



МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ, СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАННО

Регистрационный № 76557

от "22" мая 2023г.

**МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ, СВЯЗИ И МАССОВЫХ
КОММУНИКАЦИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

(МИНЦИФРЫ РОССИИ)

ПРИКАЗ

07.09.2023

№ 481

Москва

**О Регламенте Министерства цифрового развития, связи и массовых
коммуникаций Российской Федерации**

В соответствии с пунктом 1.2 Типового регламента внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. № 452, и пунктом 1.2 Типового регламента взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Регламент Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

2. Признать утратившими силу:

приказ Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 31 августа 2017 г. № 453 «О Регламенте Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 сентября 2017 г., регистрационный № 48263);

пункт 1 приказа Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 30 июля 2019 г. № 423 «О внесении изменений в приказы Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 31 августа 2017 г. № 453 «О Регламенте Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации» и от 16 июля 2010 г. № 95 «Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов в Министерстве связи

и массовых коммуникаций Российской Федерации» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 октября 2019 г., регистрационный № 56363) и приложение № 1 к нему.

Министр



М.И. Шадаев

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства цифрового развития,
связи и массовых коммуникаций
Российской Федерации
от 04.09.2023 г. № 781

РЕГЛАМЕНТ
Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций
Российской Федерации

I. Общие положения

1. Регламент Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации (далее соответственно – Регламент, Министерство) устанавливает общие правила организации деятельности Министерства по реализации его функций и полномочий, в том числе общие правила организации взаимодействия Министерства с находящимся в его ведении федеральным органом исполнительной власти, а также подведомственными Министерству организациями.

2. Министерство самостоятельно в осуществлении своих полномочий, установленных федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации.

3. Министерство возглавляет Министр цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации (далее – Министр), входящий в состав Правительства Российской Федерации в соответствии с подпунктом «а» пункта 1.4 Типового регламента взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30 (далее – Типовой регламент взаимодействия).

4. Министерство осуществляет координацию и контроль деятельности находящейся в его ведении Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (далее – Служба) и подведомственных организаций.

5. При осуществлении своих полномочий Министерство и Служба непосредственно взаимодействуют с другими органами государственной власти и органами местного самоуправления, если иной порядок не установлен федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, согласно абзацу второму пункта 1.3 Типового регламента взаимодействия.

Структура и штатное расписание Министерства

6. Структура и штатное расписание Министерства утверждаются Министром в пределах фонда оплаты труда и численности (без персонала по охране и обслуживанию зданий), установленных Правительством Российской Федерации

в соответствии с пунктом 1.5 Типового регламента внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. № 452 (далее – Типовой регламент внутренней организации), с учетом реестра должностей федеральной государственной гражданской службы и актов, определяющих нормативную численность соответствующих подразделений.

7. Структура Министерства включает в себя руководство Министерства (Министр и его заместители), помощников (советников) Министра, структурные подразделения по основным направлениям деятельности – департаменты Министерства (далее – структурные подразделения).

В структурных подразделениях образуются отделы.

8. В штатное расписание структурных подразделений включаются должности федеральной государственной гражданской службы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, а также могут включаться должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы.

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

Помощники (советники) Министра назначаются на должность на период исполнения Министром своих полномочий.

Должности категории «помощники (советники)» предусматриваются в штатном расписании вне структурных подразделений.

Полномочия руководителей в Министерстве

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

11. 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, руководителя Службы и его заместителей;

г) в установленном законодательством Российской Федерации порядке назначает на должность и освобождает от должности работников Министерства;

д) решает в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной службе вопросы, связанные с прохождением федеральной государственной гражданской службы в Министерстве;

е) утверждает структуру и штатное расписание Министерства в пределах, установленных Правительством 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 Службы, а также отчет о ее деятельности;

з) вносит в Правительство Российской Федерации по представлению руководителя Службы проект положения о Службе, предложения о фонде оплаты труда и предельной численности работников Службы;

и) вносит в Министерство финансов Российской Федерации предложения по формированию федерального бюджета в части финансирования Министерства и Службы;

к) вносит в Правительство Российской Федерации проекты федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации и другие документы, по которым требуется решение Правительства Российской Федерации, по вопросам, отнесенным к установленным сферам ведения Министерства и Службы, а также проект плана работы и прогнозные показатели деятельности Министерства;

л) представляет в Правительство Российской Федерации в установленном законодательством Российской Федерации порядке предложения о создании, реорганизации и ликвидации федеральных государственных предприятий и учреждений, находящихся в ведении Министерства и Службы;

м) дает руководителю Службы обязательные для исполнения указания;

н) приостанавливает в случае необходимости решения Службы (ее руководителя) или отменяет эти решения, если иной порядок их отмены не установлен федеральным законом;

о) назначает на должность и освобождает от должности по представлению руководителя Службы руководителей территориальных органов Службы;

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

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

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

12. Заместители Министра представляют Министерство по отдельным вопросам сфер его деятельности, организуют и координируют осуществление функций Министерства в соответствии с Регламентом, распределением обязанностей между заместителями Министра (далее – распределение обязанностей) и иными приказами Министерства, а также поручениями Министра.

13. В приказе Министерства о распределении обязанностей указываются:

а) исключительные полномочия Министра;

- б) полномочия каждого заместителя Министра;
- в) структурные подразделения, подведомственные Министерству организации, координацию и контроль деятельности которых осуществляет соответствующий заместитель Министра;
- г) схема временного исполнения обязанностей Министра, заместителей Министра на время отсутствия в связи с болезнью, отпуском или командировкой;
- д) Служба, взаимодействие с которой осуществляет соответствующий заместитель Министра.

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

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

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

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

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

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

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

ж) рассматривает и визирует проекты нормативных правовых актов Министерства;

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

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

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

15. Заместители Министра по его поручению участвуют в мероприятиях, проводимых Президентом Российской Федерации, палатами Федерального Собрания Российской Федерации (далее – Федеральное Собрание), Правительством Российской Федерации, совещаниях у Председателя Правительства Российской Федерации и заместителей Председателя Правительства Российской Федерации, заседаниях правительственных и межведомственных комиссий, советов и организационных комитетов, коллегий федеральных органов исполнительной власти и иных мероприятиях.

16. Руководитель структурного подразделения представляет Министерство в соответствии с полномочиями, определенными в Регламенте, положении о структурном подразделении, должностном регламенте, а также на основании

отдельных письменных поручений Министра (заместителей Министра) согласно абзацу первому пункта 1.15 Типового регламента внутренней организации.

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

17. Информация о назначении заместителей руководителя Службы, руководителей структурных подразделений в 10-дневный срок направляется в Аппарат Правительства Российской Федерации директором Административного департамента в соответствии с пунктом 1.16 Типового регламента внутренней организации.

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

г) взаимодействует (в том числе ведет переписку) со структурными подразделениями Аппарата Правительства Российской Федерации в соответствии с абзацем четвертым пункта 1.18 Типового регламента внутренней организации;

д) обеспечивает подготовку в установленном законодательством Российской Федерации порядке проектов актов и других документов Министерства;

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

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

з) распределяет обязанности между своими заместителями, а также определяет должностные обязанности работников структурного подразделения;

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

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

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

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

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

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

20. На период временного отсутствия Министра в связи с болезнью, отпуском, командировкой (далее – временное отсутствие) исполняющим его обязанности назначается один из заместителей Министра.

В случае временного отсутствия заместителя Министра его обязанности исполняет другой заместитель Министра в соответствии с распределением обязанностей или же исполнение отдельных его полномочий может быть возложено приказом Министерства на руководителя структурного подразделения с его согласия.

В случае временного отсутствия руководителя структурного подразделения его обязанности исполняет один из его заместителей в соответствии с приказом Министерства о назначении исполняющего обязанности.

В приказе Министерства об исполнении обязанностей указываются причины временного исполнения полномочий и должностных обязанностей, срок их исполнения, ограничения по исполнению полномочий при необходимости в соответствии с абзацем пятым пункта 1.19 Типового регламента внутренней организации.

Административные регламенты и стандарты государственных услуг

21. Министерство 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, реализацию прав граждан.

22. Министерство разрабатывает и утверждает в соответствии с Типовым регламентом взаимодействия перечень предоставляемых им государственных услуг, а также обеспечивает его опубликование, в том числе на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»).

23. Предоставление государственных услуг осуществляется на основе стандартов государственных услуг, устанавливающих необходимый уровень их качества и доступности. До утверждения в установленном законодательством

Российской Федерации порядке стандарта государственной услуги ее предоставление осуществляется на основе требований, установленных законодательством Российской Федерации.

II. Порядок планирования и организации работы

Формирование планов и показателей деятельности Министерства

24. Министерство организует свою работу в соответствии с утверждаемыми Правительством Российской Федерации планами и показателями деятельности, результатами и показателями реализации государственных программ Российской Федерации.

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

26. 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 согласно пункту 2.2 Типового регламента внутренней организации.

27. Министр организывает подготовку планов и показателей деятельности Министерства на планируемый период.

28. Служба представляет в Министерство проект плана и прогнозных значений показателей своей деятельности на планируемый период, а также отчеты о его исполнении в порядке и сроки, устанавливаемые Правительством Российской Федерации и Министерством, согласно пункту 2.6 Типового регламента внутренней организации.

29. Министерство организует работу Службы по подготовке проекта плана и показателей деятельности на планируемый период путем предоставления ей методического обеспечения и организации координационных совещаний.

30. Министерство как субъект бюджетного планирования самостоятельно разрабатывает проекты плана и показателей деятельности согласно пункту 2.3 Типового регламента внутренней организации.

Министерство разрабатывает план деятельности с учетом плана деятельности Службы в соответствии с пунктом 10 Правил разработки, корректировки, осуществления мониторинга и контроля реализации планов деятельности федеральных органов исполнительной власти, руководство деятельностью которых

осуществляет Правительство Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2015 г. № 1449 (далее – Правила разработки планов деятельности).

Показатели деятельности Министерства учитываются в процессе бюджетного планирования в соответствии с абзацем третьим пункта 3.1 Типового регламента взаимодействия.

31. Министр утверждает ежегодный план и показатели деятельности Службы, а также отчет об их исполнении.

32. План деятельности Министерства, а также план деятельности Службы (изменения, которые вносятся в планы деятельности) в 10-дневный срок после их утверждения направляются Министерством в Правительство Российской Федерации, Министерство экономического развития Российской Федерации и Министерство финансов Российской Федерации в соответствии с пунктом 14 Правил разработки планов деятельности.

Особенности организации подготовки материалов по разработке проекта федерального закона о федеральном бюджете на соответствующий финансовый год

33. Подготовка предложений по разработке проекта федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период осуществляется Министерством совместно со Службой в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

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

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

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

35. Структурные подразделения в рамках своей компетенции:

а) рассматривают материалы подведомственных Министерству организаций;

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

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

36. Законопроекты и иные документы, подлежащие внесению вместе с сопроводительным письмом в Министерство финансов Российской Федерации, визируются руководителями соответствующих структурных подразделений, в том числе директором Правового департамента (в случае подготовки законопроектов),

соответствующим заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей) и представляются на рассмотрение Министру.

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

37. В соответствии с пунктом 21 Регламента Правительства Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 1 июня 2004 г. № 260 (далее – Регламент Правительства Российской Федерации), рассмотрение вопросов на заседаниях Правительства Российской Федерации планируется на полугодовой период. План заседаний Правительства Российской Федерации на очередной период включает в себя перечень основных вопросов, подлежащих рассмотрению на заседаниях Правительства Российской Федерации, с указанием по каждому вопросу даты его рассмотрения и федеральных органов исполнительной власти, ответственных за подготовку вопроса.

38. Структурные подразделения в установленные сроки представляют в Департамент цифровой трансформации и координации бюджетных расходов подготовленные на основе федеральных законов, указов, распоряжений, поручений и указаний Президента Российской Федерации, 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;
- е) указание на наличие или отсутствие необходимости рассмотрения вопроса

Экспертным советом при Правительстве Российской Федерации в соответствии с подпунктом «ж» пункта 22 Регламента Правительства Российской Федерации.

39. Служба представляет в Министерство предложения к плану заседаний Правительства Российской Федерации.

40. Сводные предложения Министерства согласовываются с заместителями Министра (в соответствии с распределением обязанностей) и докладываются Министру для последующего направления в Правительство Российской Федерации согласно пункту 2.14 Типового регламента внутренней организации.

41. 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 Председателю Правительства Российской Федерации Министром, если он является ответственным за их подготовку.

Предложения по рассмотрению дополнительных (внеплановых) вопросов подготавливаются (в том числе в инициативном порядке) руководителями структурных подразделений с соблюдением требований, предусмотренных пунктами 36 – 38 Регламента Правительства Российской Федерации.

42. Заместители Министра, руководители структурных подразделений, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях Правительства Российской Федерации, несут персональную ответственность за их качество, согласование и своевременность представления Министру согласно пункту 2.16 Типового регламента внутренней организации.

43. Материалы по вопросам, включенным в план заседаний Правительства Российской Федерации, с соответствующим сопроводительным письмом представляются на рассмотрение Министру в установленный им срок, но не позднее чем за 15 дней до планируемой даты рассмотрения на заседании Правительства Российской Федерации в соответствии с пунктом 2.17 Типового регламента внутренней организации.

44. Материалы по вопросам, включенным в план заседаний Правительства Российской Федерации, по которым Министерство является соисполнителем, подготавливаются руководителями структурных подразделений и согласовываются с заместителем Министра или Министром в первоочередном порядке в соответствии с пунктом 2.18 Типового регламента внутренней организации.

45. При наличии существенных разногласий (в том числе с руководителем Службы) заместитель Министра или руководитель структурного подразделения информирует Министра и действует в соответствии с его указаниями.

46. Проект повестки заседания Правительства Российской Федерации и соответствующие материалы, поступившие в Министерство из Аппарата Правительства Российской Федерации в соответствии с Регламентом Правительства Российской Федерации, незамедлительно доводятся Административным департаментом для подготовки замечаний и предложений до руководителей соответствующих структурных подразделений, а также до руководителя Службы (по вопросам ее компетенции) с указанием срока их исполнения.

Материалы, поступившие в Министерство менее чем за 5 дней до заседания Правительства Российской Федерации, рассматриваются руководителями структурных подразделений, а также руководителем Службы в первоочередном порядке. Замечания и предложения по указанным материалам незамедлительно представляются Министру.

47. При необходимости руководители структурных подразделений подготавливают для Министра замечания и предложения к проектам решений по соответствующим вопросам для представления их в Правительство Российской Федерации не позднее чем за 24 часа до начала заседания.

48. Проект доклада Министра на заседании Правительства Российской Федерации подготавливается соответствующим структурным подразделением, которому Министром (заместителем Министра в соответствии с распределением обязанностей) дано соответствующее поручение, и представляется на рассмотрение Министру в установленный им срок.

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

Планирование деятельности руководства Министерства и Службы, порядок выезда в командировку и ухода в отпуск

50. Министр планирует свою деятельность с учетом необходимости участия в мероприятиях, проводимых Президентом Российской Федерации или Председателем Правительства Российской Федерации, в заседаниях Правительства Российской Федерации, образуемых Правительством Российской Федерации координационных и совещательных органов, палат Федерального Собрания, межправительственных комиссий, а также в других обязательных плановых мероприятиях согласно абзацу первому пункта 2.23 Типового регламента внутренней организации.

Заместители Министра и руководитель Службы, а также руководители структурных подразделений 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 согласно абзацу второму пункта 2.23 Типового регламента внутренней организации.

51. Выезд в командировку и уход в отпуск Министра осуществляются в порядке, предусмотренном пунктом 19 Регламента Правительства Российской Федерации.

Выезд в командировку и уход в отпуск руководителя Службы, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, осуществляются по решению Министра и на основании соответствующего приказа Службы в соответствии с абзацем третьим пункта 2.24 Типового регламента внутренней организации.

52. Выезд в командировку и уход в отпуск заместителей Министра, руководителей структурных подразделений, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, осуществляются с согласия Министра и на основании соответствующего приказа Министерства.

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

Информация о командировках, отпусках и отсутствии по болезни руководства Министерства, руководителя Службы ежедневно докладывается помощником Министра в Аппарат Правительства Российской Федерации.

Координационные и совещательные органы, рабочие группы

53. 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, согласно пункту 2.26 Типового регламента внутренней организации.

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

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

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

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

Поступившие предложения федеральных органов исполнительной власти рассматриваются Министром или его заместителем (в соответствии с распределением обязанностей), а также руководителями соответствующих структурных подразделений.

56. Координационные органы именуются межведомственными комиссиями или организационными комитетами и образуются заинтересованными органами исполнительной власти для обеспечения согласованных действий при решении определенного круга задач согласно абзацу первому пункта 12.1 Типового регламента взаимодействия.

Совещательные органы именуются советами и образуются для предварительного рассмотрения вопросов и подготовки по ним предложений, носящих рекомендательный характер согласно абзацу второму пункта 12.1 Типового регламента взаимодействия.

57. Межведомственная комиссия (совет) возглавляется председателем или сопредседателями из числа руководителей (заместителей руководителей) федеральных органов исполнительной власти, руководство деятельностью которых осуществляет Президент Российской Федерации или Правительство Российской Федерации в соответствии с абзацем первым пункта 12.2 Типового регламента взаимодействия.

Организационно-техническое обеспечение деятельности межведомственной комиссии (совета) осуществляет федеральный орган исполнительной власти, руководитель или заместитель руководителя которого является председателем (сопредседателем) комиссии (совета) в соответствии с абзацем вторым пункта 12.2 Типового регламента взаимодействия.

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

59. Деятельность межведомственной комиссии (совета) осуществляется в соответствии с положением, утверждаемым приказом Министерства, согласно пункту 12.4 Типового регламента взаимодействия, в котором:

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

б) определяется должность председателя (должности сопредседателей);

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

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

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

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

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

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

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

60. Согласование проекта положения соответствующими органами и организациями, поддерживающими этот проект и подтверждающими согласие направить своего представителя (представителей) для работы в составе межведомственной комиссии (совета), осуществляется путем направления писем в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного документооборота или в форме документов на бумажном носителе.

61. 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.

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

63. Положения о межведомственных комиссиях, решения которых затрагивают права, свободы и обязанности человека и гражданина, подлежат государственной регистрации и опубликованию.

64. План работы межведомственной комиссии (совета) и регламент работы утверждаются председателем.

65. По вопросам, требующим решения Правительства Российской Федерации, межведомственные комиссии (советы) вносят соответствующие предложения в порядке, предусмотренном абзацем шестым пункта 75 Регламента Правительства Российской Федерации.

66. Организационно-техническое обеспечение деятельности межведомственной комиссии (совета) возлагается на соответствующее структурное подразделение.

Материально-техническое обеспечение деятельности межведомственной комиссии (совета) при Министерстве возлагается на Административный департамент и осуществляется за счет средств Министерства при поступлении соответствующего запроса от ответственного структурного подразделения.

67. Об образовании, реорганизации, упразднении, а также об итогах деятельности межведомственных комиссий (советов) за год их председатели представляют доклады в Правительство Российской Федерации.

Подготовку указанных докладов осуществляют структурные подразделения, на которые возложено организационно-техническое обеспечение деятельности соответствующих межведомственных комиссий (советов).

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

Образование межведомственных рабочих групп (кроме указанных в пункте 107 Регламента), утверждение их руководителей и состава осуществляются Министром по согласованию с заинтересованными федеральными органами исполнительной власти.

Решение Министра оформляется соответствующим приказом Министерства в соответствии с абзацем вторым пункта 2.29 Типового регламента внутренней организации.

69. Межведомственные рабочие группы возглавляет заместитель Министра или руководитель структурного подразделения по соответствующему направлению деятельности в соответствии с пунктом 2.30 Типового регламента внутренней организации.

План работы межведомственной рабочей группы определяется ее руководителем.

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

70. Предложения о включении представителей Министерства в состав межведомственных рабочих групп подписываются Министром (заместителем Министра).

Указанные предложения, поступившие в Министерство, рассматриваются соответствующими структурными подразделениями.

71. Обращения общественных объединений об участии представителей Министерства в работе создаваемых этими объединениями органов (общественных комиссий, советов, рабочих групп и прочее) рассматриваются соответствующими структурными подразделениями.

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

Коллегия Министерства

72. Коллегия Министерства образуется для коллегиального рассмотрения вопросов по реализации возложенных на Министерство задач, относящихся к установленной сфере деятельности, а также выработке обоснованных и целесообразных управленческих решений.

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

Состав коллегии Министерства и порядок участия членов коллегии Министерства в ее заседаниях определяются Министром и утверждаются приказом Министерства в соответствии с абзацем вторым пункта 2.34 Типового регламента внутренней организации.

74. План работы коллегии Министерства формируется на основе предложений структурных подразделений, а также предложений Службы.

План работы коллегии Министерства утверждается Министром и направляется членам коллегии Министерства и иным заинтересованным лицам.

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

Принятые на заседании коллегии Министерства решения оформляются протоколом.

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

77. Организационно-техническое обеспечение деятельности коллегии Министерства возлагается на Административный департамент.

Основные правила организации документооборота в Министерстве

78. 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), инструкцией по делопроизводству в Министерстве, согласованной с Федеральным архивным агентством в соответствии с абзацем первым пункта 2.38 Типового регламента внутренней организации.

Работа с секретными документами, шифротелеграммами, другими документами ограниченного доступа, а также обработка секретной и другой информации ограниченного доступа осуществляются в соответствии со специальными инструкциями, в том числе с постановлением Правительства

Российской Федерации от 3 ноября 1994 г. № 1233 «Об утверждении Положения о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в федеральных органах исполнительной власти, уполномоченном органе управления использованием атомной энергии и уполномоченном органе по космической деятельности».

79. При подготовке документов и проектов актов, представляемых Президенту Российской Федерации и в Правительство Российской Федерации, учитываются требования, установленные соответствующими инструкциями по делопроизводству в Администрации Президента Российской Федерации и Аппарате Правительства Российской Федерации.

80. Направление обращений в другой федеральный орган исполнительной власти осуществляется в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного документооборота или в форме документов на бумажном носителе в соответствии абзацем вторым пункта 11.5 Типового регламента взаимодействия.

81. Акты Министерства, а также исходящие документы оформляются на бланках установленной формы, содержащих его наименование, соответствующее наименованию, указанному в Положении о Министерстве цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 2 июня 2008 г. № 418.

III. Порядок подготовки и оформления решений Министерства

82. Решения Министерства оформляются в виде приказов.

83. По вопросам, требующим рассмотрения и (или) подготовки проекта решения Министерства, Министр дает письменные поручения (в том числе в форме резолюций), поручения, оформляемые протоколом проведенного у него совещания, а также устные указания заместителям Министра, руководителям структурных подразделений.

Оформление решений, принятых на совещании у Министра (заместителя Министра)

84. Решения, принятые на совещании у Министра (заместителя Министра), по его указанию оформляются протоколом. Проект протокола совещания подготавливается структурным подразделением, ответственным за проведение совещания, визируется его руководителем и представляется Министру (заместителю Министра) в течение суток после окончания совещания.

К проекту протокола совещания прилагается указатель рассылки, подписанный руководителем структурного подразделения, ответственного за проведение совещания.

85. 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 исполнителям (в том числе заинтересованным федеральным органам исполнительной власти) в течение суток, если иное не установлено Министром, а содержащие срочные или оперативные поручения – незамедлительно.

86. Контроль за исполнением поручений, содержащихся в протоколе совещания у Министра (заместителя Министра), осуществляется структурным подразделением, ответственным за проведение совещания, и Административным департаментом.

Оформление договоров (контрактов, соглашений)

87. Проекты договоров (контрактов, соглашений) подготавливаются структурными подразделениями в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

88. Проект договора (контракта, соглашения) подлежит обязательному согласованию с Правовым департаментом, а также заинтересованными структурными подразделениями.

Проект договора (контракта, соглашения) направляется на согласование в Правовой департамент и в заинтересованные структурные подразделения после согласования с руководителем (лицом, исполняющим его обязанности) структурного подразделения, подготовившего проект договора (контракта, соглашения).

89. Правовой департамент, а также заинтересованные структурные подразделения согласовывают проекты договоров (контрактов, соглашений) в срок не более 20 рабочих дней со дня их поступления в соответствии с абзацем вторым пункта 88 Регламента, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

По решению Министра срок согласования проекта договора (контракта, соглашения) может быть продлен, но не более чем на 10 рабочих дней.

При наличии неурегулированных разногласий правового характера руководитель структурного подразделения, подготовившего проект договора (контракта, соглашения), докладывает о них Министру (лицу, исполняющему его обязанности) или заместителю Министра, курирующему данное структурное подразделение.

90. Проекты договоров (контрактов, соглашений) по исполнению финансовых обязательств подлежат обязательному согласованию с Департаментом экономики и финансов.

91. В случае представления проекта договора (контракта, соглашения) на подпись Министру проект также согласовывается с заместителем Министра, курирующим структурное подразделение, подготовившее проект договора (контракта, соглашения).

К представляемому в Административный департамент на подпись Министру проекту договора (контракта, соглашения) прилагаются документы, на основании которых осуществлена его разработка.

IV. Порядок исполнения поручений в Министерстве

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

Головным исполнителем поручений Министра также может быть Служба (по вопросам, относящимся к ее компетенции).

93. Изменение головного исполнителя и состава соисполнителей осуществляется:

а) по документам, направленным на исполнение поручением Министра (заместителем Министра), – на основании резолюции Министра (заместителя Министра в части, касающейся данного ему поручения);

б) по документам, направленным на исполнение Административным департаментом, – на основании письменной резолюции соответствующего заместителя Министра или по письменной договоренности соответствующих руководителей структурных подразделений.

Изменение головного исполнителя и соисполнителей оформляется Административным департаментом.

94. Письменные предложения с обоснованием необходимости изменения головного исполнителя представляются Министру (заместителю Министра) заинтересованным руководителем структурного подразделения в течение 3 дней с даты оформления поручения, а по срочным и оперативным поручениям – незамедлительно.

95. В случае если поручение выходит за пределы компетенции соисполнителей (структурных подразделений), определенных поручением, руководители этих структурных подразделений обеспечивают его исполнение в пределах установленной компетенции. При этом головной исполнитель представляет давшему поручение руководителю дополнительные предложения об изменении состава соисполнителей или о привлечении новых соисполнителей в течение 3 дней с даты оформления поручения, а по срочным и оперативным поручениям – незамедлительно.

96. Соисполнители (структурные подразделения) в течение первой половины срока, отведенного на исполнение поручения, представляют головному исполнителю предложения, подписанные руководителем структурного подразделения.

Предложения Службы, подписанные ее руководителем (заместителем руководителя), представляются головному исполнителю в течение первой половины срока, отведенного на исполнение поручения.

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

97. В случае если поручение Министра (заместителя Министра) не исполнено в установленный срок, головной исполнитель в течение 3 дней после истечения срока, установленного для исполнения поручения, представляет Министру (заместителю

Министра) объяснение о ходе исполнения поручения с указанием должностных лиц, на которых возложено исполнение поручения, причин его неисполнения в установленный срок и мер ответственности, предлагаемых или принятых в отношении виновных в неисполнении поручения работников.

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

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

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

99. При поступлении в Министерство поручений и указаний Президента Российской Федерации, поручений и указаний, 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 и указаний Председателя Правительства Российской Федерации и заместителей Председателя Правительства Российской Федерации, содержащихся в протоколах проведенных ими совещаний и резолюциях (далее – поручение), эти поручения незамедлительно направляются Административным департаментом на исполнение в соответствующие структурные подразделения, а копии поручений – Министру.

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

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

100. Исполнение поручений и указаний Президента Российской Федерации осуществляется в порядке, установленном Указом Президента Российской Федерации от 28 марта 2011 г. № 352 «О мерах по совершенствованию организации исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации».

101. Министерство направляет в Службу поручения по вопросам, относящимся к ее компетенции, и контролирует их исполнение.

102. 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 и заместителям Председателя Правительства Российской Федерации.

Руководитель Службы, на которого возлагается исполнение поручений, несет персональную ответственность за качество и своевременность представления в Министерство материалов для доклада Президенту Российской Федерации, Председателю Правительства Российской Федерации и заместителям Председателя Правительства Российской Федерации.

103. Поручения доводятся до руководителей структурных подразделений в день их поступления в Министерство, а срочные и оперативные – незамедлительно согласно пункту 4.12 Типового регламента внутренней организации.

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

Если срок исполнения в поручении не указан, оно подлежит исполнению в течение 1 месяца с даты его подписания (до соответствующего числа следующего месяца, а если в следующем месяце такого числа нет, то до последнего дня месяца). Если срок исполнения поручения приходится на нерабочий день, поручение подлежит исполнению в предшествующий ему рабочий день.

105. 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 направления 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, не позднее чем за 5 дней до истечения половины срока Министр или должностное лицо, его замещающее, представляет в Правительство Российской Федерации обоснованные предложения по корректировке срока их 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 могут направляться в Правительство Российской Федерации в течение 1 рабочего дня со дня подписания поручения.

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

В случае если поручение не входит в компетенцию Министерства (с учетом компетенции Службы), 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 направления в Правительство Российской Федерации.

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

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

Соисполнители в течение первой половины срока, отведенного на исполнение поручения, представляют главному исполнителю предложения, подписанные Министром (заместителем Министра).

При необходимости соисполнители письменно информируются заместителями Министра о необходимости своевременного представления соответствующих предложений.

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

108. В случае если Министерство является головным исполнителем поручения, данного во исполнение поручения Президента Российской Федерации Правительству Российской Федерации, проект доклада об исполнении поручения для последующего направления его Председателю Правительства Российской Федерации или заместителям Председателя Правительства Российской Федерации представляется Министру 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) 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 представляются на подпись Министру не менее чем за 5 дней до истечения установленного срока.

109. В случае если Президентом Российской Федерации дано поручение 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.

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

111. 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, если Министерство является головным исполнителем поручения, докладывает Председателю Правительства Российской Федерации.

Об исполнении поручений, содержащихся в протоколах совещаний у заместителей Председателя Правительства Российской Федерации, заседаний, возглавляемых им координационных и совещательных органов, и в его резолюциях, Министр, если Министерство является головным исполнителем поручения, докладывает заместителям Председателя Правительства Российской Федерации.

112. 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 с федеральными министерствами, а также федеральными службами и федеральными агентствами, руководство деятельностью которых осуществляет Президент Российской Федерации или Правительство Российской Федерации, заместитель Министра, 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 федеральными министрами руководителей структурных подразделений федеральных министерств – соисполнителей поручения. При этом в Правительство Российской Федерации вместе с материалами представляется информация о проведении согласительных процедур.

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

113. 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 соответствующим заместителем Министра объяснение о ходе исполнения поручения с указанием должностных лиц, на которых возложено исполнение поручения, причин его неисполнения в установленный срок и мер ответственности, предлагаемых или принятых в отношении виновных в неисполнении поручения работников.

На основании принятого Министром решения руководитель соответствующего структурного подразделения представляет в течение суток проект объяснения для последующего направления в Правительство Российской Федерации.

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

115. В случае если Министерство, являясь головным исполнителем, не выполнило поручение в установленный срок, то в течение 3 дней после истечения срока, данного на исполнение поручения, Министерство представляет в Правительство Российской Федерации объяснение, предусмотренное абзацем вторым пункта 52 Регламента Правительства Российской Федерации.

Контроль за исполнением поручений

116. Контроль за исполнением поручений, включая поручения Министра и его заместителей, осуществляется Административным департаментом.

117. Административный департамент (если Министерство является головным исполнителем поручения) прекращает контроль на основании:

а) принятия (утверждения) соответствующего акта, разработка которого поручалась Министерству (на основании документированной информации соответствующих 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, Заместителем Председателя Правительства – Руководителем Аппарата Правительства Российской Федерации (в отношении поручений Председателя Правительства Российской Федерации или заместителей Председателя Правительства Российской Федерации, Заместителя Председателя Правительства – Руководителя Аппарата Правительства Российской Федерации);

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

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

118. В случае если Министерство является соисполнителем поручений, включая поручения по рассматриваемым законопроектам, контроль за исполнением поручений прекращается на основании документированной информации соответствующих структурных подразделений о направлении головному исполнителю соответствующих документов (предложений, заключений, проектов актов и иных материалов) или о согласовании проектов актов.

119. Административный департамент представляет Министру, заместителям Министра, руководителям структурных подразделений информацию о находящихся на контроле документах по форме, определенной Министром, в соответствии с абзацем первым пункта 4.27 Типового регламента внутренней организации.

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

120. Нормативные правовые акты издаются Министерством в виде приказов в соответствии с Правилами подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 13 августа 1997 г. № 1009 (далее – Правила подготовки нормативных правовых актов), и Методическими указаниями по юридико-техническому оформлению нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти, утвержденными приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 31 августа 2023 г. № 222 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 сентября 2023 г., регистрационный № 75075).

Министерство проводит антикоррупционную экспертизу принятых им приказов (проектов приказов) при проведении их правовой экспертизы и мониторинге их применения в соответствии с Порядком проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов в Министерстве связи и массовых коммуникаций Российской Федерации, утвержденным приказом Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 16 июля 2010 г. № 95 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 10 августа 2010 г., регистрационный № 18106), с изменениями, внесенными приказом Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 30 июля 2019 г. № 423 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 октября 2019 г., регистрационный № 56363).

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

В планы подлежат включению указы Министерства, разработка которых прямо не предусмотрена законодательными актами Российской Федерации, поручениями или указаниями Президента Российской Федерации, а также поручениями Председателя Правительства Российской Федерации.

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

Указанный план, а также информация о внесении в него изменений подлежат размещению на официальном сайте Министерства в сети «Интернет» в течение 5 дней со дня внесения изменений.

122. Подготовка проекта приказа Министерства возлагается на уполномоченное структурное подразделение, которое при необходимости вправе привлекать к подготовке проекта нормативного правового акта специалистов научных и иных организаций.

123. Проекты приказов Министерства с целью проведения правовой экспертизы подлежат обязательному направлению на согласование в Правовой департамент Министерства.

Правовой департамент проводит правовую экспертизу проектов приказов Министерства в зависимости от их объема в срок до 15 рабочих дней (со дня их поступления в Правовой департамент со всеми прилагаемыми к нему документами и материалами).

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

124. 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, ответственное за разработку проекта приказа, в течение рабочего дня, соответствующего дню направления указанного проекта на согласование в Правовой департамент, размещает проект нормативного правового акта на официальном сайте regulation.gov.ru в сети «Интернет», созданном для размещения информации о подготовке проектов нормативных правовых актов и результатах их общественного обсуждения, с указанием дат начала и окончания приема заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы.

Проект указанного приказа размещается на официальном сайте regulation.gov.ru в сети «Интернет» не менее чем на 7 дней.

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

В случае если в отношении указанного проекта приказа необходимо проведение процедуры раскрытия информации о подготовке проекта нормативного правового акта и результатах его общественного обсуждения, возможность проведения независимой антикоррупционной экспертизы проекта обеспечивается в рамках общественного обсуждения, проводимого в соответствии с Правилами раскрытия федеральными органами исполнительной власти информации о подготовке проектов нормативных правовых актов и результатах их общественного обсуждения, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 851 (далее – Правила), за исключением случаев, установленных пунктом 11 Правил.

При этом повторное размещение проекта приказа Министерства на официальном сайте regulation.gov.ru в сети «Интернет» в порядке, установленном

абзацами первым и вторым настоящего пункта, требуется только в случае изменения его редакции по итогам публичных консультаций или общественного обсуждения.

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

При наличии неурегулированных разногласий по проекту приказа Министерства соответствующий заместитель Министра (уполномоченный руководитель структурного подразделения) докладывает о них Министру и действует в соответствии с его указаниями.

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

127. Для подготовки проектов приказов, издаваемых совместно несколькими федеральными органами исполнительной власти, могут создаваться рабочие группы.

128. Заключение на проекты приказов Министерства, относящиеся к сфере деятельности Службы, подписываются руководителем (заместителем руководителя) Службы и представляются в Министерство в 5-дневный срок с даты поступления проектов. По договоренности между соответствующими руководителями может быть установлен иной срок подготовки заключений, который для наиболее объемных и сложных проектов не может превышать 30 дней.

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

129. Проекты нормативных правовых актов Службы подлежат согласованию с Министерством в соответствии с пунктом 5.6 Типового регламента внутренней организации.

130. Проекты приказов Министерства, которые не могут быть изданы без предварительного обсуждения на заседаниях общественного совета при Министерстве в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 1 сентября 2012 г. № 877 «Об утверждении состава нормативных правовых актов и иных документов, включая программные, разрабатываемых федеральными органами исполнительной власти, которые не могут быть приняты без предварительного обсуждения на заседаниях общественных советов при этих федеральных органах исполнительной власти» (далее – постановление Правительства Российской Федерации № 877), направляются на заключение общественного совета при Министерстве.

Проекты нормативных правовых актов, определенные в соответствии с составом нормативных правовых актов и иных документов, включая программные, разрабатываемых федеральными органами исполнительной власти, которые не могут быть приняты без предварительного обсуждения на заседаниях общественных советов при этих федеральных органах исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации № 877, направляются на регистрацию в Министерство юстиции Российской Федерации с заключением общественного совета при Министерстве в соответствии с пунктом 2 постановления Правительства Российской Федерации № 877.

131. Приказы Министерства, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающие правовой статус организаций или

имеющие межведомственный характер, подлежат официальному опубликованию в установленном порядке, кроме актов или отдельных их положений, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, или сведения конфиденциального характера в соответствии с абзацем вторым пункта 17 Правил подготовки нормативных правовых актов.

После признания в установленном законодательством Российской Федерации порядке приказов Министерства не нуждающимися в государственной регистрации Министерство в течение 10 дней со дня признания Минюстом России приказов Министерства не нуждающимися в государственной регистрации направляет их электронные копии (электронные образы) для размещения (опубликования) на Официальном интернет-портале правовой информации www.pravo.gov.ru в порядке, определяемом Федеральной службой охраны Российской Федерации по согласованию с Министерством, в соответствии с пунктом 4 Указа Президента Российской Федерации от 14 октября 2014 г. № 668 «О совершенствовании порядка опубликования нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти».

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

Порядок внесения проектов актов

132. Подготовленные в структурных подразделениях проекты актов с пояснительной запиской, содержащей указанную в пункте 53 Регламента Правительства Российской Федерации информацию, визируются руководителями соответствующих структурных подразделений, директором Правового департамента, заместителями Министра и вносятся в Правительство Российской Федерации в соответствии с требованиями, установленными Регламентом Правительства Российской Федерации.

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

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

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

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

134. Проекты актов направляются структурными подразделениями, ответственными за их подготовку, на согласование в заинтересованные структурные подразделения, а также в Правовой департамент.

В ходе согласования проекта акта Правовой департамент проводит правовую экспертизу проекта акта в порядке и сроки, аналогичные указанным в пункте 123 Регламента, с учетом сроков, установленных поручениями или указаниями Президента Российской Федерации или поручений Председателя Правительства Российской Федерации.

135. Проекты актов по предметам совместного ведения Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, а также по вопросам, касающимся полномочий, осуществляемых органами государственной власти субъекта Российской Федерации по предметам ведения Российской Федерации за счет субвенций из федерального бюджета, подготавливаются в структурных подразделениях и направляются заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей) в органы государственной власти субъектов Российской Федерации до их внесения в Правительство Российской Федерации.

Поступившие в Министерство предложения органов государственной власти субъектов Российской Федерации по указанным проектам направляются на рассмотрение в Правительство Российской Федерации вместе с проектом акта.

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

При наличии неурегулированных разногласий по проекту акта соответствующий заместитель Министра (уполномоченный руководитель структурного подразделения) докладывает о них Министру и действует в соответствии с его указаниями.

Подготовленный проект акта проходит антикоррупционную экспертизу 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.

Заместители Министра, руководители структурных подразделений обеспечивают согласование проекта нормативного правового акта, в том числе путем проведения согласительных совещаний.

137. До направления проектов нормативных правовых актов в соответствии с требованиями Регламента Правительства Российской Федерации на соответствующие заключения указанные проекты нормативных правовых актов, согласованные руководителем структурного подразделения, направляются структурным подразделением, ответственным за подготовку проекта нормативного правового акта, на согласование в Правовой департамент.

138. Проекты нормативных правовых актов, которые не могут быть изданы без предварительного обсуждения на заседаниях общественного совета при

Министерстве в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации № 877, направляются на заключение общественного совета при Министерстве.

Проекты нормативных правовых актов, определенные в соответствии с составом нормативных правовых актов и иных документов, включая программные, разрабатываемых федеральными органами исполнительной власти, которые не могут быть приняты без предварительного обсуждения на заседаниях общественных советов при этих федеральных органах исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации № 877, вносятся с заключением общественного совета при Министерстве в соответствии с пунктом 2 постановления Правительства № 877.

Порядок рассмотрения проектов актов, поступивших на согласование

139. Поступившие на согласование в Министерство проекты актов (их копии) с пояснительной запиской направляются на рассмотрение в соответствующие структурные подразделения, в том числе в Правовой департамент, заместителям Министра и иным должностным лицам, определенным Министром, в сроки, указанные в пункте 99 Регламента.

Указанные документы рассматриваются и визируются руководителями структурных подразделений, в том числе Правового департамента, Министром или его заместителем (в соответствии с распределением обязанностей).

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

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

140. В случае если поступивший на согласование проект акта относится к сфере деятельности Службы, он направляется ей на заключение.

Указанное заключение подписывается руководителем Службы или, по указанию руководителя, его заместителями и представляется в Министерство в установленный Министерством срок.

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

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

Оформление замечаний осуществляет структурное подразделение, являющееся главным исполнителем по рассмотрению проекта акта в Министерстве.

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

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

Планирование законопроектной деятельности и порядок ее организации

142. Министерство участвует в законопроектной деятельности Правительства Российской Федерации в соответствии с порядком, установленным в Положении о законопроектной деятельности Правительства Российской Федерации, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 389 «О мерах по совершенствованию законопроектной деятельности Правительства Российской Федерации» (далее – Положение о законопроектной деятельности).

143. Министерство разрабатывает проекты федеральных законов на основе плана законопроектной деятельности Правительства Российской Федерации, ежегодно утверждаемого Правительством Российской Федерации, а также в целях выполнения международных обязательств Российской Федерации, во исполнение решений Конституционного Суда Российской Федерации, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации, актов Правительства Российской Федерации, поручений или указаний Президента Российской Федерации, поручений, содержащихся в протоколах заседаний Правительства Российской Федерации, и поручений Председателя Правительства Российской Федерации.

Разработка проектов федеральных законов по основаниям, не предусмотренным абзацем первым настоящего пункта, а также включение в разрабатываемые проекты федеральных законов положений, не относящихся к предмету правового регулирования, определенному в указанных документах, допускаются по решению Председателя Правительства Российской Федерации.

144. Предложения о разработке законопроектов для включения в проект плана законопроектной деятельности Правительства Российской Федерации, подготовленные в соответствии с абзацем первым пункта 4 Положения о законопроектной деятельности, направляются отраслевыми структурными подразделениями в Правовой департамент до 15 сентября года, предшествующего планируемому периоду.

При подготовке предложений отраслевыми структурными подразделениями учитываются предложения Службы.

145. По решению Комиссии Правительства Российской Федерации по законопроектной деятельности законопроект может быть включен в проект плана законопроектной деятельности Правительства Российской Федерации только после разработки и представления в установленном законодательством Российской Федерации порядке концепции этого законопроекта и проекта технического задания на его разработку согласно абзацу второму пункта 4 Положения о законопроектной деятельности.

Основные требования к концепции и разработке проектов федеральных законов утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 2 августа 2001 г. № 576 «Об утверждении Основных требований к концепции и разработке проектов федеральных законов».

146. Сводные предложения подготавливаются Правовым департаментом, визируются руководителями структурных подразделений, заместителями Министра и иными должностными лицами, определенными Министром, и подписываются Министром для представления в Министерство юстиции Российской Федерации.

147. Министерство ежеквартально, не позднее 1-го числа месяца, следующего за истекшим кварталом, направляет в Министерство юстиции Российской Федерации информацию об исполнении плана законопроектной деятельности Правительства Российской Федерации в соответствии с абзацем вторым пункта 9 Положения о законопроектной деятельности.

148. Руководители структурных подразделений обеспечивают подготовку и представление Министру законопроекта с материалами к нему, определенными Регламентом Правительства Российской Федерации, для его внесения в Правительство Российской Федерации.

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

Участие в работе Федерального Собрания

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

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

151. Министр по приглашению палат Федерального Собрания участвует в заседаниях и отвечает на вопросы сенаторов Российской Федерации и депутатов Государственной Думы в порядке, установленном регламентами палат Федерального Собрания.

О приглашении на заседание палаты Федерального Собрания Министр информирует председателя Правительства Российской Федерации.

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

152. Должностные лица Министерства, являющиеся официальными (специальными) представителями Правительства Российской Федерации по законопроектам, рассматриваемым палатами Федерального Собрания, координируют свою деятельность по представлению в палатах Федерального Собрания позиции Правительства Российской Федерации с полномочными представителями Правительства Российской Федерации в соответствующих палатах Федерального Собрания.

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

Порядок подготовки проектов заключений, поправок и официальных отзывов Правительства Российской Федерации на законопроекты

153. Подготовка проектов заключений, поправок и официальных отзывов Правительства Российской Федерации на законопроекты осуществляется в Министерстве с соблюдением требований, установленных Регламентом Правительства Российской Федерации.

154. Поступившие на заключение в Министерство законопроекты направляются на рассмотрение в соответствующие структурные подразделения, в том числе в Правовой департамент, заместителям Министра (в соответствии с распределением обязанностей), должностным лицам, определенным Министром.

Структурными подразделениями документы готовятся на бумажном носителе или в форме электронных документов, визируются руководителями этих подразделений, подписываются Министром или его заместителем (в соответствии с распределением обязанностей) и направляются главному исполнителю в 15-дневный срок с даты поступления законопроекта в Правительство Российской Федерации (если иной срок не установлен Правительством Российской Федерации). Подписание электронного документа осуществляется Министром или его заместителем с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

155. Поступившие из Аппарата Правительства Российской Федерации в Министерство законопроекты с запросом о представлении проектов официальных отзывов, замечаний и предложений для подготовки проектов официальных отзывов Правительства Российской Федерации направляются заместителям Министра (в соответствии с распределением обязанностей), руководителям структурных подразделений и иным должностным лицам, определенным Министром.

156. Принятые Государственной Думой в первом чтении законопроекты, поступившие в Министерство из Аппарата Правительства Российской Федерации в установленном пунктом 103 Регламента Правительства Российской Федерации порядке, направляются руководителям структурных подразделений и иным должностным лицам, определенным Министром, для подготовки поправок или иных предложений.

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

157. Проекты заключений, поправок и официальных отзывов Правительства Российской Федерации на законопроекты с приложением всех материалов, поступивших от субъектов права законодательной инициативы или Государственной Думы и от заинтересованных федеральных органов исполнительной власти, вносятся в Правительство Российской Федерации Министром либо лицом, исполняющим его обязанности, либо статс-секретарем – заместителем Министра в соответствии с требованиями, установленными пунктом 7(1) Регламента Правительства Российской Федерации.

Порядок рассмотрения парламентских запросов, запросов и обращений сенаторов Российской Федерации и депутатов Государственной Думы

158. Подготовка проекта ответа на парламентский запрос к Председателю Правительства Российской Федерации и 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, установленном 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 и заместителей Председателя Правительства Российской Федерации.

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

159. Парламентский запрос Министру (заместителю Министра) рассматривается с учетом того, что ответ на данный запрос должен быть дан

не позднее чем через 15 дней со дня получения парламентского запроса или в иной срок, установленный палатой Федерального Собрания, в устной форме (на заседании соответствующей палаты Федерального Собрания) или в письменной форме с подписью должностного лица, которому направлен запрос (лица, исполняющего его обязанности) в соответствии с абзацем пятым пункта 7.16 Типового регламента внутренней организации.

Подготовка проекта ответа на парламентский запрос Министру (заместителю Министра) осуществляется структурным подразделением (Службой), к компетенции которого (которой) отнесены сформулированные в запросе вопросы.

160. Запросы сенаторов Российской Федерации, депутатов Государственной Думы рассматриваются в порядке, установленном Федеральным законом от 8 мая 1994 г. № 3-ФЗ «О статусе сенатора Российской Федерации и статусе депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 3-ФЗ).

При обращении сенатора Российской Федерации, депутата Государственной Думы в Министерство по вопросам, связанным с их деятельностью, ответ (с предоставлением запрашиваемых документов или сведений) за подписью Министра (заместителя Министра) дается не позднее чем в 30-дневный срок со дня поступления обращения в соответствии с частью второй статьи 17 Федерального закона № 3-ФЗ. При этом сведения, составляющие государственную тайну, предоставляются в порядке, установленном Законом Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне».

161. 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.

О результатах рассмотрения обращений Министр (заместители Министра), а также уполномоченные руководители структурных подразделений 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).

VIII. Порядок взаимодействия Министерства и находящейся в его ведении Службы, а также порядок осуществления Министерством полномочий по координации и контролю деятельности Службы

162. В целях координации и контроля деятельности находящейся в ведении Министерства Службы Министр осуществляет следующие полномочия:

а) утверждает ежегодный план работы и показатели деятельности Службы, а также отчет о ее деятельности;

б) утверждает типовое положение о территориальном органе Службы в соответствии с пунктом 9.9 Типового регламента внутренней организации;

в) вносит в Правительство Российской Федерации по представлению руководителя Службы проекты положения о Службе, предложения о предельной штатной численности и фонде оплаты труда работников Службы;

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

д) вносит в Правительство Российской Федерации проекты нормативных правовых актов, относящиеся к сфере деятельности Службы, если принятие таких актов относится в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами к компетенции Правительства Российской Федерации;

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

ж) дает руководителю Службы обязательные для исполнения указания;

з) приостанавливает в случае необходимости решения Службы (ее руководителя) или отменяет эти решения, если иной порядок их отмены не установлен федеральным законом;

и) назначает на должность и освобождает от должности по предложению руководителя Службы руководителей территориальных органов Службы, заключает, изменяет или прекращает в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке служебный контракт с ними;

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

л) принимает решения о премировании, установлении надбавок к должностным окладам и об оказании материальной помощи руководителю Службы;

м) представляет в Правительство Российской Федерации предложения о наложении дисциплинарных взысканий на руководителей Службы и об их поощрении;

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

о) согласовывает проект регламента Службы.

163. Министерство при осуществлении взаимодействия со Службой:

а) доводит до Службы поручения, содержащиеся в актах Правительства Российской Федерации, протоколах заседаний Правительства Российской Федерации, координационных и совещательных органов, возглавляемых Председателем Правительства Российской Федерации или заместителями Председателя Правительства Российской Федерации, а также поручения Председателя Правительства Российской Федерации и заместителей Председателя

Правительства Российской Федерации, содержащиеся в протоколах проведенных ими совещаний и в резолюциях;

б) проводит координационные и иные совещания с руководителем (представителем) Службы, организует коллегиальное рассмотрение наиболее важных вопросов ее деятельности;

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

г) организует методическое руководство в области кадрового обеспечения;

д) осуществляет иные полномочия, предусмотренные положениями и регламентами Министерства и Службы.

164. Обязанности и полномочия по обеспечению взаимодействия Министерства со Службой, за исключением указанных в пункте 162 Регламента, могут быть распределены Министром между его заместителями или возложены на руководителей соответствующих структурных подразделений.

165. В случае если поручение выходит за пределы компетенции Службы, ее руководитель обеспечивает исполнение поручения в пределах установленной компетенции и незамедлительно уведомляет Министра о невозможности исполнения поручения в полном объеме.

В случае если поручение не входит в ее компетенцию, руководитель Службы представляет Министру соответствующий доклад. Указанный доклад представляется в Министерство не позднее 3 дней с даты подписания поручения, а по срочным и оперативным поручениям – незамедлительно.

Решение о порядке дальнейшего исполнения поручения принимается Министром.

166. Доклады о результатах исполнения поручений Министра направляются Службой Министру.

167. В случае если Президентом Российской Федерации, Председателем Правительства Российской Федерации, заместителями Председателя Правительства Российской Федерации поручение (указание) дано непосредственно Службе, доклад об исполнении поручения (указания) представляется одновременно Президенту Российской Федерации (Председателю Правительства Российской Федерации, заместителям Председателя Правительства Российской Федерации) и Министру.

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

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

168. В случае если Председателем Правительства Российской Федерации, заместителями Председателя Правительства Российской Федерации во исполнение поручения или указания Президента Российской Федерации поручение дано Министру и одновременно руководителю Службы дополнительное поручение Министра руководителю Службы может не даваться.

Проект доклада Председателю Правительства Российской Федерации (заместителям Председателя Правительства Российской Федерации) об исполнении такого поручения (указания) с приложением проекта доклада Президенту Российской Федерации представляется руководителем (заместителем руководителя) Службы Министру за 5 дней до истечения срока, указанного в поручении (указании).

169. Депутатский запрос, обращение сенатора Российской Федерации или депутата Государственной Думы, обращения комитетов и комиссий палат Федерального Собрания по вопросам сферы деятельности Службы могут быть направлены в Службу для рассмотрения и ответа поручением Министра или письмом заместителя Министра (в соответствии с распределением обязанностей).

Ответ на запрос или обращение (с одновременным информированием Министерства о результатах рассмотрения) дается руководителем (заместителем руководителя) Службы в письменной форме не позднее чем в 30-дневный срок с даты поступления запроса, обращения в Правительство Российской Федерации или непосредственно в Министерство.

170. Проекты законов, актов Правительства Российской Федерации и Министерства, касающихся сферы деятельности Службы, до их внесения в Правительство Российской Федерации или утверждения Министром направляются в Службу заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей), руководителями соответствующих структурных подразделений для подготовки заключения с учетом сроков, установленных для их представления или утверждения Министерством.

Заключения Службы на проекты нормативных правовых актов подписываются ее руководителем (заместителем руководителя).

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

171. Руководители структурных подразделений могут запрашивать у Службы, а также у подведомственных организаций информационные, справочные и иные материалы, необходимые для деятельности Министерства, с указанием срока их предоставления.

В случае если запрашиваемая информация не может быть предоставлена в срок, указанный в запросе, заместитель руководителя Службы в 5-дневный срок с даты получения запроса согласовывает с руководителем структурного подразделения, направившим запрос, срок предоставления информации.

172. Поступившие в Министерство обращения, относящиеся к вопросам правоприменительной практики, руководители структурных подразделений направляют в Службу в соответствии с ее компетенцией и информируют об этом заявителей.

Служба рассматривает обращения, принимает в пределах своей компетенции решения, при необходимости вносит в Министерство предложения о подготовке проектов актов, по которым требуется решение Правительства Российской Федерации или Министерства, и о результатах информирует заявителей в соответствии с абзацем вторым пункта 8.13 Типового регламента внутренней организации.

При необходимости руководители структурных подразделений могут запрашивать для информации копии ответов Службы.

173. Обращения по вопросам, относящимся к компетенции Министерства, поступившие в Службу, направляются ее руководителем (заместителем руководителя) в Министерство с одновременным информированием об этом заявителей в соответствии с абзацем первым пункта 8.14 Типового регламента внутренней организации.

Рассмотрение указанных обращений в структурных подразделениях осуществляется в порядке, установленном для рассмотрения аналогичных обращений, поступивших непосредственно в Министерство.

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

175. В случае поступления в Службу писем Министерства юстиции Российской Федерации с предложением о представлении на государственную регистрацию либо отмене актов Службы, копии указанных писем Министерства юстиции Российской Федерации направляются в Министерство в 3-дневный срок с момента их поступления.

176. Министерство при разработке нормативного правового акта, затрагивающего сферу деятельности Службы, может по согласованию с ее руководителем привлекать к разработке такого нормативного правового акта работников Службы в соответствии с пунктом 2.5 Типового регламента взаимодействия.

177. Разработанный Министерством проект нормативного правового акта, затрагивающий сферу деятельности Службы, направляется в Службу для дачи заключения.

Заключения на проекты нормативных правовых актов Министерства, относящиеся к сфере деятельности Службы, подписываются руководителем (заместителем руководителя) Службы и представляются в Министерство в 5-дневный срок с даты поступления проектов нормативных правовых актов в соответствии с абзацем первым пункта 5.5 Типового регламента внутренней организации.

178. Работники Службы и территориальных органов Службы могут входить в состав образуемых Министерством рабочих групп на основании приказа Министерства.

Согласование состава работников, участвующих в рабочих группах, производится путем направления руководителем структурного подразделения, ответственного за подготовку проекта приказа Министерства о создании рабочей группы, письма на имя руководителя Службы, в котором должны быть указаны нормативные правовые акты, подлежащие разработке, и работники, предлагаемые к включению в состав рабочей группы (персонально или с указанием профиля деятельности). Руководитель Службы определяет работников, подлежащих включению в состав рабочей группы, самостоятельно.

179. Разногласия, возникающие в процессе взаимодействия Министерства со Службой, рассматриваются по поручению Министра соответствующим заместителем Министра. В случае если после указанного рассмотрения разногласия не урегулированы, решение по ним принимается Министром.

180. Разработанный в случаях, устанавливаемых указами Президента Российской Федерации или постановлениями Правительства Российской Федерации, Службой проект акта направляется в Министерство руководителем Службы или по его указанию его заместителем.

Министерство рассматривает поступившие из Службы проекты актов в 5-дневный срок с даты поступления проектов актов.

181. Министерство на основе предложений руководителя Службы утверждает приказом схему размещения ее территориальных органов в соответствии с абзацем вторым пункта 9.4 Типового регламента внутренней организации.

Служба представляет в Министерство проект схемы размещения ее территориальных органов с пояснительной запиской, которая в соответствии с пунктом 9.3 Типового регламента внутренней организации должна содержать:

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

182. При наличии между Министерством и Службой неурегулированных разногласий по схеме размещения решение принимается Министром.

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

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

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

В решении Министерства о реорганизации или об упразднении территориального органа регламентируются вопросы передачи функций реорганизуемых территориальных органов, правопреемства, гарантий и компенсаций

государственным служащим в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

186. В случае если Министром или его заместителями дано поручение непосредственно руководителю территориального органа Службы, руководители указанных органов обязаны сообщить о полученном поручении и о результатах его выполнения руководителю Службы.

Министру или его заместителям о выполнении поручения докладывает руководитель Службы.

IX. Порядок взаимоотношений с органами судебной власти

187. 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.

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

- а) подготовку исковых и иных заявлений;
- б) сбор и подготовку материалов к судебным заседаниям;
- в) участие представителей Министерства в судебных заседаниях;
- г) обжалование судебных актов.

189. По решению Министра представление интересов Министерства по конкретному судебному разбирательству может быть возложено на иное структурное подразделение.

Полномочия представителей Министерства определяются в доверенности в соответствии с абзацем вторым пункта 10.1 Типового регламента внутренней организации.

190. Поступившие в Министерство иски и иные заявления, определения судов, жалобы на судебные акты направляются в Правовой департамент, а также структурное подразделение, к сфере деятельности которого относится предмет судебного разбирательства.

191. Структурные подразделения, являющиеся соисполнителями по подготовке позиции Министерства по судебному разбирательству, представляют необходимую информацию в Правовой департамент 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 нарушении порядка и сроков представления необходимой информации, установленных абзацем первым настоящего пункта, Правовой департамент докладывает об этом Министру для принятия необходимых мер.

192. Структурные подразделения, являющиеся соисполнителями по подготовке позиции Министерства по судебному разбирательству, несут ответственность за качество и своевременное предоставление информации, а также необходимых материалов (пояснений, документов и надлежащим образом заверенных их копий, справок, сведений) в Правовой департамент.

193. Для непосредственного участия в судебных заседаниях Правовой департамент вправе привлекать структурные подразделения, к сфере деятельности которых относится предмет судебного разбирательства.

194. Руководитель структурного подразделения (в случае, если на него возложено представление интересов Министерства в суде) докладывает Министру (заместителю Министра) о результатах рассмотрения дела в суде.

В случае удовлетворения судом требований, предъявленных к Министерству (кроме исковых или иных требований, связанных с долговыми обязательствами Российской Федерации), руководитель соответствующего структурного подразделения незамедлительно докладывает Министру о принятом решении суда, представляет согласованные с Правовым департаментом и Департаментом экономики и финансов предложения о мерах по его выполнению, а в случае необходимости – об обжаловании решения суда.

195. 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.

196. Руководитель соответствующего структурного подразделения несет ответственность в случае невыполнения требований, установленных абзацем вторым пункта 194 Регламента, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Х. Порядок рассмотрения отдельных видов обращений

197. Поступившие в Министерство запросы иных федеральных органов исполнительной власти о предоставлении информации (экспертиз, заключений), необходимой для реализации их полномочий или исполнения поручений, направляются Административным департаментом в соответствующие структурные подразделения.

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 или руководителем структурного подразделения.

В случае если 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.

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

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

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

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

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

XI. Порядок работы с обращениями граждан и организаций, прием граждан

201. Порядок работы с обращениями граждан в Министерстве регламентируется Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон о порядке рассмотрения обращений).

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

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

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

203. Организация работы по приему, регистрации и контролю исполнения обращений граждан в адрес Министра, заместителей Министра и Министерства осуществляется Административным департаментом.

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

205. Поступившие обращения граждан в зависимости от содержания докладываются Министру (заместителю Министра) либо направляются руководителям соответствующих структурных подразделений.

Обращения граждан, поступившие в Министерство, могут направляться для рассмотрения и ответа заявителю в Службу, если решение поставленных в обращении вопросов входит в ее компетенцию.

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

206. Обращения граждан, содержащие обжалование приказов Министерства, направляются в соответствующее структурное подразделение, в том числе в Правовой департамент, для рассмотрения и подготовки ответа.

В этом случае ответ заявителю дается заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей) с информированием заявителя о принятом решении и, при необходимости, о порядке обжалования актов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

207. Обращения граждан рассматриваются в Министерстве в соответствии с его компетенцией в течение 30 дней со дня регистрации.

208. В ответах Министерством может осуществляться разъяснение законодательства Российской Федерации, практики его применения, а также толкование норм, терминов и понятий, если на Министерство возложена соответствующая обязанность или если это необходимо для обоснования решения, принятого по обращению гражданина.

Кроме того, в Министерстве не рассматриваются по существу обращения по проведению экспертиз договоров, а также учредительных и иных документов организаций. В указанных случаях руководители структурных подразделений Министерства информируют об этом заявителей.

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

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

209. Министерство по направленному в установленном законодательством Российской Федерации порядке запросу органа государственной власти, органа местного самоуправления или должностного лица, рассматривающих обращение гражданина, 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.

210. Министр обеспечивает учет и анализ вопросов, содержащихся в обращениях граждан и организаций, в том числе анализ следующих данных:

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

211. Руководители структурных подразделений организуют учет и анализ этих вопросов и подготавливают предложения, направленные на устранение недостатков, в том числе в области нормативного регулирования.

212. Административный департамент обобщает результаты анализа обращений граждан по итогам года и представляет проект соответствующего доклада Министру для последующего направления в Правительство Российской Федерации.

По итогам года руководитель (заместитель руководителя) Службы направляет доклад в Министерство с обобщенными результатами анализа обращений граждан.

213. Поступившие на имя Министра обращения органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций, содержащие жалобы на нарушение законодательства Российской Федерации докладываются Министру

его заместителями, а также руководителю (заместителям руководителя) Службы с представлением заключений структурных подразделений, определенных Министром, в 10-дневный срок.

Поступившие на имя Министра обращения организаций, содержащие жалобы, в том числе несогласие, неудовлетворенность, на результаты рассмотрения ранее поступивших обращений этих организаций, направляются соответствующим заместителям Министра, руководителям структурных подразделений для ответа.

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

215. Основанием для отказа в рассмотрении интернет-обращения, помимо оснований, указанных в статье 11 Федерального закона о порядке рассмотрения обращений, согласно пункту 12.10 Типового регламента внутренней организации также могут являться:

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

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

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

217. Министр, заместители Министра, руководители структурных подразделений, руководитель Службы лично рассматривают соответствующие обращения граждан и в зависимости от характера поставленных вопросов определяют исполнителей для проверки и подготовки проектов ответов заявителям или принимают решения о передаче писем в подведомственные организации для принятия мер.

218. Руководители структурных подразделений назначают в этих структурных подразделениях должностных лиц, ответственных за учет, контроль и порядок рассмотрения писем граждан, а также организуют работу по анализу рассмотренных обращений граждан.

219. Организация личного приема граждан осуществляется при:

- а) личном приеме у Министра – Административным департаментом;
- б) личном приеме у заместителей Министра – секретариатами заместителей Министра;

в) личном приеме у руководителей структурных подразделений – должностными лицами, ответственными за работу с обращениями граждан;

г) личном приеме у руководителя Службы – должностными лицами, ответственными за делопроизводство или за работу с обращениями граждан.

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

221. Прием граждан Министром осуществляется в соответствии с пунктом 126 Регламента Правительства Российской Федерации.

222. Министр, заместители Министра, руководитель и заместители руководителя Службы принимают граждан при наличии проектов письменных ответов руководителей их структурных подразделений на поставленные вопросы и объяснении причин несогласия заявителей с этими ответами.

223. В случае если во время приема граждан решение поставленных вопросов невозможно, принимается письменное обращение, которое после регистрации направляется на рассмотрение в соответствующие структурные подразделения.

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

224. Административный департамент:

а) организует учет обращений граждан, поступающих в Министерство;

б) направляет их на рассмотрение в соответствующие структурные подразделения, а также в Службу по принадлежности;

в) осуществляет контроль за своевременным рассмотрением обращений граждан и организаций, поступивших в Министерство;

г) осуществляет методическое руководство организацией работы с письмами и по приему граждан в структурных подразделениях, а также в Службе.

ХII. Порядок обеспечения доступа к информации о деятельности Министерства

225. Обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации и Регламентом доступа граждан и организаций к информации о деятельности Министерства, за исключением информации ограниченного доступа, возлагается на Административный департамент или уполномоченных Министром должностных лиц.

226. Организация работы по обеспечению доступа к информации о деятельности Министерства осуществляется в порядке, установленном Министром в соответствии с пунктом 13.2 Типового регламента внутренней организации, который предусматривает:

а) способы доступа к информации о деятельности Министерства;

б) перечень информации о деятельности Министерства, предоставляемой по телефону справочной службы Министерства либо по телефонам должностных лиц, уполномоченных на предоставление такой информации;

в) перечень информации о деятельности Министерства, подлежащей размещению в сети «Интернет» в форме открытых данных;

г) порядок взаимодействия соответствующих 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.

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

228. Ответственность за своевременное предоставление в Административный департамент информации по вопросам своего ведения и ее достоверность несут руководители соответствующих структурных подразделений и должностные лица, уполномоченные на предоставление такой информации.

229. Обязанности по обеспечению взаимодействия со средствами массовой информации по вопросам предоставления и распространения информации о деятельности Министерства возлагается на Административный департамент.

Информация о деятельности Министерства предоставляется средствам массовой информации Административным департаментом или по согласованию с ним иными структурными подразделениями или должностными лицами Министерства.

ХIII. Размещение информации о деятельности Министерства в сети «Интернет»

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

231. 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.

232. Подготовка и размещение информации о деятельности Министерства на официальном сайте осуществляются в порядке, установленном Регламентом подготовки и размещения на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о деятельности Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации, утвержденным приказом Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 17 февраля 2021 г. № 89 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 мая 2021 г., регистрационный № 63615).

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

а) Министерством;

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

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

XIV. Порядок предоставления информации о деятельности Министерства по запросам

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

236. Министерство обеспечивает возможность направления запроса информации о деятельности Министерства (далее – запрос) в форме электронного сообщения на адрес электронной почты или на официальный сайт Министерства в сети «Интернет» в соответствии с пунктом 215 Регламента.

237. Министерство не рассматривает анонимные запросы.

Под анонимным запросом в соответствии с абзацем вторым пункта 15.3 Типового регламента внутренней организации понимается запрос, в котором не указаны фамилия, имя и отчество гражданина (физического лица), направившего запрос, либо наименование организации (юридического лица) или общественного объединения.

238. Поступившие запросы направляются в Административный департамент для регистрации и направления в структурное подразделение, к непосредственному ведению которого относится предоставление запрашиваемой информации.

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

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

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

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

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

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

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

243. Плата за предоставление информации о деятельности Министерства взимается в случаях, установленных федеральными законами, в соответствии с пунктом 15.9 Типового регламента внутренней организации.

244. 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).

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

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

246. 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.

247. Министерство вправе не предоставлять информацию о своей деятельности по запросу, если эта информация опубликована в средствах массовой информации

или размещена в сети «Интернет». В этом случае в ответе на запрос Министерство указывает наименование, дату выхода и номер средства массовой информации, в котором опубликована запрашиваемая информация, и (или) электронный адрес официального сайта Министерства в 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.

248. Ответ на запрос подлежит обязательной регистрации в Министерстве.