект договора) подготавливаются департаментами, Отделами Министерства во исполнение поручений Министра (заместителя Министра) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3.19. Подготовленный головным разработчиком проект договора до его согласования с заинтересованными департаментами, Отделами Министерства направляется за подписью директора департамента, начальника Отдела Министерства (лица, исполняющего его обязанности) в Правовой департамент Министерства для проведения предварительной правовой экспертизы.

Проект договора, не соответствующий законодательству Российской Федерации, должным образом не оформленный, без приложения документов, на основании которых он разработан, Правовой департамент Министерства возвращает головному разработчику для доработки с указанием причин возврата.

По завершении предварительной правовой экспертизы Правовой департамент Министерства осуществляет предварительное согласование либо направляет проект договора с замечаниями головному разработчику.

3.20. Правовой департамент Министерства осуществляет предварительную правовую экспертизу проектов договоров (со дня их официального поступления в Правовой департамент Министерства со всеми прилагаемыми к нему документами и материалами), если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, в зависимости от их объема, как правило, в следующие сроки:

- а) при объеме проекта договора до 5 листов - в течение не более 7 дней;
- б) при объеме проекта договора от 6 и до 30 листов - в течение не более 10 дней;
- в) при объеме проекта договора от 31 до 50 листов - в течение не более 15 дней;
- г) при объеме проекта договора более 50 листов - в течение не более 20 дней.

По решению Министра, заместителей Министра срок рассмотрения проекта договора в Правовом департаменте может быть сокращен или увеличен, но не должен превышать 30 дней со дня его официального поступления в Правовой департамент Министерства.

3.21. Представление проекта договора на подпись Министру (лицу, уполномоченному Министром) осуществляет головной разработчик.

К представляемому в Департамент организационного развития Министерства на подпись Министру (лицу, уполномоченному Министром) проекту договора прилагаются документы, на основании которых осуществлена его разработка.

3.22. Проекты договоров по исполнению финансовых обязательств подлежат обязательному согласованию с главным бухгалтером Министерства.

## IV. Порядок исполнения поручений в Министерстве

4.1. Министерство исполняет или организует и контролирует исполнение поручений в установленные поручениями сроки.

Акты Министерства, а также резолюции (поручения) Министра (заместителей Министра) по рассмотренным документам оформляются и рассылаются исполнителям в течение суток, а срочные и оперативные - незамедлительно. Доведение поручений до исполнителей обеспечивается Департаментом организационного развития Министерства.

Поручения, содержащиеся в актах Правительства, Министерства, доводятся до исполнителей путем направления им копии акта. Поручения, содержащиеся в протоколах заседаний Правительства или его Президиума, совещаний Министра, доводятся до исполнителей путем направления им выписки из протокола заседания.

Поручения, содержащиеся в протоколах проводимых Председателем Правительства или заместителями Председателя Правительства совещаний, Министром или заместителями Министра и в резолюциях по рассмотренным ими документам, доводятся до исполнителей путем направления им протокола совещания или выписки из него или оформленной в установленном порядке резолюции.

4.2. Департамент или Отдел Министерства, указанный в поручении первым или обозначенный словом «созыв», является головным исполнителем поручения. Директор этого департамента, начальник этого Отдела организует работу по исполнению поручения и несет ответственность за его исполнение.

Головным исполнителем поручений Министра также может быть служба или агентство (по вопросам, относящимся к их компетенции).

4.3. Если поручение Министра (лица, исполняющего его обязанности) дано нескольким должностным лицам Министерства, службы и агентств и в резолюции не указан конкретный ответственный (головной) исполнитель, то ответственный исполнитель поручения, организующий работу соисполнителей, определяется курирующим исполнением заместителем Министра, указанным в резолюции первым.

4.4. Изменение головного исполнителя и состава соисполнителей осуществляется:

а) по документам, направленным на исполнение поручением Министра (заместителем Министра), - на основании резолюции;

б) по документам, направленным на исполнение Департаментом организационного развития Министерства, - на основании письменной резолюции соответствующего заместителя Министра или по договоренности соответствующих директоров департаментов Министерства, начальников Отделов Министерства.

Изменение головного исполнителя и соисполнителей оформляется Департаментом организационного развития Министерства.

4.5. Письменные предложения с обоснованием необходимости изменения головного исполнителя представляются Министру (заместителю Министра) директором заинтересованного департамента Министерства, начальником Отдела Министерства в течение 3 дней с даты оформления поручения, а по срочным и оперативным поручениям - незамедлительно.

4.6. В случае если поручение выходит за пределы компетенции соисполнителей (департаментов Министерства, Отделов Министерства), определенных поручением, директора этих департаментов (начальники этих Отделов) обеспечивают его исполнение в пределах установленной компетенции. При этом головной исполнитель представляет давшее поручение руководителю

дополнительные предложения об изменении состава соисполнителей или о привлечении новых соисполнителей в течение 3 дней с даты оформления поручения, а по срочным и оперативным поручениям - незамедлительно.

4.7. Соисполнители (департаменты Министерства, Отделы Министерства) в течение первой половины срока, отведенного на исполнение поручения, представляют главному исполнителю предложения, подписанные директорами (заместителями директоров) департаментов или начальниками Отделов Министерства.

Предложения службы и агентств, подписанные их руководителями (заместителями руководителей), представляются главному исполнителю в течение первой половины срока, отведенного на исполнение поручения.

Соисполнители отвечают за качество проработки, полноту и достоверность информации, использованной при подготовке документа, и своевременность представления своих предложений. В случае несвоевременного представления предложений соисполнителем головной исполнитель информирует об этом руководителя, давшего поручение.

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

Объяснения, представляемые Министру, визируются заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей).

4.9. В случае если службой или агентством не исполнено поручение руководства Министерства в установленный срок, руководитель службы или агентства (лицо, исполняющее его обязанности) в течение 3 дней после истечения срока представляет Министру (заместителю Министра), непосредственно давшему поручение, а также главному исполнителю поручения информацию о ходе исполнения поручения с указанием должностных лиц, на которых возложено исполнение поручения, причин его неисполнения в установленный срок и мер ответственности, предлагаемых или принятых в отношении виновных в неисполнении поручения работников.

**Особенности организации исполнения поручений и указаний  
Президента Российской Федерации, поручений,  
содержащихся в актах Правительства и протоколах заседаний  
Правительства или его Президиума, а также поручений  
Председателя Правительства и заместителей  
Председателя Правительства**

4.10. В целях организации исполнения федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, а также поручений и указаний Президента Российской Федерации издаются постановления и распоряжения Правительства, даются поручения Председателя Правительства и заместителей

Председателя Правительства (в соответствии с распределением обязанностей).

При поступлении в Министерство поручений и указаний Президента Российской Федерации, поручений и указаний, содержащихся в актах Правительства, протоколах заседаний Правительства или его Президиума, координационных и совещательных органов Правительства, возглавляемых Председателем Правительства или одним из заместителей Председателя Правительства, Руководителем Аппарата Правительства Российской Федерации, а также поручений и указаний Председателя Правительства и его заместителей, содержащихся в протоколах проведенных ими совещаний и в резолюциях (далее - поручение), эти поручения незамедлительно направляются Департаментом организационного развития Министерства на исполнение в соответствующие департаменты и Отделы Министерства, а копии поручений и указаний - Министру.

При необходимости Министр или заместитель Министра (в соответствии с распределением обязанностей) дает дополнительные указания относительно исполнения поручений.

Поступившие в соответствующие департаменты, Отделы Министерства поручения и иные документы рассматриваются директорами этих департаментов, начальниками этих Отделов в следующем порядке:

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

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

поручения, содержащие указание «срочно», и оперативные поручения рассматриваются в течение часа с момента их получения.

4.10.1. Исполнение поручений и указаний Президента Российской Федерации, осуществляется в порядке, установленном Указом Президента Российской Федерации от 28 марта 2011 г. № 352 «О мерах по совершенствованию организации исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 14, ст. 1880).

4.11. Министерство направляет в службу и агентства поручения по вопросам, относящимся к их компетенции, и контролирует их исполнение.

4.12. Директора департаментов и начальники Отделов Министерства, на которые возлагается исполнение поручений, несут персональную ответственность за качество и своевременность представления Министру материалов для доклада Президенту Российской Федерации, Председателю Правительства и заместителям Председателя Правительства.

Руководители службы и агентств, на которые возлагается исполнение поручений, несут персональную ответственность за качество и своевременность представления в Министерство материалов для доклада Президенту Российской Федерации, Председателю Правительства и заместителям Председателя Правительства.

4.13. Поручения доводятся до директоров департаментов и начальников Отделов Министерства, службы и агентств в день их поступления в Министерство, а срочные и оперативные - незамедлительно.

Департаменту, Отделу Министерства - главному исполнителю поручения



или указания Президента Российской Федерации отводится три рабочих дня с момента поступления поручения в Министерство для предварительного анализа возможности исполнения поручения в установленный срок. При наличии обстоятельств, препятствующих исполнению поручения Президента Российской Федерации в установленный срок, необходимо представить Министру (лицу, исполняющему его обязанности) докладную записку с проектом письма Президенту Российской Федерации с обоснованными предложениями по корректировке срока исполнения.

4.14. В соответствии с Регламентом Правительства поручения, 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 Министерством рассмотренных на заседании Правительства или его Президиума проектов актов, такая доработка осуществляется в соответствии с Регламентом Правительства в срок до 10 дней, если в поручении специально не установлен иной срок.

Если срок исполнения в поручении 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.

4.15. В случае если по объективным причинам исполнение поручения в установленный срок невозможно (кроме срочных и оперативных поручений), директора департаментов, начальники Отделов Министерства по согласованию с заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей) представляют в течение 10 дней с даты подписания поручения Министру предложение о продлении срока с указанием причин продления и планируемой даты исполнения для последующего направления в Правительство.

В исключительных случаях предложение о продлении срока исполнения поручения по истечении 10-дневного срока с даты подписания поручения представляется Министру одновременно с докладной запиской, завизированной заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей), с указанием причин продления и действий департамента, Отдела по обеспечению исполнения поручения.

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

Срок исполнения срочных поручений не продлевается и не корректируется.

Предложения о корректировке сроков исполнения оперативных поручений

могут направляться в Правительство в течение одного рабочего дня со дня подписания поручения.

4.16. В случае если поручение выходит за пределы компетенции Министерства (с учетом компетенции службы и агентств), директора департаментов, начальники Отделов Министерства обеспечивают его исполнение в пределах своей компетенции и по согласованию с заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей) представляют Министру для внесения в Правительство предложения о привлечении соисполнителей.

В случае если поручение не входит в компетенцию Министерства (с учетом компетенции службы и агентств), директора департаментов, начальники Отделов Министерства по согласованию с заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей) представляют Министру проект соответствующего доклада с предложением о назначении другого исполнителя поручения для последующего направления в Правительство.

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

4.17. Министерство является головным исполнителем поручения, если указано в поручении первым или обозначено словом «созыв». Министр организует работу по исполнению поручения и несет ответственность за его исполнение.

В этом случае поручение исполняется в определенном Министром порядке с учетом установленного в поручении порядка подготовки и согласования материалов, представляемых в Правительство в связи с его исполнением.

Соисполнители в соответствии с Регламентом Правительства в течение первой половины срока, отведенного на исполнение поручения, представляют головному исполнителю предложения, подписанные Министром (заместителем Министра).

Для исполнения поручений в сжатые сроки Министерство - головной исполнитель поручения может образовывать рабочие группы в составе уполномоченных представителей федеральных органов исполнительной власти - соисполнителей поручения, а также представителей других заинтересованных органов исполнительной власти и организаций (по согласованию) или проводить необходимые совещания с указанными представителями.

Ответственность за обеспечение участия уполномоченных представителей федеральных органов исполнительной власти - соисполнителей поручения в рабочих группах или в совещаниях, в том числе согласительных, руководители этих федеральных органов несут в установленном порядке.

В случае разногласий по проектам материалов, подготовленных для внесения в Правительство, Министерство в обязательном порядке проводит согласительное совещание с участием руководителей федеральных органов исполнительной власти - соисполнителей поручения, или их заместителей, или уполномоченных руководителями федеральных органов исполнительной власти директоров департаментов Министерства - соисполнителей поручения.

Если во исполнение поручения подготовлен проект акта Правительства, по которому имеются разногласия, он может быть внесен в Правительство только вместе с протоколом согласительного совещания и подлинниками замечаний, подписанными соответствующими руководителями или по указанию руководителей

их заместителями, имеющими разногласия.

При внесении документов в Правительство Министерство информирует Правительство о соисполнителях, не представивших предложения в установленный срок.

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

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

4.19. В случае если Президентом Российской Федерации дано поручение Председателю Правительства или заместителям Председателя Правительства и одновременно Министру, а Правительством дополнительное поручение Министру не дано, проект доклада Президенту Российской Федерации об исполнении (о ходе исполнения) поручения или указания Президента Российской Федерации с приложением необходимых материалов для направления его Президенту Российской Федерации и Председателю Правительства (заместителям Председателя Правительства) представляется на подпись Министру не менее чем за 8 дней до истечения срока, установленного Президентом Российской Федерации.

4.20. В случае если Министерство является соисполнителем поручения, соответствующие департаменты, Отделы Министерства подготавливают и в течение первой половины срока, отведенного на исполнение поручения, направляют главному исполнителю предложения, подписанные Министром или его заместителем (в соответствии с распределением обязанностей).

4.21. Об исполнении поручений, содержащихся в актах Правительства, протоколах заседаний Правительства и его Президиума, координационных и совещательных органов Правительства, возглавляемых Председателем Правительства, а также поручений Председателя Правительства, содержащихся в протоколах проведенных ими совещаний и в резолюциях, Министр, являясь головным исполнителем поручения, докладывает Председателю Правительства.

Об исполнении поручений, содержащихся в протоколах заседаний координационных и совещательных органов Правительства, возглавляемых одним из заместителей Председателя Правительства, а также поручений заместителей Председателя Правительства, содержащихся в протоколах проведенных ими совещаний и в резолюциях, Министр, являясь головным исполнителем поручения,

докладывает Заместителю Председателя Правительства.

Об исполнении поручений, содержащихся в протоколах заседаний координационных и совещательных органов Правительства, возглавляемых Руководителем Аппарата Правительства Российской Федерации, Министр, являясь главным исполнителем поручения, докладывает Руководителю Аппарата Правительства Российской Федерации.

4.22. В случае если по проектам материалов (за исключением проектов актов и материалов к заседанию Правительства или его Президиума), подготовленных во исполнение поручения для внесения в Правительство, имеются разногласия с федеральными министерствами, а также федеральными службами и федеральными агентствами, руководство деятельностью которых осуществляет Президент Российской Федерации или Правительство, заместитель Министра, директор департамента или начальник Отдела Министерства докладывает об этом Министру, а также о результатах проведенных согласительных процедур и совещаний с участием руководителей (заместителей руководителей) федеральных органов исполнительной власти - соисполнителей поручения или уполномоченных федеральными министрами директоров департаментов федеральных министерств - соисполнителей поручения. При этом в Правительство вместе с материалами представляется информация о проведении согласительных процедур.

Если во исполнение поручения подготовлен проект акта Правительства, по которому имеются разногласия, он может быть внесен в Правительство только вместе с протоколом согласительного совещания и подлинниками замечаний, подписанными соответствующими руководителями или по указанию руководителей их заместителями, имеющими разногласия.

4.23. В случае если поручение не исполнено в установленный срок, директор департамента, начальник Отдела Министерства - главного исполнителя поручения в течение 2 дней после истечения срока, установленного для исполнения поручения, представляет Министру завизированное соответствующим заместителем Министра объяснение о ходе исполнения поручения с указанием должностных лиц, на которых возложено исполнение поручения, причин его неисполнения в установленный срок и мер ответственности, предлагаемых или принятых в отношении виновных в неисполнении поручения работников.

На основании принятого Министром решения директор соответствующего департамента (начальник соответствующего Отдела) Министерства представляет в течение суток проект объяснения для последующего направления в Правительство.

4.24. В случае если службой или агентствами поручение не исполнено в установленный срок, исполнитель поручения в течение одного дня с даты окончания срока представляет в Министерство информацию о состоянии исполнения поручения, причинах его неисполнения с указанием сотрудников, на которых возложено исполнение поручения, и о мерах, принятых в отношении сотрудников, виновных в неисполнении поручения.

4.25. В случае если Министерство, являясь главным исполнителем, не обеспечило исполнение поручения в установленный срок, то оно представляет в Правительство объяснения, предусмотренные Регламентом Правительства.

## Контроль за исполнением поручений

4.26. Контроль за сроками исполнения распоряжений и поручений вышестоящих органов государственной власти, приказов Министерства, а также решений и поручений Министра и его заместителей осуществляет Департамент организационного развития Министерства.

Контроль по существу решения вопросов осуществляют заместители Министра, директора департаментов и начальники Отделов Министерства.

4.27. Департамент организационного развития Министерства (если Министерство является головным исполнителем поручения) прекращает контроль на основании:

а) принятия (утверждения) соответствующего акта, разработка которого поручалась Министерству (на основании документированной информации соответствующих департаментов, Отделов Министерства);

б) информации, поступившей из Администрации Президента Российской Федерации или Аппарата Правительства Российской Федерации, о соответствующем решении, принятом Президентом Российской Федерации (в отношении поручений или указаний Президента Российской Федерации), Председателем Правительства, заместителями Председателя Правительства, Заместителем Председателя Правительства - Руководителем Аппарата Правительства Российской Федерации (в отношении поручений Председателя Правительства или заместителей Председателя Правительства, Заместителя Председателя Правительства - Руководителя Аппарата Правительства Российской Федерации);

в) соответствующей резолюции Министра или представленной определенными Министром должностными лицами документированной информации о решении, принятом Министром (в отношении поручений Министра);

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

4.28. В случае если Министерство является соисполнителем поручений, включая поручения по рассматриваемым законопроектам, контроль за исполнением поручений прекращается на основании документированной информации соответствующих департаментов, Отделов Министерства о направлении в установленном порядке главному исполнителю соответствующих документов (предложений, заключений, проектов актов и иных материалов) или о согласовании проектов актов.

4.29. Для принятия оперативных мер Департамент организационного развития Министерства незамедлительно докладывает Министру, а также заместителю Министра, ответственному за организацию контроля и исполнение указанных поручений в целом по Министерству, о возможных срывах сроков исполнения поручений Президента Российской Федерации и Правительства.

В случаях если поручение не исполнено в установленный срок, Департамент организационного развития Министерства вносит предложения Министру о мерах ответственности работников, виновных в неисполнении поручения.

4.30. Департамент организационного развития Министерства, как правило, еженедельно представляет Министру, заместителям Министра, директорам

департаментов и начальникам Отделов Министерства информацию о находящихся на контроле документах по форме, определенной Министром.

Департамент организационного развития Министерства в те же сроки представляет аналогичную информацию руководителям службы и агентств.

#### **V. Порядок подготовки и рассмотрения проектов актов, которые вносятся в Правительство**

##### **Головной разработчик (исполнитель) проекта акта, представляемого в Правительство**

5.1. Головной разработчик (исполнитель) проекта акта, представляемого Министерством в Правительство, назначается решением Министра или, по его поручению, заместителем Министра.

В случаях, устанавливаемых актами Президента Российской Федерации или Правительства, служба и агентства могут являться головными разработчиками (исполнителями) проекта акта, представляемого в Правительство.

5.2. Директора департаментов, начальники Отделов Министерства, руководители службы и агентств, являющиеся головными разработчиками (исполнителями) проектов актов, обеспечивают качество и своевременность подготовки Министру документов, представляемых им в Правительство, а также правильное оформление и наличие всех необходимых согласований как с заинтересованными органами и организациями, так и с директорами департаментов и начальниками Отделов Министерства.

Министерство проводит антикоррупционную экспертизу разрабатываемых им проектов федеральных законов, проектов указов Президента Российской Федерации, проектов постановлений Правительства Российской Федерации, концепций и проектов технических заданий на разработку проектов федеральных законов, проектов официальных отзывов и заключений Правительства Российской Федерации на проекты федеральных законов (далее - проекты нормативных правовых актов) при проведении их правовой экспертизы в соответствии с Порядком проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов в Министерстве связи и массовых коммуникаций Российской Федерации, утвержденным приказом Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 16.07.2010 № 95 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 10 августа 2010 г., регистрационный № 18106).

5.3. В необходимых случаях для подготовки проектов актов, представляемых в Правительство, головной разработчик (исполнитель) организует рабочие группы, в состав которых могут включаться представители структурных подразделений Министерства, службы и агентств, а также органов исполнительной и законодательной власти, научных организаций и общественности.

5.4. Головные разработчики (исполнители) обеспечивают сопровождение проекта акта при рассмотрении его в Аппарате Правительства Российской Федерации. В случае если головным разработчиком является служба или агентство, то сопровождение проекта акта осуществляется совместно с представителями

Министерства.

5.5. Главные разработчики (исполнители) направляют в Департамент внешних коммуникаций Министерства информацию о разработанных ими проектах нормативных правовых актов, принятых в установленном порядке, с электронной копией (электронным образом) этих актов и копией справки, прилагаемой к нормативному правовому акту при его представлении на государственную регистрацию.

### **Порядок внесения проектов актов в Правительство**

5.6. Подготовленные в департаментах, Отделах Министерства проекты актов с пояснительной запиской, содержащей необходимые расчеты, обоснования и прогнозы социально-экономических, финансовых и иных последствий реализации предлагаемых решений, информацию о соответствии проектов актов положениям Договора о Евразийском экономическом союзе, а также положениям иных международных договоров Российской Федерации, визируются директорами департаментов Министерства, начальниками Отделов Министерства, директором Правового департамента Министерства, заместителями Министра и вносятся в Правительство в соответствии с требованиями, установленными Регламентом Правительства.

Подготовка проектов нормативных правовых актов Правительства осуществляется в соответствии с ежегодно утверждаемым Министром планом подготовки нормативных правовых актов Правительства на очередной календарный год.

В указанные планы подлежат включению нормативные правовые акты Правительства, разработка которых прямо не предусмотрена законодательными актами Российской Федерации, поручениями или указаниями Президента Российской Федерации, а также поручениями Председателя Правительства.

Внесение изменений в указанные планы осуществляется Министерством по согласованию с заместителями Председателя Правительства, в обязанности которых входит координация вопросов деятельности Министерства.

Указанные планы, а также информация о внесении в них изменений подлежат размещению на официальном сайте Министерства в сети «Интернет».

5.6.1. До согласования с заинтересованными департаментами, Отделами Министерства проект правового акта головной разработчик может направить за подписью директора департамента Министерства (лица, исполняющего его обязанности) в Правовой департамент Министерства для проведения предварительной правовой экспертизы.

Предварительная экспертиза проекта акта проводится Правовым департаментом в порядке и сроки, аналогичные указанным в пункте 3.11.1 Регламента.

5.7. Проекты актов по предметам совместного ведения Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, а также по вопросам, касающимся полномочий, осуществляемых органами государственной власти субъекта Российской Федерации по предметам ведения Российской Федерации за счет субвенций из федерального бюджета, подготавливаются в департаментах, Отделах Министерства и

направляются заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей) в органы государственной власти субъектов Российской Федерации до их внесения в Правительство. Поступившие в Министерство предложения органов государственной власти субъектов Российской Федерации по указанным проектам направляются на рассмотрение в Правительство вместе с проектом акта.

5.8. Проекты актов до их внесения в Правительство подлежат обязательному согласованию в порядке, установленном Регламентом Правительства. Направление завизированных в соответствующих структурных подразделениях, в том числе в Правовом департаменте, проектов актов на обязательное согласование осуществляется Министром (заместителем Министра).

При наличии неурегулированных разногласий по проекту акта соответствующий заместитель Министра (уполномоченный директор департамента, начальник Отдела) докладывает о них Министру и действует в соответствии с его указаниями.

В целях обеспечения возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы проектов федеральных законов, проектов указов Президента Российской Федерации, проектов постановлений Правительства головной разработчик проекта нормативного правового акта в течение рабочего дня, соответствующего дню направления указанных проектов на согласование в государственные органы и организации в соответствии с пунктом 57 Регламента Правительства, размещает проект нормативного правового акта на сайте [regulation.gov.ru](http://regulation.gov.ru) в сети «Интернет», созданном для размещения информации о подготовке проектов нормативных правовых актов и результатах их общественного обсуждения, с указанием дат начала и окончания приема заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы.

Проект указанного нормативного правового акта размещается на сайте [regulation.gov.ru](http://regulation.gov.ru) в сети «Интернет» не менее чем на 7 дней.

В случае если в отношении указанного проекта нормативного правового акта необходимо проведение процедуры оценки регулирующего воздействия, возможность проведения независимой антикоррупционной экспертизы проекта нормативного правового акта обеспечивается в рамках публичных консультаций, проводимых в порядке, установленном Правилами проведения федеральными органами исполнительной власти оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов и проектов решений Евразийской экономической комиссии, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2012 г. № 1318.

В случае если в отношении указанного проекта нормативного правового акта необходимо проведение процедуры раскрытия информации о подготовке проекта нормативного правового акта и результатах его общественного обсуждения, возможность проведения независимой антикоррупционной экспертизы проекта обеспечивается в рамках общественного обсуждения, проводимого в соответствии с Правилами раскрытия федеральными органами исполнительной власти информации о подготовке проектов нормативных правовых актов и результатах их общественного обсуждения, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 851.



При этом повторное размещение проекта нормативного правового акта на сайте [regulation.gov.ru](http://regulation.gov.ru) в сети «Интернет» в порядке, установленном абзацами третьим и четвертым настоящего пункта, требуется только в случае изменения его редакции по итогам публичных консультаций или общественного обсуждения.

Заместители Министра и директора департаментов или начальники Отелов Министерства обеспечивают согласование проекта акта, в том числе путем проведения согласительных совещаний.

5.9. Проекты федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства после их согласования в установленном порядке и до внесения в Правительство направляются Министром или его заместителем (в соответствии с распределением обязанностей) с приложением протоколов согласительных совещаний (при их наличии) и замечаний на правовую экспертизу и на антикоррупционную экспертизу (далее - заключение) в Министерство юстиции Российской Федерации, которое дает оценку проекта нормативного правового акта на предмет его соответствия актам более высокой юридической силы, отсутствия внутренних противоречий и пробелов в правовом регулировании соответствующих отношений, а также отсутствия в нем положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, и соблюдения правил юридической техники. До направления проектов федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства на заключение в Министерство юстиции Российской Федерации, проект акта направляется главным разработчиком с визой директора департамента или начальника Отдела Министерства (лица, исполняющего его обязанности) на согласование (визирование) в Правовой департамент Министерства. В случае если проект акта ранее не поступал на проведение предварительной правовой экспертизы, то согласование (визирование) Правовым департаментом Министерства осуществляется в сроки, аналогичные указанным в пункте 3.11.1 Регламента.

В случае если предварительная правовая экспертиза проекта акта ранее проводилась, то согласование Правовым департаментом Министерства осуществляется в первой половине соответствующего срока, аналогичного срокам, указанным в пункте 3.11.1 Регламента.

В случаях, установленных Регламентом Правительства, проекты актов направляются на заключение в Министерство финансов Российской Федерации, Министерство экономического развития Российской Федерации, Экспертный совет при Правительстве Российской Федерации.

5.9.1. Проекты нормативных правовых актов и иных документов, включая программные, которые не могут быть приняты без предварительного обсуждения на заседаниях общественного совета при Министерстве в соответствии с требованиями постановления № 877, направляются на заключение общественного совета при Министерстве.

Проекты нормативных правовых актов и иных документов, включая программные, которые не могут быть приняты без предварительного обсуждения на заседаниях общественного совета при Министерстве в соответствии с требованиями постановления № 877, вносятся в Правительство с приложением заключений общественного совета при Министерстве.

## **Порядок рассмотрения проектов актов, поступивших на согласование в Министерство**

5.10. Поступившие на согласование в Министерство проекты актов (их копии) с пояснительной запиской направляются на рассмотрение в соответствующие департаменты, Отделы Министерства, в том числе в Правовой департамент, заместителям Министра и иным должностным лицам, определенным Министром.

Указанные документы рассматриваются и визируются директорами соответствующих департаментов (в том числе Правового департамента), начальниками соответствующих Отделов Министерства, Министром или его заместителем (в соответствии с распределением обязанностей).

В случае если на визирование представлен электронный документ, визирование такого документа осуществляется Министром или его заместителем с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

Рассмотрение и визирование документов осуществляются в срок до 5 дней, а документов с пометкой о срочности доставки «вручить немедленно» или «срочно» и оперативных документов - незамедлительно.

5.11. В случае если поступивший на согласование проект акта относится к сфере деятельности службы или агентств, он направляется им на заключение.

Указанное заключение подписывается руководителем службы или агентства или по указанию руководителя - его заместителями и представляется в Министерство в установленный Министерством срок.

В случае представления службой или агентствами замечаний и отрицательного заключения по проекту акта Министр или его заместитель проводит совещание с участием руководителя службы или агентства и принимает решение, которое оформляется протоколом.

5.12. При наличии возражений проекты актов визируются с замечаниями. Замечания оформляются на бланке Министерства или создаются в форме электронного документа, подписываются Министром (заместителем Министра) и направляются главному исполнителю вместе с согласованным проектом акта (его копией). Визирование и подписание электронных документов осуществляются с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

Оформление замечаний осуществляет департамент, Отдел Министерства, являющийся главным исполнителем по рассмотрению проекта акта в Министерстве.

Замечания к проекту акта при наличии неурегулированных разногласий после проведения согласительных мероприятий подписываются Министром или, по его указанию, его заместителем.

## **VI. Законопроектная деятельность Министерства и порядок его участия в деятельности Федерального Собрания Российской Федерации**

### **Планирование и организация законопроектной деятельности**

6.1. Министерство в обязательном порядке разрабатывает и представляет в

Министерство юстиции Российской Федерации предложения о подготовке проектов федеральных законов (далее - законопроект, законопроекты), которые должны обеспечивать в полном объеме реализацию мероприятий по основным направлениям деятельности Правительства, связанных с совершенствованием законодательства в рамках компетенции Министерства.

Министерство участвует в законопроектной деятельности Правительства в соответствии с порядком, установленным в Положении о законопроектной деятельности Правительства Российской Федерации, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 389 «О мерах по совершенствованию законопроектной деятельности Правительства Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 19, ст. 2346; 2012, № 42, ст. 5716; 2017, № 6, ст. 945).

6.2. Министерство разрабатывает законопроекты во исполнение актов законодательства Российской Федерации, планов законопроектной деятельности Правительства и соответствующих поручений, а также по собственной инициативе.

6.3. Предложения о разработке законопроектов для включения в проект плана законопроектной деятельности Правительства направляются отраслевыми департаментами Министерства в Правовой департамент Министерства до 15 сентября года, предшествующего планируемому периоду.

При подготовке предложений отраслевыми департаментами Министерства учитываются предложения службы и агентств.

Указанные предложения должны содержать:

а) рабочее наименование законопроекта, в случае необходимости его концепцию и проект технического задания на его разработку, которые согласовываются в установленном порядке;

б) наименование головного исполнителя и перечень соисполнителей;

в) ориентировочные сроки представления законопроекта в Правительство и внесения его в Государственную Думу;

г) необходимость рассмотрения законопроекта Экспертным советом при Правительстве Российской Федерации;

д) пояснительную записку, содержащую изложение предмета законодательного регулирования и основной идеи законопроекта.

По решению Комиссии Правительства Российской Федерации по законопроектной деятельности (далее - Комиссия) законопроект может быть включен в проект плана законопроектной деятельности Правительства только после разработки и представления в установленном порядке концепции этого законопроекта и проекта технического задания на его разработку.

Основные требования к концепции и разработке проектов федеральных законов утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 2 августа 2001 г. № 576 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 32, ст. 3335; 2004, № 35, ст. 3636; 2006, № 6, ст. 714; 2009, № 12, ст. 1443; 2009, № 19, ст. 2346; № 49, ст. 5970; 2012, № 38, ст. 5102; № 41, ст. 5635; № 42, ст. 5716; № 52, ст. 7491; 2013, № 17, ст. 2180; № 24, ст. 3013; № 38, ст. 4831; 2014, № 8, ст. 816; 2015, № 12, ст. 1758).

6.4. Сводные предложения подготавливаются Правовым департаментом Министерства, визируются директорами Министерства, заместителями Министра и

иными должностными лицами, определенными Министром, и подписываются Министром для представления в Министерство юстиции Российской Федерации.

6.5. Отраслевые департаменты - головные исполнители по законопроектам, ежеквартально, не позднее 15-го числа последнего месяца истекающего квартала, направляют в Правовой департамент Министерства информацию о выполнении ими плана законопроектной деятельности Правительства.

Правовой департамент Министерства ежеквартально, не позднее 1-го числа месяца, следующего за истекшим кварталом, представляет в Министерство юстиции Российской Федерации отчет о выполнении плана законопроектной деятельности Правительства.

6.6. В целях подготовки законопроектов, включенных в план законопроектной деятельности Правительства, как правило, образуются рабочие группы (далее - рабочая группа). Перечень законопроектов, по которым должны быть образованы рабочие группы, утверждается Комиссией.

6.7. Рабочая группа образуется в целях:

а) разработки законопроекта;

б) согласования законопроекта с заинтересованными федеральными органами исполнительной власти и организациями, которым федеральными законами предоставлено право вносить в установленном порядке в Правительство законопроекты по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности (далее - организации);

в) участия в рассмотрении законопроекта палатами Федерального Собрания (включая экспертно-правовое сопровождение);

г) разработки проектов нормативных правовых актов Президента Российской Федерации, Правительства и федеральных органов исполнительной власти, необходимых для реализации соответствующего федерального закона;

д) выработки предложений по совершенствованию положений федеральных законов, подготовку проектов которых она осуществляла.

6.8. В состав рабочей группы включаются представители Министерства как головного исполнителя по законопроекту, иных заинтересованных федеральных органов исполнительной власти (в обязательном порядке - заместители руководителей заинтересованных федеральных органов исполнительной власти и организаций и (или) руководители структурных подразделений федеральных органов исполнительной власти и организаций, отвечающих за соответствующее направление деятельности), при необходимости представители палат Федерального Собрания и их аппаратов, сотрудники Аппарата Правительства Российской Федерации, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, других государственных органов, а также представители научно-исследовательских, общественных и иных организаций.

6.9. Согласованные с заинтересованными федеральными органами исполнительной власти и организациями предложения по составу рабочей группы представляются в Комиссию Министром или статс-секретарем - заместителем Министра в течение 30 дней со дня утверждения перечня законопроектов, по которым образуются рабочие группы.

Решения об образовании рабочей группы и утверждении ее состава принимаются на заседании Комиссии.

Рабочую группу возглавляет заместитель Министра (в соответствии с распределением обязанностей). Руководитель рабочей группы утверждает порядок и план работы рабочей группы и несет персональную ответственность за своевременную подготовку законопроекта.

По письменному представлению руководителя рабочей группы члены рабочей группы - государственные служащие федеральных органов исполнительной власти по согласованию с руководителем (заместителем руководителя) соответствующего федерального органа исполнительной власти освобождаются от выполнения иных должностных обязанностей по месту службы на период, определенный в соответствии с планом работы рабочей группы.

#### 6.10. Рабочая группа:

- а) обеспечивает подготовку законопроекта;
- б) содействует согласованию законопроекта в установленном порядке с заинтересованными государственными органами;
- в) инициирует на любом этапе подготовки законопроекта его рассмотрение у Министра, Заместителя Председателя Правительства (в соответствии с распределением обязанностей) в целях урегулирования разногласий, возникающих в процессе деятельности рабочей группы, а также принятия решений концептуального характера;
- г) представляет законопроект на заседаниях Комиссии и Правительства;
- д) обеспечивает экспертно-правовое сопровождение законопроекта при его рассмотрении палатами Федерального Собрания, в том числе присутствует на пленарных заседаниях палат Федерального Собрания, принимает в установленном порядке участие в работе комитетов и комиссий палат Федерального Собрания и в других проводимых палатами Федерального Собрания мероприятиях, связанных с рассмотрением подготовленного рабочей группой законопроекта;
- е) участвует в выработке позиции Правительства по поправкам, предлагаемым субъектами права законодательной инициативы на этапе подготовки законопроекта к рассмотрению Государственной Думой во втором чтении;
- ж) участвует в подготовке законопроектов, подлежащих принятию в связи с данным законопроектом;
- з) участвует в подготовке проектов нормативных правовых актов, необходимых для реализации соответствующего федерального закона;
- и) вырабатывает предложения по совершенствованию положений федерального закона, подготовку проекта которого она осуществляла;
- к) участвует в рассмотрении поступивших в Правительство законопроектов о внесении изменений в федеральный закон, подготовку проекта которого она осуществляла;
- л) представляет отчеты о ходе работы по подготовке законопроекта, а также проектов нормативных правовых актов, необходимых для реализации соответствующего федерального закона.

6.11. Члены рабочей группы указываются в качестве разработчиков на титульном листе законопроекта.

6.12. Рабочая группа обеспечивает подготовку законопроекта и иных материалов в соответствии с Регламентом Правительства Российской Федерации.

В целях обеспечения своевременности принятия нормативных правовых

актов, необходимых для реализации федерального закона, рабочая группа предусматривает в перечне таких актов сроки подготовки их проектов с учетом предполагаемых сроков вступления в силу соответствующего федерального закона.

6.13. Отчеты рабочих групп о ходе работы над законопроектами и проектами нормативных правовых актов, необходимых для реализации соответствующих федеральных законов, регулярно заслушиваются на заседаниях Комиссии.

6.14. По решению Комиссии подготовленный рабочей группой законопроект может быть внесен в Государственную Думу иным субъектом права законодательной инициативы.

6.15. После вступления в силу федерального закона рабочая группа участвует в осуществлении мониторинга его реализации, включающего в себя анализ информации о принятии необходимых для его реализации актов федеральных органов исполнительной власти. При необходимости рабочая группа подготавливает предложения о внесении изменений в федеральный закон с учетом практики его применения.

6.16. Контроль за соблюдением сроков подготовки законопроектов, а также проектов нормативных правовых актов Президента Российской Федерации и Правительства, необходимых для реализации федерального закона, осуществляют структурные подразделения Аппарата Правительства Российской Федерации, к сфере ведения которых относятся вопросы, содержащиеся в соответствующем законопроекте.

Координацию деятельности рабочих групп осуществляет Правовой департамент Правительства.

6.17. Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет Министерство как головной исполнитель по законопроекту, а также Аппарат Правительства Российской Федерации.

6.18. Подготовка к представлению в Правительство законопроекта и материалов, предусмотренных пунктом 84 Регламента Правительства Российской Федерации, осуществляется департаментом - головным исполнителем по законопроекту.

Законопроект, необходимые материалы к нему и сопроводительное письмо в Правительство согласовываются директорами департаментов Министерства, директором Правового департамента Министерства, статс-секретарем - заместителем Министра, заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей), а при необходимости - иными должностными лицами, определенными Министром, и подписываются Министром.

6.19. Для рассмотрения в Правительство представляются законопроект и следующие материалы:

проект распоряжения Правительства о внесении законопроекта в Государственную Думу и назначении официального представителя Правительства при рассмотрении законопроекта палатами Федерального Собрания;

пояснительная записка, содержащая изложение предмета законодательного регулирования, основной идеи законопроекта и информацию о соответствии законопроекта положениям Договора о Евразийском экономическом союзе, а также положениям иных международных договоров Российской Федерации;

финансово-экономическое обоснование решений, предлагаемых к принятию законопроектом, оформленное в соответствии с пунктами 53.1 и 53.2 Регламента Правительства (представляется в случае внесения законопроектов, предусмотренных частью 3 статьи 104 Конституции Российской Федерации, а также абзацем вторым пункта 53 Регламента Правительства), содержащее в том числе сведения о государственной программе Российской Федерации, для реализации которой разработан законопроект либо к сфере реализации которой он относится, а также прогноз последствий реализации положений законопроекта, направленных на достижение целей указанной государственной программы Российской Федерации, или сведения об отсутствии влияния положений законопроекта на достижение целей государственных программ Российской Федерации;

перечень федеральных законов, подлежащих признанию утратившими силу, приостановлению, изменению или принятию в связи с данным законопроектом;

перечень нормативных правовых актов Президента Российской Федерации, Правительства и федеральных органов исполнительной власти, подлежащих признанию утратившими силу, приостановлению, изменению или принятию в связи с данным законопроектом;

заклучения, предусмотренные пунктом 60 и 60.1 Регламента Правительства;

заклучение Института законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации.

В случае внесения в Правительство законопроекта, в отношении которого предусмотрено проведение общественного обсуждения, к законопроекту прилагаются документы, содержащие информацию о привлекаемых при проведении общественного обсуждения экспертах из числа работников Министерства и представителей организаций.

При повторном внесении в Правительство доработанного законопроекта по замечаниям и предложениям, поступившим в ходе общественного обсуждения, к законопроекту прилагается справка об учете замечаний и предложений, поступивших в ходе общественного обсуждения (в случае отказа от их учета - с указанием причин принятия такого решения).

Перечень нормативных правовых актов, необходимых для реализации федерального закона, включает в себя наименования проектов нормативных правовых актов, обоснование необходимости их подготовки, срок подготовки, а также сведения о головном исполнителе и соисполнителях по разработке проектов указанных актов.

Законопроекты предварительно рассматриваются Комиссией и вносятся на заседание Правительства.

Решение о внесении Правительством законопроекта в Государственную Думу принимается исключительно на заседании Правительства.

6.20. Законопроект и перечни нормативных правовых актов, необходимых для реализации соответствующего федерального закона, согласованные с заинтересованными федеральными органами исполнительной власти либо организациями, а также протоколы согласительных совещаний (при наличии разногласий) и замечания до внесения в Правительство направляются в Министерство юстиции Российской Федерации, а также в Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации.

Федерации.

Заключение на законопроект до его внесения в Правительство подписывается Министром юстиции Российской Федерации или его заместителями и направляется в течение 7 дней со дня поступления законопроекта. В зависимости от объема и сложности законопроекта по договоренности между Министерством юстиции Российской Федерации и Министерством может быть установлен иной срок подготовки заключения, который не может превышать 30 дней.

Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации направляет заключение на законопроект в течение 15 дней со дня поступления законопроекта.

6.21. Перечень нормативных правовых актов, необходимых для реализации соответствующего федерального закона, включает в себя наименования проектов нормативных правовых актов, обоснование необходимости их подготовки, примерный срок подготовки, краткое описание каждого акта (цель, предмет и содержание правового регулирования), а также сведения о федеральных органах исполнительной власти либо организациях - головных исполнителях и соисполнителях по разработке проектов указанных актов. До представления в Правительство для рассмотрения указанный перечень подлежит согласованию с заинтересованными федеральными органами исполнительной власти либо организациями.

6.22. Разработка значительных по объему или системообразующих законопроектов может включаться в планы выполнения научно-технических программ Министерства на конкурсной основе с заключением соответствующих договоров.

6.23. Со дня принятия на заседании Правительства решения о внесении Правительством законопроекта в Государственную Думу Министерство как головной исполнитель по разработке проектов нормативных правовых актов, необходимых для реализации соответствующего федерального закона, начинает подготовку и согласование указанных проектов нормативных правовых актов.

6.24. Внесение проекта нормативного правового акта, необходимого для реализации соответствующего федерального закона, осуществляется в установленном порядке Министерством как головным исполнителем по проекту этого нормативного правового акта.

### **Участие Министерства в работе палат Федерального Собрания**

6.25. Министр, заместители Министра, директора департаментов Министерства (по поручению Министра) могут участвовать в работе палат Федерального Собрания в соответствии с Регламентом Правительства, Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30, регламентами палат Федерального Собрания по вопросам, относящимся к компетенции Министерства.

Иные должностные лица Министерства могут присутствовать и выступать на заседаниях комитетов и комиссий, рабочих групп, экспертных советов и участвовать в иных мероприятиях Федерального Собрания, руководствуясь официальной



позицией Правительства. Поручение или согласие на участие в указанных мероприятиях может быть дано Министром, заместителем Министра, уполномоченным директором департамента Министерства.

6.26. Координация работы в Министерстве по обеспечению участия его представителей в деятельности палат Федерального Собрания и взаимодействию с полномочными представителями Правительства в палатах Федерального Собрания, официальными (специальными) представителями Правительства осуществляется статс-секретарем - заместителем Министра.

6.27. Министр по приглашению палат Федерального Собрания участвует в заседаниях и отвечает на вопросы членов Совета Федерации и депутатов Государственной Думы в порядке, установленном регламентами палат Федерального Собрания.

О приглашении на заседание палаты Федерального Собрания Министр информирует Председателя Правительства.

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

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

Министерство обязано предоставлять полномочным представителям Правительства в палатах Федерального Собрания, официальному (специальному) представителю Правительства необходимую информацию, касающуюся законопроектов и поправок к ним, и согласовывать позицию Министерства на основании позиции Правительства по указанному вопросу.

#### **Порядок подготовки проектов заключений, поправок и официальных отзывов Правительства на законопроекты**

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

6.30. Поступившие на заключение в Министерство законопроекты направляются на рассмотрение в соответствующие департаменты Министерства, в том числе в Правовой департамент Министерства, статс-секретарю - заместителю Министра, должностным лицам, определенным Министром.

Структурными подразделениями документы подготавливаются на бумажном носителе или в форме электронных документов, визируются руководителями этих

подразделений, подписываются Министром или его заместителем (в соответствии с распределением обязанностей) и направляются главному исполнителю в 15-дневный срок с даты поступления законопроекта в Правительство (если иной срок не установлен Правительством). Подписание электронного документа осуществляется Министром или его заместителем с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

Проекты заключений, предусмотренных частью 3 статьи 104 Конституции Российской Федерации, согласовываются в порядке, установленном для согласования проектов актов Правительства.

6.31. Директор департамента Министерства - главного исполнителя подготовки проекта заключения, поправок или официального отзыва Правительства на законопроект не позднее чем за 2 дня до истечения установленного Регламентом Правительства срока обеспечивает подготовку соответствующего проекта, его согласование (визирование) департаментами Министерства, директором Правового департамента Министерства, статс-секретарем - заместителем Министра, иными должностными лицами, определенными Министром, и представляет проект Министру для последующего направления в Правительство в соответствии с пунктом 7(1) Регламента Правительства.

Проекты заключений, поправок и официальных отзывов Правительства подготавливаются за подписью Председателя Правительства, Заместителя Председателя Правительства, осуществляющего в соответствии с распределением обязанностей взаимодействие с палатами Федерального Собрания.

6.32. Поступившие из Аппарата Правительства Российской Федерации в Министерство законопроекты с запросом о представлении проектов отзывов, замечаний и предложений для подготовки проектов официальных отзывов Правительства направляются статс-секретарю - заместителю Министра, директорам департаментов Министерства и иным должностным лицам, определенным Министром.

6.33. Принятые Государственной Думой в первом чтении законопроекты, поступившие в Министерство в установленном порядке из Аппарата Правительства Российской Федерации, направляются статс-секретарю - заместителю Министра, директорам департаментов Министерства и иным должностным лицам, определенным Министром, для подготовки поправок или иных предложений.

Статс-секретарь - заместитель Министра организует подготовку, согласование и представление Министру для последующего направления в Правительство в установленный срок проекта поправок или официального отзыва.

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

6.34. Проекты заключений, поправок и официальных отзывов Правительства на законопроекты с приложением поступивших от субъектов права законодательной инициативы или из Государственной Думы и полученных от заинтересованных федеральных органов исполнительной власти материалов вносятся в Правительство Министром (лицом, исполняющим его обязанности) в соответствии с пунктом 7(1) Регламента Правительства.

## **Порядок рассмотрения в Министерстве парламентских запросов, запросов и обращений членов Совета Федерации и депутатов Государственной Думы**

6.35. Статс-секретарь - заместитель Министра организует работу Министерства по рассмотрению парламентских запросов, запросов и обращений комитетов и комиссий палат Федерального Собрания, а также запросов и обращений депутатов Государственной Думы и членов Совета Федерации.

6.36. Подготовка проекта ответа на парламентский запрос к Председателю Правительства и заместителям Председателя Правительства осуществляется Министерством по их поручению.

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

Проект ответа на парламентский запрос с соответствующими обосновывающими материалами представляется в Правительство Министром (лицом, исполняющим его обязанности) в указанный в поручении срок.

6.37. Депутатский запрос, обращение члена Совета Федерации или депутата Государственной Думы в Правительство, к Председателю Правительства или заместителям Председателя Правительства, поступившие в Министерство из Аппарата Правительства Российской Федерации, направляются директорам соответствующих департаментов Министерства для рассмотрения и подготовки ответа.

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

Депутатский запрос, обращение члена Совета Федерации или депутата Государственной Думы к Министру направляются директорам соответствующих департаментов Министерства для рассмотрения и подготовки ответа. Ответ дается Министром (лицом, исполняющим его обязанности) в письменной форме в течение 30 дней с даты поступления депутатского запроса, обращения, если иное не предусмотрено поручением Министра.

Депутатский запрос, обращение члена Совета Федерации или депутата Государственной Думы, обращения комитетов и комиссий палат Федерального Собрания к Министру или его заместителю могут быть направлены ими для проработки и ответа в службу и агентства в соответствии с их компетенцией с одновременным информированием об этом заявителя.

Парламентский запрос к Министру (заместителю Министра) рассматривается с учетом того, что ответ на данный запрос должен быть дан не позднее чем через 15 дней со дня получения запроса или в иной срок, установленный палатой, в устной

форме (на заседании соответствующей палаты Федерального Собрания) или в письменной форме за подписью должностного лица, которому направлен запрос (лица, временно исполняющего его обязанности).

6.38. Обращения комитетов и комиссий палат Федерального Собрания по вопросам их ведения к Председателю Правительства, заместителям Председателя Правительства, поступившие в Министерство из Аппарата Правительства Российской Федерации или непосредственно к Министру, направляются статс-секретарю - заместителю Министра, директорам соответствующих департаментов Министерства.

О результатах рассмотрения обращений Министр, статс-секретарь - заместитель Министра, а также уполномоченные директора департаментов Министерства сообщают в соответствующие комитеты или комиссии в согласованные с ними сроки. Копии ответов направляются в Аппарат Правительства Российской Федерации (полномочному представителю Правительства в соответствующей палате Федерального Собрания).

## **VII. Порядок деятельности и взаимодействия департаментов и Отделов Министерства при осуществлении возложенных на них функций**

7.1. Департаменты, Отделы Министерства организуют и осуществляют свою деятельность, руководствуясь нормативными правовыми и распорядительными актами Министерства, положениями о департаментах, Отделах и отдельными поручениями Министра и его заместителей.

7.2. При выполнении поручений Министра и заместителя Министра директор департамента, начальник Отдела Министерства самостоятельно обращается к директорам других департаментов, начальникам других Отделов Министерства с запросом о предоставлении информации, предложений, заключений, экспертиз (далее - информация), необходимых для выполнения этих поручений и подготовки документов.

Переписку с другими департаментами, Отделами Министерства от лица департамента, Отдела ведет только руководство департамента, Отдела.

Порядок ведения переписки, сроки подготовки и представления ответов и соответствующей информации и документов на письма, запросы, предложения других департаментов, Отделов устанавливаются Инструкцией по делопроизводству в центральном аппарате Министерства, утверждаемой в установленном порядке.

7.3. К подготовке департаментом, Отделом Министерства проектов нормативных правовых актов, разрабатываемых в соответствии с утвержденным Министром планом, затрагивающих область регулирования других департаментов, Отделов, к участию в совещаниях (рабочих группах) по подготовке таких актов по решению Министра или его заместителя могут привлекаться представители этих департаментов, Отделов.

7.4. Департаменты, Отделы Министерства могут самостоятельно в порядке инициативы или по согласованию с другими заинтересованными департаментами, Отделами Министерства разрабатывать и представлять Министру предложения по принятию, изменению, отмене законодательных и иных нормативных правовых актов.

7.5. Департаменты, Отделы Министерства, являющиеся соисполнителями по подготовке проектов актов как нормативных, так и ненормативных, несут ответственность за своевременный и качественный анализ информации и представление основному исполнителю необходимых материалов (предложений, проектов документов, справок, сведений и т.д.).

Соисполнители представляют необходимую информацию головному исполнителю в первой половине срока, установленного для отработки документа. При отсутствии необходимой информации от соисполнителей в указанные сроки головной исполнитель докладывает об этом в Департамент организационного развития Министерства для принятия необходимых мер.

Головной исполнитель несет персональную ответственность за полноту и достоверность использованной при подготовке документа информации.

7.6. Департаменты, Отделы Министерства, являющиеся соисполнителями по подготовке проектов актов, визируют указанный проект головному исполнителю в течение одного рабочего дня.

### **VIII. Порядок взаимодействия находящихся в ведении Министерства службы и агентств при осуществлении возложенных на них функций**

8.1. Взаимодействие между службой и агентствами организуется Министерством в целях обеспечения эффективного решения совместно решаемых задач в сфере информационных технологий, электросвязи и почтовой связи, в том числе в области использования информационных технологий при формировании государственных информационных ресурсов и обеспечения доступа к ним, развития систем телевизионного вещания и радиовещания, использования и конверсии радиочастотного спектра.

8.2. Взаимодействие организуется на основании решений Министерства, в которых указываются задачи и порядок их выполнения взаимодействующими органами.

8.3. В целях обеспечения информационного взаимодействия организуется информационный обмен, а также создаются единые информационные базы данных либо обеспечивается взаимный доступ к собственным информационным ресурсам в порядке, установленном Министерством.

8.4. В случаях, когда для реализации полномочий службы и агентств, в частности для исполнения поручений, необходимо получение информации от другого агентства или службы, они обращаются с запросом в соответствующее агентство или службу. Запрос направляется в электронной форме с использованием системы межведомственного документооборота или в форме документа на бумажном носителе. В запросе указывается срок получения необходимой информации.

8.5. Срок получения информации, необходимой для исполнения поручений или указаний Президента Российской Федерации, а также поручений Правительства, определяется, исходя из сроков исполнения указанных поручений. При этом в запросе указываются номер и дата поручения, для исполнения которого запрашивается информация.

8.6. В случаях когда запрашиваемая службой или агентством информация не может быть предоставлена в срок, указанный в запросе либо когда в службу или агентство направлен запрос из другого агентства или службы, служба или агентство, получившие запрос, в 5-дневный срок с даты получения запроса согласовывают со службой или другим агентством, направившими запрос, срок предоставления информации путем направления писем в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного документооборота или в форме документов на бумажном носителе.

8.7. Изменение сроков предоставления информации, необходимой для исполнения поручений или указаний Президента Российской Федерации, а также поручений Правительства, не допускается.

8.8. Руководители службы и агентств отвечают за полноту, достоверность и своевременность представления запрашиваемой службой или соответствующим агентством информации.

### **IX. Порядок взаимодействия Министерства и находящихся в его ведении службы и агентств, а также порядок осуществления Министерством полномочий по координации и контролю деятельности службы и агентств**

9.1. Министр осуществляет координацию и контроль деятельности службы, агентств и принимает меры по устранению нарушений в их деятельности.

В этих целях Министр осуществляет следующие функции:

а) утверждает ежегодный план работы и показатели деятельности службы и агентств, а также отчет об их деятельности;

б) утверждает приказом типовое положение о территориальном органе службы;

в) вносит в Правительство по представлению руководителей службы и агентств проекты положений о службе и агентствах, предложения о предельной штатной численности и фонде оплаты труда работников службы, агентств;

г) вносит в Министерство финансов Российской Федерации предложения по формированию федерального бюджета в части финансирования службы и агентств;

д) вносит в Правительство проекты нормативных правовых актов, относящихся к определенной ему сфере деятельности и к сферам деятельности службы и агентств, если принятие таких актов относится в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами к компетенции Правительства;

е) во исполнение поручений и указаний Президента Российской Федерации, а также поручений Председателя Правительства дает поручения службе и агентствам и контролирует их исполнение;

ж) дает руководителям службы и агентств обязательные для исполнения указания;

з) приостанавливает в случае необходимости решения службы и агентств (их руководителей) или отменяет эти решения, если иной порядок их отмены не установлен федеральным законом;

и) назначает на должность и освобождает от должности по предложению

руководителя службы руководителей территориальных органов службы, заключает, изменяет или прекращает в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке служебный контракт с ними;

к) представляет в установленном порядке работников службы и агентств к присвоению почетных званий и награждению государственными наградами Российской Федерации, Почетной грамотой Президента Российской Федерации, к поощрению в виде объявления им благодарности Президента Российской Федерации;

л) принимает решения о премировании, установлении надбавок к должностным окладам и об оказании материальной помощи руководителям службы и агентств;

м) представляет в Правительство предложения о наложении дисциплинарных взысканий на руководителей службы и агентств и об их поощрении;

н) принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации о федеральной государственной гражданской службе решения о поощрении и награждении лиц, назначаемых на должность и освобождаемых от должности Министром, а также о наложении на них дисциплинарных взысканий;

о) согласовывает проекты регламентов службы и агентств;

п) утверждает по представлению руководителей службы и агентств административные регламенты исполнения государственных функций и административные регламенты предоставления государственных услуг.

9.2. Министерство при осуществлении взаимодействия со службой и агентствами:

а) доводит до службы и агентств поручения, содержащиеся в поручениях Правительства, протоколах заседаний Правительства, координационных и совещательных органов, возглавляемых Председателем Правительства, Первым заместителем Председателя Правительства, Заместителем Председателя Правительства Российской Федерации - полномочным представителем Президента Российской Федерации в Северо-Кавказском федеральном округе, заместителями Председателя Правительства и Заместителем Председателя Правительства Российской Федерации - Руководителем Аппарата Правительства Российской Федерации (далее - заместители Председателя Правительства), а также поручения Председателя Правительства и заместителей Председателя Правительства, содержащиеся в протоколах проведенных ими совещаний и в резолюциях;

б) проводит координационные и иные совещания с руководителями (представителями) службы и агентств, организует коллегиальное рассмотрение наиболее важных вопросов их деятельности;

в) организует плановые проверки деятельности службы и агентств, а также проверки по жалобам граждан и организаций на действия (бездействие) и решения службы и агентств и их должностных лиц;

г) организует методическое руководство в области кадрового обеспечения;

д) организует методическое руководство в области разработки прогнозов социально-экономического развития, инвестиций и статистического наблюдения в отрасли;

е) осуществляет мониторинг и анализ основных социально-экономических, финансовых и инвестиционных показателей развития отрасли, предоставляемых

службой и агентствами;

ж) осуществляет иные полномочия, предусмотренные положениями и регламентами Министерства, службы и агентств.

9.3. Обязанности и полномочия по обеспечению взаимодействия Министерства со службой и агентствами, за исключением указанных в пункте 9.1 Регламента, могут быть распределены Министром между его заместителями или возложены на директоров соответствующих департаментов, начальников соответствующих Отделов Министерства.

9.4. В случае если поручение выходит за пределы компетенции службы и агентств, их руководители обеспечивают исполнение поручения в пределах установленной компетенции и незамедлительно уведомляют Министра о невозможности исполнения поручения в полном объеме.

В случае если поручение не входит в их компетенцию, руководители службы и агентств представляют Министру соответствующий доклад. Указанный доклад представляется в Министерство не позднее 3 дней с даты подписания поручения, а по срочным и оперативным поручениям - незамедлительно.

Решение о порядке дальнейшего исполнения поручения принимается Министром.

9.5. Доклады о результатах исполнения поручений Министра направляются службой и агентствами Министру.

9.6. В случае если Президентом Российской Федерации, Председателем Правительства, заместителями Председателя Правительства поручение (указание) дано непосредственно службе или агентству, руководитель службы или агентства представляет доклад об исполнении поручения (указания) одновременно Президенту Российской Федерации (Председателю Правительства, заместителям Председателя Правительства) и Министру.

В случае если Президентом Российской Федерации, Председателем Правительства, заместителями Председателя Правительства поручение (указание) дано Министру и одновременно руководителю службы или агентства, дополнительное поручение (указание) Министра соответствующему руководителю может не даваться.

Доклад об исполнении такого поручения (указания) с приложением проекта доклада Президенту Российской Федерации (Председателю Правительства, заместителям Председателя Правительства) и необходимых материалов представляется руководителем (заместителем руководителя) службы или агентства Министру за 5 дней до истечения срока, указанного в поручении (указании).

9.7. В случае если Председателем Правительства, заместителями Председателя Правительства во исполнение поручения (указания) Президента Российской Федерации поручение (указание) дано Министру и одновременно руководителю службы или агентства, дополнительное поручение (указание) Министра соответствующему руководителю может не даваться. Проект доклада Председателю Правительства (заместителям Председателя Правительства) об исполнении такого поручения (указания) с приложением проекта доклада Президенту Российской Федерации представляется руководителем (заместителем руководителя) службы или агентства Министру за 5 дней до истечения срока, указанного в поручении (указании).



9.8. Депутатский запрос, обращение члена Совета Федерации или депутата Государственной Думы, обращения комитетов и комиссий палат Федерального Собрания по вопросам сфер деятельности службы или агентств могут быть направлены в службу или в соответствующее агентство для рассмотрения и ответа только поручением Министра (статс-секретаря - заместителя Министра). Ответ на запрос или обращение (с одновременным информированием Министерства о результатах рассмотрения) дается руководителями (заместителями руководителей) службы или агентств в письменной форме не позднее чем в 30-дневный срок с даты поступления запроса, обращения в Правительство или непосредственно в Министерство.

9.9. Статс-секретарь - заместитель Министра организует участие службы и агентств в законопроектной работе Министерства по вопросам их деятельности.

Проекты законов, актов Правительства и Министерства, касающихся сфер деятельности службы и агентств, до их внесения в Правительство или утверждения Министром направляются в службу и агентства статс-секретарем - заместителем Министра, директорами соответствующих департаментов Министерства для подготовки заключения с учетом сроков, установленных для их представления или утверждения Министерством.

Заключения службы и агентств на проекты нормативных правовых актов подписываются их руководителями (заместителями руководителей).

Поступившие в Министерство заключения направляются в соответствующие департаменты Министерства, статс-секретарю - заместителю Министра и докладываются Министру одновременно со всеми сопроводительными материалами к проекту акта.

9.10. Директора департаментов, начальники Отделов Министерства могут запрашивать у службы и агентств информационные, справочные и иные материалы, необходимые для деятельности Министерства, путем направления писем в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного документооборота или в форме документов на бумажном носителе с указанием срока их предоставления.

В случае если запрашиваемая информация не может быть предоставлена в срок, указанный в запросе, заместитель руководителя службы или соответствующего агентства в 5-дневный срок с даты получения запроса согласовывает с директором департамента, начальником Отдела, направившим запрос, срок предоставления информации путем направления писем в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного документооборота или в форме документов на бумажном носителе.

9.11. Поступившие в Министерство обращения, относящиеся к вопросам правоприменительной практики, директора департаментов, начальники Отделов Министерства направляют в службу или агентства в соответствии с их компетенцией и информируют об этом заявителей.

Служба и агентства рассматривают обращения, принимают в пределах своей компетенции решения, при необходимости вносят в Министерство предложения о подготовке проектов актов, по которым требуется решение Правительства или Министерства, о внесении изменений и дополнений в нормативные правовые акты, об отмене нормативных правовых актов и о результатах информируют заявителей.

9.12. Обращения по вопросам, относящимся к компетенции Министерства, поступившие в службу или агентства, направляются их руководителями (заместителями руководителей) в Министерство с одновременным информированием об этом заявителей.

Рассмотрение указанных обращений в департаментах, Отделах Министерства осуществляется в порядке, установленном для рассмотрения аналогичных обращений, поступивших непосредственно в Министерство.

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

9.14. Порядок организации плановых проверок деятельности службы и агентств, а также проверок по жалобам граждан и организаций на действия (бездействие) и решения указанных органов и их должностных лиц устанавливается приказом Министерства.

Порядок отмены противоречащих законодательству Российской Федерации решений службы и агентств осуществляется в порядке, установленном Министром, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

9.15. В случае поступления в службу или агентства писем Министерства юстиции Российской Федерации с предложением о представлении на государственную регистрацию либо отмене актов службы или соответствующего агентства, копии указанных писем Министерства юстиции Российской Федерации направляются в Правовой департамент Министерства в 3-дневный срок с момента их поступления.

9.16. Министерство при разработке нормативного правового акта, затрагивающего сферу деятельности службы и (или) агентств, может по согласованию с их руководителями привлекать к разработке такого нормативного правового акта специалистов указанных службы и (или) агентств.

Разработанный Министерством проект нормативного правового акта, затрагивающего сферу деятельности службы и (или) агентств, направляется в службу и (или) агентства для дачи заключения и согласования.

Служба и (или) агентства рассматривают поступившие из Министерства проекты нормативных правовых актов и представляют заключения на них в Министерство, как правило, в 5-дневный срок с даты поступления проектов нормативных правовых актов.

Заключения на проекты нормативных правовых актов Министерства, относящиеся к сферам деятельности службы и агентств, подписываются руководителями (заместителями руководителей) службы или агентств.

В случае значительного объема проекта нормативного правового акта и прилагаемых к нему материалов, большого массива либо отсутствия в службе и агентствах нормативных правовых актов, требующих дополнительного изучения и непосредственно связанных с рассматриваемым проектом нормативного правового акта, срок рассмотрения такого проекта акта в службе и агентствах по

согласованию с руководством Министерства может быть продлен, но не должен превышать 30 дней со дня его направления в службу или агентства.

По поручению Министра (заместителя Министра) срок представления заключения может быть сокращен.

Служба и агентства, являющиеся соисполнителями по подготовке проектов актов, визируют указанный проект главному исполнителю в 5-дневный срок с даты поступления проекта.

По итогам анализа поступивших в установленный срок заключений Министр принимает решение о подписании (утверждении) нормативного правового акта или о его доработке.

9.17. Специалисты службы, агентств и территориальных органов службы могут входить в состав образуемых Министерством рабочих групп только на основании приказа Министерства.

Согласование состава специалистов, участвующих в рабочих группах, производится путем направления директором департамента, начальником Отдела Министерства, ответственного за подготовку проекта приказа Министерства о создании рабочей группы, письма на имя руководителей службы и агентств, в котором должны быть указаны нормативные правовые акты, подлежащие разработке, и специалисты, предлагаемые к включению в состав рабочей группы (персонально или с указанием профиля деятельности). Руководители службы и агентств определяют специалистов, подлежащих включению в состав рабочей группы, самостоятельно.

9.18. Кадровые подразделения службы и агентств вправе обращаться в Департамент организационного развития Министерства за разъяснениями по вопросам применения законодательства Российской Федерации о федеральной государственной гражданской службе. В случае принятия новых нормативных правовых актов, существенно меняющих регулирование отношений по вопросам федеральной государственной гражданской службы, Департамент организационного развития Министерства проводит совещания (при необходимости - с привлечением специалистов Правового департамента Министерства) с целью формирования общей позиции по спорным вопросам.

9.19. Выезд в командировку и уход в отпуск руководителей службы и агентств, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, осуществляются по решению Министра и на основании соответствующего приказа службы или агентства.

9.20. Разногласия, возникающие в процессе взаимодействия Министерства со службой и агентствами, рассматриваются по поручению Министра соответствующим заместителем Министра.

В случае разногласий между службой или агентствами и Министерством по вопросам исполнения поручений или по проектам правовых актов заместитель Министра либо по его поручению директор департамента или начальник Отдела Министерства, отвечающий за исполнение поручения или подготовку проекта правового акта, организует проведение согласительного совещания с представителями службы или агентств, с целью поиска взаимоприемлемого решения. Если такое решение не найдено, к проекту акта прилагаются протокол согласительного совещания и подлинники писем с замечаниями, подписанные

руководителем службы или соответствующего агентства или по их указанию их заместителями.

При наличии неурегулированных вопросов по исполнению поручения или по проекту правового акта между Министерством и подведомственными ему службой и агентствами решение о его доработке или принятии и утверждении (подписании) принимается Министром.

9.21. Разработанный в случаях, устанавливаемых указами Президента Российской Федерации или постановлениями Правительства, службой или агентством проект акта направляется в Министерство руководителем службы или соответствующего агентства или по их указанию их заместителями.

9.22. Территориальные органы службы являются органами государственной власти, находящимися в ее подчинении. Порядок организации деятельности территориальных органов службы предусматривается в ее регламенте.

Не допускается наделение соответствующими полномочиями территориальных органов государственных учреждений и иных организаций, не являющихся в соответствии с законодательством Российской Федерации государственными органами.

9.23. Министерство на основе предложений руководителя службы утверждает приказом схему размещения ее территориальных органов.

Схема размещения территориальных органов службы представляется в Министерство с пояснительной запиской, прилагаемой к проекту схемы размещения, которая должна содержать:

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

9.24. При наличии между Министерством и службой неурегулированных разногласий по схеме размещения решение принимается Министром.

9.25. При необходимости образования территориального органа службы, не предусмотренного утвержденной схемой размещения, руководитель службы вносит в Министерство предложение о внесении изменений в утвержденную схему размещения с соответствующей пояснительной запиской.

Образование территориального органа в этом случае осуществляется после внесения в установленном порядке изменений в приказ Министерства об утверждении схемы размещения территориальных органов службы.

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

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

Согласование изменений, вносимых в схему размещения, осуществляется Министерством в порядке, аналогичном порядку согласования проектов актов.

9.27. В случаях когда для реализации своих полномочий Министерству необходимо получение информации, заключений от территориальных органов службы, Министерство обращается с запросом в службу. Срок получения необходимой информации указывается в запросе.

9.28. В случае если Министром или его заместителями дано поручение непосредственно руководителю территориального органа службы, руководители указанных органов обязаны сообщить о полученном поручении и о результатах его выполнения руководителю службы. Министру или его заместителям о выполнении поручения докладывает руководитель службы.

## **Х. Порядок взаимодействия Министерства с подведомственными организациями**

10.1. Министерство в порядке и пределах, определенных федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства, осуществляет координацию и контроль деятельности подведомственных организаций.

10.2. В этих целях Министр:

а) организует деятельность по реализации Министерством полномочий собственника в отношении федерального имущества, переданного федеральным государственным унитарным предприятиям, федеральным государственным бюджетным учреждениям, подведомственным Министерству;

б) привлекает, в случае необходимости, для проработки вопросов установленной сферы деятельности подведомственные научные и иные организации, их ученых и специалистов;

в) назначает и определяет порядок проведения в подведомственных организациях проверки финансово-хозяйственной деятельности, использования имущественного комплекса, мобилизационной готовности, обеспечения режима секретности;

г) осуществляет организационно-методическое руководство деятельностью подведомственных организаций по защите государственной тайны;

д) координирует деятельность подведомственных организаций по мобилизационной подготовке;

е) допускает к государственной тайне руководителей подведомственных организаций с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации о государственной тайне;

ж) осуществляет иные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации.

10.3. В этих целях Министерство:

а) осуществляет оформление допусков руководителям подведомственных организаций и после их санкционирования хранит в установленном порядке карточки о допуске на оформленных руководителей;

б) рассматривает представленные подведомственными организациями материалы о награждении их работников ведомственными наградами;

в) принимает решение о поощрении работников подведомственных организаций и их трудовых коллективов;

- г) координирует деятельность подведомственных организаций по повышению квалификации руководящего состава;
- д) координирует деятельность подведомственных организаций по обеспечению прохождения в них гражданской альтернативной службы;
- е) принимает решение о досрочном увольнении с гражданской альтернативной службы граждан, проходящих такую службу на подведомственных предприятиях, в соответствии с установленным порядком увольнения гражданина с альтернативной гражданской службы;
- ж) принимает решение о привлечении подведомственных организаций в качестве организаторов международных выставок и других мероприятий;
- з) осуществляет иные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации.

10.4. Директора департаментов, начальники Отделов Министерства при осуществлении взаимодействия с подведомственными организациями:

- а) доводят до подведомственных организаций решения Министра (заместителей Министра), а также необходимую справочную и методическую информацию, касающуюся деятельности подведомственных организаций;
- б) получают, анализируют и обобщают установленную статистическую и бухгалтерскую отчетность подведомственных организаций;
- в) проводят итоговые, координационные и иные совещания с руководителями (представителями) подведомственных организаций;
- г) осуществляют иные функции и полномочия, предусмотренные Положением о департаменте.

## **XI. Порядок взаимоотношений с органами судебной власти**

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

11.2. Представление в установленном порядке интересов Министерства в органах судебной власти возлагается Министром на Правовой департамент Министерства, обеспечивающий в том числе:

- подготовку исковых и иных заявлений;
- сбор и подготовку материалов к судебным заседаниям;
- участие представителей Министерства в судебных заседаниях;
- обжалование в установленном порядке судебных актов.

11.3. По решению Министра представление интересов Министерства по конкретному судебному разбирательству может быть возложено на иной департамент, Отдел Министерства.

Полномочия представителей Министерства определяются в доверенности, подготавливаемой соответствующим департаментом, Отделом Министерства, визируемой Правовым департаментом и подписываемой Министром.

11.4. Поступившие в Министерство иски и иные заявления, определения судов, жалобы на судебные акты направляются в Правовой департамент Министерства, а также департамент, Отдел Министерства, к сфере деятельности которых относится предмет судебного разбирательства.

11.5. Департаменты, Отделы Министерства, являющиеся соисполнителями по судебному разбирательству, представляют необходимую информацию в Правовой департамент Министерства в первой половине срока, установленного для представления позиции Министерства и необходимых материалов (пояснений, документов и надлежащим образом заверенных их копий, справок, сведений и т.д.) в суд. При отсутствии необходимой информации от соисполнителей в указанные сроки Правовой департамент Министерства докладывает об этом Министру и в Департамент организационного развития Министерства для принятия необходимых мер.

11.6. Департаменты, Отделы Министерства, являющиеся соисполнителями по судебному разбирательству, несут ответственность за качество и своевременное предоставление информации, а также необходимых материалов (пояснений, документов и надлежащим образом заверенных их копий, справок, сведений и т.д.) в Правовой департамент Министерства.

11.7. Для непосредственного участия в судебных заседаниях Правовой департамент Министерства вправе привлекать департаменты, Отделы Министерства, к сфере деятельности которых относится предмет судебного разбирательства.

11.8. Директор департамента Министерства докладывает Министру (заместителю Министра) о результатах рассмотрения дела в суде в установленном порядке.

В случае удовлетворения судом требований, предъявленных к Министерству (кроме исковых или иных требований, связанных с долговыми обязательствами Российской Федерации), директор департамента Министерства (в случае, если департамент являлся головным исполнителем по организации и представлению интересов Министерства в суде) в установленном порядке незамедлительно докладывает Министру о принятом решении суда, представляет согласованные с Правовым департаментом Министерства и Департаментом экономики и финансов Министерства предложения о мерах по его выполнению, а в случае необходимости - об обжаловании решения суда.

11.9. Исполнение судебных актов по искам к Российской Федерации о возмещении вреда, причиненного незаконными действиями (бездействием) Министерства или его должностных лиц, в том числе в результате издания Министерством актов, не соответствующих закону или иным нормативным правовым актам, а также исполнение судебных актов по иным искам о взыскании денежных средств за счет казны Российской Федерации (за исключением судебных актов о взыскании денежных средств в порядке субсидиарной ответственности главных распорядителей средств федерального бюджета) осуществляется в порядке и сроки, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации.

11.10. Директор соответствующего департамента Министерства несет ответственность в случае невыполнения требований, установленных пунктом 11.8 Регламента, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **ХII. Порядок рассмотрения отдельных видов обращений**

12.1. Поступившие в Министерство в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного документооборота или в форме документа на бумажном носителе запросы иных федеральных органов исполнительной власти о предоставлении информации (экспертиз, заключений), необходимой для реализации их полномочий или исполнения поручений, подлежат регистрации в течение 3 дней со дня их поступления в Министерство. Запросы, поступившие в устной форме, подлежат регистрации в день их поступления с указанием даты и времени поступления.

Зарегистрированные запросы иных федеральных органов исполнительной власти направляются Департаментом организационного развития Министерства в соответствующие департаменты, Отделы Министерства.

В случае если информация запрашивается для исполнения поручений, содержащихся в актах Президента Российской Федерации и Правительства, протоколах заседаний и совещаний, проводимых в Правительстве, а также поручений или указаний Президента Российской Федерации, поручений Председателя Правительства и заместителей Председателя Правительства, в запросе указываются номер и дата поручения, для исполнения которого запрашивается информация.

Ответ на запрос подписывается заместителем Министра, директором департамента или начальником Отдела Министерства.

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

12.2. Запросы, поступающие в соответствии с законодательством Российской Федерации из правоохранительных органов, исполняются в указанный в них срок, а если срок не установлен - в течение 30 дней.

В случае если запрашиваемая информация не может быть предоставлена в указанный в запросе срок, Министр (заместитель Министра) направляет инициатору запроса ответ о невозможности его исполнения в срок с указанием причин, а также возможного срока исполнения запроса.

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

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



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

### **ХIII. Порядок работы с обращениями граждан и организаций. Прием граждан**

13.1. В Министерстве подлежат обязательному рассмотрению индивидуальные и коллективные обращения, заявления и жалобы граждан и организаций (далее - обращения граждан), а также ходатайства в их поддержку по вопросам сфер деятельности Министерства, службы и агентств, порядка исполнения государственных функций и оказания государственных услуг, поступающие в письменной форме, в форме электронных сообщений или в форме устного личного обращения к должностному лицу во время приема граждан.

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

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

13.2. Организация работы по приему, регистрации и контролю исполнения обращений граждан в адрес Министра, заместителей Министра и Министерства осуществляется Департаментом организационного развития Министерства.

Письменные обращения граждан подлежат обязательной регистрации в течение 3 дней с даты поступления в Министерство или уполномоченному должностному лицу Министерства.

Поступившие обращения граждан в зависимости от содержания докладываются Министру (заместителю Министра) либо направляются директорам соответствующих департаментов Министерства.

Министерство рассматривает самостоятельно или направляет для рассмотрения в службу или агентства в соответствии с их сферой ведения письменные обращения граждан, непосредственно поступившие в его адрес, принятые при личном приеме или направленные ему на рассмотрение Администрацией Президента Российской Федерации, Аппаратом Правительства Российской Федерации, федеральными органами государственной власти, депутатами Государственной Думы и членами Совета Федерации.

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

В этом случае за подписью Министра либо уполномоченного должностного лица Министерства заявителю направляется информация о порядке обжалования таких решений, действий (бездействия) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Обращения граждан, содержащие обжалование актов (приказов) Министерства, направляются в соответствующий департамент, Отдел Министерства, в том числе в Правовой департамент Министерства, для рассмотрения и подготовки ответа. В этом случае ответ заявителю дается заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей) с информированием заявителя о принятом решении и при необходимости - о порядке обжалования актов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Обращения граждан рассматриваются в Министерстве в течение 30 дней с даты их регистрации. При необходимости срок рассмотрения письменного обращения может быть продлен Министром либо уполномоченным должностным лицом Министерства, но не более чем на 30 дней, с одновременным информированием заявителя и указанием причин продления. В этом случае головной исполнитель обязан согласовать с Департаментом организационного развития Министерства (за 3 - 4 дня до окончания установленного срока) предложения по продлению срока рассмотрения обращения.

Обращение считается разрешенным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и направлен ответ заявителю, а также по просьбе направившего обращение государственного органа - уведомление о принятом решении.

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

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

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

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

В случае если в обращении содержится вопрос, на который гражданину многократно давались ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, Министр либо уполномоченное на то должностное лицо

Министерства вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения уже направлялись в Министерство. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

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

13.4. Министерством не рассматриваются по существу обращения по проведению экспертиз договоров, а также учредительных и иных документов организаций. В указанных случаях директора департаментов, начальники Отделов Министерства информируют об этом заявителей.

Письменные обращения, содержащие вопросы, не входящие в компетенцию Министерства, службы и агентств, направляются в 7-дневный срок с даты их регистрации в соответствующий орган государственной власти, орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращениях вопросов, с уведомлением заявителей, направивших обращения, о переадресации обращений, за исключением случаев, когда текст обращения не поддается прочтению, а на личном приеме гражданам даются устные разъяснения о необходимости обращения в соответствующий орган государственной власти, орган местного самоуправления или к соответствующему должностному лицу.

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

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

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

13.5. Директора департаментов Министерства организуют учет и анализ вопросов, содержащихся в обращениях граждан, подготавливают предложения, направленные на устранение недостатков, в том числе в области нормативного регулирования. Анализ включает следующие данные:

- а) количество и характер рассмотренных обращений граждан;

- б) количество и характер рассмотренных обращений организаций;
- в) количество и характер решений, принятых по обращениям граждан и организаций в пределах своей компетенции;
- г) количество и характер судебных споров с гражданами, а также сведения о принятых по ним судебных решениях;
- д) количество и характер судебных споров с организациями, а также сведения о принятых по ним судебных решениях.

13.6. Департамент организационного развития Министерства обобщает результаты анализа обращений граждан по итогам года и представляет проект соответствующего доклада Министру для последующего направления в Правительство.

По итогам года руководители (заместители руководителей) службы и агентств направляют доклад в Министерство с обобщенными результатами анализа обращений граждан.

13.7. Поступившие на имя Министра обращения органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций, содержащие жалобы на нарушение законодательства Российской Федерации, Положения о Министерстве и Регламента, докладываются Министру его заместителями, директорами департаментов Министерства, начальниками Отделов Министерства, а также руководителями (заместителями руководителей) службы и агентств с представлением заключений департаментов, Отделов Министерства, определенных руководителем (при необходимости Правового департамента), в 10-дневный срок.

Поступившие на имя Министра обращения организаций, содержащие жалобы (несогласие, неудовлетворенность и т.п.) на результаты рассмотрения ранее поступивших обращений этих организаций, направляются соответствующим заместителям Министра, директорам департаментов и начальникам Отделов Министерства для ответа.

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

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

13.9. Основанием для отказа в рассмотрении интернет-обращения, помимо оснований, указанных в пункте 13.3, является:

- а) указание автором недействительных сведений о себе и (или) адреса для ответа;
- б) поступление дубликата уже принятого электронного сообщения;
- в) невозможность рассмотрения обращения без необходимых документов и личной подписи (в отношении обращений, для которых установлен специальный порядок рассмотрения).

13.10. Ответы на обращения граждан, поступившие в Министерство в форме электронного документа, направляются в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

Ответы на обращения граждан подписываются Министром либо уполномоченным должностным лицом Министерства.

13.11. Министр, заместители Министра, директора департаментов Министерства, начальники Отделов Министерства, руководители службы и агентств лично рассматривают соответствующие обращения граждан и в зависимости от характера поставленных вопросов определяют исполнителей для проверки и подготовки проектов ответов заявителям или принимают решения о передаче писем в подведомственные организации для принятия мер.

Если в обращении гражданина поднимается важная для Министерства проблема, требующая дальнейшей проработки и реализации, по данному обращению директорами департаментов, начальниками Отделов Министерства, руководителями службы и агентств представляется докладная Министру или заместителю Министра.

Директора департаментов (начальники Отделов) Министерства назначают в департаментах (Отделах) должностных лиц, ответственных за учет, контроль и порядок рассмотрения писем граждан, а также организуют работу по анализу рассмотренных обращений граждан.

13.12. Организация личного приема граждан осуществляется при:

а) личном приеме у Министра - Департаментом организационного развития Министерства;

б) личном приеме у заместителей Министра - секретариатами заместителей Министра;

в) личном приеме у директоров департаментов (начальников Отделов) Министерства - должностными лицами, ответственными за работу с обращениями граждан;

г) личном приеме у руководителей службы и агентств - должностными лицами, ответственными за делопроизводство или за работу с обращениями граждан.

Прием граждан по вопросам, относящимся к компетенции Министерства, службы и агентств, проводится их руководителями и уполномоченными должностными лицами Министерства, службы и агентств. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах доводится до сведения граждан.

13.13. Прием граждан Министром - членом Правительства осуществляется в Приемной Правительства в соответствии с графиком, утверждаемым Аппаратом Правительства Российской Федерации.

13.14. Министр, заместители Министра, руководители и заместители руководителей службы и агентств принимают граждан, как правило, при наличии проектов письменных ответов руководителей их структурных подразделений на поставленные вопросы и объяснении причин несогласия заявителей с этими ответами.

В отдельных случаях по жалобам на решения заместителей Министра граждан

по своему решению принимает Министр, а по жалобам на решение заместителей руководителей службы и агентств - их руководители.

13.15. В случае если во время приема граждан решение поставленных вопросов невозможно, принимается письменное обращение, которое после регистрации направляется на рассмотрение в соответствующие департаменты, Отделы Министерства.

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

13.16. Учет и контроль исполнения принятых решений по итогам личного приема граждан ведутся в установленном порядке.

13.17. Департамент организационного развития Министерства:

- а) организует учет обращений граждан, поступающих в Министерство;
- б) направляет их на рассмотрение в соответствующие департаменты, Отделы Министерства, а также в службу или агентства по принадлежности;
- в) осуществляет в установленном порядке контроль за полным и своевременным рассмотрением обращений граждан и организаций, поступивших в Министерство;
- г) осуществляет методическое руководство организацией работы с письмами и по приему граждан в департаментах, Отделах Министерства, а также в службе и агентствах.

#### **XIV. Порядок обеспечения доступа к информации о деятельности Министерства**

14.1. Обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации и Регламентом доступа граждан и организаций к информации о деятельности Министерства, за исключением информации ограниченного доступа, возлагается на Департамент внешних коммуникаций Министерства или уполномоченных должностных лиц.

14.2. Организация работы по обеспечению доступа к информации о деятельности Министерства осуществляется в порядке, установленном Министром. Такой порядок предусматривает:

- а) способы доступа к информации о деятельности Министерства;
- б) перечень информации о деятельности Министерства, предоставляемой по телефонам справочных служб Министерства либо по телефонам должностных лиц, уполномоченных на предоставление такой информации;
- в) перечень информации о деятельности Министерства, подлежащей размещению в сети «Интернет» в форме открытых данных;
- г) порядок взаимодействия соответствующих департаментов, Отделов Министерства по обеспечению доступа к информации о деятельности Министерства;
- д) права и обязанности должностных лиц, ответственных за организацию работы по обеспечению доступа к информации о деятельности Министерства;
- е) размещение контактных данных должностного лица, ответственного за организацию работы в Министерстве по размещению общедоступной

информации в сети «Интернет» в форме открытых данных.

Порядок организации работы по обеспечению доступа к информации о деятельности Министерства подлежит размещению на официальном сайте Министерства в сети «Интернет».

14.3. Ответственность за своевременное предоставление в Департамент внешних коммуникаций Министерства информации по вопросам своего ведения и ее достоверность несут директора соответствующих департаментов, начальники соответствующих Отделов Министерства и должностные лица, уполномоченные на предоставление такой информации.

14.4. Обязанности по обеспечению взаимодействия со средствами массовой информации по вопросам предоставления и распространения информации о деятельности Министерства возлагается на Департамент внешних коммуникаций Министерства.

Информация о деятельности Министерства предоставляется средствам массовой информации Департаментом внешних коммуникаций Министерства или по согласованию с ним иными департаментами, Отделами Министерства или должностными лицами Министерства.

## **XV. Размещение информации о деятельности Министерства в сети «Интернет»**

15.1. Министерство создает официальный сайт в сети «Интернет».

15.2. Министерство наряду с обязательным размещением информации о своей деятельности в сети «Интернет» вправе размещать такую информацию в иных информационно-телекоммуникационных сетях, а также создавать информационные системы и размещать в них указанную информацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15.3. Подготовка и размещение информации о деятельности Министерства на официальном сайте осуществляются в порядке, установленном регламентом подготовки и размещения на официальном сайте в сети «Интернет» информации о деятельности Министерства, утверждаемым Министром.

Указанный регламент должен предусматривать порядок подготовки, предоставления и размещения информации о деятельности Министерства, размещаемой на официальном сайте в сети «Интернет», формирования и изменения состава и структуры тематических рубрик (подрубрик) официального сайта в сети «Интернет», права, обязанности и ответственность соответствующих структурных подразделений и должностных лиц, уполномоченных на предоставление такой информации.

15.4. Создание официального сайта Министерства в сети «Интернет» и технологическое обеспечение его функционирования осуществляется:

а) Министерством;

б) юридическими и физическими лицами, в том числе индивидуальными предпринимателями, в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

15.5. Размещение информации о деятельности Министерства в сети «Интернет» осуществляется в соответствии с утвержденными в установленном порядке требованиями к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальными сайтами федеральных органов исполнительной власти.

## **XVI. Порядок предоставления информации о деятельности Министерства по запросам**

16.1. В Министерстве подлежат обязательному рассмотрению запросы информации о деятельности Министерства, поступающие в письменной форме, форме электронных сообщений или устной форме во время приема уполномоченным должностным лицом, а также по телефонам справочных служб Министерства либо телефонам уполномоченных должностных лиц.

16.2. Министерство обеспечивает возможность направления запроса информации о деятельности Министерства (далее - запрос) в форме электронного сообщения на адрес электронной почты или на официальный сайт Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, установленном пунктом 13.8 Регламента для приема обращений граждан и организации, в форме электронных сообщений.

16.3. Министерство не рассматривает анонимные запросы.

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

16.4. Поступившие запросы направляются в Департамент внешних коммуникаций Министерства для регистрации и направления в установленном порядке в департамент, Отдел Министерства, к непосредственному ведению которого относится предоставление запрашиваемой информации.

16.5. Запрос, составленный в письменной форме либо полученный в форме электронного сообщения, подлежит регистрации в течение 3 дней со дня его поступления в Министерство.

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

16.6. Запросы от средств массовой информации в форме электронных сообщений поступают в Министерство по «горячей линии», организованной в рамках Департамента внешних коммуникаций Министерства, в пресс-центр Министерства.

16.6.1. Дежурные операторы «горячей линии», назначаемые директором Департамента внешних коммуникаций Министерства из числа работников указанного Департамента, осуществляют в течение рабочего времени прием и регистрацию запросов.

16.6.2. Зарегистрированные в пресс-центре Министерства запросы по предварительной договоренности с уполномоченными директорами департаментов (начальниками Отделов) Министерства должностными лицами, в должности не ниже заместителя директора департамента (заместителя начальника Отдела), к



непосредственному ведению которых относится предоставление запрашиваемой информации, направляются в форме электронного сообщения для подготовки ответа.

При этом дежурный оператор «горячей линии» делает соответствующую отметку в журнале и электронной базе данных вопросов и ответов на запросы средств массовой информации.

Поступившие запросы подлежат исполнению в Департаменте внешних коммуникаций Министерства незамедлительно (в течение трех часов со времени получения запроса дежурным оператором «горячей линии»).

16.6.3. Уполномоченные директорами департаментов (начальниками Отделов) Министерства должностные лица обеспечивают подготовку ответа по вопросам своего ведения на поступивший запрос в течение половины срока, установленного для незамедлительного исполнения запросов (в течение 1,5 часов со времени получения запроса в форме электронного сообщения от дежурного оператора «горячей линии» Министерства).

Срок подготовки ответа на запрос может быть продлен на основании устной договоренности дежурного оператора «горячей линии» с автором запроса по просьбе уполномоченных директорами департаментов (начальниками Отделов) Министерства должностных лиц.

16.6.4. Подготовленная в департаментах, Отделах Министерства информация в форме электронного сообщения поступает дежурному оператору «горячей линии» Министерства.

Дежурный оператор обеспечивает отправление информации в форме электронного сообщения автору запроса.

При этом дежурный оператор «горячей линии» делает соответствующие отметки в журнале и электронной базе данных вопросов и ответов на запросы средств массовой информации.

16.6.5. Ответственность за своевременное предоставление в Департамент внешних коммуникаций Министерства соответствующей информации по вопросам своего ведения, ее достоверность и полноту, а также недопущение распространения информации ограниченного доступа несут уполномоченные директорами департаментов (начальниками Отделов) Министерства на предоставление такой информации должностные лица.

16.7. В случае если запрос не относится к сфере деятельности Министерства, такой запрос направляется в течение 7 дней со дня его регистрации в государственный орган или орган местного самоуправления, к полномочиям которых отнесено предоставление запрашиваемой информации.

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

16.8. Министерство вправе уточнять содержание запроса в целях предоставления пользователю информацией необходимой информации о деятельности Министерства.

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

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

16.10. Плата за предоставление информации о деятельности Министерства взимается в случаях, установленных федеральными законами. Порядок взимания платы устанавливается Правительством.

16.11. Информация о деятельности Министерства предоставляется в виде ответа на запрос, в котором содержится или к которому прилагается запрашиваемая информация либо в котором содержится мотивированный отказ в предоставлении указанной информации.

В ответе на запрос указываются наименование, почтовый адрес Министерства, должность лица, подписавшего ответ, а также реквизиты ответа на запрос (регистрационный номер и дата).

16.12. Информация о деятельности Министерства не предоставляется в случае, если:

- а) содержание запроса не позволяет установить запрашиваемую информацию;
- б) в запросе не указаны почтовый адрес, адрес электронной почты или номер факса для направления ответа на запрос либо номер телефона, по которому можно связаться с направившим запрос пользователем информацией;
- в) запрашиваемая информация не относится к деятельности Министерства;
- г) запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа;
- д) запрашиваемая информация ранее предоставлялась пользователю информацией;
- е) в запросе ставится вопрос о правовой оценке актов, принятых Министерством, проведении анализа деятельности Министерства либо подведомственных организаций или проведении иной аналитической работы, непосредственно не связанной с защитой прав направившего запрос пользователя информацией.

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

В случае если часть запрашиваемой информации относится к информации ограниченного доступа, а остальная информация является общедоступной, Министерство обязано предоставить запрашиваемую информацию, за исключением информации ограниченного доступа.

16.14. Министерство вправе не предоставлять информацию о своей деятельности по запросу, если эта информация опубликована в средствах массовой информации или размещена в сети «Интернет». В этом случае в ответе на запрос Министерство указывает наименование, дату выхода и номер средства массовой

информации, в котором опубликована запрашиваемая информация, и (или) электронный адрес официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» либо электронный адрес иного сайта, на котором размещена запрашиваемая информация, включая электронный адрес, прямо указывающий на запрашиваемую информацию, или последовательность действий, которые должен совершить пользователь информацией на указанных сайтах для получения запрашиваемой информации с указанием даты ее размещения.

16.15. Ответ на запрос подлежит обязательной регистрации в Министерстве.

---