



## Приложение

### УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства просвещения  
Российской Федерации  
от «1» апреля 2020 г. № 151

## РЕГЛАМЕНТ Министерства просвещения Российской Федерации

### I. Общие положения

1.1. Регламент Министерства просвещения Российской Федерации (далее – Регламент) устанавливает общие правила организации деятельности Министерства просвещения Российской Федерации (далее – Министерство) по реализации своих полномочий в установленной сфере деятельности, в том числе общие правила внутренней организации деятельности Министерства.

1.2. Регламент разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации<sup>1</sup>, Федеральным конституционным законом от 17 декабря 1997 г. № 2-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации»<sup>2</sup>, иными федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Регламентом Правительства Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 1 июня 2004 г. № 260<sup>3</sup> (далее – Регламент Правительства Российской Федерации), Положением об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 31 октября 2018 г. № 1288<sup>4</sup> (далее – Положение об организации проектной деятельности), и иными актами Правительства Российской Федерации.

1.3. Министерство является федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики

<sup>1</sup> Российская газета, 1993, 25 декабря; Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 31, ст. 4398

<sup>2</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 51, ст. 5712; 2017, № 1, ст. 3

<sup>3</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 23, ст. 2313; официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 30.03.2020, № 0001202003300009

<sup>4</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, № 45, ст. 6947; 2019, № 32, ст. 4708

и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, среднего профессионального образования и соответствующего дополнительного профессионального образования, профессионального обучения, дополнительного образования детей и взрослых, воспитания, опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан, социальной поддержки и социальной защиты обучающихся, а также функции по оказанию государственных услуг и управлению государственным имуществом в сфере общего образования, среднего профессионального образования и соответствующего дополнительного профессионального образования, профессионального обучения, дополнительного образования детей и взрослых, воспитания<sup>5</sup>.

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

1.4. Структура и штатное расписание Министерства утверждаются Министром просвещения Российской Федерации (далее – Министр) в пределах фонда оплаты труда и численности (без персонала по охране и обслуживанию зданий), установленных Правительством Российской Федерации, с учетом Реестра должностей федеральной государственной гражданской службы, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 31 декабря 2005 г. № 1574<sup>6</sup> (далее – Реестр должностей федеральной государственной гражданской службы), и актов, определяющих нормативную численность соответствующих подразделений.

1.5. Структура Министерства включает в себя руководство Министерства (Министра, первого заместителя Министра, статс-секретаря – заместителя Министра и заместителей Министра (далее вместе – заместители Министра), помощников (советников) Министра, структурные подразделения по основным направлениям деятельности – департаменты Министерства (далее – структурные подразделения).

---

<sup>5</sup> Пункт 1 Положения о Министерстве просвещения Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2018 г. № 884 (далее – Положение о Министерстве) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, № 32, ст. 5343; 2020, № 11, ст. 1547)

<sup>6</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 1, ст. 118; 2020, № 6, ст. 661

В структурных подразделениях образуются отделы. В штатное расписание структурных подразделений включаются должности федеральной государственной гражданской службы, предусмотренные Реестром должностей федеральной государственной гражданской службы<sup>7</sup>, а также могут включаться должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы.

1.6. Сферы деятельности и компетенция структурных подразделений определяются в положениях о структурных подразделениях, утверждаемых приказом Министерства. Сферы деятельности и компетенция отделов, образованных в структурных подразделениях, определяются в положениях об отделах, утверждаемых руководителями структурных подразделений.

1.7. Организационное обеспечение деятельности Министра осуществляется помощниками (советниками) Министра, а также структурным подразделением, на которое возложены функции организационного обеспечения деятельности руководства Министерства.

Помощники (советники) Министра назначаются на должность Министром на период исполнения им своих полномочий и находятся в прямом подчинении Министра.

### **Полномочия руководителей в Министерстве**

1.8. Министерство возглавляет Министр, входящий в состав Правительства Российской Федерации, назначаемый и освобождаемый от должности Президентом Российской Федерации по представлению Председателя Правительства Российской Федерации<sup>8</sup>.

1.9. 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

<sup>7</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 1, ст. 118; 2020, № 6, ст. 661

<sup>8</sup> Пункт 7 Положения о Министерстве.

с другими органами государственной власти, гражданами и организациями.

1.10. Министр:

- а) распределяет обязанности между своими заместителями;
- б) утверждает положения о структурных подразделениях;
- в) вносит в Правительство Российской Федерации представления о назначении на должность и об освобождении от должности заместителей Министра;
- г) в установленном порядке назначает на должность и освобождает от должности работников Министерства<sup>9</sup>;
- 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 Российской Федерации 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 Министерства, а также отчет о его деятельности;
- з) вносит в Правительство Российской Федерации проект плана работы и прогнозные показатели деятельности Министерства;
- и) вносит в Правительство Российской Федерации проекты нормативных правовых актов о внесении изменений в Положение о Министерстве, предложения о фонде оплаты труда и предельной численности работников Министерства;
- к) вносит в Министерство финансов Российской Федерации предложения по формированию федерального бюджета в части финансирования Министерства;
- л) вносит в Правительство Российской Федерации проекты нормативных правовых актов, другие документы, по которым требуется решение Правительства

---

<sup>9</sup> Пункт 9.3 Положения о Министерстве (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, № 32, ст. 5343; 2020, № 11, ст. 1547)

Российской Федерации, по вопросам, отнесенным к установленной сфере ведения Министерства;

м) представляет в Правительство Российской Федерации в установленном порядке предложения о создании, реорганизации и ликвидации федеральных государственных организаций, находящихся в ведении Министерства<sup>10</sup>;

н) дает поручения заместителям Министра, директорам департаментов Министерства и начальникам отделов Министерства и организует контроль их исполнения;

о) представляет в установленном порядке работников Министерства и других лиц, осуществляющих деятельность в установленной сфере, к присвоению почетных званий и награждению государственными наградами Российской Федерации, Почетной грамотой Президента Российской Федерации, Почетной грамотой Правительства Российской Федерации, к поощрению в виде объявления им благодарности Президента Российской Федерации и благодарности Правительства Российской Федерации<sup>11</sup>;

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

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

1.11. 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<sup>12</sup>, Регламентом, должностными регламентами, распределением

<sup>10</sup> Пункт 9.6 Положения о Министерстве (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, № 32, ст. 5343; 2020, № 11, ст. 1547)

<sup>11</sup> Пункт 9.8 Положения о Министерстве (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, № 32, ст. 5343; 2020, № 11, ст. 1547)

<sup>12</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, № 32, ст. 5343; 2020, № 11, ст. 1547

обязанностей между Министром и его заместителями (далее – распределение обязанностей), приказами и поручениями Министра.

1.12. В соответствии с распределением обязанностей заместители Министра в случае предоставления им полномочий могут по отдельным вопросам организации деятельности Министерства подписывать приказы Министерства, а также на основании выданных Министром доверенностей подписывать от имени Министерства договоры и другие гражданско-правовые документы.

1.13. В приказе о распределении обязанностей указываются:

а) исключительные полномочия Министра;

б) полномочия каждого заместителя Министра;

в) структурные подразделения, а также подведомственные организации, находящиеся в ведении Министерства (далее – подведомственные организации), координацию и контроль деятельности которых осуществляет соответствующий заместитель Министра;

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

д) схема временного исполнения обязанностей заместителей Министра на время их отсутствия в связи с болезнью, отпуском или командировкой.

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

а) взаимодействует с органами государственной власти и органами местного самоуправления, гражданами и организациями, а также с подразделениями Аппарата Правительства Российской Федерации, Администрации Президента Российской Федерации, Федеральным Собранием Российской Федерации (далее – Федеральное Собрание), Счетной палатой Российской Федерации;

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

в) взаимодействует с подведомственными организациями;

г) проводит совещания с представителями органов государственной власти,

органов местного самоуправления, подведомственных организаций и иных организаций;

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

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

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

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

1.15. Информация о назначении заместителей Министра и руководителей структурных подразделений в 10-дневный срок направляется в Аппарат Правительства Российской Федерации руководителем структурного подразделения, на которое возложены функции кадрового обеспечения деятельности Министерства.

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

1.17. В состав руководства структурных подразделений входят руководители структурных подразделений и их заместители.

1.18. Руководители структурных подразделений и их заместители назначаются на должность и освобождаются от должности Министром и подчиняются Министру и его заместителям в соответствии с распределением обязанностей.

Руководители структурных подразделений представляют Министерство в соответствии с полномочиями, определенными в Регламенте, положении о структурном подразделении, должностном регламенте, а также на основании отдельных письменных поручений Министра (заместителей Министра).



Руководитель структурного подразделения не вправе подписывать письма о согласовании проектов актов, а также о направлении замечаний и предложений на них.

1.19. В соответствии с Регламентом, положением о структурном подразделении, должностным регламентом, поручениями Министра (заместителей Министра) руководитель структурного подразделения:

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

б) взаимодействует с иными структурными подразделениями;

в) взаимодействует со структурными подразделениями Аппарата Правительства Российской Федерации, структурными подразделениями других органов исполнительной власти, а также подведомственными организациями;

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

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

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

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

з) вправе привлекать для проработки вопросов, отнесенных к сфере деятельности Министерства, подведомственные организации, научных работников и специалистов;

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

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

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

1.20. По поручению Министра или его заместителя руководитель структурного подразделения (или его заместитель) принимает участие в совещаниях у Председателя Правительства Российской Федерации и заместителей Председателя Правительства Российской Федерации, заседаниях правительственных и межведомственных комиссий, советов и оргкомитетов, коллегий федеральных органов исполнительной власти, мероприятиях палат Федерального Собрания и иных мероприятиях.

1.21. Министр приказом Министерства вправе наделять руководителей структурных подразделений полномочиями на представление Министерства в отношениях с государственными органами, в том числе с государственными внебюджетными фондами, с другими организациями и гражданами.

1.22. Заместители руководителя структурного подразделения обеспечивают организацию работы по выполнению функций и полномочий структурного подразделения в установленной сфере деятельности в соответствии с утвержденными руководителем структурного подразделения должностными регламентами.

1.23. 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 возложено приказом Министерства на руководителя структурного подразделения с его согласия.

1.24. В случае временного отсутствия руководителя структурного подразделения исполнение его полномочий и должностных обязанностей возлагается Министром или лицом, исполняющим его обязанности, на одного из заместителей руководителя структурного подразделения или в случае временного отсутствия заместителя руководителя – на иного работника.

Проект приказа Министерства об исполнении обязанностей подготавливается структурным подразделением, на которое возложены функции кадрового обеспечения деятельности Министерства. В приказе Министерства об исполнении обязанностей указываются причины временного исполнения полномочий и должностных обязанностей, срок их исполнения и ограничения по исполнению полномочий (при необходимости).

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

1.25. Министерство в порядке и сроки, устанавливаемые Правительством Российской Федерации, организует разработку административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и предоставления государственных услуг, которые определяют административные процедуры, обеспечивающие осуществление функций Министерства, эффективную работу его структурных подразделений и должностных лиц, а также реализацию прав граждан.

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

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

2.1. Планирование работы Министерства по основным направлениям деятельности осуществляется на основе Послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию, основных направлений деятельности Правительства Российской Федерации, государственных программ Российской Федерации, иных документов государственного стратегического и бюджетного планирования, плана законопроектной деятельности Правительства Российской Федерации, планов заседаний Правительства Российской Федерации, нормативных правовых актов Российской Федерации.

2.2. 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.

2.3. Министерство самостоятельно разрабатывает планы и показатели деятельности Министерства, согласовывая их при необходимости с другими федеральными органами исполнительной власти, и несет ответственность за их реализацию.

2.4. План деятельности Министерства (далее – План деятельности) разрабатывается ежегодно с учетом основных направлений деятельности Правительства Российской Федерации и в целях организации реализации Министерством документов стратегического планирования, по которым Министерство является ответственным исполнителем или соисполнителем.

2.5. В соответствии с Планом деятельности и показателями деятельности Министерства Министр и заместители Министра организуют исполнение утвержденных планов и показателей деятельности и несут ответственность за их реализацию.

2.6. Министр в случае необходимости утверждает планы и устанавливает показатели деятельности структурных подразделений, а также утверждает отчеты об их исполнении.

2.7. Руководители структурных подразделений информируют Министра о ходе реализации утвержденных планов деятельности в установленные им сроки и представляют дополнительные предложения.

**Особенности организации подготовки материалов  
по разработке предложений в законопроект о федеральном бюджете  
на очередной финансовый год и на плановый период**

2.8. Подготовка материалов по разработке предложений в законопроект о федеральном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период

осуществляется Министерством в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, с учетом предложений структурных подразделений и подведомственных организаций, а также других федеральных органов государственной власти в порядке и сроки, устанавливаемые Правительством Российской Федерации, согласно пункту 2.8 Типового регламента внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. № 452<sup>13</sup>.

В целях обеспечения подготовки указанных материалов в законопроект о федеральном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период Министр утверждает порядок и сроки подготовки соответствующими структурными подразделениями и подведомственными организациями соответствующих предложений.

2.9. Организация и координация подготовки материалов к законопроект о федеральном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период возлагается на структурное подразделение, ответственное за организацию финансового обеспечения деятельности Министерства, обеспечивающее в том числе:

а) представление Министру в соответствии с требованиями бюджетного законодательства документов и материалов к законопроект о федеральном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период;

б) доведение до структурных подразделений рекомендаций о порядке работы с обязательными для представления документами и материалами.

2.10. В целях обеспечения подготовки указанных материалов к законопроект о федеральном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период издается приказ (распоряжение) Министерства, предусматривающий порядок и сроки подготовки структурными подразделениями соответствующих предложений.

2.11. Структурные подразделения в рамках своей компетенции:

а) рассматривают предварительное распределение проектировок предельных объемов бюджетных расходов и предложения подведомственных организаций,

<sup>13</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 31, ст. 3233; 2009, № 47, ст. 5675

а также других федеральных органов государственной власти, поступившие в Министерство;

б) разрабатывают и направляют в подразделение, ответственное за организацию финансового обеспечения деятельности Министерства, документы и материалы по вопросам составления проекта федерального бюджета на очередной финансовый год и на плановый период, а также подготовленные ими предложения к законопроекту и иные необходимые документы, подлежащие внесению в Государственную Думу Федерального Собрания Российской Федерации (далее – Государственная Дума) одновременно с законопроектом о федеральном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период.

2.12. Предложения в законопроект о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период вместе с сопроводительным письмом в Минфин России визируются руководителем подразделения, ответственного за организацию финансового обеспечения Министерства, заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей) и представляются на рассмотрение Министру.

Предложения в законопроект о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период формируются и представляются в Минфин России с использованием интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2015 г. № 658 «О государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет»<sup>14</sup>.

### **Участие Министерства в планировании заседаний Правительства Российской Федерации и порядок подготовки к заседаниям Правительства Российской Федерации**

2.13. Руководители структурных подразделений представляют в структурное подразделение, на которое возложены функции документационного обеспечения деятельности Министерства, подготовленные на основе федеральных законов,

---

<sup>14</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 28, ст. 4228; 2018, № 53, ст. 8638

указов, распоряжений, поручений и указаний Президента Российской Федерации, постановлений, распоряжений, программ и планов деятельности Правительства Российской Федерации, поручений Председателя Правительства Российской Федерации и заместителей Председателя Правительства Российской Федерации предложения по рассмотрению вопросов на заседании Правительства Российской Федерации, содержащие:

- а) наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения на заседании Правительства Российской Федерации;
- б) общую характеристику и основные положения вопроса;
- в) форму предлагаемого решения;
- г) перечень соисполнителей;
- д) дату рассмотрения на заседании Правительства Российской Федерации.

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

2.15. После утверждения плана заседаний Правительства Российской Федерации предложения о внесении в него изменений в части содержания или сроков рассмотрения вопросов, а также рассмотрения дополнительных (внеплановых) вопросов могут быть представлены Министром Председателю Правительства Российской Федерации.

Предложения по рассмотрению дополнительных (внеплановых) вопросов подготавливаются руководителями заинтересованных структурных подразделений с соблюдением требований, предусмотренных пунктами 2.13 - 2.14 Регламента.

2.16. Заместители Министра, руководители структурных подразделений, на которых возложена подготовка материалов для рассмотрения на заседаниях Правительства Российской Федерации, несут персональную ответственность за их качество, согласование и своевременность представления Министру.

2.17. Материалы по вопросам, включенным в план заседаний Правительства Российской Федерации, по которым Министерство является исполнителем, с соответствующим сопроводительным письмом в Правительство Российской Федерации

Федерации представляются на рассмотрение Министру в установленный им срок, но не позднее чем за 15 дней до планируемой даты рассмотрения на заседании Правительства Российской Федерации.

2.18. Материалы по вопросам, включенным в план заседаний Правительства Российской Федерации, по которым Министерство является соисполнителем, подготавливаются руководителями структурных подразделений и согласовываются заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей) или Министром в первоочередном порядке. Должностные лица Министерства, участвующие в подготовке указанных материалов, несут персональную ответственность за их качество, согласование и своевременность представления главному исполнителю.

2.19. В случае наличия существенных разногласий заместитель Министра или руководитель структурного подразделения, ответственный за подготовку материалов, по согласованию с заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей) информирует Министра и действует в соответствии с его указаниями.

2.20. Проект повестки заседания Правительства Российской Федерации и материалы, поступившие в Министерство из Аппарата Правительства Российской Федерации в соответствии с пунктом 29 Регламента Правительства Российской Федерации<sup>15</sup>, незамедлительно доводятся структурным подразделением, на которое возложены функции делопроизводства и организационного обеспечения деятельности Министерства, до заместителей Министра, руководителей структурных подразделений (по вопросам их компетенции) для подготовки замечаний и предложений.

2.21. Материалы, поступившие в Министерство менее чем за 5 дней до заседания Правительства Российской Федерации, рассматриваются руководителями структурных подразделений в первоочередном порядке. Замечания и предложения по рассмотренным ими материалам, согласованные с заместителями Министра (в соответствии с распределением обязанностей), незамедлительно представляются Министру.

---

<sup>15</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 23, ст. 2313; официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 30.03.2020, № 0001202003300009



2.22. По поручению заместителя Министра руководители структурных подразделений подготавливают для Министра замечания и предложения к проектам решений по соответствующим вопросам, согласованные с заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей), для представления в Правительство Российской Федерации не позднее чем за 24 часа до начала заседания Правительства Российской Федерации.

2.23. Проект доклада Министра на заседании Правительства Российской Федерации подготавливается структурными подразделениями, согласовывается с заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей) и представляется на рассмотрение Министру не позднее чем за 2 дня до планируемой даты заседания Правительства Российской Федерации, если Министром не установлен иной срок.

#### **Планирование деятельности Министра, заместителей Министра, руководителей структурных подразделений и порядок выезда в командировку и ухода в отпуск**

2.24. Министр планирует свою деятельность с учетом необходимости участия в мероприятиях, проводимых Президентом Российской Федерации или Председателем Правительства Российской Федерации, в заседаниях Правительства Российской Федерации и образуемых Правительством Российской Федерации координационных и совещательных органов, в заседаниях палат Федерального Собрания, межправительственных комиссий, а также в других обязательных для Министра плановых мероприятиях.

Заместители Министра, руководители структурных подразделений, заместители руководителей структурных подразделений, помощники (советники) Министра планируют свою деятельность с учетом необходимости участия в мероприятиях, проводимых Министром, а также (по его поручению) в мероприятиях, проводимых Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, палатами Федерального Собрания, руководителями федеральных органов исполнительной власти, и иных мероприятиях.

Формирование, координацию плана-графика мероприятий с участием Министра, а также его реализацию непосредственно осуществляет помощник (советник) Министра, в компетенцию которого входят указанные полномочия.

2.25. Выезд в командировку и уход в отпуск Министра осуществляются в порядке, предусмотренном пунктом 19 Регламента Правительства Российской Федерации<sup>16</sup>.

Информация о командировках, отпусках и об отсутствии по болезни Министра направляется ежедневно уполномоченным структурным подразделением Министерства в Департамент государственной службы и кадров Аппарата Правительства Российской Федерации.

2.26. Выезд в командировку заместителей Министра, руководителей структурных подразделений, руководство деятельностью которых непосредственно осуществляет Министр, и помощников (советников) Министра, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, осуществляется с согласия Министра и на основании приказа Министерства.

Выезд в командировку остальных руководителей структурных подразделений, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, осуществляется на основании приказа Министерства после согласования указанного вопроса с заместителями Министра (в соответствии с распределением обязанностей).

2.27. Уход в отпуск заместителей Министра, руководителей структурных подразделений, руководство деятельностью которых непосредственно осуществляет Министр, и помощников (советников) Министра, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, осуществляется с согласия Министра и оформляется приказом Министерства. Руководители остальных структурных подразделений согласовывают указанный вопрос с заместителями Министра (в соответствии с распределением обязанностей).

2.28. Выезд в командировку и уход в отпуск иных работников Министерства, если иное не установлено законодательством Российской Федерации,

---

<sup>16</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 23, ст. 2313; официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 30.03.2020, № 0001202003300009

осуществляются с согласия руководителей структурных подразделений и на основании приказа Министерства.

2.29. Приказы о командировании Министра на территории Российской Федерации и об отпусках заместителей Министра, руководителей структурных подразделений и иных работников Министерства подготавливаются уполномоченным структурным подразделением, на которое возложены функции кадрового обеспечения деятельности Министерства.

Приказы о заграничном командировании Министра, заместителей Министра, руководителей структурных подразделений и иных работников Министерства подготавливаются уполномоченным структурным подразделением, на которое возложены функции международного обеспечения деятельности Министерства.

Приказы о командировании заместителей Министра, руководителей структурных подразделений и иных работников Министерства на территории Российской Федерации подготавливаются секретариатами заместителей Министра и соответствующих структурных подразделений.

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

2.30. Координационные органы (комиссии) образуются для обеспечения согласованных действий заинтересованных структурных подразделений при решении определенного круга задач, а совещательные органы (советы, рабочие группы) – для предварительного рассмотрения вопросов и подготовки по ним предложений.

Компетенция координационных и совещательных органов, а также порядок принятия решений определяются в положениях о них или в решениях об их образовании.

Координационные и совещательные органы формируются на представительной основе. В состав координационных и совещательных органов в зависимости от вопросов, для решения которых они образуются, могут включаться представители иных органов и организаций. Руководство межведомственной комиссией или советом может быть возложено на сопредседателей.

Предложения Министерства о создании правительственных координационных и совещательных органов, а также организационных комитетов подготавливаются по инициативе руководителей структурных подразделений или по поручению Министра в порядке, установленном для подготовки вопросов к рассмотрению на заседании Правительства Российской Федерации.

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

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

Поступившие в Министерство предложения о включении представителей федеральных органов исполнительной власти в состав межведомственных рабочих групп, подписанные руководителями (заместителями руководителей) этих органов, рассматриваются Министром или его заместителем (в соответствии с распределением обязанностей), а также руководителями соответствующих структурных подразделений.

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

Образование межведомственных рабочих групп, утверждение их руководителей и состава осуществляются Министром или заместителем Министра по согласованию с заинтересованными федеральными органами исполнительной власти. Решение Министра (заместителя Министра) оформляется приказом Министерства.

Межведомственные рабочие группы возглавляет Министр (заместитель Министра) или руководители соответствующих структурных подразделений.

План работы межведомственной рабочей группы определяется ее руководителем.

Организационно-техническое обеспечение деятельности межведомственной рабочей группы возлагается на соответствующее структурное подразделение.

2.34. Деятельность межведомственной комиссии (совета) осуществляется в соответствии с положением, утверждаемым приказом Министерства, 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 (совета);

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 (сопредседателей), 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.

2.35. Согласование проекта положения о межведомственной комиссии (совете) 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.

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

Органы и организации, утвердившие и согласовавшие положение о межведомственной комиссии (совете), вносят предложения по составу межведомственной комиссии (совета). Состав утверждается приказом Министерства.

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

2.36. Об образовании, реорганизации и упразднении, а также о годовых итогах деятельности координационных и совещательных органов их председатели докладывают в Правительство Российской Федерации.

2.37. Обращения общественных объединений об участии представителей Министерства в работе создаваемых этими объединениями органов (общественных комиссий, советов, рабочих групп и других) рассматриваются руководителями структурных подразделений.

2.38. О результатах рассмотрения обращения общественное объединение информируется заместителем Министра или уполномоченным руководителем структурного подразделения.

### **Коллегия Министерства**

2.39. Для рассмотрения и выработки решений по отдельным и наиболее важным вопросам, стоящим перед Министерством, в Министерстве образуется коллегия Министерства просвещения Российской Федерации (далее – Коллегия).

2.40. Коллегия является постоянно действующим совещательным органом при Министре. Коллегия образуется и возглавляется Министром.

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.

2.41. План работы Коллегии формируется на основе предложений структурных подразделений, согласованных с заместителями Министра (в соответствии с распределением обязанностей), утверждается Министром и направляется членам Коллегии и иным заинтересованным лицам.

По решению Министра или лица, исполняющего его обязанности, могут проводиться внеочередные заседания Коллегии.

2.42. Документы к заседаниям Коллегии подготавливаются структурными подразделениями в соответствии с планом работы Коллегии и должны состоять из материалов по обсуждаемому вопросу (включая в случае необходимости проекты актов) и проекта решения заседания Коллегии, завизированных руководителями структурных подразделений и заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей).

Принятые на заседании Коллегии решения оформляются протоколом.

2.43. Итоговая Коллегия проводится Министерством в первом полугодии года, следующего за отчетным, в целях подведения итогов деятельности Министерства за отчетный год и определения целей и задач на текущий год и плановый период.

2.44. Организационное обеспечение деятельности Коллегии осуществляется структурным подразделением, на которое возложены функции организационного обеспечения деятельности Коллегии. Материально-техническое обеспечение деятельности Коллегии осуществляется структурными подразделениями, на которые возложены указанные функции.

### **Основные правила организации документооборота в Министерстве**

2.45. Делопроизводство в Министерстве осуществляется в соответствии с Правилами делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления, утвержденными приказом Федерального архивного агентства от 22 мая 2019 г. № 71 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 27 декабря 2019 г., регистрационный № 57023).

На основе Правил делопроизводства в Министерстве разрабатывается инструкция по делопроизводству, утверждаемая правовым актом Министерства после ее согласования с Федеральным архивным агентством<sup>17</sup>.

Работа с документами, в которых содержатся сведения, составляющие государственную тайну, иными документами ограниченного доступа осуществляется в соответствии со специальными инструкциями.

2.46. Организация и ведение делопроизводства в Министерстве осуществляются структурным подразделением, на которое возложены функции документационного обеспечения деятельности Министерства, а также лицами, ответственными за ведение делопроизводства в других структурных подразделениях.

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

2.48. Документооборот в Министерстве осуществляется с использованием системы электронного документооборота Министерства.

2.49. Документы, направляемые в Правительство Российской Федерации, подлежат обязательному визированию руководителем структурного подразделения, и заместителями Министра (в соответствии с распределением обязанностей).

### **III. Порядок подготовки и оформления решений Министерства**

3.1. Решения Министерства оформляются в виде приказов Министерства.

3.2. По отдельным вопросам, требующим рассмотрения и подготовки проекта решения Министерства, Министр и заместители Министра (в соответствии с распределением обязанностей) дают письменные поручения (в том числе в форме резолюций), поручения, оформляемые протоколом проведенного совещания.

---

<sup>17</sup> Пункт 1.8 Правил делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления, утвержденных приказом Федерального архивного агентства от 22 мая 2019 г. № 71 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 27 декабря 2019 г., регистрационный № 57023)



Поручения, содержащиеся в письменной резолюции Министра и заместителей Министра (в соответствии с распределением обязанностей), оформляются на бланках для резолюций.

### **Оформление решений, принятых на совещании у Министра, заместителя Министра**

3.3. Решения, принятые на совещании у Министра (заместителя Министра), по его указанию оформляются протоколом. Проект протокола совещания подготавливается структурным подразделением, ответственным за проведение совещания, по согласованию с помощником (советником) Министра (заместителями Министра) в течение суток (если не установлен иной срок подготовки документа) после окончания совещания.

3.4. К протоколу совещания у Министра (заместителя Министра) прилагается указатель рассылки, подписанный руководителем структурного подразделения, ответственного за проведение совещания (или его заместителем), и согласованный с помощником (советником) Министра (заместителями Министра) по соответствующему вопросу.

В указатель рассылки протокола совещания у Министра по вопросам, относящимся к их сфере деятельности, включаются заместители Министра, руководители структурных подразделений, помощники (советники) Министра, а также иные должностные лица Министерства, определенные Министром.

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

Копии протоколов совещаний у Министра (заместителя Министра) рассылаются заинтересованным федеральным органам исполнительной власти и иным исполнителям структурным подразделением, на которое возложены функции организационного обеспечения деятельности Министерства, в течение суток, а содержащие срочные или оперативные поручения – незамедлительно.

3.6. Контроль за исполнением поручений, содержащихся в протоколе совещания у Министра, осуществляется структурным подразделением, ответственным за проведение совещания, и структурным подразделением, на которое возложены функции организационного обеспечения деятельности Министерства.

3.7. Контроль за исполнением поручений, содержащихся в протоколе совещания у заместителя Министра, осуществляется структурным подразделением, ответственным за проведение совещания, и должностными лицами, обеспечивающими деятельность заместителя Министра.

### **Оформление договоров (контрактов, соглашений)**

3.8. Проекты договоров (контрактов, соглашений) подготавливаются структурными подразделениями на основании законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, международных договоров, а также поручений Министра или заместителя Министра (в соответствии с распределением обязанностей).

3.9. Проект договора (контракта, соглашения) с приложением необходимых документов (документов, подтверждающих полномочия сторон; договоров (контрактов, соглашений), в которые вносятся изменения; иных документов, на которые делаются ссылки в проектах договоров (контрактов, соглашений), подлежит обязательному согласованию со структурными подразделениями, осуществляющими финансовое обеспечение и правовое обеспечение деятельности Министерства.

В случае представления проекта договора (контракта, соглашения) на подпись Министру он также согласовывается с соответствующим заместителем Министра в соответствии с распределением обязанностей.

## **IV. Порядок исполнения поручений в Министерстве**

4.1. Акты Министерства, а также резолюции (поручения) Министра, заместителей Министра по рассмотренным документам оформляются

и рассылаются исполнителям в течение суток, а срочные и оперативные – незамедлительно.

Отдельные поручения Министра по его указанию могут доводиться до руководителей структурных подразделений и их заместителей помощниками (советниками) Министра непосредственно или через структурное подразделение, на которое возложены функции документационного обеспечения деятельности Министерства.

4.2. Структурное подразделение, указанное в поручении первым или обозначенное словом «созыв» («ответственный»), является головным исполнителем поручения. Руководитель данного структурного подразделения организует работу по исполнению поручения и несет ответственность за его исполнение.

4.3. Изменение головного исполнителя и состава соисполнителей осуществляется:

по документам, направленным на исполнение поручением Министра или заместителя Министра (в соответствии с распределением обязанностей), – на основании письменной резолюции Министра или заместителей Министра, давших поручения;

по документам, направленным в структурные подразделения на исполнение структурным подразделением, на которое возложены функции документационного обеспечения деятельности Министерства, – на основании письменной резолюции заместителя Министра (в соответствии с распределением обязанностей) или по договоренности руководителей структурных подразделений через структурное подразделение, на которое возложены функции документационного обеспечения деятельности Министерства.

4.4. Письменные предложения с обоснованием необходимости изменения головного исполнителя представляются Министру или заместителю Министра руководителем заинтересованного структурного подразделения в срок не более 3 дней с даты оформления поручения в Министерстве, а по срочным и оперативным поручениям – незамедлительно. Представление указанных предложений в более поздние сроки не допускается.

4.5. В случае если поручение выходит за пределы компетенции соисполнителей (структурных подразделений), определенных в поручении, руководители этих структурных подразделений обеспечивают его исполнение в пределах установленной компетенции. При этом головной исполнитель представляет давшему поручение Министру (заместителю Министра) 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. В указанных случаях головной исполнитель также может самостоятельно письменно запросить информацию в структурных подразделениях, в компетенцию которых входит рассматриваемый вопрос.

4.6. Соисполнители (структурные подразделения) в течение первой половины срока, отведенного на исполнение поручения, представляют главному исполнителю предложения в форме служебной записки, подписанной руководителями (заместителями руководителей) структурных подразделений.

Соисполнители отвечают за качество проработки и своевременность представления своих предложений. В случае несвоевременного представления предложений соисполнителями головной исполнитель информирует об этом Министра (заместителя Министра), давшего поручение.

4.7. 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, предпринятых действий по исполнению поручения в установленный срок и мер ответственности, предлагаемых или принятых в отношении виновных в неисполнении поручения работников.

4.8. Объяснения, представляемые Министру, визируются заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей), руководителем структурного подразделения, на которое возложены функции документационного обеспечения деятельности Министерства.

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

4.9. При поступлении в Министерство поручений и указаний Президента Российской Федерации, поручений, содержащихся в актах Правительства Российской Федерации, протоколах заседаний Правительства Российской Федерации, координационных и совещательных органов Правительства Российской Федерации, возглавляемых Председателем Правительства Российской Федерации, заместителями Председателя Правительства Российской Федерации, а также поручений Председателя Правительства Российской Федерации и заместителей Председателя Правительства Российской Федерации, содержащихся в протоколах проведенных ими совещаний и в резолюциях (далее – поручения), эти поручения незамедлительно направляются структурным подразделением, на которое возложены функции документационного обеспечения деятельности Министерства, на исполнение заместителям Министра и помощникам (советникам) Министра или в структурные подразделения.

Поступившие в структурные подразделения поручения и иные документы рассматриваются руководителями структурных подразделений 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 руководителями структурных подразделений в течение часа с момента их получения.

Поручения, содержащиеся в протоколах заседаний Правительства Российской Федерации (Президиума Правительства Российской Федерации), после доклада

их Министру направляются структурным подразделением, на которое возложены функции документационного обеспечения деятельности Министерства, на исполнение заместителям Министра (в соответствии с распределением обязанностей) и в структурные подразделения.

4.10. Руководители структурных подразделений, на которые возлагается исполнение поручений, несут персональную ответственность за качество и своевременность представления Министру материалов для доклада Президенту Российской Федерации, Председателю Правительства Российской Федерации, заместителям Председателя Правительства Российской Федерации.

4.11. Поручения доводятся до руководителей структурных подразделений структурным подразделением, на которое возложены функции документационного обеспечения деятельности Министерства, в день их поступления в Министерство, а срочные и оперативные поручения – незамедлительно.

4.12. При необходимости срочные и оперативные поручения могут быть доведены до сведения руководителей структурных подразделений путем направления им в электронной форме копии поручения.

4.13. В соответствии с абзацем вторым пункта 48 Регламента Правительства Российской Федерации<sup>18</sup> 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 федеральным органом исполнительной власти рассмотренных на заседании Правительства Российской Федерации проектов актов такая доработка осуществляется в соответствии с Регламентом Правительства Российской Федерации в срок до 10 дней, если в поручении специально не установлен иной срок.

Если срок исполнения в поручении 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

---

<sup>18</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 23, ст. 2313; 2012, № 34, ст. 4736

на нерабочий день, поручение подлежит исполнению в предшествующий ему рабочий день.

4.14. В случаях когда для реализации полномочий Министерства, исполнения поручений необходимо получение информации, заключений, экспертиз (далее – информация) от других федеральных органов исполнительной власти, Министерство направляет в соответствующий федеральный орган исполнительной власти запрос в форме документа на бумажном носителе или в электронной форме (за исключением случаев, когда в запросе содержатся сведения, составляющие государственную тайну). Срок получения необходимой информации указывается в запросе.

Предоставление запрашиваемой информации осуществляется в форме документа на бумажном носителе или в электронной форме (за исключением случаев, когда в ответе содержатся сведения, составляющие государственную тайну).

4.15. Срок получения информации, необходимой для исполнения поручений, содержащихся в актах Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, протоколах заседаний и совещаний, проводимых в Правительстве Российской Федерации, а также поручений и указаний Президента Российской Федерации, поручений Председателя Правительства Российской Федерации и заместителей Председателя Правительства Российской Федерации, определяется исходя из сроков исполнения указанных поручений, при этом в запросе указываются номер и дата поручения, для исполнения которого запрашивается информация.

4.16. В случаях когда запрашиваемая информация не может быть предоставлена в срок, указанный в запросе, федеральный орган исполнительной власти, получивший запрос, в 5-дневный срок с даты получения запроса согласовывает с Министерством срок предоставления информации путем направления писем в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного документооборота или в форме документов на бумажном носителе.

Изменение сроков предоставления информации, необходимой для исполнения поручений, содержащихся в актах Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, протоколах заседаний и совещаний, проводимых в Правительстве Российской Федерации, а также поручений и указаний Президента Российской Федерации, поручений Председателя Правительства Российской Федерации и заместителей Председателя Правительства Российской Федерации, не допускается.

4.17. В случае поступления межведомственного запроса о представлении документов и (или) информации в целях предоставления государственных услуг срок представления таких документов и (или) информации составляет не более 5 рабочих дней со дня получения указанного запроса, если законодательством Российской Федерации не установлен иной срок.

4.18. В случае если по объективным причинам исполнение поручения в установленный срок невозможно (кроме срочных и оперативных поручений), руководители структурных подразделений 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 представления в Правительство Российской Федерации.

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 структурного подразделения по обеспечению исполнения поручения.

Срок исполнения поручений, содержащихся в актах Правительства Российской Федерации, протоколах заседаний Правительства Российской Федерации, координационных и совещательных органов Правительства Российской Федерации, возглавляемых Председателем Правительства Российской Федерации, поручений Председателя Правительства Российской Федерации, содержащихся



в протоколах проведенных им совещаний и в резолюциях, поручений Председателя Правительства Российской Федерации и заместителей Председателя Правительства Российской Федерации, данных во исполнение поручений Правительству Российской Федерации, содержащихся в указах или распоряжениях Президента Российской Федерации, а также во исполнение поручений или указаний Президента Российской Федерации Правительству Российской Федерации, не продлевается.

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

Срок исполнения срочных поручений не продлевается и не корректируется.

Предложения о корректировке сроков исполнения оперативных поручений направляются в Правительство Российской Федерации в течение 1 рабочего дня со дня подписания поручения.

4.19. В случае если поручение выходит за пределы компетенции Министерства, руководители структурных подразделений обеспечивают его исполнение в пределах своей компетенции и по согласованию с заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей) представляют Министру предложения о привлечении соисполнителей для последующего его направления в Правительство Российской Федерации.

В случае если поручение не входит в компетенцию Министерства, руководители структурных подразделений по согласованию с заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей) представляют Министру проект соответствующего доклада с предложением о назначении другого исполнителя поручения для последующего его представления в Правительство Российской Федерации.

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

4.20. Если Министерство обозначено в поручении словом «созыв» или указано в нем первым, то Министерство является головным исполнителем поручения. Министр организует работу по выполнению такого поручения и несет ответственность за его исполнение.

Заместители Министра (в соответствии с распределением обязанностей) или руководители структурных подразделений запрашивают в федеральных органах исполнительной власти информацию, необходимую для исполнения поручения, с указанием срока ее представления.

Соисполнители в соответствии с пунктом 49 Регламента Правительства Российской Федерации<sup>19</sup> в течение первой половины срока, отведенного на исполнение поручения, представляют главному исполнителю предложения, подписанные руководителем (заместителем руководителя) федерального органа исполнительной власти. Соисполнители письменно информируются руководителями структурных подразделений или заместителями Министра (в соответствии с распределением обязанностей) о необходимости своевременного представления соответствующих предложений.

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

Для исполнения поручений в сжатые сроки руководитель структурного подразделения – головного исполнителя поручения (совместно с соответствующим заместителем Министра) может создавать 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 проводит необходимые совещания.

4.21. В случае если Министерство является головным исполнителем поручения, данного во исполнение поручения или указания Президента Российской Федерации Правительству Российской Федерации, проект доклада об исполнении (о ходе исполнения) поручения или указания Президента Российской Федерации

---

<sup>19</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 23, ст. 2313; 2015, № 6, ст. 965

для последующего направления его Председателю Правительства Российской Федерации или заместителям Председателя Правительства Российской Федерации представляется Министру (заместителю Министра) не менее чем за 8 дней до истечения установленного Президентом Российской Федерации срока (если в поручении Председателя Правительства Российской Федерации или заместителей Председателя Правительства Российской Федерации не указан иной срок представления доклада в Правительство Российской Федерации) с приложением проекта доклада Президенту Российской Федерации. Если срок исполнения поручения, данного во исполнение поручения или указания Президента Российской Федерации Правительству Российской Федерации, установлен в соответствии с абзацем вторым пункта 4.13 Регламента, проект доклада об исполнении (о ходе исполнения) поручения или указания Президента Российской Федерации для последующего направления его Председателю Правительства Российской Федерации или заместителям Председателя Правительства Российской Федерации представляется Министру (заместителю Министра) не менее чем за 2 дня до истечения установленного срока 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 Российской Федерации (заместителям Председателя Правительства Российской Федерации) об исполнении (о ходе исполнения) поручения или указания Президента Российской Федерации представляются на подпись Министру не менее чем за 5 дней до истечения установленного срока.

В случае если поручение Президента Российской Федерации дано непосредственно Министру, проекты соответствующих докладов Президенту Российской Федерации и Председателю Правительства Российской Федерации (заместителям Председателя Правительства Российской Федерации), содержащих обоснованные предложения по корректировке срока исполнения поручения Президента Российской Федерации, представляются на подпись Министру не менее

чем за 5 дней до истечения половины установленного срока исполнения поручения Президента Российской Федерации.

4.22. В случае если Президентом Российской Федерации дано поручение или указание Председателю Правительства Российской Федерации или заместителям Председателя Правительства Российской Федерации и одновременно Министру, а Правительством Российской Федерации 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 Российской Федерации (заместителям Председателя Правительства Российской Федерации) представляется на подпись Министру не менее чем за 8 дней до истечения срока, установленного Президентом Российской Федерации.

При наличии обстоятельств, препятствующих исполнению поручения Президента Российской Федерации в установленный срок, Министру не менее чем за 8 дней до истечения половины установленного срока исполнения поручения Президента Российской Федерации представляется на подпись проект доклада Президенту Российской Федерации, содержащий обоснованные предложения по корректировке срока исполнения поручения Президента Российской Федерации, для направления его Президенту Российской Федерации и Председателю Правительства Российской Федерации (заместителям Председателя Правительства Российской Федерации).

В случае если в ходе исполнения поручения или указания Президента Российской Федерации возникли обстоятельства, препятствующие его надлежащему исполнению в установленный срок, Министру представляется на подпись проект доклада Президенту Российской Федерации с указанием причин, препятствующих его своевременному исполнению, конкретных мер, принимаемых для обеспечения его исполнения, и предложений о продлении срока исполнения поручения или указания Президента Российской Федерации для направления его Президенту Российской Федерации и Председателю Правительства Российской Федерации (заместителям Председателя Правительства Российской Федерации).

4.23. В случае если Министерство является соисполнителем поручения, структурные подразделения подготавливают и в течение первой половины срока, отведенного на исполнение поручения, направляют главному исполнителю предложения, подписанные Министром или заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей).

4.24. Об исполнении поручений, содержащихся в актах Правительства Российской Федерации, протоколах заседаний Правительства Российской Федерации, протоколах совещаний у Председателя Правительства Российской Федерации, заседаний возглавляемых им координационных и совещательных органов и в его резолюциях, Министр (заместитель Министра) (в случае если Министерство является главным исполнителем поручения) докладывает Председателю Правительства Российской Федерации. Если срок исполнения поручений, содержащихся в актах Правительства Российской Федерации, протоколах заседаний Правительства Российской Федерации, протоколах совещаний у Председателя Правительства Российской Федерации, заседаний возглавляемых им координационных и совещательных органов и в его резолюциях, установлен в соответствии с абзацем вторым пункта 4.13 Регламента, проект доклада об их исполнении (о ходе исполнения) представляется Министру (заместителю Министра) не менее чем за 2 дня до истечения срока.

Об исполнении поручений, содержащихся в протоколах совещаний у заместителей Председателя Правительства Российской Федерации, заседаний возглавляемых ими координационных и совещательных органов и в их резолюциях, Министр (заместитель Министра) (в случае если Министерство является главным исполнителем поручения) докладывает заместителям Председателя Правительства Российской Федерации. Если срок исполнения поручений, содержащихся в протоколах совещаний у заместителей Председателя Правительства Российской Федерации, заседаний возглавляемых ими координационных и совещательных органов и в их резолюциях, установлен в соответствии с абзацем вторым пункта 4.13 Регламента, проект доклада об их исполнении (о ходе исполнения) представляется Министру (заместителю Министра) не менее чем за 2 дня до истечения срока.

4.25. В случае если по проектам материалов (за исключением проектов актов и материалов к заседанию Правительства Российской Федерации), подготовленных во исполнение поручения для внесения в Правительство Российской Федерации, имеются разногласия между федеральными органами исполнительной власти, руководство деятельностью которых осуществляет Президент Российской Федерации или Правительство Российской Федерации, заместитель Министра или руководитель структурного подразделения 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 руководителями федеральных органов исполнительной власти должностных лиц федеральных органов исполнительной власти – соисполнителей поручения. При этом в Правительство Российской Федерации вместе с материалами представляется информация о проведении согласительных процедур.

4.26. В случае если поручение не исполнено в установленный срок, руководитель структурного подразделения – головного исполнителя поручения в течение 2 дней после истечения срока, установленного для исполнения поручения, представляет Министру завизированное руководителем структурного подразделения, на которое возложены функции документационного обеспечения деятельности Министерства, и заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей) объяснение о ходе исполнения поручения с указанием должностных лиц, на которых возложено исполнение поручения, причин его неисполнения в установленный срок, предпринятых действий по исполнению поручения в установленный срок и мер ответственности, предполагаемых или принятых в отношении виновных в неисполнении поручения работников.

На основании принятого Министром решения руководитель соответствующего структурного подразделения представляет ему в течение суток согласованный с заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей) проект соответствующего объяснения для последующего его направления в Правительство Российской Федерации.

4.27. В случае если поручение не исполнено в установленный срок, оно признается неисполненным и остается на контроле. Обязанность по его исполнению сохраняется за исполнителем (головным исполнителем).

### **Контроль за исполнением поручений**

4.28. Контроль за исполнением поручений, включая поручения Министра и заместителей Министра, обеспечивается структурным подразделением, на которое возложены функции документационного обеспечения деятельности Министерства.

4.29. В случае если Министерство является головным исполнителем поручения, структурное подразделение, на которое возложены функции документационного обеспечения деятельности Министерства, прекращает контроль на основании:

а) принятия (утверждения) соответствующего акта, разработка которого поручалась Министерству (на основании документированной информации структурных подразделений);

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 Российской Федерации, заместителями Председателя Правительства Российской Федерации (в отношении поручений Председателя Правительства Российской Федерации или заместителей Председателя Правительства Российской Федерации);

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

г) резолюции заместителя Министра о решении, принятом заместителем Министра (в отношении поручений заместителя Министра).

4.30. В случае если Министерство является соисполнителем поручений, включая поручения по рассматриваемым Министерством проектам федеральных законов, контроль за исполнением поручений прекращается на основании документированной информации структурных подразделений о направлении

Министерством головному исполнителю документов (предложений, заключений, проектов актов или иных материалов) или о согласовании проектов актов.

Контроль за рассмотрением поступивших в Министерство обращений осуществляется руководителями структурных подразделений и структурным подразделением, на которое возложены функции документационного обеспечения деятельности Министерства.

Контроль за рассмотрением поступивших в Министерство обращений прекращается на основании документированной информации о направлении Министерством ответов заявителям, представляемой соответствующими структурными подразделениями в структурное подразделение, на которое возложены функции документационного обеспечения деятельности Министерства, в течение суток.

4.31. Структурное подразделение, на которое возложены функции документационного обеспечения деятельности Министерства, еженедельно представляет Министру, заместителям Министра (в соответствии с распределением обязанностей), руководителям структурных подразделений информацию о находящихся на контроле документах по определенной форме.

## **V. Порядок подготовки и принятия нормативных правовых актов Министерства при осуществлении им нормативного регулирования в установленной сфере деятельности**

5.1. Нормативные правовые акты издаются Министерством на основе и во исполнение федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, а также по инициативе Министерства в пределах своей компетенции в виде приказов или в ином установленном законодательством Российской Федерации виде 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<sup>20</sup>.

---

<sup>20</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 33, ст. 3895; официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 30.03.2020, № 0001202003300009



Издание нормативных правовых актов в виде писем, распоряжений и телеграмм не допускается.

Структурные подразделения Министерства не вправе издавать нормативные правовые акты.

5.2. Подготовку и согласование проекта приказа Министерства осуществляет уполномоченное структурное подразделение. Проекты приказов Министерства до их подписания подлежат согласованию (визированию) руководителем структурного подразделения, осуществляющего правовое обеспечение деятельности Министерства, либо лицом, исполняющим его обязанности, заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей).

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

5.3. В целях обеспечения возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы проектов приказов Министерства, затрагивающих права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающих правовой статус организаций или имеющих межведомственный характер, структурное подразделение – разработчик проекта приказа Министерства в течение рабочего дня, соответствующего дню направления указанного проекта приказа Министерства на рассмотрение в структурное подразделение, осуществляющее правовое обеспечение деятельности Министерства, размещает в соответствии с Правилами проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2010 г. № 96<sup>21</sup>, проект приказа Министерства на сайте [regulation.gov.ru](http://regulation.gov.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть 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 Министерства размещается на сайте [regulation.gov.ru](http://regulation.gov.ru) в сети Интернет не менее чем на 7 дней.

---

<sup>21</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 10, ст. 1084; 2017, № 29, ст. 4374

В случае если в отношении указанного проекта приказа Министерства необходимо проведение процедуры оценки регулирующего воздействия, возможность проведения независимой антикоррупционной экспертизы проекта приказа Министерства 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<sup>22</sup>.

В случае если в отношении указанного проекта приказа Министерства 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<sup>23</sup>, за исключением случаев, установленных пунктом 11 указанных Правил.

При этом повторное размещение проекта приказа Министерства на сайте [regulation.gov.ru](http://regulation.gov.ru) в сети Интернет в соответствии с абзацами первым и вторым настоящего пункта требуется только в случае изменения его редакции по итогам публичных консультаций или общественного обсуждения.

5.4. В целях подготовки проектов нормативных правовых актов межведомственного характера по предложению руководителей структурных подразделений Министр или заместитель Министра (в соответствии с распределением обязанностей) по согласованию с заинтересованными федеральными органами исполнительной власти может создавать межведомственные рабочие группы.

<sup>22</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 52, ст. 7491; 2020, № 13, ст. 1912

<sup>23</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 36, ст. 4902; 2018, № 45 ст. 6947

Согласование указанных проектов нормативных правовых актов осуществляется в порядке, аналогичном установленному Регламентом Правительства Российской Федерации<sup>24</sup> порядку согласования проектов нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации.

Нормативные правовые акты, изданные Министерством совместно или по согласованию с несколькими федеральными органами исполнительной власти, изменяются или признаются утратившими силу по согласованию с этими федеральными органами исполнительной власти.

5.5. Заместители Министра (в соответствии с распределением обязанностей) и руководители структурных подразделений обеспечивают согласование проекта приказа Министерства, в том числе путем проведения согласительных совещаний (при наличии разногласий).

При наличии неурегулированных разногласий по проекту приказа Министерства заместитель Министра (в соответствии с распределением обязанностей), руководитель структурного подразделения или помощник (советник) Министра докладывает о них Министру и действует в соответствии с его указаниями.

5.6. Особенности разработки и согласования нормативных правовых актов, подготавливаемых в рамках реализации национальных проектов и федеральных проектов, устанавливаются Положением об организации проектной деятельности<sup>25</sup>, Регламентом Правительства Российской Федерации<sup>26</sup>, а ведомственных проектов – положением об организации проектной деятельности в Министерстве, Регламентом Правительства Российской Федерации<sup>27</sup>.

---

<sup>24</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 23, ст. 2313; официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 30.03.2020, № 0001202003300009

<sup>25</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, № 45, ст. 6947; 2019, № 32, ст. 4708

<sup>26</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 23, ст. 2313; официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 30.03.2020, № 0001202003300009

<sup>27</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 23, ст. 2313; официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 30.03.2020, № 0001202003300009

## **VI. Порядок подготовки и рассмотрения в Министерстве проектов актов, которые вносятся в Правительство Российской Федерации**

### **Порядок внесения проектов актов**

6.1. Подготовленные в структурных подразделениях проекты актов с пояснительной запиской, содержащей информацию о соответствии проектов актов положениям Договора о Евразийском экономическом союзе, а также положениям иных международных договоров Российской Федерации, прогнозы социально-экономических, финансовых и иных последствий реализации предлагаемых решений, в том числе для субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности, а также сведения о государственной программе Российской Федерации, для реализации которой принимаются эти решения либо к сфере реализации которой они относятся, или сведения об отсутствии влияния предлагаемых решений на достижение целей государственных программ Российской Федерации визируются руководителями соответствующих структурных подразделений, руководителем структурного подразделения, осуществляющего правовое обеспечение деятельности Министерства (за исключением пояснительной записки), заместителями Министра (в соответствии с распределением обязанностей) и вносятся в Правительство Российской Федерации в соответствии с требованиями, установленными пунктом 53 Регламента Правительства Российской Федерации<sup>28</sup>.

В пояснительной записке к проектам актов также указывается информация о наличии или отсутствии в проекте акта обязательных требований, оценка соблюдения которых осуществляется в рамках государственного контроля (надзора), муниципального контроля, при рассмотрении дел об административных правонарушениях, или обязательных требований, соответствие которым проверяется при выдаче разрешений, лицензий, аттестатов аккредитации, иных документов, имеющих разрешительный характер (далее – обязательные требования), о соответствующем виде государственного контроля (надзора), виде

---

<sup>28</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 23, ст. 2313; официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 30.03.2020, № 0001202003300009

разрешительной деятельности и предполагаемой ответственности за нарушение обязательных требований или последствиях их несоблюдения.

Проекты актов, оказывающих влияние на доходы или расходы соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, вносятся в Правительство Российской Федерации с финансово-экономическим обоснованием решений, предлагаемых к принятию проектом акта, составленным в соответствии с пунктами 53(1) и 53(2) Регламента Правительства Российской Федерации<sup>29</sup>.

6.2. Если подготавливаемый акт влечет за собой изменение других актов, эти изменения включаются в проект подготавливаемого акта или представляются одновременно с ним в виде проекта отдельного акта.

В проектах актов, содержащих поручения, указывается срок их исполнения.

6.3. При упоминании в проекте акта какой-либо организации (за исключением органов государственной власти и местного самоуправления) в Правительство Российской Федерации вместе с проектом акта и иными документами, предусмотренными Регламентом Правительства Российской Федерации<sup>30</sup>, представляется также заверенная копия учредительных документов этой организации.

6.4. Проекты актов до их внесения в Правительство Российской Федерации подлежат согласованию в порядке, установленном Регламентом Правительства Российской Федерации<sup>31</sup>.

Направление завизированных в соответствующих структурных подразделениях и руководителем структурного подразделения, осуществляющего правовое обеспечение деятельности Министерства, проектов актов на обязательное согласование, заключение осуществляется Министром или заместителями Министра (в соответствии с распределением обязанностей).

Заместители Министра и руководители структурных подразделений обеспечивают проведение согласования проекта акта, в том числе путем проведения согласительных совещаний (при наличии разногласий).

<sup>29</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 23, ст. 2313; официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 30.03.2020, № 0001202003300009

<sup>30</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 23, ст. 2313; официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 30.03.2020, № 0001202003300009

<sup>31</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 23, ст. 2313; официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 30.03.2020, № 0001202003300009

В целях обеспечения возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы проектов федеральных законов, проектов указов Президента Российской Федерации, проектов постановлений Правительства Российской Федерации структурное подразделение – 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 Российской Федерации<sup>32</sup>, 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, указанными в абзаце третьем пункта 5.3 Регламента.

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, указанными в абзаце четвертом пункта 5.3 Регламента, за исключением случаев, установленных пунктом 11 указанных Правил<sup>33</sup>.

---

<sup>32</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 23, ст. 2313; официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 30.03.2020, № 0001202003300009

<sup>33</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 36, ст. 4902; 2018, № 45 ст. 6947

При этом повторное размещение проекта нормативного правового акта на сайте regulation.gov.ru в сети Интернет в соответствии с абзацами пятым и шестым настоящего пункта требуется только в случае изменения его редакции по итогам публичных консультаций или общественного обсуждения.

6.5. При наличии неурегулированных разногласий по проекту акта заместитель Министра (в соответствии с распределением обязанностей), руководитель структурного подразделения или помощник (советник) Министра докладывает о них Министру и действует в соответствии с его указаниями.

6.6. Проекты федеральных законов, указов Президента Российской Федерации нормативного характера и постановлений Правительства Российской Федерации после их согласования с заинтересованными органами и организациями и до внесения в Правительство Российской Федерации направляются заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей) на правовую и антикоррупционную экспертизы в Министерство юстиции Российской Федерации.

6.7. Министр вносит в Правительство Российской Федерации проекты актов при наличии согласований и заключений, предусмотренных Регламентом Правительства Российской Федерации.

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

6.8. Поступившие на согласование в Министерство проекты актов (их копии) направляются структурным подразделением, на которое возложены функции документационного обеспечения деятельности Министерства, на рассмотрение соответствующим руководителям структурных подразделений, заместителям Министра (в соответствии с распределением обязанностей), статс-секретарю – заместителю Министра.

Указанные документы рассматриваются и визируются соответствующими руководителями структурных подразделений, руководителем структурного подразделения, осуществляющего правовое обеспечение деятельности Министерства, заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей) или Министром. В случае если на визирование представлен электронный документ,

визирование такого документа осуществляется Министром или заместителем Министра с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

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

6.9. При наличии возражений проекты актов визируются с замечаниями, которые оформляются на бланке Министерства или создаются в форме электронного документа, подписываются Министром или заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей) 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 структурное подразделение, являющееся главным исполнителем рассмотрения проекта акта в Министерстве.

При наличии неурегулированных разногласий после участия в согласительных процедурах замечания к проекту акта подписываются Министром или заместителем Министра.

## **VII. Законопроектная деятельность Министерства и порядок участия в деятельности Федерального Собрания**

### **Планирование законопроектной деятельности Министерства и порядок ее организации**

7.1. В целях осуществления функций по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности Министерство разрабатывает проекты федеральных законов во исполнение актов законодательства Российской Федерации, планов законопроектной деятельности Правительства Российской Федерации, иных актов Правительства Российской Федерации, а также по собственной инициативе.

7.2. Министерство участвует в формировании проектов планов законопроектной деятельности Правительства Российской Федерации.



7.3. Предложения о разработке проектов федеральных законов для включения в проект плана законопроектной деятельности Правительства Российской Федерации представляются руководителями структурных подразделений в структурное подразделение, на которое возложены функции по подготовке сводных предложений по законопроектной деятельности.

Указанные предложения должны содержать:

а) рабочее наименование проекта федерального закона, в случае необходимости – его концепцию и проект технического задания на его разработку, которые согласовываются в установленном законодательством Российской Федерации порядке<sup>34</sup>;

б) пояснительную записку, содержащую изложение предмета законодательного регулирования и основной идеи проекта федерального закона;

в) наименование федерального органа исполнительной власти – головного исполнителя и перечень соисполнителей;

г) информацию о предлагаемых сроках внесения проекта федерального закона в Правительство Российской Федерации и в Государственную Думу;

д) указание на наличие или отсутствие необходимости рассмотрения проекта федерального закона Экспертным советом при Правительстве Российской Федерации.

7.4. Концепция проекта федерального закона и проект технического задания на его разработку должны соответствовать Основным требованиям к концепции и разработке проектов федеральных законов, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 2 августа 2001 г. № 576<sup>35</sup>.

7.5. Структурные подразделения направляют в структурное подразделение, на которое возложены функции по подготовке сводных предложений по законопроектной деятельности, до 10 сентября года, предшествующего планируемому периоду, предложения о разработке проектов федеральных законов

<sup>34</sup> Основные требования к концепции и разработке проектов федеральных законов, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 2 августа 2001 г. № 576 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 32, ст. 3335; 2015, № 12, ст. 1758)

<sup>35</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 32, ст. 3335; 2015, № 12, ст. 1758

с приложением необходимых материалов для включения в проект плана законопроектной деятельности Правительства Российской Федерации, согласованные с заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей).

7.6. Сводные предложения подготавливаются структурным подразделением Министерства, на которое возложены функции по подготовке сводных предложений по законопроектной деятельности, визируются руководителями структурных подразделений, руководителем структурного подразделения, осуществляющего правовое обеспечение деятельности Министерства, заместителями Министра (в соответствии с распределением обязанностей) и докладываются статс-секретарю – заместителю Министра для последующего представления в Министерство юстиции Российской Федерации.

7.7. Во исполнение планов законопроектной деятельности Правительства Российской Федерации, актов и поручений, а также указаний Президента Российской Федерации, актов и поручений Правительства Российской Федерации и в соответствии с разделом III Концепции открытости федеральных органов исполнительной власти, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 30 января 2014 г. № 93-р<sup>36</sup>, в целях подготовки проектов федеральных законов разрабатываются планы организации законопроектной деятельности Министерства.

Планы организации законопроектной деятельности Министерства могут быть текущими (срок исполнения до одного года) и перспективными (срок исполнения до трех лет).

В плане организации законопроектной деятельности Министерства указываются:

- а) рабочее наименование проекта федерального закона;
- б) структурные подразделения, федеральные органы исполнительной власти (головной исполнитель и перечень соисполнителей);
- в) текущий статус и сроки выполнения работ.

---

<sup>36</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 5, ст. 547

Проекты планов организации законопроектной деятельности Министерства формируются соответствующим структурным подразделением Министерства и докладываются статс-секретарю – заместителю Министра, который представляет их на утверждение Министру.

7.8. Утвержденные планы организации законопроектной деятельности Министерства доводятся до заместителей Министра, структурных подразделений.

7.9. Организация законопроектной деятельности в Министерстве возлагается на статс-секретаря – заместителя Министра.

Направление в органы законодательной и исполнительной власти документов, касающихся законопроектной деятельности, осуществляется только после их рассмотрения руководителями соответствующих структурных подразделений, руководителем структурного подразделения, осуществляющего правовое обеспечение деятельности Министерства, и согласования со статс-секретарем – заместителем Министра.

7.10. Для внесения в Правительство Российской Федерации руководителями структурных подразделений подготавливается и представляется руководству Министерства проект федерального закона с необходимыми документами и материалами, определенными Регламентом Правительства Российской Федерации.

7.11. Проект федерального закона, необходимые документы и материалы к нему и сопроводительное письмо в Правительство Российской Федерации визируются руководителями соответствующих структурных подразделений, руководителем структурного подразделения, осуществляющего правовое обеспечение деятельности Министерства (кроме финансово-экономического обоснования, решений, предлагаемых к принятию проектом федерального закона, пояснительной записки и сопроводительного письма), заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей), статс-секретарем – заместителем Министра и подписываются Министром.

### **Участие в работе Федерального Собрания**

7.12. Министр, заместители Министра, руководители структурных подразделений (по поручению Министра) могут участвовать в работе Федерального

Собрания в соответствии с Регламентом Правительства Российской Федерации, Типовым регламентом взаимодействия, 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 палат Федерального Собрания, руководствуясь официальной позицией Правительства Российской Федерации. Поручение или согласие на участие в указанных мероприятиях может быть дано Министром, заместителем Министра, уполномоченным руководителем структурного подразделения.

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

7.14. Министр по приглашению палат Федерального Собрания участвует в заседаниях и отвечает на вопросы членов Совета Федерации Федерального Собрания (далее – Совет Федерации) и депутатов Государственной Думы в порядке, установленном регламентами палат Федерального Собрания.

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

Оформление соответствующего письменного уведомления осуществляется статс-секретарем – заместителем Министра.

7.15. Должностные лица Министерства, являющиеся официальными (специальными) представителями Правительства Российской Федерации по проектам федеральных законов, рассматриваемым палатами Федерального Собрания, координируют свою деятельность по представлению в Государственной

Думе и Совете Федерации позиции Правительства Российской Федерации с полномочными представителями Правительства Российской Федерации в соответствующих палатах Федерального Собрания.

Министерство обязано представлять полномочным представителям Правительства Российской Федерации в палатах Федерального Собрания, официальному (специальному) представителю Правительства Российской Федерации необходимую информацию, касающуюся проектов федеральных законов и поправок к ним, согласовывать с ними позицию Министерства на основании позиции Правительства Российской Федерации по указанному вопросу.

7.16. Координация работы в Министерстве по представлению соответствующей информации для официальных (специальных) представителей Правительства Российской Федерации из иных федеральных органов исполнительной власти осуществляется статс-секретарем – заместителем Министра.

Руководители структурных подразделений обеспечивают представление необходимой информации официальным (специальным) представителям Правительства Российской Федерации в согласованные с ними сроки.

7.17. Представители Министерства не вправе выражать в палатах Федерального Собрания свою позицию по проектам федеральных законов, рассматриваемым палатами Федерального Собрания, и поправкам к ним без ее согласования с официальными (специальными) представителями Правительства Российской Федерации по соответствующим проектам федеральных законов, а в случае если участие официального (специального) представителя Правительства Российской Федерации не предусмотрено – с полномочным представителем Правительства Российской Федерации в соответствующей палате Федерального Собрания.

Информацию об итогах участия представителей Министерства в указанных мероприятиях руководители структурных подразделений представляют полномочным представителям Правительства Российской Федерации в палатах Федерального Собрания и статс-секретарю – заместителю Министра.

**Порядок подготовки проектов заключений,  
поправок и официальных отзывов Правительства  
Российской Федерации на проекты федеральных законов**

7.18. Подготовка проектов заключений, официальных отзывов и поправок Правительства Российской Федерации на проекты федеральных законов осуществляется в Министерстве с соблюдением требований, установленных Регламентом Правительства Российской Федерации.

7.19. Поступившие в соответствии с пунктом 99 Регламента Правительства Российской Федерации<sup>37</sup> на заключение в Министерство проекты федеральных законов направляются структурным подразделением, на которое возложены функции документационного обеспечения деятельности Министерства, на рассмотрение руководителям структурных подразделений и в копии заместителям Министра (в соответствии с распределением обязанностей), статс-секретарю – заместителю Министра.

Подготовленные в структурных подразделениях документы на бумажном носителе или в форме электронных документов визируются руководителями структурных подразделений, подписываются Министром или заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей) и направляются федеральному органу исполнительной власти (головному исполнителю) в 10-дневный срок с даты поступления проекта федерального закона в Правительство Российской Федерации (если иные сроки не установлены Правительством Российской Федерации). Подписание электронного документа осуществляется Министром или заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей) с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

7.20. Руководитель структурного подразделения, являющегося головным исполнителем при подготовке Министерством в качестве ответственного исполнителя проекта заключения, поправок или официального отзыва

---

<sup>37</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 23, ст. 2313; официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 30.03.2020, № 0001202003300009

Правительства Российской Федерации на проект федерального закона, не позднее чем за 2 дня до истечения установленного Регламентом Правительства Российской Федерации срока обеспечивает подготовку соответствующего проекта заключения, поправок или официального отзыва Правительства Российской Федерации на проект федерального закона, его согласование (визирование) структурными подразделениями, руководителем структурного подразделения, осуществляющего правовое обеспечение деятельности Министерства, иными должностными лицами, определенными Министром, заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей) и представляет проект Министру или статс-секретарю – заместителю Министра для последующего направления в Правительство Российской Федерации.

При невозможности представления заключения в Правительство Российской Федерации в указанный срок с даты получения проекта федерального закона заместитель Министра или руководитель структурного подразделения согласовывает с субъектом права законодательной инициативы продление срока рассмотрения проекта федерального закона и письменно информирует Аппарат Правительства Российской Федерации о достигнутом согласии.

7.21. Поступившие из Аппарата Правительства Российской Федерации в Министерство проекты федеральных законов для подготовки проектов официальных отзывов Правительства Российской Федерации направляются структурным подразделением, на которое возложены функции документационного обеспечения деятельности Министерства, руководителям соответствующих структурных подразделений и статс-секретарю – заместителю Министра.

7.22. Принятые Государственной Думой в первом чтении проекты федеральных законов, поступившие в Министерство из Аппарата Правительства Российской Федерации, направляются структурным подразделением, на которое возложены функции документационного обеспечения деятельности Министерства, руководителям соответствующих структурных подразделений и статс-секретарю – заместителю Министра для подготовки поправок или иных предложений.

Руководитель структурного подразделения, являющегося головным исполнителем, обеспечивает подготовку, согласование и представление Министру или статс-секретарю – заместителю Министра для последующего внесения в Правительство Российской Федерации в установленный срок проекта поправок или официального отзыва.

7.23. Подготовка проектов заключений, официальных отзывов и поправок Правительства Российской Федерации на проекты федеральных законов осуществляется в Министерстве с соблюдением требований по согласованию, предусмотренных Регламентом Правительства Российской Федерации в 15-дневный срок с даты поступления проекта федерального закона в Правительство Российской Федерации. Если Правительством Российской Федерации определены более сжатые сроки, в Министерстве организуется оперативная подготовка соответствующих проектов в установленные сроки.

7.24. Проекты заключений, официальных отзывов и поправок Правительства Российской Федерации на проекты федеральных законов с приложением поступивших от субъекта права законодательной инициативы или из Государственной Думы и полученных от заинтересованных федеральных органов исполнительной власти материалов вносятся в Правительство Российской Федерации Министром или статс-секретарем – заместителем Министра.

В случае если после рассмотрения разногласий в соответствии с пунктом 105 Регламента Правительства Российской Федерации<sup>38</sup> по замечаниям Министерства принято отрицательное решение, заместитель Министра (в соответствии с распределением обязанностей) или руководитель структурного подразделения информирует об этом Министра и статс-секретаря – заместителя Министра и действует в соответствии с их указаниями.

7.25. Копии материалов, направляемых Министерством в палаты Федерального Собрания по запросам палат Федерального Собрания или их комитетов, направляются

---

<sup>38</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 23, ст. 2313; официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 30.03.2020, № 0001202003300009



руководителями структурных подразделений полномочным представителям Правительства Российской Федерации в соответствующих палатах Федерального Собрания и статс-секретарю – заместителю Министра.

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

7.26. Подготовка проекта ответа на парламентский запрос к Председателю Правительства Российской Федерации, заместителям Председателя Правительства Российской Федерации 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, предусмотренном Регламентом Правительства Российской Федерации в отношении исполнения поручений, содержащихся в актах Правительства Российской Федерации и протоколах заседаний Правительства Российской Федерации, а также поручений или указаний Президента Российской Федерации, поручений Председателя Правительства Российской Федерации, заместителей Председателя Правительства Российской Федерации.

Проект ответа на парламентский запрос с соответствующими обосновывающими материалами визируется статс-секретарем – заместителем Министра и представляется в Правительство Российской Федерации Министром (лицом, исполняющим его обязанности) в срок, указанный в поручении.

7.27. Депутатский запрос, обращение члена Совета Федерации, депутата Государственной Думы в Правительство Российской Федерации, к Председателю Правительства Российской Федерации или заместителям Председателя Правительства Российской Федерации, поступившие в Министерство из Аппарата Правительства Российской Федерации, направляются руководителям соответствующих структурных подразделений для рассмотрения и подготовки ответа и в копии статс-секретарю – заместителю Министра.

Подготовленный ответ на депутатский запрос направляется в Аппарат Правительства Российской Федерации в установленный срок. Ответ на обращение

(предоставление запрашиваемых документов или сведений) дается Министром или заместителем Министра в письменной форме не позднее чем в 30-дневный срок со дня поступления обращения в Правительство Российской Федерации.

Депутатский запрос, обращение члена Совета Федерации или депутата Государственной Думы к Министру рассматриваются в Министерстве в аналогичном порядке и в те же сроки, если иное не предусмотрено поручением Министра или заместителя Министра.

Парламентский запрос к Министру (заместителю Министра) рассматривается с учетом того, что ответ на данный запрос должен быть дан не позднее 15 дней со дня получения запроса или в иной срок, установленный палатой Федерального Собрания, 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), по согласованию со статс-секретарем – заместителем Министра.

Сведения, составляющие государственную тайну, предоставляются с соблюдением требований, установленных Законом Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне»<sup>39</sup>.

7.28. Обращения комитетов и комиссий палат Федерального Собрания по вопросам их ведения к Председателю Правительства Российской Федерации, заместителям Председателя Правительства Российской Федерации, поступившие в Министерство из Аппарата Правительства Российской Федерации или непосредственно к Министру, направляются руководителям соответствующих структурных подразделений и в копии статс-секретарю – заместителю Министра.

О результатах рассмотрения указанных обращений Министр, а также уполномоченные руководители структурных подразделений по согласованию с заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей) сообщают в соответствующие комитеты или комиссии в согласованные с ними сроки. Копии ответов направляются в Аппарат Правительства Российской Федерации (полномочному представителю Правительства Российской Федерации в соответствующей палате Федерального Собрания) и статс-секретарю – заместителю Министра.

---

<sup>39</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 41, стр. 8220-8235, ст. 4673; 2018, № 31, ст. 4845

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

8.1. 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.

По решению Министра представление интересов Министерства по конкретному судебному разбирательству может быть возложено на работника Министерства или на привлекаемых адвокатов.

8.2. Полномочия представителей Министерства, в том числе по подготовке исковых и иных заявлений, сбору и подготовке материалов к судебным заседаниям, участию представителей Министерства в судебных заседаниях, обжалованию в установленном порядке судебных актов, определяются в доверенности, подготавливаемой структурным подразделением, осуществляющим правовое обеспечение деятельности Министерства, и структурным подразделением, к сфере деятельности которого относится предмет судебного разбирательства. Доверенность подписывает Министр.

8.3. Поступившие в Министерство иски и иные заявления, определения судов, жалобы на судебные акты направляются в структурное подразделение, осуществляющее правовое обеспечение деятельности Министерства, а также в структурное подразделение, к сфере деятельности которого относится предмет судебного разбирательства.

8.4. Структурное подразделение, к сфере деятельности которого относится предмет судебного разбирательства, представляет необходимую информацию в структурное подразделение, осуществляющее правовое обеспечение деятельности Министерства, в первой половине срока, установленного для представления

позиции Министерства и необходимых материалов (пояснений, документов и надлежащим образом заверенных их копий, справок, сведений) в суд. При непредставлении указанной информации в установленные сроки структурное подразделение, осуществляющее правовое обеспечение деятельности Министерства, докладывает об этом заместителю Министра (в соответствии с распределением обязанностей) для принятия необходимых мер.

8.5. Структурное подразделение, к сфере деятельности которого относится предмет судебного разбирательства, несет ответственность за качество и своевременное представление информации, а также необходимых материалов (пояснений, документов и надлежащим образом заверенных их копий, справок, сведений) в структурное подразделение, осуществляющее правовое обеспечение деятельности Министерства.

Структурным подразделением Министерства, осуществляющим правовое обеспечение деятельности Министерства, оказывается правовая помощь структурному подразделению, к сфере деятельности которого относится предмет судебного разбирательства, при подготовке ходатайств, отзывов, исковых заявлений.

8.6. 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<sup>40</sup>.

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

9.1. В Министерстве рассматриваются и в соответствии с полномочиями принимаются решения по обращениям, предусматривающим и не предусматривающим

---

<sup>40</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31, ст. 3823; 2019, № 52, ст. 7774

разработку правовых актов и документов.

9.2. Обращения в Министерство, содержащие предложения о принятии федеральных законов, актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, других актов направляются структурным подразделением, на которое возложены функции документационного обеспечения деятельности Министерства, в течение суток в структурные подразделения Министерства в соответствии со сферами их ведения.

Указанные структурные подразделения проводят проработку обращений, принимают решения в пределах своей компетенции, о которых информируют заявителей, и подготавливают для внесения в Правительство Российской Федерации проекты актов, по которым требуется решение Правительства Российской Федерации и (или) Президента Российской Федерации.

О результатах рассмотрения предложений по предметам совместного ведения Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, внесенных законодательными (представительными) или исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, соответствующие органы информируются заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей) или руководителями структурных подразделений в срок не более одного месяца с представлением копии ответа в Правительство Российской Федерации или Аппарат Правительства Российской Федерации (в случае поступления документа из Аппарата Правительства Российской Федерации).

9.3. Поступившие в Министерство обращения, не предусматривающие разработку правовых актов и документов, в течение суток направляются структурным подразделением, на которое возложены функции документационного обеспечения деятельности Министерства, на рассмотрение в структурные подразделения Министерства и (или) заместителю Министра (в соответствии с распределением обязанностей).

О результатах рассмотрения поступивших обращений заявители информируются заместителем Министра или руководителями структурных подразделений в срок не более одного месяца (если не указан иной срок исполнения) со дня поступления (регистрации) документа в Министерство.

При необходимости срок рассмотрения обращения может быть продлен руководством Министерства. Для изменения срока исполнения документа ответственный исполнитель в структурном подразделении представляет Министру или заместителю Министра (в соответствии с распределением обязанностей) мотивированную просьбу о его продлении с указанием планируемой даты исполнения.

9.4. Поступившие в Министерство запросы иных федеральных органов исполнительной власти о предоставлении информации (экспертиз, заключений), необходимой для реализации их полномочий или исполнения поручений, направляются в соответствующие структурные подразделения Министерства структурным подразделением, на которое возложены функции документационного обеспечения деятельности Министерства.

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

Ответ на запрос подписывается заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей) или руководителем структурного подразделения.

В случаях когда запрашиваемая информация не может быть предоставлена в срок, указанный в запросе, руководитель структурного подразделения 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.

9.5. Запросы, поступающие в соответствии с законодательством Российской Федерации из правоохранительных органов, направляются в структурные подразделения и 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.

9.6. Предоставление документов на основании постановлений о производстве выемки или обыска производится в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации с участием структурного подразделения, осуществляющего правовое обеспечение деятельности Министерства, и иных должностных лиц, определенных Министром.

Изъятие документов из дел постоянного хранения допускается в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, и производится с разрешения Министра или заместителя Министра.

9.7. Запросы и постановления, оформленные и представленные с нарушением установленного законодательством Российской Федерации порядка, не исполняются и возвращаются инициатору с указанием причин неисполнения.

9.8. Министерством не осуществляется разъяснение законодательства Российской Федерации, практики его применения, практики применения приказов Министерства, а также толкование норм, терминов и понятий по обращениям, за исключением случаев, если на него возложена соответствующая обязанность или если это необходимо для обоснования решения, принятого по обращению.

Кроме того, в Министерстве, если законодательством Российской Федерации не установлено иное, не рассматриваются по существу обращения по проведению экспертиз договоров, учредительных и иных документов организаций, а также по оценке конкретных хозяйственных ситуаций. В указанных случаях руководители структурных подразделений информируют об этом заявителей.

## **Х. Порядок работы с обращениями граждан и организаций, прием граждан**

10.1. В Министерстве подлежат рассмотрению индивидуальные и коллективные предложения, заявления и жалобы граждан и организаций (далее – обращения), а также ходатайства в их поддержку по вопросам сфер деятельности Министерства, порядка осуществления им государственного контроля (надзора) и предоставления государственных услуг, поступающие в письменной форме, в форме электронных сообщений, в форме сообщений по «телефону доверия» 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.

Министерство по направленному запросу государственного органа, органа местного самоуправления или должностного лица, рассматривающих обращение, обязано в течение 15 дней предоставить автору запроса 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.

Положения Регламента не распространяются на взаимоотношения граждан и Министерства в процессе осуществления им государственного контроля (надзора) и предоставления государственных услуг этим гражданам в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими административными регламентами, а до их принятия – актами Министерства.

Обращения, по которым Министерство является соисполнителем, рассматриваются в течение 15 дней со дня регистрации в Министерстве.

10.2. Работа с обращениями ведется в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской



Федерации»<sup>41</sup> (далее – Закон № 59-ФЗ).

Письменные обращения подлежат обязательной регистрации структурным подразделением, на которое возложены функции документационного обеспечения деятельности Министерства, в течение 3 дней с даты поступления в Министерство или уполномоченному должностному лицу Министерства.

10.3. Поступившие в Министерство письменные обращения в зависимости от содержания докладываются Министру, заместителю Министра (в соответствии с распределением обязанностей) либо направляются структурным подразделением, на которое возложены функции документационного обеспечения деятельности Министерства, руководителям структурных подразделений.

Обращения, поступившие в Министерство, могут направляться руководителями структурных подразделений для рассмотрения и ответа заявителю в подведомственные организации, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

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

Обращения, содержащие обжалование актов (приказов) Министерства, направляются структурным подразделением, на которое возложены функции документационного обеспечения деятельности Министерства, руководителям соответствующих структурных подразделений (в копии – Министру и в структурное подразделение, осуществляющее правовое обеспечение деятельности Министерства) для рассмотрения и подготовки ответа. В этом случае ответ заявителю дается Министром или 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, поступившие в Министерство в соответствии с его компетенцией, подлежат обязательному рассмотрению.

---

<sup>41</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2018, № 53, ст. 8454

Обращения рассматриваются в Министерстве в течение 30 дней с даты их регистрации. В исключительных случаях срок рассмотрения письменного обращения может быть продлен Министром либо заместителем Министра, но не более чем на 30 дней с одновременным информированием заявителя и указанием причин продления.

Ответ на обращение подписывается Министром, заместителем Министра или руководителем структурного подразделения в соответствии с их компетенцией.

10.4. В случае если в обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или адрес (почтовый или электронной почты), по которому должен быть направлен ответ в письменной форме или в форме электронного сообщения, ответ на обращение Министерством не дается. 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 7 дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

Министерство при получении 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.

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 их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение.

В случае если в обращении содержится вопрос, на который гражданину неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, Министр или заместитель Министра (в соответствии с распределением обязанностей) вправе на основании докладной записки за подписью руководителя структурного подразделения принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Министерство. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

В случае поступления письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Закона № 59-ФЗ<sup>42</sup> на официальном сайте Министерства в сети Интернет, гражданину, направившему обращение, в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в сети Интернет, на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

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.

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных

---

<sup>42</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2018, № 53, ст. 8454

в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в Министерство.

10.5. Разъяснение законодательства Российской Федерации, практики его применения, а также толкование норм, терминов и понятий осуществляются Министерством по обращениям в случаях, если на Министерство возложена соответствующая обязанность или если это необходимо для обоснования решения, принятого по обращению.

В Министерстве, если законодательством Российской Федерации не установлено иное, не рассматриваются по существу обращения по проведению экспертиз договоров, учредительных и иных документов организаций. В указанных случаях руководители структурных подразделений информируют об этом заявителей.

В случае если поставленные в обращениях вопросы не входят в компетенцию Министерства, руководители структурных подразделений направляют такие обращения 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 случая, когда текст обращения не поддается прочтению.

В случае если решение поставленных в обращении 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 государственной власти, органы местного самоуправления или соответствующим должностным лицам.

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

Министерство по направленному запросу органа государственной власти, органа местного самоуправления или должностного лица, рассматривающих

обращение, обязано в течение 15 дней предоставить 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.

10.6. Обращения граждан считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы. После исполнения обращения граждан снимаются с контроля структурным подразделением, на которое возложены функции документационного обеспечения деятельности Министерства.

10.7. Руководители структурных подразделений обеспечивают:

а) объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращений в случае необходимости с участием граждан, направивших обращения;

б) запрашивают в том числе в электронной форме необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

в) принимают меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина;

г) дают письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в пункте 10.4 Регламента;

д) уведомляют гражданина о направлении его обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией.

При рассмотрении обращений в Министерстве гражданин имеет право:

а) представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

б) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения (в том числе получать по телефону информацию о поступлении и сроках рассмотрения обращения), если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся

сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

в) получать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в пункте 10.4 Регламента, а в случае, предусмотренном абзацем седьмым пункта 10.4 Регламента, на основании обращения с просьбой о его предоставлении – уведомление о переадресации письменного обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;

г) обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением обращения в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

д) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения.

При рассмотрении обращения не допускается разглашения сведений, содержащихся в обращении, а также сведений, касающихся частной жизни гражданина, без его согласия.

10.8. Министерство обеспечивает учет и анализ вопросов, содержащихся в обращениях граждан и организаций, в том числе:

а) количество и характер рассмотренных обращений граждан и организаций;

б) количество и характер решений, принятых по обращениям граждан и организаций Министерством в пределах его полномочий.

10.9. Руководители структурных подразделений организуют учет и анализ содержащихся в обращениях вопросов, контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений, а также подготавливают предложения, направленные на устранение недостатков, в том числе в области нормативного регулирования.

Структурное подразделение, на которое возложены функции документационного обеспечения деятельности Министерства, совместно со структурными подразделениями обобщает результаты анализа обращений граждан по итогам года и представляет проект соответствующего доклада Министру для последующего направления в Правительство Российской Федерации.

10.10. Поступившие Министру обращения органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, содержащие жалобы на нарушение норм законодательства Российской Федерации, Положения о Министерстве и Регламента, докладываются Министру заместителями Министра, руководителями структурных подразделений с заключением структурного подразделения, на которое возложены функции документационного обеспечения деятельности Министерства, и при необходимости структурного подразделения, осуществляющего правовое обеспечение деятельности Министерства, в 10-дневный срок.

Поступившие Министру обращения организаций, содержащие жалобы (несогласие, неудовлетворенность и тому подобные) на результаты рассмотрения ранее поступивших в Министерство обращений этих организаций, направляются структурным подразделением, на которое возложены функции документационного обеспечения деятельности Министерства, для ответа заместителям Министра (в соответствии с распределением обязанностей) и руководителям структурных подразделений.

10.11. Обращение, поступившее в Министерство в форме электронного сообщения, направляемое в Министерство путем заполнения специальной формы на официальном сайте Министерства в сети Интернет в разделе «Обращения граждан» (далее – интернет-обращение), поступает в систему электронного документооборота Министерства и регистрируется структурным подразделением, на которое возложены функции документационного обеспечения деятельности Министерства. Интернет-обращения подлежат рассмотрению в порядке, установленном Законом № 59-ФЗ<sup>43</sup> и Регламентом.

Для приема интернет-обращений применяется специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с обращением и для письменного ответа, и в случае незаполнения указанных реквизитов информирующее заявителя о невозможности принять его обращение.

В интернет-обращении гражданин в обязательном порядке указывает свои

---

<sup>43</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2018, № 53, ст. 8454

фамилию, имя, отчество (при наличии), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

При обработке интернет-обращения заявителю на адрес электронной почты направляются уведомления о статусе интернет-обращения:

- о присвоении интернет-обращению идентификационного номера;
- об отказе в приеме к рассмотрению интернет-обращения (с обоснованием причин отказа);
- о приеме интернет-обращения к рассмотрению;
- о регистрации ответа на интернет-обращение.

Основанием для отказа в рассмотрении интернет-обращения, помимо оснований, указанных в пункте 10.4 Регламента, также являются:

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

10.12. Ответ на интернет-обращение направляется в форме электронного сообщения по адресу электронной почты, указанному в интернет-обращении.

Кроме того, на поступившее в Министерство обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Закона № 59-ФЗ<sup>44</sup> на официальном сайте Министерства в сети Интернет.

10.13. Министерство осуществляет работу с сообщениями, поступившими по «телефону доверия».

<sup>44</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2018, № 53, ст. 8454



10.14. Прием граждан организуется структурным подразделением, на которое возложены функции документационного обеспечения деятельности Министерства, по рабочим дням в помещении приемной Министерства с соблюдением мер безопасности.

Личный прием граждан проводится руководством Министерства, руководителями и заместителями руководителей структурных подразделений в соответствии с графиком, утвержденным Министром. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах доводится до сведения граждан.

Содержание устного обращения и принятое по нему решение заносятся в карточку личного приема гражданина.

В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно лицом, осуществляющим прием, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина.

Если во время приема граждан решение поставленных вопросов невозможно, от посетителя принимается письменное обращение, которое регистрируется и направляется на рассмотрение в соответствующие структурные подразделения структурным подразделением, на которое возложены функции документационного обеспечения деятельности Министерства.

В ходе личного приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

В случае если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию Министерства, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

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

### **11.1. Обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации**

и Регламентом доступа граждан и организаций к информации о деятельности Министерства, за исключением информации ограниченного доступа, возлагается Министром на соответствующие структурные подразделения или уполномоченных должностных лиц.

11.2. 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, подлежащей размещению в сети Интернет в форме открытых данных;
- в) перечень информации о деятельности Министерства, предоставляемой по телефонам справочной службы Министерства либо по телефонам должностных лиц, уполномоченных на предоставление такой информации;
- г) порядок взаимодействия структурных подразделений 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.

11.3. Ответственность за своевременное предоставление в уполномоченное структурное подразделение информации по вопросам своей компетенции и ее достоверность несут руководители соответствующих структурных подразделений и должностные лица, уполномоченные на предоставление такой информации.

11.4. Министр определяет уполномоченное структурное подразделение (должностное лицо), на которое возлагаются обязанности по обеспечению взаимодействия со средствами массовой информации по вопросам предоставления и распространения информации о деятельности Министерства.

Информация о деятельности Министерства предоставляется средствам массовой информации уполномоченным структурным подразделением (должностным лицом) или по согласованию с ним иными должностными лицами Министерства.

## **ХII. Размещение информации о деятельности Министерства в сети Интернет**

12.1. Министерство создает официальный сайт в сети Интернет.

12.2. 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.

12.3. Подготовка и размещение информации о деятельности Министерства на официальном сайте Министерства осуществляются в порядке, установленном регламентом подготовки и размещения на официальном сайте в сети Интернет информации о деятельности Министерства, утверждаемом 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.

12.4. Создание официального сайта Министерства в сети Интернет и технологическое обеспечение его функционирования осуществляется:

а) Министерством;

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

12.5. Размещение информации о деятельности Министерства в сети Интернет осуществляется в соответствии с утвержденными требованиями к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования

официальными сайтами федеральных органов исполнительной власти.

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

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

13.2. Министерство обеспечивает возможность направления запроса информации о деятельности Министерства (далее – запрос) в форме электронного сообщения на официальный сайт Министерства в сети Интернет в соответствии с пунктом 10.11 Регламента.

13.3. Министерство не рассматривает анонимные запросы.

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

13.4. Запрос, составленный в письменной форме либо полученный в форме интернет-сообщения, регистрируется в течение 3 дней со дня его поступления в Министерство.

13.5. Запрос направляется в структурное подразделение, к непосредственному ведению которого относится предоставление запрашиваемой информации.

13.6. В случае если запрос не относится к сфере деятельности Министерства, такой запрос в течение 7 дней со дня его регистрации в Министерстве направляется в государственный орган или орган местного самоуправления, к полномочиям которого 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.

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

13.8. 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 регистрации запроса с указанием причины такой отсрочки и срока предоставления запрашиваемой информации, который не может превышать 15 дней сверх установленного срока для ответа на запрос.

13.9. Плата за предоставление информации о деятельности Министерства взимается в случаях, установленных федеральными законами.

13.10. 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).

13.11. Информация о деятельности Министерства не предоставляется в случаях, 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 иной аналитической работы, непосредственно не связанной с защитой прав направившего запрос пользователя информацией.

13.12. 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.

13.13. 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 указываются наименование, дата выхода, номер средства массовой информации, в котором опубликована запрашиваемая информация, и (или) электронный адрес официального сайта Министерства в 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.

13.14. Ответ на запрос подлежит регистрации в Министерстве.