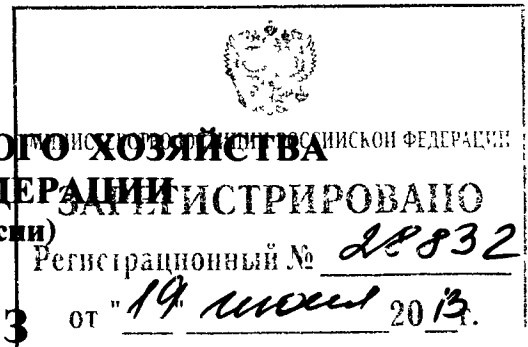




**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
(Минсельхоз России)



П Р И К А З

от "19" *март* 2013.

от 12 февраля 2013 г.

№ 56

Москва

О Регламенте Министерства сельского хозяйства Российской Федерации

В целях совершенствования организации деятельности структурных подразделений Министерства сельского хозяйства Российской Федерации **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Регламент Министерства сельского хозяйства Российской Федерации.

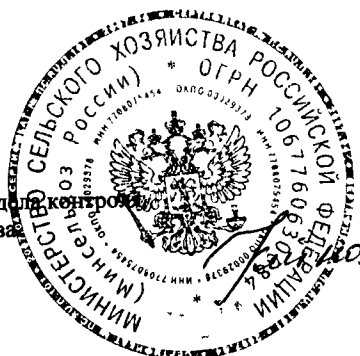
2. Признать утратившими силу приказ Минсельхоза России от 5 октября 2011 г. № 351 «О Регламенте Министерства сельского хозяйства Российской Федерации» (зарегистрирован Минюстом России 13 декабря 2011 г., регистрационный № 22577).

3. Контроль за выполнением Приказа возложить на Департамент управления делами и организационной работы.

Министр

Н.В.Федоров

Копия верна: консультант отдела контроля
проверки исполнения и архива
Депуправделами



Л.А.Кейно

УТВЕРЖДЕН
приказом Минсельхоза России

от «12» февраля 2013 г. № 56

РЕГЛАМЕНТ МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

I. Общие положения

1.1. Регламент Министерства сельского хозяйства Российской Федерации (далее - Регламент) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации (далее - Правительство), Регламентом Правительства Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства от 1 июня 2004 г. № 260 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 23, ст. 2313; 2006, № 23, ст. 2514; № 29, ст. 3251; № 50, ст. 5371; 2007, № 32, ст. 4150; 2008, № 14, ст. 1413; № 21, ст. 2459; № 49, ст. 5833; 2009, № 11, ст. 1302; № 12, ст. 1443; № 19, ст. 2346; № 36, ст. 4358; № 49 (2 ч.), ст. 5970, 5971; № 52 (2 ч.), ст. 6609; 2010, № 9, ст. 964; № 21, ст. 2602; 2011, № 9, ст. 1251; № 28, ст. 4219; № 41 (ч. 2), ст. 5743; № 47, ст. 6663; 2012, № 19, ст. 2419; № 34, ст. 4736; № 39, ст. 5286; № 41, ст. 5635; № 42, ст. 5716; № 52, ст. 7491) (далее - Регламент Правительства), Положением о Министерстве сельского хозяйства Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства от 12 июня 2008 г. № 450 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 25, ст. 2983; № 32, ст. 3791; № 42, ст. 4825; № 46, ст. 5337; 2009, № 1, ст. 150; № 3, ст. 378; № 6, ст. 738; № 9, ст. 1119; ст. 1121; № 27, ст. 3364; № 33, ст. 4088; 2010, № 4, ст. 394; № 5, ст. 538; № 16, ст. 1917; № 23, ст. 2833; № 26, ст. 3350; № 31, ст. 4251; ст. 4262; № 32, ст. 4330; № 40, ст. 5068; 2011, № 6, ст. 888; № 7, ст. 983; № 12, ст. 1652; № 14, ст. 1935; № 18, ст. 2649; № 22, ст. 3179; № 36, ст. 5154; 2012, № 28, ст. 3900; № 32, ст. 4561; № 37, ст. 5001; 2013, № 10, ст. 1038) (далее - Положение о Министерстве), Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства от 19 января 2005 г. № 30 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 4, ст. 305; № 47, ст. 4933; 2007, № 43, ст. 5202; 2008,

№ 9, ст. 852; № 14, ст. 1413; 2009, № 12, ст. 1429; № 25, ст. 3060; № 41, ст. 4790; № 47, ст. 5675; № 49 (ч. 2), ст. 5970; 2010, № 22, ст. 2776; № 40, ст. 5072; 2011, № 34, ст. 4986; № 35, ст. 5092; 2012, № 37, ст. 4996; № 38, ст. 5102) (далее – Типовой регламент взаимодействия федеральных органов исполнительной власти), Типовым регламентом внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства от 28 июля 2005 г. № 452 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 31, ст. 3233; 2007, № 43, ст. 5202; 2008, № 9, ст. 852; № 14, ст. 1413; № 46, ст. 5337; 2009, № 12, ст. 1443; № 19, ст. 2346; № 25, ст. 3060; № 47, ст. 5675; № 49 (ч. 2), ст. 5970; 2010, № 9, ст. 964; № 22, ст. 2776; № 40, ст. 5072; 2011, № 34, ст. 4986; № 35, ст. 5092; 2012, № 37, ст. 4996; № 53 (ч. 2), ст. 7958; 2013, № 13 ст. 1575) (далее – Типовой регламент внутренней организации), и устанавливает общие правила организации деятельности Министерства сельского хозяйства Российской Федерации (далее - Министерство).

1.2. Настоящий Регламент, административные регламенты исполнения государственных функций, административные регламенты предоставления государственных услуг и должностные регламенты гражданских государственных служащих Министерства составляют административный регламент Министерства. Административные регламенты исполнения государственных функций, административные регламенты предоставления государственных услуг, содержащие последовательность и нормативные сроки действий по исполнению государственных функций, предоставлению государственных услуг, а также должностные регламенты гражданских государственных служащих Министерства разрабатываются Министерством в установленном порядке.

1.3. Министерство является федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции:

по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере агропромышленного комплекса (далее – АПК), включая животноводство (в том числе разведение одомашненных видов и пород рыб, включенных в Государственный реестр охраняемых селекционных достижений), ветеринарию, обращение лекарственных средств для ветеринарного применения, растениеводство, карантин растений, мелиорацию земель, плодородие почв, регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, пищевую и перерабатывающую промышленность, производство и оборот табачной продукции, устойчивое развитие сельских территорий;

по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере рыбного хозяйства, в том числе рыболовства, рыбоводства (аквакультуры), товарного рыбоводства, сохранения водных биологических ресурсов, производства, переработки и реализации рыбной и иной продукции из водных биологических ресурсов, производственной деятельности на судах рыбопромыслового флота, а также

в сфере охраны, рационального использования, изучения и воспроизводства водных биологических ресурсов и среды их обитания, за исключением водных биологических ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения и занесенных в Красную книгу Российской Федерации, обеспечения безопасности плавания судов рыбопромыслового флота и аварийно-спасательных работ в районах промысла при осуществлении рыболовства, а также контроля и надзора за водными биологическими ресурсами и средой их обитания во внутренних водах Российской Федерации (далее – рыбохозяйственный комплекс);

по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере земельных отношений (в части, касающейся земель сельскохозяйственного назначения), по государственному мониторингу таких земель;

по оказанию государственных услуг в сфере агропромышленного комплекса, включая устойчивое развитие сельских территорий;

по управлению государственным имуществом на подведомственных предприятиях и учреждениях.

Министерство является федеральным органом исполнительной власти по селекционным достижениям.

1.4. Министерство руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства, международными договорами Российской Федерации, Положением о Министерстве.

1.5. Министерство самостоятельно в осуществлении своих полномочий, установленных федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства, Положением о Министерстве.

1.6. Министерство осуществляет координацию и контроль деятельности находящихся в его ведении федеральных органов исполнительной власти (определенных указами Президента Российской Федерации).

1.7. Министерство непосредственно взаимодействует с другими федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями, если иной порядок не установлен федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства.

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

по проектам актов и другим документам, поступившим в установленном порядке из Администрации Президента Российской Федерации, Аппарата Правительства Российской Федерации (далее - Аппарат Правительства), федеральных органов исполнительной власти, палат Федерального Собрания Российской Федерации (далее - Федеральное

Собрание), органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и других организаций;

по проектам актов, подготовленным по инициативе департаментов Министерства, подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной власти в соответствии с их компетенцией;

по обращениям граждан и организаций;

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

1.9. Министерство в пределах установленной компетенции издает следующие документы:

а) приказы для оформления решений нормативного характера по основной деятельности Министерства - по перспективным, оперативным и организационным вопросам, а также ненормативного характера - по кадровым и другим вопросам внутренней деятельности Министерства, обязательные для исполнения департаментами, подведомственными Министерству федеральными органами исполнительной власти;

б) иные акты, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Департаменты Министерства не вправе издавать нормативные правовые акты.

В необходимых случаях Министерство издает приказы совместно или по согласованию с другими федеральными органами исполнительной власти.

1.10. Результаты рассмотрения в Министерстве проектов актов и других документов оформляются следующими актами Министерства: протоколами совещаний у Министра, его заместителей, протоколами заседаний координационных и совещательных органов, резолюциями Министра или его заместителей, другими подписанными ими документами.

1.11. Министерство в установленном порядке утверждает административные регламенты исполнения государственных функций, которые определяют административные процедуры, обеспечивающие осуществление функций Министерства, подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной власти, эффективную работу их подразделений и должностных лиц, реализацию прав граждан.

1.12. Министерство в установленном порядке утверждает административные регламенты предоставления государственных услуг, которые определяют сроки и последовательность действий (административные процедуры) Министерства, подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной власти, порядок взаимодействия между их подразделениями и должностными лицами, а также их взаимодействия с другими федеральными органами исполнительной власти и организациями при предоставлении государственных услуг.

1.13. Министерство участвует в формировании внешней политики Российской Федерации, направленной на международное сотрудничество в

сфере АПК и рыбохозяйственного комплекса, представляет интересы Российской Федерации в международных организациях, деятельность которых отнесена Правительством к сфере деятельности Министерства, в установленном порядке оплачивает членские взносы в пределах средств, предусмотренных Министерству в федеральном бюджете на эти цели, ведет переписку по административно-финансовым и уставным вопросам.

Структура и штатное расписание Министерства

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

Предельная численность работников Министерства определяется Правительством. Финансирование расходов на содержание Министерства осуществляется за счет средств, предусмотренных в федеральном бюджете.

1.15. Структура центрального аппарата Министерства включает в себя руководство Министерства (Министра и его заместителей), помощников федерального министра (далее - помощники Министра), советников федерального министра (далее - советники Министра) и структурные подразделения по основным направлениям деятельности - департаменты.

В департаментах Министерства образуются отделы.

1.16. Сферы деятельности и компетенция департамента определяются в положении о департаменте, утверждаемом Министром.

1.17. Департаменты Министерства в пределах установленной сферы деятельности осуществляют следующие функции:

а) готовят проекты актов для их внесения в Правительство в установленном порядке;

б) обеспечивают выполнение поручений Министра, заместителей Министра;

в) участвуют в подготовке материалов и оформлении решений, принимаемых на совещаниях, проводимых Министром, заместителями Министра;

г) готовят Министру, заместителям Министра необходимые аналитические и информационные материалы;

д) готовят для рассмотрения представленные в Министерство подведомственными Министерству федеральными органами исполнительной власти предложения по проектам актов в пределах компетенции Министерства;

е) осуществляют другие возложенные на них функции.

1.18. Организационное обеспечение деятельности Министра осуществляется помощниками Министра и советниками Министра.

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

1.19. Должностные обязанности государственных гражданских служащих содержатся в должностных регламентах, утверждаемых в установленном порядке.

Работники Министерства при выполнении своих обязанностей руководствуются настоящим Регламентом, Положением о Министерстве, инструкцией по делопроизводству и утвержденными в установленном порядке должностными регламентами и приказами Министерства.

Полномочия руководителей в Министерстве

1.20. Министерство возглавляет входящий в состав Правительства Министр, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Президентом Российской Федерации по представлению Председателя Правительства. Министр имеет заместителей.

1.21. Министр:

а) организует деятельность Министерства и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Министерство функций;

б) распределяет обязанности между заместителями Министра;

в) утверждает положения о департаментах Министерства;

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

д) решает в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе вопросы, связанные с прохождением федеральной государственной гражданской службы в Министерстве, принимает решение о поощрении работников Министерства и применении к ним мер дисциплинарного взыскания;

е) утверждает структуру и штатное расписание Министерства в пределах установленных Правительством фонда оплаты труда и численности работников, смету расходов на его содержание в пределах утвержденных на соответствующий период ассигнований, предусмотренных в федеральном бюджете;

ж) утверждает ежегодные планы работы и показатели деятельности подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной власти, а также отчеты об их исполнении;

з) вносит в Правительство по представлению руководителей подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной власти проекты положений о подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной власти, предложения о предельной численности и фонде оплаты труда работников подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов;

и) вносит в Министерство финансов Российской Федерации предложения по формированию федерального бюджета и финансированию подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной власти;

к) вносит на рассмотрение в Правительство проекты федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства, в случаях, предусмотренных федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства, - проекты других актов, а также проекты заключений, поправок и официальных отзывов на проекты федеральных законов и другие документы по вопросам, не требующим принятия соответствующих актов, относящимся к установленной сфере деятельности Министерства и к сферам деятельности подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной власти, а также проект плана работы и прогнозные показатели деятельности Министерства;

л) представляет в Правительство в установленном порядке предложения о создании, реорганизации и ликвидации федеральных государственных предприятий и учреждений, находящихся в ведении Министерства и подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной власти;

м) дает поручения заместителям Министра и директорам департаментов и контролирует их исполнение;

н) дает поручения подведомственным Министерству федеральным органам исполнительной власти и контролирует их исполнение;

о) приостанавливает в случае необходимости решения подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной власти или отменяет эти решения, если иной порядок их отмены не установлен федеральным законом;

п) назначает на должность и освобождает от должности по представлению руководителей подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной власти заместителей руководителей подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной власти, руководителей территориальных органов подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной власти;

р) представляет в установленном порядке работников Министерства, подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной власти, других лиц, осуществляющих деятельность в установленной сфере, к присвоению почетных званий, награждению государственными наградами Российской Федерации, Почетной грамотой Президента Российской Федерации и поощрению в виде объявления им благодарности Президента Российской Федерации;

с) издает приказы, имеющие нормативный характер, а по оперативным и другим текущим вопросам организации деятельности Министерства - приказы и распоряжения ненормативного характера, подписывает другие акты Министерства;

т) в установленном порядке назначает на должность и освобождает от должности руководителей подведомственных организаций, заключает, изменяет и расторгает с указанными руководителями трудовые договоры;

у) подписывает от имени Министерства договоры и другие документы гражданско-правового характера;

ф) представляет Министерство в отношениях с другими органами государственной власти, гражданами и организациями, в том числе с государственными органами и организациями иностранных государств, международными организациями;

х) дает руководителям подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной власти обязательные для исполнения указания;

ц) осуществляет другие полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.22. Заместители Министра представляют Министерство по отдельным вопросам сфер его деятельности, организуют и координируют осуществление функций Министерства в соответствии с Положением о Министерстве, настоящим Регламентом, распределением обязанностей между Министром и его заместителями, утвержденным приказом Министра, поручениями (указаниями) Министра.

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

Заместители Министра по поручению Министра в соответствии с распределением обязанностей:

а) участвуют в мероприятиях, проводимых Президентом Российской Федерации, Федеральным Собранием, заседаниях Правительства, совещаниях у Председателя Правительства и заместителей Председателя Правительства, заседаниях правительственных, межправительственных и межведомственных комиссий, советов и оргкомитетов, коллегий федеральных органов исполнительной власти, Высшего Государственного Совета и Совета Министров Союзного государства, высших органов Содружества Независимых Государств, Евразийского экономического сообщества и других международных организаций;

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

в) координируют и контролируют работу департаментов;

г) дают поручения (указания) директорам департаментов, руководителям подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной власти;

д) проводят совещания с представителями органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций;

е) рассматривают поступившие в Министерство обращения, документы и материалы;

ж) рассматривают и визируют проекты документов, представляемых на подпись Министру;

з) согласовывают проекты актов и другие документы;

и) рассматривают и визируют направляемые в Правительство проекты нормативных правовых актов и другие подготовленные в департаментах документы (в том числе материалы к заседаниям Правительства), по которым требуется решение Правительства;

к) рассматривают и визируют подготовленные в департаментах проекты нормативных правовых актов Министерства;

л) подписывают в случае предоставления соответствующих полномочий приказы (распоряжения) Министерства по отдельным вопросам организации деятельности Министерства;

м) осуществляют иные полномочия, устанавливаемые законодательством Российской Федерации, настоящим Регламентом и решениями Министра.

Статс-секретарь – заместитель Министра вносит на рассмотрение в Правительство проекты заключений, поправок и официальных отзывов Правительства на проекты федеральных законов.

1.23. На период временного отсутствия в связи с болезнью, отпуском, командировкой Министра назначается временно исполняющий его обязанности в соответствии с распределением обязанностей и на основании приказа.

1.24. Руководство деятельностью департаментов осуществляют их директора, назначаемые на должность и освобождаемые от должности Министром в установленном порядке.

Информация о назначении директоров департаментов Министерства в 10-дневный срок направляется в Аппарат Правительства директором Департамента государственной службы и кадровой политики (далее - Дегосслужба).

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

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

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

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

б) взаимодействует с иными департаментами Министерства;

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

г) обеспечивает подготовку в установленном порядке проектов актов и других документов Министерства;

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

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

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

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

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

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

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

м) участвует в совещаниях у Министра и заместителей Министра, заседаниях правительственных и межведомственных комиссий, советов и оргкомитетов международных организаций, проводимых по вопросам, входящим в сферу деятельности департамента;

н) по поручению Министра, заместителей Министра участвует в заседаниях межведомственных комиссий и коллегиальных органов федеральных министерств, федеральных служб и федеральных агентств, комитетов;

о) запрашивает у подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной власти материалы, необходимые для анализа вопросов, рассматриваемых в Министерстве;

п) взаимодействует (в том числе ведет переписку) с подведомственными Министерству федеральными органами исполнительной власти, а также структурными подразделениями Аппарата Правительства.

р) осуществляет иные полномочия, установленные настоящим Регламентом, положением о департаменте, поручениями Министра и его заместителей (в соответствии с распределением обязанностей);

1.26. Помимо указанных в пункте 1.25 настоящего Регламента функций, на директора департамента могут быть также возложены следующие функции:

обеспечение подготовки в установленном порядке для представления в Правительство проектов актов, по которым требуется решение Правительства;

обеспечение рассмотрения и согласования в Министерстве поступивших проектов актов;

иные функции в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.27. Заместители директора департамента обеспечивают выполнение функций департамента в соответствии с распределением обязанностей, утверждаемым директором департамента.

1.28. В случае временного отсутствия заместителя Министра исполнение отдельных его полномочий может быть приказом возложено на одного из директоров департаментов Министерства с его согласия.

В случае временного отсутствия директора департамента его обязанности исполняет один из его заместителей на основании приказа Министерства.

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

Административные регламенты и стандарты государственных услуг

1.29. Министерство организует в порядке и сроки, устанавливаемые Правительством, разработку и утверждение административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг, которые определяют административные процедуры, обеспечивающие осуществление функций Министерства, эффективную работу его структурных подразделений и должностных лиц, реализацию прав граждан.

1.30. Министерство разрабатывает и утверждает в соответствии с Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов

исполнительной власти перечни предоставляемых государственных услуг, а также обеспечивает их опубликование, в том числе на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

II. Планирование и организация работы

Формирование планов и показателей деятельности Министерства

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

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

2.3. Министерство самостоятельно разрабатывает планы и показатели деятельности, доклады о результатах и основных направлениях деятельности Министерства - субъекта бюджетного планирования.

2.4. Планы работы департаментов Министерства, подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной власти, а также показатели деятельности подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной власти на следующий год утверждаются Министром до 1 декабря текущего года.

2.5. Министр организует подготовку докладов о результатах и основных направлениях деятельности Министерства.

Указанные доклады формируются на основе соответствующих материалов департаментов с учетом предложений подведомственных

Министерству федеральных органов исполнительной власти, а также подведомственных организаций.

2.6. Проекты планов и прогнозных значений показателей деятельности, а также отчеты об их исполнении разрабатываются и представляются в Министерство подведомственными Министерству федеральными органами исполнительной власти.

2.7. Директора департаментов Министерства, руководители подведомственных организаций информируют Министра о ходе реализации утвержденных планов в установленные им сроки и представляют при необходимости дополнительные предложения.

Особенности организации подготовки предложений по разработке проекта федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период

2.8. Подготовка предложений по разработке проекта федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период осуществляется Министерством совместно с подведомственными Министерству федеральными органами исполнительной власти в соответствии с бюджетным законодательством.

2.9. Организация и координация подготовки предложений к проекту федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период осуществляется Департаментом финансов и бюджетной политики (далее - Депфинансы), обеспечивающим в том числе:

представление Министру в соответствии с требованиями бюджетного законодательства документов и материалов, имеющих отношение к проекту федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период;

доведение до иных департаментов, а также подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной власти рекомендаций о порядке работы над обязательными для представления документами и материалами.

2.10. Департаменты в рамках своей компетенции:

а) рассматривают материалы подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной власти, а также организаций, поступившие в установленном порядке в Министерство;

б) разрабатывают и направляют в Депфинансы материалы по вопросам формирования федерального бюджета;

в) рассматривают и направляют в Депфинансы подготавливаемые Министерством предложения к законопроектам и иные необходимые документы, подлежащие внесению в Государственную Думу Российской Федерации (далее – Государственная Дума) одновременно с проектом федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

2.11. Законопроекты и иные документы, подлежащие внесению, вместе с сопроводительным письмом в Министерство финансов Российской Федерации визируются директорами соответствующих департаментов, в случае подготовки законопроектов - директором Департамента правового обеспечения (далее - Депправо), заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей) и представляются на подпись Министру.

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

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

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

2.13. Подведомственные Министерству федеральные органы исполнительной власти представляют предложения к плану заседаний Правительства в Министерство.

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

2.15. Министром, если он является ответственным за подготовку плана заседаний Правительства, после утверждения указанного плана могут быть представлены Председателю Правительства предложения о внесении в план изменений в части содержания или сроков рассмотрения вопросов, а также в части рассмотрения дополнительных (внеплановых) вопросов.

Такие предложения по рассмотрению дополнительных (внеплановых) вопросов подготавливаются (в том числе в инициативном порядке) в Министерстве директорами департаментов с соблюдением требований, предусмотренных настоящим Регламентом.

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

2.17. Материалы по вопросам, включенным в план заседаний Правительства, с соответствующим сопроводительным письмом представляются на рассмотрение Министра в установленный им срок, но не позднее, чем за 15 дней до планируемой даты рассмотрения на заседании Правительства.

2.18. Материалы по вопросам, включенным в план заседаний Правительства, по которым Министерство является соисполнителем, подготавливаются директорами департаментов и согласовываются соответствующим заместителем Министра или Министром в первоочередном порядке.

Должностные лица Министерства, участвующие в подготовке указанных материалов, несут персональную ответственность за их качество, согласование и своевременность представления главному исполнителю.

2.19. В случае наличия существенных разногласий (в том числе с руководителями подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной власти) заместитель Министра или директор департамента информирует Министра и действует в соответствии с его указаниями.

2.20. Проект повестки заседания Правительства и соответствующие материалы, поступившие в Министерство из Аппарата Правительства в соответствии с Регламентом Правительства, незамедлительно доводятся для подготовки замечаний и предложений до соответствующих директоров департаментов, а также до руководителей подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной власти (по вопросам их компетенции).

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

Материалы, поступившие в Министерство менее чем за 5 дней до заседания Правительства, рассматриваются директорами департаментов, а также руководителями подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной власти в первоочередном порядке. Замечания и предложения по указанным материалам незамедлительно представляются Министру.

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

2.22. Проект доклада Министра на заседании Правительства подготавливается соответствующим департаментом и представляется на рассмотрение Министра в установленный им срок.

**Планирование деятельности руководства Министерства,
подведомственных Министерству федеральных
органов исполнительной власти, порядок
выезда в командировку и ухода в отпуск**

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

Заместители Министра, руководители подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной власти, директора департаментов, заместители директоров департаментов, помощники Министра и советники Министра планируют свою деятельность с учетом необходимости участия в мероприятиях, проводимых Министром, а также по его поручению в мероприятиях, проводимых Президентом Российской Федерации, Правительством, палатами Федерального Собрания, руководителями федеральных органов исполнительной власти, и иных мероприятиях.

2.24. Выезд в командировку и уход в отпуск Министра осуществляются с письменного согласия Председателя Правительства либо по его поручению с согласия заместителей Председателя Правительства.

Информация о командировках, отпусках и отсутствии по болезни Министра ежедневно докладывается в Аппарат Правительства Департаментом управления делами и организационной работы (далее – Депуправделами).

Выезд в командировку и уход в отпуск заместителей Министра, директоров департаментов, заместителей директоров департаментов, помощников Министра и советников Министра осуществляются по согласованию с Министром в установленном порядке.

Выезд в командировку и уход в отпуск руководителей подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной власти осуществляются по решению Министра в следующем порядке.

Сведения о своих планируемых командировках на следующий месяц с указанием места, цели и сроков командировки руководители подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной власти до 24 числа каждого месяца представляют на имя Министра в Депгосслужбу (о планируемых командировках за границу также в Департамент международного сотрудничества (далее – Депсотрудничество)).

На основании утвержденного Министром графика командировок руководители подведомственных Министерству федеральных органов

исполнительной власти издают приказ о своем убытии в командировку с возложением исполнения обязанностей на одного из своих заместителей.

При внеплановых командировках руководители подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной власти направляют в Депгосслужбу (при внеплановых командировках за границу также в Депсотрудничество) письменное обращение на имя Министра с указанием места, цели и сроков командировки. При положительной резолюции Министра на представленном обращении руководители подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной власти издают приказ о своем убытии в командировку с возложением исполнения обязанностей на одного из своих заместителей.

Руководители подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной власти не позднее 10 декабря текущего года направляют в Депгосслужбу для утверждения Министром предложения по графику своих отпусков на следующий год.

Депгосслужба направляет руководителям подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной власти утвержденные Министром графики отпусков.

На основании утвержденного Министром графика отпусков руководители подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной власти направляют не позднее, чем за две недели до начала отпуска в Депгосслужбу письменное заявление о предоставлении отпуска на имя Министра для подготовки проекта соответствующего приказа и представления его на подпись Министру.

Заявление должно содержать информацию о подтверждении времени начала отпуска (просьбу о переносе времени начала отпуска), его продолжительность и на кого из заместителей будут возложены обязанности руководителя соответствующего подведомственного Министерству федерального органа исполнительной власти на время нахождения в отпуске.

На основании приказа Министерства руководитель подведомственного Министерству федерального органа исполнительной власти издает приказ об убытии в отпуск и возложении обязанностей на заместителя, указанного в заявлении.

Командирование федеральных государственных гражданских служащих осуществляется в порядке и на условиях, которые определены законодательством Российской Федерации.

Координационные и совещательные органы, рабочие группы

2.25. Для обеспечения согласованных действий заинтересованных органов исполнительной власти при решении определенного круга задач Министерство вправе совместно с иными федеральными органами исполнительной власти создавать координационные и совещательные органы

(межведомственные комиссии, межведомственные советы). Министерство вправе вносить в Правительство предложения о создании правительственных координационных и совещательных органов, а также организационных комитетов.

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

2.26. Работники Министерства по поручению Министра (заместителя Министра в соответствии с распределением обязанностей) принимают участие в работе межведомственных координационных и совещательных органов.

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

Предложения о кандидатурах представителей подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной власти в правительственных комиссиях, советах и организационных комитетах подлежат согласованию с Министром.

2.27. Предложения Министерства о включении представителей Министерства в состав межведомственных координационных и совещательных органов подписываются Министром (заместителем Министра в соответствии с распределением обязанностей).

Предложения о кандидатурах представителей подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной власти в межведомственных координационных и совещательных органах подлежат согласованию в обязательном порядке с Министром или его заместителем (в соответствии с распределением обязанностей).

Министерство вправе направлять предложения о включении представителями от Министерства в состав межведомственных координационных и совещательных органов не только сотрудников Министерства, но и сотрудников подведомственных учреждений.

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

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

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

2.29. Межведомственные рабочие группы возглавляет, как правило, заместитель Министра или директор соответствующего департамента.

План работы межведомственной рабочей группы определяется ее руководителем.

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

2.30. Предложения о включении представителей Министерства в состав межведомственных рабочих групп, подготовленные соответствующим департаментом Министерства, подписываются Министром (заместителем Министра).

Предложения о включении в состав межведомственных рабочих групп Министерства представителей федеральных органов исполнительной власти, государственных органов субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, а также иных юридических лиц рассматриваются соответствующими директорами департаментов.

2.31. Обращения общественных объединений об участии представителей Министерства в работе создаваемых этими организациями органов (общественных комиссий, советов, рабочих групп и другие) рассматриваются соответствующими директорами департаментов. О результатах рассмотрения обращения общественное объединение информируется заместителем Министра или уполномоченным директором департамента.

2.32. Координационные и совещательные органы, образуемые Министром, действуют в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Коллегия Министерства

2.33. В Министерстве в порядке, предусмотренном Типовым регламентом внутренней организации, может быть образована коллегия Министерства (далее - коллегия).

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

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

Принятые на заседании коллегии решения оформляются протоколом.

2.35. План работы коллегии формируется Депуправделами на основе предложений департаментов Министерства, а также подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной власти.

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

2.36. Документы к заседаниям коллегии подготавливаются департаментами Министерства в соответствии с планом работы коллегии и должны состоять из материалов по обсуждаемому вопросу (включая в случае необходимости проекты актов) и проекта протокола заседания коллегии, завизированных директорами соответствующих департаментов и заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей).

Протокол коллегии должен быть подготовлен исполнителем в течение 10 дней, если не установлен другой срок.

2.37. Организационно-техническое обеспечение деятельности коллегии возлагается Министром на соответствующий департамент.

Основные правила организации документооборота

2.38. Делопроизводство в Министерстве организуется в соответствии с Правилами делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти, утвержденными постановлением Правительства от 15 июня 2009 г. № 477 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 25, ст. 3060; 2011, № 37, ст. 5263), настоящим Регламентом и инструкцией по делопроизводству Министерства.

2.39. Работа с секретными документами, шифротелеграммами, другими документами ограниченного доступа, а также обработка секретной и другой информации ограниченного доступа осуществляются в соответствии со специальными инструкциями.

2.40. Организация и ведение делопроизводства в Министерстве осуществляется Депуправделами.

Непосредственная работа по документационному обеспечению в департаментах осуществляется лицами, ответственными за делопроизводство.

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

Над наименованием подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной власти указывается полное или сокращенное наименование Министерства.

2.42. Акты Министерства (приказы и распоряжения) оформляются и рассылаются адресатам Депуправделами.

Протоколы заседаний и совещаний, проводимых руководством Министерства, оформляются департаментом, ответственным за их

проведение, визируются в установленном порядке и рассылаются адресатам Депуправделами.

Резолюции Министра и заместителей Министра по рассмотренным в Министерстве документам оформляются и рассылаются адресатам Депуправделами.

2.43. Переписка между подразделениями по вопросам, которые могут быть решены в оперативном (рабочем) порядке и не требуют документального оформления, не допускается.

2.44. Документы, подготовленные с нарушением инструкции по делопроизводству Министерства, а также настоящего Регламента и Регламента Правительства, возвращаются в подготовившие их департаменты, подведомственные Министерству федеральные органы исполнительной власти без рассмотрения.

III. Подготовка и оформление решений и поручений Министра и его заместителей

3.1. Решения Министра (заместителя Министра в соответствии с распределением обязанностей) оформляются в виде приказа (распоряжения) Министерства или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, в виде иных актов.

3.2. По вопросам, требующим рассмотрения и подготовки проекта решения Министерства, Министр, заместитель Министра (в соответствии с распределением обязанностей) дает письменные поручения (в том числе в форме резолюций), поручения, оформляемые протоколом проведенного у него совещания, а также устные указания директорам департаментов.

Поручения, содержащиеся в письменной резолюции Министра, заместителя Министра, оформляются, соответственно, на бланке для резолюций Министра, заместителя Министра и в системе электронного документооборота (далее – СЭДО).

Подготовка и оформление решений, принятых на совещаниях у Министра и его заместителей

3.3. Решения, принятые на совещании у Министра (заместителя Министра), по его указанию оформляются протоколом. Проект протокола совещания подготавливается департаментом, ответственным за проведение совещания, визируется исполнителем, директором департамента (или лицом, его замещающим), лицом, ответственным за корреспонденцию у Министра (заместителя Министра), и представляется Министру (заместителю Министра), как правило, в течение суток после окончания совещания.

К проекту протокола совещания прилагается указатель рассылки, подписанный директором департамента, ответственным за проведение совещания.

Подписанный Министром (заместителем Министра) протокол регистрируется Депуправделами.

3.4. В случае проведения межведомственного согласительного совещания протокол подготавливается заинтересованным департаментом Министерства в установленном порядке в 10-дневный срок.

Копии протокола направляются в соответствующие федеральные органы исполнительной власти и организации, а также в соответствующие департаменты.

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

3.5. Контроль за исполнением поручений, содержащихся в протоколе совещания у Министра (заместителя Министра), осуществляется департаментом, ответственным за проведение совещания, помощниками (советниками) Министра, а также Депуправделами.

Оформление договоров (контрактов, соглашений)

3.6. Проекты договоров (контрактов, соглашений) подготавливаются департаментами во исполнение поручений Министра (заместителя Министра) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3.7. Проект договора (контракта, соглашения) подлежит обязательному согласованию с директором Депправа (или иным уполномоченным сотрудником). В случае представления проекта договора (контракта, соглашения) на подпись Министру проект в соответствии с распределением обязанностей также согласовывается с соответствующим заместителем Министра.

При наличии неурегулированных разногласий правового характера директор Депправа докладывает о них Министру (лицу, исполняющему его обязанности) или его заместителю в соответствии с распределением обязанностей.

IV. Порядок исполнения поручений в Министерстве

4.1. Акты Министерства, а также резолюции (поручения) Министра по рассмотренным документам оформляются и рассылаются исполнителям, как правило, в течение суток, а срочные и оперативные - незамедлительно.

Поручения, содержащиеся в актах Министерства, доводятся до исполнителей путем направления им копии акта.

Поручения, содержащиеся в протоколах совещаний, проводимых Министром, заместителями Министра либо директорами департаментов

Министерства, в резолюциях на рассмотренные ими документы, доводятся до исполнителей путем направления им копии протокола совещания или выписки из него либо оформленной в установленном порядке резолюции.

4.2. Поручения по вопросам, относящимся к полномочиям подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной власти, Министерство дает путем направления копии или, в определенных случаях, оригинала поручения.

Поручения направляются в подведомственные Министерству федеральные органы исполнительной власти, как правило, в день их поступления в Министерство, а срочные и оперативные поручения - незамедлительно.

При необходимости срочные и оперативные поручения могут быть доведены до сведения подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной власти путем направления им факсимильной копии поручения.

4.3. Срок исполнения поручений устанавливается должностным лицом, дающим соответствующее поручение (руководством Министерства и в установленных случаях - директорами департаментов), либо, если срок исполнения поручения не установлен, - Депуправделами.

Если в качестве срока исполнения установлен период времени, началом его считается дата подписания поручения.

4.4. В случае, если имеется указание «срочно», поручение подлежит исполнению в 3-дневный срок. Указание «оперативно» предусматривает 10-дневный срок исполнения поручения. В других случаях, если срок исполнения не указан, поручение подлежит исполнению в срок до 1 месяца (до соответствующего числа следующего месяца, а при отсутствии такого числа - до последнего дня месяца), с даты его подписания.

Если последний день срока исполнения поручения приходится на нерабочий день, оно подлежит исполнению в предшествующий ему рабочий день.

4.5. В случае, если по объективным причинам исполнение поручения, за исключением поручений, содержащихся в актах Правительства, протоколах заседаний Правительства, координационных и совещательных органов Правительства, возглавляемых Председателем Правительства, поручений Председателя Правительства, содержащихся в протоколах проведенных им совещаний и в резолюциях, поручений Председателя Правительства, заместителей Председателя Правительства (в соответствии с распределением обязанностей) и Заместителя Председателя Правительства – Руководителя Аппарата Правительства, данных во исполнение поручений Правительству, содержащихся в указах и распоряжениях Президента Российской Федерации, а также во исполнение поручений и указаний Президента Российской Федерации Правительству, в установленный срок невозможно (кроме срочных и оперативных поручений), директора

департаментов Министерства, руководители подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной власти представляют должностному лицу, давшему поручение, предложения о продлении срока с указанием причин продления и планируемой даты исполнения. Такие предложения представляются не позднее, чем за 10 дней с даты подписания поручения (решения).

4.6. Директор департамента Министерства, руководитель подведомственного Министерству федерального органа исполнительной власти, указанный в поручении первым или обозначенный словом «ответственный» или «созыв», является головным исполнителем поручения, организует сбор предложений от соисполнителей, подготовку проекта соответствующего документа, его визирование, согласование и передачу на подпись Министру или одному из заместителей Министра.

Исполнитель поручения несет ответственность за исполнение документа до тех пор, пока документ не снят с контроля.

4.7. Изменение головного исполнителя и состава соисполнителей осуществляется:

по документам, направленным на исполнение поручением Министра, - на основании резолюции Министра;

по документам, направленным на исполнение Депуправделами, - на основании письменной резолюции соответствующего заместителя Министра или по договоренности директоров соответствующих департаментов.

Изменение головного исполнителя и соисполнителей оформляется (учитывается) Депуправделами.

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

4.9. В случае если поручение выходит за пределы компетенции соисполнителей (департаментов, подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной власти), определенных поручением, директора этих департаментов (руководители подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной власти) 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.

В исключительных случаях предложение о продлении срока исполнения поручения по истечении 10-дневного срока с даты подписания поручения представляется давшему поручение руководителю одновременно с докладной запиской с указанием причин продления и действий департамента по обеспечению исполнения поручения.

4.10. Головной исполнитель определяет порядок исполнения поручения, а также порядок подготовки и согласования материалов, представляемых руководству Министерства в связи с исполнением этого поручения.

Соисполнители в течение первой половины срока, отведенного на исполнение поручения, представляют главному исполнителю предложения, подписанные директором департамента Министерства либо его заместителем, руководителем подведомственного Министерству федерального органа исполнительной власти либо его заместителем, при этом итоговый документ принимается на подпись руководству Министерства с визой одного головного исполнителя.

Соисполнители отвечают за качество проработки и своевременность представления своих предложений. В случае несвоевременного представления предложений соисполнителем головной исполнитель информирует об этом руководителя, давшего поручение.

При отсутствии у департамента-соисполнителя предложений по указанным в документе вопросам непосредственный исполнитель указанного документа в департаменте-соисполнителе доводит информацию об отсутствии предложений до исполнителя в головном департаменте, о чем делаются соответствующие записи в СЭДО.

В случае если соисполнитель, не представляя в установленном порядке предложений, визирует подготовленный головным исполнителем проект документа, он в пределах установленной компетенции несет ответственность за качество и своевременность исполнения документа наравне с головным исполнителем.

В случае если предложения не даны соисполнителем в установленный срок или не оформлены им надлежащим образом, головной исполнитель информирует об этом руководителя, давшего поручение.

Если соисполнителем поручения является Депправо, итоговый документ принимается на подпись руководству Министерства с визой головного исполнителя и Депправа.

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

Исполнитель (головной исполнитель) в течение 3 дней после истечения срока, данного на исполнение поручения, представляет Министру (заместителю Министра) объяснение о состоянии исполнения поручения, причинах его неисполнения в установленный срок с указанием должностных лиц, на которых возложено исполнение поручения, и о мерах ответственности, принятых в отношении работников, виновных в неисполнении поручения.

Объяснения, представляемые Министру, визируются заместителем Министра, курирующим головного исполнителя.

Копии объяснений направляются в Депуправделами.

4.12. В случае если подведомственными Министерству федеральными органами исполнительной власти поручение Министра не исполнено в установленный срок, руководители подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной власти (лица, исполняющие их обязанности) в течение 3 дней после истечения срока представляют Министру информацию о состоянии исполнения поручения, причинах его неисполнения в установленный срок с указанием должностных лиц, на которых возложено исполнение поручения, и мерах ответственности в отношении работников, виновных в неисполнении поручения.

Информация визируется заместителем Министра, курирующим подведомственный Министерству федеральный орган исполнительной власти.

Копия информации представляется в Депуправделами.

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

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

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

Поступившие в соответствующие департаменты поручения и иные документы рассматриваются директорами департаментов в следующем порядке:

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

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

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

4.14. Министерство направляет в подведомственные Министерству федеральные органы исполнительной власти поручения по вопросам, относящимся к их компетенции, и контролирует их исполнение.

Поручения направляются в подведомственные Министерству федеральные органы исполнительной власти, как правило, в день их поступления в Министерство, а срочные и оперативные поручения - незамедлительно.

При необходимости срочные и оперативные поручения могут быть доведены до сведения подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной власти путем направления им факсимильной копии поручения.

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

Руководители подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной власти, на которых возлагается исполнение поручений, несут персональную ответственность за качество и своевременность представления в Министерство материалов для доклада Президенту Российской Федерации, Председателю Правительства и заместителям Председателя Правительства.

4.16. Поручения доводятся до директоров департаментов, как правило, в день их поступления в Министерство, а срочные и оперативные - незамедлительно.

При необходимости срочные и оперативные поручения могут быть доведены до сведения директоров департаментов путем направления им факсимильной копии поручения.

4.17. В соответствии с Регламентом Правительства в случае, если в тексте поручения имеется указание «срочно», поручение подлежит исполнению в 3-дневный срок с даты подписания поручения. Указание «оперативно» предусматривает 10-дневный срок исполнения поручения. В случае если срок исполнения не указан, поручение подлежит исполнению в срок до одного месяца (до соответствующего числа следующего месяца, а если в следующем месяце такого числа нет, то до последнего дня месяца) с даты его подписания. Если последний день срока исполнения поручения приходится на нерабочий день, поручение подлежит исполнению в предшествующий ему рабочий день.

В случае доработки Министерством рассмотренных на заседании Правительства проектов актов такая доработка осуществляется в

соответствии с Регламентом Правительства в срок до 10 дней, если в поручении специально не установлен иной срок.

4.18. Срок исполнения поручений, содержащихся в актах Правительства, протоколах заседаний Правительства, координационных и совещательных органов Правительства, возглавляемых Председателем Правительства, поручений Председателя Правительства, содержащихся в протоколах проведенных им совещаний и в резолюциях, поручений Председателя Правительства, заместителей Председателя Правительства (в соответствии с распределением обязанностей) и Заместителя Председателя Правительства - Руководителя Аппарата Правительства, данных во исполнение поручений Правительству, содержащихся в указах и распоряжениях Президента Российской Федерации, а также во исполнение поручений и указаний Президента Российской Федерации Правительству, не продлевается.

При наличии обстоятельств, препятствующих исполнению в установленный срок поручений, указанных в абзаце первом настоящего пункта, головной исполнитель не позднее чем за 8 дней до истечения половины срока представляет Министру обоснованные предложения по корректировке срока исполнения. Если срок исполнения поручения превышает 2 месяца, предложения по его корректировке представляются Министру не позднее 25 дней со дня подписания поручения.

Министерство (в случае, если является головным исполнителем) не позднее чем за 5 дней до истечения половины срока представляет в Правительство обоснованные предложения по корректировке срока исполнения. Если срок исполнения поручения превышает 2 месяца, предложения по его корректировке представляются в Правительство не позднее 30 дней со дня подписания поручения. Решение о корректировке срока исполнения поручения доводится в установленном порядке до Министерства, являющегося головным исполнителем, в течение 3 дней со дня принятия этого решения.

Срок исполнения срочных поручений не продлевается и не корректируется.

Предложения о корректировке сроков исполнения оперативных поручений могут направляться в Правительство в течение одного рабочего дня со дня подписания поручения.

4.19. В случае если поручение выходит за пределы компетенции Министерства (с учетом компетенции подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной власти), директора департаментов обеспечивают его исполнение в пределах своей компетенции и по согласованию с заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей) представляют Министру предложения о привлечении соисполнителей для внесения в Правительство.

В случае если поручение не входит в компетенцию Министерства (с учетом компетенции подведомственных Министерству федеральных

органов исполнительной власти), директора департаментов по согласованию с заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей) представляют Министру проект соответствующего доклада с предложением о назначении другого исполнителя поручения для последующего направления в Правительство.

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

4.20. Федеральный орган исполнительной власти, указанный в поручении первым или обозначенный словом «созыв», является головным исполнителем поручения, его руководитель организует работу по исполнению поручения и несет ответственность за исполнение поручения. При необходимости заместители руководителя федерального органа исполнительной власти (в соответствии с распределением обязанностей) или руководители структурных подразделений запрашивают в федеральных органах исполнительной власти информацию, необходимую для исполнения поручения, с указанием срока ее предоставления.

Соисполнители в соответствии с Регламентом Правительства в течение первой половины срока, отведенного на исполнение поручения, представляют головному исполнителю предложения, подписанные руководителем (заместителем руководителя) федерального органа исполнительной власти. При необходимости соисполнители письменно информируются руководителями структурных подразделений или заместителями руководителя федерального органа исполнительной власти о необходимости своевременного представления соответствующих предложений.

Для исполнения поручений в сжатые сроки руководитель структурного подразделения - головного исполнителя поручения (при необходимости совместно с соответствующим заместителем руководителя федерального органа исполнительной власти), как правило, создает рабочие группы в составе уполномоченных представителей федеральных органов исполнительной власти - соисполнителей поручения, а также представителей других заинтересованных органов исполнительной власти и организаций (по согласованию) или проводит необходимые совещания.

При внесении документов головной исполнитель информирует Правительство о соисполнителях не представивших предложения в установленный срок.

4.21. В случае если Министерство является головным исполнителем поручения, данного во исполнение поручения или указания Президента Российской Федерации Правительству, проект доклада об исполнении (о ходе исполнения) поручения или указания Президента Российской Федерации для последующего направления его Председателю Правительства или заместителям Председателя Правительства представляется Министру не менее чем за 8 дней до истечения установленного Президентом Российской Федерации

Федерации срока (если в поручении Председателя Правительства или заместителей Председателя Правительства не указан иной срок) с приложением проекта доклада Президенту Российской Федерации.

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

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

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

4.24. Об исполнении поручений, содержащихся в актах Правительства, протоколах заседаний Правительства, протоколах совещаний у Председателя Правительства, заседаний возглавляемых им координационных и совещательных органов и в его резолюциях, если Министерство является главным исполнителем поручения, Министр докладывает Председателю Правительства.

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

4.25. В случае если по проектам материалов (за исключением проектов актов и материалов к заседанию Правительства), подготовленных во исполнение поручения для внесения в Правительство, имеются разногласия между федеральными министерствами, федеральными службами и федеральными агентствами, руководство деятельностью которых осуществляет Президент Российской Федерации или Правительство, заместитель Министра или директор департамента докладывает об этом Министру, а также о результатах проведенных согласительных процедур и

совещаний с участием руководителей (заместителей руководителей) федеральных органов исполнительной власти - соисполнителей поручения или уполномоченных федеральными министрами директоров департаментов федеральных министерств - соисполнителей поручения. При этом в Правительство вместе с материалами представляется информация о проведении согласительных процедур.

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

Директор департамента - головного исполнителя поручения в течение 2 дней после истечения срока, установленного для исполнения поручения, представляет Министру завизированное соответствующим заместителем Министра объяснение о состоянии исполнения поручения, причинах его неисполнения в установленный срок с указанием должностных лиц, на которых возложено исполнение поручения, и о мерах ответственности, принятых в отношении работников, виновных в неисполнении поручения.

На основании принятого Министром решения директор департамента – головного исполнителя поручения представляет в течение суток проект соответствующего объяснения для последующего его направления в Правительство.

4.27. В случае если подведомственные Министерству федеральные органы исполнительной власти не исполнили поручение в установленный срок, причины его неисполнения рассматриваются в порядке, установленном Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти.

Контроль за исполнением поручений

4.28. Контроль за исполнением поручений Министра и заместителей Министра обеспечивает Депуправделами. Если в резолюции Министра первым указан один из его заместителей и последний вносит к поручению Министра дополнения и уточнения, Депуправделами контролирует поручение Министра, а референты заместителей Министра контролируют уточняющее поручение.

4.29. Депуправделами прекращает контроль на основании:

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

б) информации, поступившей из Администрации Президента Российской Федерации или Аппарата Правительства, о соответствующем решении, принятом Президентом Российской Федерации (в отношении поручений и указаний Президента Российской Федерации), Председателем Правительства, заместителями Председателя Правительства, Заместителем

Председателя Правительства - Руководителем Аппарата Правительства (в отношении поручений Председателя Правительства или заместителей Председателя Правительства, Заместителя Председателя Правительства - Руководителя Аппарата Правительства);

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

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

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

Контроль за рассмотрением поступивших непосредственно в департаменты Министерства обращений обеспечивают директора департаментов.

Контроль за рассмотрением поступивших в Министерство обращений прекращается на основании документированной информации соответствующих департаментов о направлении в установленном порядке ответа заявителям.

4.31. Депуправделами, как правило, еженедельно представляет Министру, заместителям Министра и директорам департаментов, руководителям подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной власти информацию о находящихся на контроле документах по установленной форме.

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

5.1. Под функциями по принятию нормативных правовых актов понимается издание на основании и во исполнение Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, обязательных для исполнения органами государственной власти, органами местного самоуправления, их должностными лицами, юридическими лицами и гражданами правил поведения, распространяющихся на неопределенный круг лиц (Указ Президента Российской Федерации от 9 марта 2004 г. № 314 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 11, ст. 945;

№ 21, ст. 2023; 2005, № 12, ст. 1023; № 47, ст. 4880; № 52 (ч. 3), ст. 5690; 2006, № 14, ст. 1509; 2007, № 8, ст. 978; № 40, ст. 4717; 2008, № 20, ст. 2290; № 41, ст. 4653; № 52 (ч. 1), ст. 6366; 2009, № 26, ст. 3167; 2010, № 26, ст. 3331)).

5.2. Министерство принимает нормативные правовые акты в установленной сфере деятельности, за исключением вопросов, правовое регулирование которых в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства осуществляется исключительно федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства.

5.3. Нормативные правовые акты издаются Министерством в виде приказов или в ином установленном законодательством Российской Федерации виде в соответствии с Правилами подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации, утвержденными постановлением Правительства от 13 августа 1997 г. № 1009 (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 33, ст. 3895; № 50, ст. 5689; 1998, № 47, ст. 5771; 1999, № 8, ст. 1026; 2002, № 40, ст. 3929; 2006, № 29, ст. 3251; 2009, № 2, ст. 240; № 12, ст. 1443; 2010, № 9, ст. 964; № 21, ст. 2602; 2011, № 9, ст. 1251; № 29, ст. 4472; № 32, ст. 4834; 2012, № 1, ст. 148; №19, ст. 2419; № 27, ст. 3739; № 49, ст. 6880; № 52, ст. 7507; 2013, № 13, ст. 1575) (далее – Правила подготовки нормативных правовых актов).

Подготовку и согласование проектов нормативных правовых актов осуществляют департаменты с привлечением при необходимости специалистов научных и иных организаций.

Проекты нормативных правовых актов до их подписания подлежат обязательному согласованию с Депправом.

Проекты нормативных правовых актов, затрагивающих права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающих правовой статус организаций или имеющих межведомственный характер, должны пройти независимую экспертизу на коррупциогенность в соответствии с Правилами проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утвержденными постановлением Правительства от 26 февраля 2010 г. N 96 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 10, ст. 1084; 2012, № 52, ст. 7507; 2013, № 13, ст. 1575) (далее - Правила проведения антикоррупционной экспертизы).

5.4. Проекты приказов по основной деятельности Министерства готовят и вносят на рассмотрение Министру департаменты на основании поручений Министра, его заместителей либо в инициативном порядке.

Внесенные проекты должны быть оформлены в соответствии с требованиями инструкции по делопроизводству и настоящего Регламента.

5.5. Если к проекту акта имеется приложение, то оно визируется директором департамента, подготовившим проект.

Если проекты приказов содержат поручения, в них, как правило, должен быть указан срок их исполнения.

5.6. Депправо проверяет соответствие проектов приказов нормам законодательства Российской Федерации.

В случае несоответствия законодательству Российской Федерации представляемых на подпись руководству Министерства проектов приказов директор Депправа (один из его заместителей), не визируя их, должен дать соответствующее правовое заключение по представленным документам. До прохождения правовой экспертизы указанные акты не подлежат регистрации в Министерстве.

5.7. Каждый лист приказа (включая все приложения к приказу), направляемого на государственную регистрацию в Министерство юстиции Российской Федерации, после согласования с заместителем Министра визируется на обороте директором Депправа (либо исполняющим его обязанности заместителем).

5.8. За качество подготовки проектов приказов и своевременное направление их на согласование отвечают директора департаментов, которые осуществляют подготовку проекта.

Контроль за надлежащей подготовкой, оформлением и изданием приказов осуществляет Депуправделами.

5.9. Проекты приказов, представляемые на подпись Министру, визирует исполнитель и директор департамента, внесший проект на рассмотрение, директора департаментов, руководители подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной власти (уполномоченные на то их заместители) в случае, если проект затрагивает вопросы, входящие в их компетенцию, а также в случае, если проект содержит в их адрес обязательства и поручения, в срок не более 5 дней с даты поступления проекта, директор Депправа, заместитель Министра (в соответствии с распределением обязанностей) и директор Депуправделами (проекты приказов и распоряжений).

При этом проекты приказов по основной деятельности, представляемые на подпись Министру, визируются в следующем порядке:

исполнитель и директор департамента, внесший проект на рассмотрение;

директора департаментов, руководитель подведомственного Министерству федерального органа исполнительной власти (уполномоченный на то его заместитель), если проект содержит в их адрес обязательства или поручения;

заместитель Министра (в соответствии с распределением обязанностей);

директор Депправа;

директор Депуправделами.

Проекты актов, не являющихся нормативными, в том числе распоряжений, издаваемых для утверждения предпроектной и проектной документации по объектам, финансируемым за счет средств федерального бюджета, Депправом не визируются.

Если в процессе проведения правовой экспертизы проекта приказа Министерства, поступившего в Депправо, Депправом выясняется, что указанный приказ содержит правовые нормы и в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит государственной регистрации Минюстом России, директором Депправа при визировании на оборотной стороне данного проекта приказа делается отметка о необходимости направления приказа после его подписания руководством Министерства на государственную регистрацию в Минюст России.

Проекты приказов о признании утратившими силу нормативных правовых актов, как правило, визируют исполнитель, директор департамента, подготовившего проект, директор Депправа, заместитель Министра - в случае, если документ подписывает Министр, а также директор Депуправделами, за исключением случаев, указанных в пункте 5.21 настоящего Регламента.

При наличии замечаний (возражений) у должностных лиц, визирующих проект приказа, проект в обязательном порядке визируется ими с замечаниями.

Возникшие при согласовании (визировании) проектов приказов возражения или замечания излагаются на отдельном листе, подписываются директором соответствующего департамента, руководителями подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной власти или уполномоченными на то их заместителями и прилагаются к указанному проекту.

5.10. При наличии разногласий по проекту приказа вносящие его директора департаментов должны обеспечить обсуждение проекта с заинтересованными сторонами на согласительном совещании у заместителя Министра с целью поиска взаимоприемлемого решения.

5.11. Проект приказа может быть представлен на подпись Министру с неурегулированными разногласиями только вместе с протоколом согласительного совещания у заместителя Министра и подлинниками замечаний, подписанными соответствующими директорами департаментов, руководителем подведомственного Министерству федерального органа исполнительной власти, имеющими разногласия. Окончательное решение принимает Министр.

5.12. В случае внесения в процессе согласования в проект приказа существенных изменений проект подлежит повторному визированию. Повторное визирование не требуется, если при доработке в проект внесены уточнения, не меняющие его сути.

5.13. Проекты приказов могут быть возвращены внесшим их департаментам Министерства Депправом или Депуправделами с указанием в письменном виде причин возврата.

5.14. Министерство может привлекать к разработке нормативного правового акта в сферах деятельности подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной власти их специалистов по согласованию с руководителями подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной власти.

5.15. Проект нормативного правового акта, касающийся сфер деятельности подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной власти либо содержащий поручение в их адрес, согласовывается (визируется), в том числе при наличии замечаний и возражений, в подведомственных Министерству федеральных органах исполнительной власти в порядке и сроки, указанные в пункте 5.9 настоящего Регламента.

В случае представления подведомственными Министерству федеральными органами исполнительной власти замечаний и отрицательного заключения по проекту нормативного правового акта Министерства Министр или его заместитель проводит совещание с участием руководителей подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной власти и принимает решение, которое оформляется протоколом.

Проекты нормативных правовых актов подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной власти подлежат согласованию с Министерством.

5.16. Замечания по проекту нормативного правового акта направляются на правовую экспертизу одновременно с проектом акта в Депправо, а затем рассматриваются руководством Министерства.

Окончательное решение по проекту принимает Министр в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом заключения подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной власти, предложений заинтересованного департамента, а также результатов правовой экспертизы Депправа.

5.17. Нормативные правовые акты Министерства подписываются Министром (лицом, исполняющим его обязанности).

5.18. Для подготовки проектов наиболее важных и сложных нормативных правовых актов, а также актов, издаваемых совместно с другими федеральными органами исполнительной власти, Министр (уполномоченный на то его заместитель) по согласованию с заинтересованными федеральными органами исполнительной власти может создавать рабочие группы (п. 4 Правил подготовки нормативных правовых актов). Их состав определяется по согласованию с соответствующими федеральными органами исполнительной власти.

5.19. Заместители Министра (в соответствии с распределением обязанностей) и директора департаментов обеспечивают согласование

проекта нормативного правового акта, в том числе путем проведения согласительных совещаний.

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

5.20. За государственную регистрацию нормативного правового акта в Минюсте России отвечает директор департамента, подготовившего проект акта, совместно с Депправом.

Депправо обеспечивает правовое сопровождение приказа при осуществлении государственной регистрации в Минюсте России.

5.21. В случае, когда получен отказ в государственной регистрации нормативного правового акта из Минюста России, Депправо подготавливает проект приказа об отмене нормативного правового акта, в регистрации которого отказано.

При этом согласование с другими департаментами Министерства не требуется.

Депправо информирует отраслевой департамент об отмене приказа.

После подписания Министром (или лицом, исполняющим его обязанности) приказ об отмене указанного нормативного правового акта регистрируется в Депуправделами.

Копия зарегистрированного приказа об отмене нормативного правового акта, в регистрации которого отказано, направляется Депправом в Минюст России в течение десяти дней со дня получения отказа.

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

Порядок внесения проектов актов

6.1. Разработка проектов актов Правительства может быть поручена департаментам Министерства, разработка предложений по проектам актов Правительства в пределах компетенции - подведомственным Министерству федеральным органам исполнительной власти.

6.2. Согласование (визирование) проектов актов Правительства в Министерстве осуществляется в порядке, установленном в пункте 5.9 настоящего Регламента для согласования актов Министерства, и в соответствии инструкцией по делопроизводству Министерства.

6.3. Предложения по проектам актов Правительства по вопросам, входящим в компетенцию подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной власти, представляются в Министерство руководителем подведомственного Министерству федерального органа исполнительной власти соответственно с сопроводительным письмом и с пояснительной запиской, содержащей необходимые расчеты, обоснования и

прогнозы социально-экономических, финансовых и иных последствий реализации предлагаемых решений, а также иными необходимыми документами.

В сопроводительном письме указываются основание представления предложений по проекту акта Правительства, сведения о содержании проекта. Проект акта визирует руководитель подведомственного Министерству федерального органа исполнительной власти (уполномоченный на то его заместитель).

Каждый лист проекта акта, представляемого в Министерство, должен быть завизирован руководителем юридической службы подведомственного Министерству федерального органа исполнительной власти, представившего предложения.

6.4. Проекты актов Правительства вносятся в Правительство в порядке, предусмотренном Регламентом Правительства, с пояснительной запиской. В сопроводительном письме указываются основание внесения, сведения о содержании и согласовании проекта, а также излагается позиция вносящего проект Министра или лица, исполняющего его обязанности, в отношении предложений, предусмотренных абзацем третьим пункта 59 Регламента Правительства (при их наличии). Письмо подписывается Министром или лицом, исполняющим его обязанности. Проект акта визируется лицом, вносящим проект.

6.5. В случае если подготавливаемый акт влечет за собой необходимость внесения изменений в другие акты, эти изменения включаются в проект подготавливаемого акта или представляются одновременно с ним в виде проекта отдельного акта.

Если проекты актов содержат поручения, в них должен быть указан срок их исполнения.

6.6. В случае упоминания в проекте акта какой-либо организации в Правительство вместе с проектом акта и иными документами, предусмотренными настоящим Регламентом, представляются также заверенные нотариально или в установленном порядке Министерством копии учредительных документов этой организации.

Данное требование не распространяется на упоминаемые в проектах актов органы государственной власти и органы местного самоуправления.

6.7. Проекты актов Правительства по предметам совместного ведения Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, а также по вопросам осуществления органами государственной власти субъектов Российской Федерации полномочий по предметам ведения Российской Федерации направляются Министерством на рассмотрение в органы государственной власти субъектов Российской Федерации до внесения их в Правительство.

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

6.8. Проекты актов Правительства до их внесения в Правительство подлежат обязательному согласованию с руководителями (их заместителями) федеральных органов исполнительной власти, руководство деятельностью которых осуществляет Президент Российской Федерации или Правительство (не более чем с руководителями 3 органов), к сфере деятельности которых в основном относятся вопросы, содержащиеся в указанных проектах.

Состав таких органов определяется Министром или заместителями Председателя Правительства в соответствии с требованиями, установленными абзацем первым настоящего пункта. В указанный состав не включаются федеральные органы исполнительной власти, которые представляют заключения, предусмотренные пунктами 60 - 60(2) Регламента Правительства.

Председателем Правительства может быть установлен иной состав федеральных органов исполнительной власти, с руководителями (их заместителями) которых требуется обязательное согласование.

При необходимости по решению Министра, а также Председателя Правительства или заместителей Председателя Правительства проекты актов Правительства до их внесения в Правительство могут направляться в иные заинтересованные федеральные органы исполнительной власти и организации, с руководителями (их заместителями) которых не требуется обязательное согласование проекта.

Предложения по результатам рассмотрения проектов актов Правительства федеральными органами исполнительной власти и организациями, указанными в абзаце четвертом настоящего пункта, направляются до истечения половины срока, установленного для их согласования, в Министерство.

Подготовленный проект акта проходит антикоррупционную экспертизу в соответствии с Правилами проведения антикоррупционной экспертизы.

В целях обеспечения возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы проектов федеральных законов, проектов указов Президента Российской Федерации, проектов постановлений Правительства Российской Федерации Министерство, в случае если является разработчиком проекта акта, в течение рабочего дня, соответствующего дню его направления на согласование в государственные органы и организации в соответствии с пунктом 57 Регламента Правительства, размещает его на сайте regulation.gov.ru в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", созданном для размещения информации о подготовке федеральными органами исполнительной власти проектов нормативных правовых актов и результатах их общественного обсуждения, с указанием дат начала и окончания приема экспертных заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы.

6.9. Направление завизированных в соответствующих департаментах, в том числе в Депправе, проектов актов на обязательное согласование осуществляется Министром (заместителем Министра).

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

6.10. Проекты федеральных законов, указов Президента Российской Федерации нормативного характера и постановлений Правительства после их согласования в установленном порядке и до внесения в Правительство направляются Министром или его заместителем (в соответствии с распределением обязанностей) на правовую экспертизу и антикоррупционную экспертизу в Минюст России.

В случаях, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, проекты актов направляются на заключение в Министерство финансов Российской Федерации, Министерство экономического развития Российской Федерации и Министерство связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

Порядок рассмотрения проектов актов, поступивших на согласование

6.11. Поступившие на согласование в Министерство проекты актов (их копии) с пояснительной запиской направляются на рассмотрение в соответствующие департаменты, в том числе в Депправо, заместителям Министра и иным должностным лицам, определенным Министром, в сроки, указанные в пункте 4.4 настоящего Регламента.

Указанные документы рассматриваются и визируются директорами департаментов (в том числе директором Депправа), 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 осуществляется в срок до 5 дней, а документов с пометкой о срочности доставки «вручить немедленно» и «срочно» и оперативных документов – незамедлительно.

6.12. В случае если поступивший на согласование проект акта относится к сферам деятельности подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной власти, он направляется в указанные подведомственные Министерству федеральные органы исполнительной власти на заключение и визирование.

Указанное заключение подписывается руководителем подведомственного Министерству федерального органа исполнительной

власти или по указанию соответствующего руководителя - его заместителем и представляется в Министерство в установленный Министерством срок.

В случае представления подведомственными Министерству федеральными органами исполнительной власти замечаний и отрицательного заключения по проекту акта Министр или его заместитель проводит совещание с участием руководителя подведомственного Министерству федерального органа исполнительной власти и принимает решение, которое оформляется протоколом.

6.13. 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 осуществляется с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

Оформление замечаний осуществляет департамент, являющийся головным исполнителем по рассмотрению проекта акта в Министерстве.

Замечания к проекту акта при наличии неурегулированных разногласий после проведения согласительных мероприятий подписывает Министр (или по его указанию заместитель Министра).

VII. Законопроектная деятельность и порядок участия в деятельности Федерального Собрания

Планирование законопроектной деятельности и порядок ее организации

7.1. Министерство разрабатывает проекты федеральных законов во исполнение поручений и указаний Президента Российской Федерации, актов законодательства Российской Федерации, планов законопроектной деятельности и поручений Правительства, а также по собственной инициативе.

7.2. Министерство вправе вносить в Минюст России в порядке, установленном Правительством, предложения о включении проектов федеральных законов в планы законопроектной деятельности Правительства.

7.3. Предложения о разработке проектов федеральных законов для включения в проект плана законопроектной деятельности Правительства представляются в департамент, на который возложены функции по подготовке сводных предложений по законопроектной деятельности. Указанные предложения должны содержать:

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

б) наименование федерального органа исполнительной власти - головного исполнителя и перечень соисполнителей;

в) информацию о предлагаемых сроках рассмотрения проекта федерального закона в Правительстве и внесения его в Государственную Думу.

7.4. Деятельность по формированию плана законопроектной деятельности Министерства на очередной год, подготовке и согласованию проектов нормативных правовых актов координирует и контролирует статс-секретарь - заместитель Министра. Сводные предложения подготавливаются уполномоченным на обеспечение деятельности Министерства по законопроектной работе департаментом, визируются директором данного департамента и директором Депправа, заместителями Министра и иными должностными лицами, определенными Министром, и докладываются Министру для последующего представления в Минюст России.

7.5. Директора департаментов подготавливают и представляют Министру законопроект с необходимыми материалами, определенными Регламентом Правительства, для его внесения в Правительство.

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

7.6. Согласование проектов федеральных законов с другими федеральными органами исполнительной власти и иными организациями осуществляется в порядке, установленном Регламентом Правительства. Неурегулированные разногласия рассматриваются Комиссией Правительства по законопроектной деятельности.

Участие в работе Федерального Собрания

7.7. Министр, заместители Министра, директора департаментов (по поручению Министра) могут участвовать в работе Федерального Собрания в соответствии с Регламентом Правительства, Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, регламентами палат Федерального Собрания по вопросам, относящимся к компетенции Министерства.

Иные должностные лица Министерства могут присутствовать и выступать на заседаниях комитетов и комиссий, рабочих групп, экспертных советов и участвовать в иных мероприятиях Федерального Собрания, руководствуясь официальной позицией Правительства. Поручение или согласие на участие в указанных мероприятиях может быть дано Министром, заместителем Министра, уполномоченным директором департамента.

Участие Министра в "правительственных часах", руководителей и специалистов Министерства в работе палат Федерального Собрания, их

комитетов и комиссий в качестве экспертов осуществляется в соответствии с регламентами палат. Указанные руководители и специалисты уведомляют полномочного представителя Правительства в соответствующей палате о своем участии в работе палаты Федерального Собрания и ее органов.

7.8. Координация работы в Министерстве по обеспечению участия его представителей в деятельности палат Федерального Собрания и взаимодействию с полномочными представителями Правительства в палатах Федерального Собрания, официальными (специальными) представителями Правительства осуществляют соответствующие должностные лица, определенные Министром.

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

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

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

7.10. Министерство в случаях, когда является соисполнителем законопроектов, проектов заключений, поправок, официальных отзывов на законопроекты, по предложению полномочных представителей Правительства в палатах Федерального Собрания направляет своих представителей на заседания палат Федерального Собрания, комитетов, комиссий, рабочих групп, а также для участия в иных мероприятиях, проводимых палатами Федерального Собрания.

По инициативе Министерства представители для участия в указанных мероприятиях направляются исключительно после согласования с полномочными представителями Правительства в палатах Федерального Собрания.

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

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

В случае если участие официального представителя Правительства не предусмотрено, указанная информация направляется, а согласование

производится с полномочным представителем Правительства в соответствующей палате Федерального Собрания.

Министерство не вправе выражать в палатах Федерального Собрания свою позицию по законопроектам, рассматриваемым палатами, поправками к законопроектам без согласования позиции с официальными (специальными) представителями Правительства по соответствующим законопроектам или (в случае если участие официального (специального) представителя Правительства не предусмотрено) с соответствующим полномочным представителем Правительства в палате Федерального Собрания.

Порядок подготовки проектов заключения, поправок и официальных отзывов Правительства на законопроекты

7.12. Министерство осуществляет подготовку заключений, поправок к проектам федеральных законов и проектов официальных отзывов Правительства на законопроекты по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Министерства.

7.13. Министерство является головным исполнителем по проектам заключений, поправок к законопроектам и официальных отзывов в сфере АПК и рыбохозяйственного комплекса.

7.14. Проекты заключений, поправок и официальных отзывов вносятся в Правительство Министром (лицом, исполняющим его обязанности) либо статс-секретарем – заместителем Министра, с приложением всех материалов, поступивших от субъекта права законодательной инициативы или Государственной Думы и от заинтересованных федеральных органов исполнительной власти.

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

7.16. Поступившие на заключение в Министерство законопроекты направляются на рассмотрение в соответствующие департаменты, в том числе в Депправо, заместителям Министра (в соответствии с распределением обязанностей), должностным лицам, определенным Министром.

Департаментами документы готовятся на бумажном носителе или в форме электронных документов, подписываются Министром или его заместителем (в соответствии с распределением обязанностей) и направляются главному исполнителю в 15-дневный срок с даты поступления законопроекта в Правительство (если иной срок не установлен Правительством). Подписание электронного документа осуществляется

Министром или его заместителем с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

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

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

7.18. Поступившие из Аппарата Правительства в Министерство законопроекты с запросом о представлении проектов отзывов, замечаний и предложений для подготовки проектов официальных отзывов Правительства направляются директорам департаментов и иным должностным лицам, определенным Министром.

7.19. Принятые Государственной Думой в первом чтении законопроекты, поступившие в Министерство в установленном порядке из Аппарата Правительства, направляются директорам департаментов и иным должностным лицам, определенным Министром, для подготовки поправок или иных предложений.

Директор департамента - головного исполнителя обеспечивает подготовку, согласование и представление Министру для последующего направления в Правительство в установленный срок проекта поправок или официального отзыва.

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

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

В соответствии с Регламентом Правительства неурегулированные разногласия по проектам заключений, поправок и официальных отзывов Правительства рассматриваются на заседании Комиссии Правительства по законопроектной деятельности с участием представителей федеральных

органов исполнительной власти, между которыми эти разногласия существуют.

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

7.21. Министерство осуществляет подготовку ответа на парламентский запрос к Председателю Правительства, заместителям Председателя Правительства по их поручению.

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

В случаях, когда Министерство указано в поручении первым исполнителем, проект ответа на парламентский запрос с соответствующими обосновывающими материалами в срок, указанный в поручении, представляется в Правительство.

7.22. Депутатский запрос, обращение члена Совета Федерации или депутата Государственной Думы в Правительство, к Председателю Правительства, заместителям Председателя Правительства, направленные в Министерство Аппаратом Правительства для ответа авторам запроса (обращения), рассматриваются Министерством самостоятельно или с участием других федеральных органов, к сфере деятельности которых относятся поставленные в запросе (обращении) вопросы.

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

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

7.24. Обращения комитетов и комиссий палат Федерального Собрания по вопросам их ведения к Председателю Правительства или его заместителям, направленные для ответа в Министерство, рассматриваются в порядке, предусмотренном для ответа по обращениям членов Совета Федерации и депутатов Государственной Думы.

Обращения комитетов и комиссий палат Федерального Собрания по вопросам их ведения к Председателю Правительства, заместителям Председателя Правительства, поступившие в Министерство из Аппарата Правительства или непосредственно к Министру, направляются директорам соответствующих департаментов.

О результатах рассмотрения обращений комитетов и комиссий палат Федерального Собрания сообщается в соответствующие комитеты и комиссии в согласованные с ними сроки в письменной форме за подписью Министра, заместителей Министра или, по их поручению, соответствующего директора департамента Министерства. Копии указанных ответов направляются соответствующему полномочному представителю Правительства в палате Федерального Собрания.

7.25. Депутатский запрос, обращение члена Совета Федерации или депутата Государственной Думы, обращения комитетов и комиссий палат Федерального Собрания по вопросам их ведения к Министру или его заместителям рассматриваются в порядке, установленном пунктом 7.22 настоящего Регламента.

7.26. Парламентский запрос к Министру (заместителю Министра) рассматривается с учетом того, что ответ на данный запрос должен быть дан не позднее чем через 15 дней со дня получения запроса или в иной срок, установленный палатой Федерального Собрания, в устной форме (на заседании соответствующей палаты Федерального Собрания) или в письменной форме за подписью Министра (лица, временно исполняющего его обязанности).

7.27. При обращении члена Совета Федерации, депутата Государственной Думы по вопросам, связанным с их деятельностью, Министерство безотлагательно (при необходимости получения дополнительных материалов - не позднее 30 дней со дня получения обращения) направляет ответ на это обращение, подписанный Министром, и предоставляет запрашиваемые документы или сведения.

Сведения, составляющие государственную тайну, предоставляются с соблюдением требований, установленных федеральным законом о государственной тайне.

VIII. Деятельность и взаимодействие подразделений Министерства при осуществлении возложенных на них функций

8.1. Деятельность подразделений Министерства организуется на основании Положения о Министерстве, положений о департаментах Министерства и настоящего Регламента.

Департаменты Министерства обеспечивают деятельность Министерства по вопросам, входящим в сферу деятельности, и взаимодействуют с соответствующими федеральными министерствами, федеральными службами и федеральными агентствами, комитетами (в том

числе подведомственными Министерству федеральными органами исполнительной власти), с другими государственными органами и организациями, а также между собой.

8.2. Для реализации функций в структуре центрального аппарата Министерства созданы департаменты по основным направлениям деятельности Министерства.

8.3. Директора департаментов организуют работу департаментов на основании положений о департаментах, утверждаемых в установленном порядке Министром.

8.4. Департаменты вправе запрашивать информацию у других департаментов с указанием срока ее предоставления.

Директора департаментов Министерства вправе запрашивать информацию у подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной власти, а также у подведомственных организаций с указанием срока ее предоставления.

В случае если запрашиваемая информация не может быть предоставлена в срок, указанный в запросе, заместитель директора соответствующего департамента, заместитель руководителя подведомственного Министерству федерального органа исполнительной власти в 5-дневный срок с даты получения запроса согласовывает с директором департамента, направившим запрос, срок предоставления информации.

8.5. Департаменты вправе привлекать с согласия руководства других департаментов Министерства, подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной власти работников этих подразделений для осуществления проводимых мероприятий.

IX. Взаимодействие Министерства, подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной власти, а также осуществление Министерством своих полномочий по координации и контролю деятельности подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной власти

9.1. Министерство осуществляет координацию и контроль деятельности подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной власти. В этих целях Министр осуществляет следующие функции:

утверждает ежегодные планы и показатели деятельности подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной власти, а также отчеты об их исполнении;

утверждает приказом типовое положение о территориальном органе подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной власти;

вносит в Правительство по представлению руководителей подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной

власти проекты положений о подведомственных Министерству федеральных органах исполнительной власти, предложения о предельной штатной численности и фонде оплаты труда работников подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов;

вносит в Министерство финансов Российской Федерации предложения по формированию федерального бюджета и финансированию подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной власти;

вносит в Правительство проекты нормативных правовых актов, относящихся к установленным сферам деятельности Министерства, подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной власти, если принятие таких актов относится в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами к компетенции Правительства;

во исполнение поручений и указаний Президента Российской Федерации, поручений Председателя Правительства дает поручения подведомственным Министерству федеральным органам исполнительной власти и контролирует их исполнение;

дает подведомственным Министерству федеральным органам исполнительной власти поручения по вопросам, отнесенным к установленной сфере деятельности Министерства;

имеет право отменить противоречащие федеральному законодательству решения подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной власти, если иной порядок отмены не установлен федеральным законом;

назначает на должность и освобождает от должности по представлению руководителей подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной власти заместителей руководителей подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной власти;

представляет в Правительство предложения о наложении дисциплинарных взысканий на руководителей подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной власти и об их поощрении;

принимает решения о премировании, установлении надбавок к должностным окладам и оказании материальной помощи руководителям подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной власти;

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

в установленном порядке назначает на должность и освобождает от должности по представлению руководителей подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной власти руководителей территориальных органов подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной власти. До принятия Министром решения о назначении на должность руководителей территориальных органов подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной власти уполномоченный департамент Министерства организует работу по согласованию кандидатуры на должность руководителей территориальных органов подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной власти с высшим должностным лицом субъекта Российской Федерации (руководителем высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации). В случае отказа в согласовании кандидатуры на должность руководителей территориальных органов подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной власти Министр вновь предлагает кандидатуру на указанную должность. В случае повторного отказа в согласовании кандидатуры Министр в срок, не превышающий двух месяцев со дня обращения к высшему должностному лицу субъекта Российской Федерации (руководителю высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) по вопросу о согласовании кандидатуры, принимает решение о назначении руководителей территориальных органов подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной власти. О несогласовании кандидатуры Министр одновременно с принятием вышеуказанного решения информирует Правительство;

согласовывает проекты регламентов подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной власти и утверждает административные регламенты исполнения государственных функций и административные регламенты предоставления государственных услуг.

Министерство при осуществлении взаимодействия с подведомственными Министерству федеральными органами исполнительной власти:

доводит до подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной власти поручения, содержащиеся в актах Правительства, протоколах заседаний Правительства, координационных и совещательных органов, возглавляемых Председателем Правительства, заместителями Председателя Правительства, а также поручения Председателя Правительства и заместителей Председателя Правительства, содержащиеся в протоколах проведенных ими совещаний и в резолюциях;

проводит координационные и иные совещания с руководителями (представителями) подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной власти, организует коллегиальное рассмотрение наиболее важных вопросов их деятельности;

организует плановые проверки деятельности подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной власти, а также проверки по жалобам граждан и организаций на действия (бездействие) и решения указанных органов и их должностных лиц;

организует методическое руководство в области кадрового обеспечения.

Обеспечение методического руководства в области кадрового обеспечения осуществляется Депгосслужбой.

9.2. Поступившие в Министерство предложения руководителей подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной власти по вопросам назначения на должность и освобождения от должности, представления работников к присвоению почетных званий, награждению государственными наградами Российской Федерации, Почетной грамотой Президента Российской Федерации и утвержденными Министерством ведомственными знаками отличия в установленных сферах деятельности, к поощрению в виде объявления им благодарности Президента Российской Федерации направляются в уполномоченный департамент Министерства для подготовки в установленном порядке проектов решений Министра. При необходимости руководители подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной власти докладывают указанные предложения непосредственно Министру.

При наличии обстоятельств, препятствующих подготовке проектов соответствующих решений по кадровым вопросам, директор Депгосслужбы информирует об этом руководителей подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной власти, докладывает о них Министру и действует в соответствии с указаниями Министра.

9.3. Организация исполнения поручений или указаний Президента Российской Федерации, поручений Председателя Правительства или заместителей Председателя Правительства Министерству (Министру), подведомственным Министерству федеральным органам исполнительной власти осуществляется Министром или его заместителем (в соответствии с распределением обязанностей).

Поручения Министра по вопросам, относящимся к сферам деятельности подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной власти, исполняются подведомственными Министерству федеральными органами исполнительной власти в сроки, аналогичные срокам, установленным настоящим Регламентом для исполнения поручений Правительства, если Министром не указано иное.

Доведение поручений до подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной власти и контроль за их исполнением осуществляются Депуправделами в сроки, аналогичные срокам доведения до ответственных исполнителей Министерства поручений Правительства.

9.4. В случае если поручение выходит за пределы компетенции подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной власти, руководители подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной власти обеспечивают исполнение поручения в пределах установленной компетенции и незамедлительно уведомляют Министра о невозможности исполнения поручения в полном объеме.

В случае если поручение не входит в компетенцию подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной власти, руководители подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной власти представляют Министру соответствующий доклад. Указанный доклад представляется в Министерство не позднее 3 дней с даты подписания поручения, а по срочным и оперативным поручениям - незамедлительно.

Решение о порядке дальнейшего исполнения поручения принимается Министром.

9.5. Доклады о результатах исполнения поручений Министра направляются подведомственными Министерству федеральными органами исполнительной власти Министру.

9.6. В случае если Президентом Российской Федерации, Председателем Правительства, заместителями Председателя Правительства поручение (указание) дано непосредственно подведомственным Министерству федеральным органам исполнительной власти, доклад об исполнении поручения (указания) представляется одновременно Президенту Российской Федерации (Председателю Правительства, заместителям Председателя Правительства) и Министру.

В случае если Президентом Российской Федерации, Председателем Правительства, заместителями Председателя Правительства поручение (указание) дано Министру и одновременно руководителю подведомственного Министерству федерального органа исполнительной власти, дополнительное поручение (указание) Министра может не даваться. Доклад об исполнении такого поручения (указания) с приложением проекта доклада Президенту Российской Федерации (Председателю Правительства, заместителям Председателя Правительства) и необходимых материалов представляется руководителем (заместителем руководителя) подведомственного Министерству федерального органа исполнительной власти Министру за 5 дней до истечения срока, указанного в поручении (указании).

9.7. В случае если Председателем Правительства, заместителями Председателя Правительства во исполнение поручения или указания Президента Российской Федерации поручение дано Министру и одновременно руководителю подведомственного Министерству федерального органа исполнительной власти, дополнительное поручение Министра руководителю подведомственного Министерству федерального органа исполнительной власти может не даваться. Проект доклада

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

9.8. Проекты законов, актов Правительства и Министерства, касающихся сфер деятельности подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной власти, до их внесения в Правительство или утверждения Министром направляются в подведомственные Министерству федеральные органы исполнительной власти директорами соответствующих департаментов для подготовки заключения с учетом сроков, установленных для их представления или утверждения Министерством.

Заключения подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной власти на проекты нормативных правовых актов подписываются руководителем (заместителем руководителя) подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной власти.

Поступившие в Министерство заключения направляются в соответствующие департаменты и докладываются Министру одновременно со всеми сопроводительными материалами к проекту акта.

9.9. В случае если документ, находящийся на контроле в Министерстве и направленный в подведомственные Министерству федеральные органы исполнительной власти, не исполнен в установленный срок (за исключением случая, предусмотренного пунктом 4.27 настоящего Регламента), руководитель (заместитель руководителя) подведомственного Министерству федерального органа исполнительной власти в течение 3 дней с даты окончания срока представляет в Министерство информацию о состоянии исполнения поручения, причинах его неисполнения в установленный срок с указанием должностных лиц, на которых возложено исполнение поручения, и мерах ответственности, принятых в отношении работников, виновных в неисполнении поручения.

В случае если руководителями подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной власти не принято решение о привлечении работника к ответственности, Министр вправе принять такое решение в отношении заместителя руководителя подведомственного Министерству федерального органа исполнительной власти, руководителя территориального органа подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной власти, отвечающих за исполнение документа, и (или) направить в Правительство предложение о привлечении к дисциплинарной ответственности руководителя подведомственного Министерству федерального органа исполнительной власти.

9.10. Директора департаментов могут запрашивать у подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной власти, 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 подведомственного Министерству федерального органа исполнительной власти в 5-дневный срок с даты получения запроса согласовывает с директором департамента, направившим запрос, срок предоставления информации.

9.11. Поступившие в Министерство обращения, относящиеся к вопросам правоприменительной практики, директора департаментов направляют в подведомственные Министерству федеральные органы исполнительной власти в соответствии с их компетенцией и информируют об этом заявителей.

Подведомственные Министерству федеральные органы исполнительной власти рассматривают обращения, принимают в пределах своей компетенции решения, при необходимости вносят в Министерство предложения о подготовке проектов актов, по которым требуется решение Правительства или Министерства, и о результатах информируют заявителей.

При необходимости директора департаментов могут запрашивать для информации копии ответов федеральных органов исполнительной власти.

9.12. Обращения по вопросам, относящимся к компетенции Министерства, поступившие в подведомственные Министерству федеральные органы исполнительной власти, руководитель (заместитель руководителя) подведомственного Министерству федерального органа исполнительной власти направляет в Министерство и одновременно информирует об этом заявителей.

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

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

9.14. Министр в целях осуществления координации и контроля деятельности подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной власти заслушивает их руководителей.

9.15. Основные направления деятельности Министерства, подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной власти определяются положениями о них.

Подведомственные Министерству федеральные органы исполнительной власти ежегодно представляют на утверждение Министра планы своей деятельности, согласованные с соответствующими департаментами.

Министр в соответствии с Регламентом Правительства информирует Правительство о работе подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной власти.

9.16. Подведомственные Министерству федеральные органы исполнительной власти, а также их территориальные органы при осуществлении деятельности руководствуются наряду с федеральным законодательством актами Министерства, изданными в пределах его компетенции, включая приказы Министра (уполномоченных на то его заместителей).

При осуществлении правового регулирования в установленной сфере деятельности Министерство не вправе устанавливать не предусмотренные федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства функции и полномочия федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, а также ограничения на реализацию прав и свобод граждан, прав и законных интересов коммерческих и некоммерческих организаций, за исключением случаев, когда возможность и условия введения таких ограничений актами уполномоченных федеральных органов исполнительной власти прямо предусмотрена Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и издаваемыми на основании и во исполнение Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов актами Президента Российской Федерации и Правительства.

9.17. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Министр, его заместители и директора департаментов Министерства вправе давать поручения и взаимодействовать с подведомственными Министерству федеральными органами исполнительной власти по вопросам, входящим в их компетенцию. Руководство Министерства и директора департаментов не вправе ограничивать полномочия подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной власти, установленные законодательством Российской Федерации.

9.18. Министерство осуществляет систематический контроль деятельности подведомственных Министерству федеральных органов

исполнительной власти, их территориальных органов, принимает меры по устранению нарушений в их деятельности.

9.19. Предложения по проектам федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства, нормативных правовых актов Министерства, а также предложения по проектам иных актов Министерства (далее - проекты актов), подготавливаемые подведомственными Министерству федеральными органами исполнительной власти и представляемые в Министерство, подписываются только руководителями или лицами, исполняющими их обязанности.

Заключения на проекты нормативных правовых актов и другие документы, подготавливаемые подведомственными Министерству федеральными органами исполнительной власти и представляемые в Министерство, подписываются руководителями подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной власти либо их заместителями.

9.20. Предложение по проектам правовых актов Министерства (заключения на проекты), подготовленные подведомственными Министерству федеральными органами исполнительной власти, до их представления в Министерство подлежат обязательному согласованию с юридической службой подведомственного Министерству федерального органа исполнительной власти.

9.21. Предложения по проектам актов представляются в Министерство в порядке, предусмотренном пунктами 5.5 и 6.3 настоящего Регламента.

9.22. Документы, представленные подведомственными Министерству федеральными органами исполнительной власти с нарушением порядка, установленного настоящим Регламентом и инструкцией по делопроизводству, подлежат возврату без рассмотрения.

9.23. Предложения по проектам актов, поступившие от подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной власти, Министерство рассматривает и принимает решения, о которых сообщает руководителям подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной власти в срок, не превышающий 30 дней со дня их получения.

9.24. В целях обеспечения контроля и координации деятельности подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной власти Министерство проводит правовую экспертизу актов (решений) подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной власти.

Министр (его заместители) вправе письменно запрашивать у подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной власти акт (решение) для проведения правовой экспертизы.

При получении запроса руководители подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной власти в 3-дневный

срок обязаны обеспечить направление заверенной копии соответствующего акта (решения) или иных запрашиваемых документов на правовую экспертизу в Министерство.

Депправо в соответствии с поручением руководства Министерства осуществляет правовую экспертизу соответствия представляемого акта (решения) законодательству Российской Федерации, как правило, в двухнедельный срок.

В случае если при проведении правовой экспертизы выявилась необходимость рассмотрения иных документов, относящихся к исследуемому вопросу, директор Депправа (его заместители) вправе письменно запросить их.

В случае выявления несоответствия законодательству Российской Федерации, нарушения прав и законных интересов граждан и организаций, издания с превышением полномочий либо в нарушение настоящего Регламента, других актов Министерства, акта (решения) подведомственного Министерству федерального органа исполнительной власти готовится соответствующее заключение за подписью заместителя Министра и направляется в подведомственный Министерству федеральный орган исполнительной власти.

Подведомственные Министерству федеральные органы исполнительной власти в срок до 10 дней обязаны представить в Министерство информацию по факту издания акта (решения), признанного не соответствующим законодательству Российской Федерации, а также документы, подтверждающие приведение акта (решения) в соответствие с законодательством Российской Федерации.

Министерство вправе дать указание подведомственному Министерству федеральному органу исполнительной власти об устранении выявленных нарушений. Подведомственный Министерству федеральный орган исполнительной власти в установленный в поручении срок устраняет указанные нарушения и направляет в Министерство отчет об устранении нарушений с приложением подтверждающих материалов.

В случае неустранения замечаний и (или) неприведения акта (решения) в соответствие с законодательством Российской Федерации соответствующий департамент готовит докладную записку на имя Министра за подписью заместителя Министра. При этом к докладной записке прикладывается проект приказа Министерства об отмене не соответствующего законодательству акта (решения) подведомственного Министерству федерального органа исполнительной власти либо отдельных его пунктов.

Окончательное решение об отмене полностью или частично акта (решения) подведомственного Министерству федерального органа исполнительной власти принимает Министр.

9.25. Подведомственный Министерству федеральный орган исполнительной власти информирует Министерство о проведенных проверках органами государственного контроля и направляет копию акта проверки в Министерство в 2-дневный срок со дня его подписания.

9.26. Министерство проводит проверки деятельности подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной власти по исполнению ими своих функций.

Плановая проверка деятельности подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной власти проводится в соответствии с утвержденным Министерством планом.

Внеплановая проверка деятельности подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной власти организуется и проводится Министерством для рассмотрения жалоб граждан и организаций на действия (бездействие) и решения указанных федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц.

Основанием для проведения плановых проверок являются планы проверок, утверждаемые Министром, а для внеплановых - приказ Министерства.

9.27. Проверки деятельности подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной власти могут быть комплексными и целевыми. При комплексной проверке подведомственные Министерству федеральные органы исполнительной власти проверяются по всем вопросам деятельности. Целевая проверка проводится с целью выяснения одного или нескольких аспектов деятельности подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной власти. Вопросы, подлежащие целевой проверке, определяются приказом Министерства.

9.28. Указанные проверки проводятся комиссией, состав которой утверждается Министром. В состав комиссии включаются работники Министерства и иные специалисты.

9.29. Основной задачей проверки подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной власти является контроль за выполнением возложенных на них функций.

9.30. Комиссия Министерства по проверке деятельности подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной власти (далее – Комиссия) имеет право:

а) знакомиться со всей ведущейся в подведомственных Министерству федеральных органах исполнительной власти документацией, делать выписки, снимать копии с документов;

б) требовать от руководителей и специалистов подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной власти необходимую информацию и справки;

в) по согласованию с руководителями привлекать работников подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной власти к оказанию помощи Комиссии.

9.31. Комиссия обязана:

а) полно, всесторонне и объективно осуществлять проверку деятельности подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной власти;

б) подготовить акт проверки деятельности подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной власти и ознакомить с его содержанием руководителей подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной власти;

в) докладывать результаты проверки с необходимыми предложениями руководству Министерства.

9.32. При проведении проверки деятельности должностные лица подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной власти предоставляют Комиссии:

а) свободный доступ в административные здания и служебные помещения в течение рабочего дня;

б) на период проведения проверки - отдельное изолированное служебное помещение, обеспечивающее сохранность документов и оборудованное необходимыми организационно-техническими средствами и средствами связи;

в) документы, справки, при необходимости - их копии (в том числе на магнитных носителях), а также объяснения, относящиеся к предмету проверки.

9.33. Члены Комиссии:

а) выясняют все существенные для проведения проверки обстоятельства;

б) обеспечивают сохранность и возврат полученных в ходе проверки от подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной власти оригиналов документов;

в) не разглашают полученные в ходе проверки сведения, отнесенные к охраняемой законом тайне.

9.34. В случае оказания Комиссии противодействия в проведении проверки составляется соответствующий акт, прилагаемый к акту проверки, который подписывается всеми членами Комиссии.

9.35. Акт проверки составляется в трех экземплярах. Первый и второй экземпляры акта проверки передаются непосредственно руководителям подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной власти, о чем на третьем экземпляре акта проверки, который остается в Министерстве, делается пометка о вручении.

9.36. В акте проверки указываются сведения о выявленных нарушениях, материалы проверки, обосновывающие выводы о наличии

нарушения, и соответствующие нормы законодательства, которые были нарушены. Акт проверки подписывается и скрепляется с прилагаемыми материалами проверки.

9.37. Руководители подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной власти в 10-дневный срок с даты получения акта знакомятся с ним, подписывают один экземпляр с пометкой "с актом проверки ознакомлен" и направляют его в Министерство. При наличии возражений руководители подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной власти прилагают к акту проверки свои замечания, которые учитываются при принятии решения по результатам проверки.

В случае если руководители подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной власти отказываются от ознакомления или подписания акта проверки либо не вернули его в Министерство, на третьем экземпляре акта Комиссией делается соответствующая пометка.

9.38. Департамент, ответственный за проведение проверки, обеспечивает хранение актов проверки деятельности подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной власти и их передачу в архив Министерства в установленном порядке.

9.39. При выявлении по результатам проверки в действиях должностных лиц подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной власти признаков преступления или административного правонарушения копия акта проверки и прилагаемые к нему материалы направляются в правоохранительные и иные органы для рассмотрения вопроса о привлечении этих лиц к ответственности в установленном порядке.

9.40. По итогам рассмотрения акта проверки руководством Министерства принимается решение, о котором подведомственные Министерству федеральные органы исполнительной власти извещаются в письменной форме.

9.41. Министерство вправе поручить подведомственным Министерству федеральным органам исполнительной власти устранение выявленных нарушений. Подведомственные Министерству федеральные органы исполнительной власти в установленный в поручении срок устраняют указанные нарушения и направляют в Министерство (соответствующий департамент) отчет об устранении нарушений с приложением подтверждающих материалов.

9.42. Территориальные органы подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной власти являются государственными органами, находящимися в их подчинении. Порядок организации деятельности территориальных органов подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной власти предусматривается в их регламентах.

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

9.43. Министерство на основе предложений руководителей подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной власти утверждает схему размещения их территориальных органов. Указанные предложения должны быть соответствующим образом обоснованы.

9.44. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Министерство осуществляет разработку новых международных соглашений в сфере АПК и рыбохозяйственного комплекса, обеспечивает исполнение решений, связанных с официальным членством Российской Федерации в международных организациях АПК и рыбохозяйственного комплекса, а также с участием в двух- и многосторонних международных соглашениях, привлекая при необходимости представителей подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной власти.

9.45. Подведомственные Министерству федеральные органы исполнительной власти взаимодействуют в установленном порядке с органами государственной власти иностранных государств и международными организациями в установленных сферах деятельности.

9.46. Информация о проведенных подведомственными Министерству федеральными органами исполнительной власти международных мероприятиях: отчеты о решениях международных органов, результатах переговоров, предложения по реализации достигнутых договоренностей, записи бесед с представителями иностранных предприятий в двухнедельный срок передаются в Депсотрудничество и в заинтересованный департамент Министерства.

9.47. С целью исключения дублирования и искажения информации создаются централизованные (совместные) информационные ресурсы Министерства и подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной власти.

9.48. Разногласия, возникающие в процессе взаимодействия Министерства с подведомственными Министерству федеральными органами исполнительной власти, рассматриваются по поручению Министра соответствующим заместителем Министра. В случае если после указанного рассмотрения разногласия не урегулированы, решение по ним принимает Министр.

Х. Порядок взаимоотношений с органами судебной власти

10.1. В случае предъявления в суд общей юрисдикции и в арбитражный суд (кроме Верховного Суда Российской Федерации и Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации) исковых или иных требований к Правительству представление интересов Правительства в суде осуществляет Министерство без дополнительного поручения, на основании направленных ему Аппаратом Правительства документов, поступивших в Правительство.

10.2. В случае обращения Правительства в суд для разрешения возникшего спора в соответствии с Регламентом Правительства право представлять интересы Правительства в суде может быть поручено Министерству распоряжением Правительства либо поручением Председателя Правительства или его заместителя.

10.3. Министр может выступать представителем Правительства в соответствующем суде и вправе совершать от имени Правительства все процессуальные действия, в том числе имеет право на подписание искового заявления и отзыва на исковое заявление, заявления об обеспечении иска, полный или частичный отказ от исковых требований и признание иска, изменение оснований или предмета иска, заключение мирового 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.

Министр может назначать в соответствии с законодательством Российской Федерации представителей Правительства в суде из числа лиц, состоящих в штате центрального аппарата Министерства, подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, либо привлекать адвокатов.

10.4. Полномочия указанных лиц определяются в доверенности, подготовленной Депправом на основании поручения Министра и подписанной Министром.

Министр представляет Правительство в суде без доверенности. Полномочия иного представителя Правительства в суде, действующего по его поручению, должны быть указаны в доверенности, подписанной Министром и оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.5. Министерство обязано в сроки, установленные процессуальным законодательством Российской Федерации для обжалования судебных решений, доложить в Правительство о результатах рассмотрения дела в суде.

В случае удовлетворения судом требований, предъявляемых к Правительству (кроме исковых или иных требований, связанных с долговыми обязательствами Российской Федерации), Министерство в установленном порядке незамедлительно докладывает о принятом решении,

вносит предложения об обжаловании решения суда, а по вступлении судебного решения в силу - о мерах по его выполнению.

10.6. Проекты докладов Министерства в Правительство по указанным вопросам Министру подготавливает Депправо.

Доклады о результатах рассмотрения судами исковых или иных предъявленных к Правительству требований, связанных с долговыми обязательствами Российской Федерации, подготавливает Депправо совместно с заинтересованными департаментами Министерства и представляет Министру для последующего направления в Правительство не позднее января и июля по всем делам, рассмотренным за отчетное полугодие, если в ходе судебного процесса не возникли обстоятельства, не терпящие отлагательства.

10.7. В случае предъявления в суд общей юрисдикции и в арбитражный суд исковых или иных требований к Министерству, а также в случае обращения Министерства в суд для разрешения возникшего спора представление интересов Министерства в суде осуществляют сотрудники Депправа, а при необходимости - лица, состоящие в штате центрального аппарата Министерства, подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной власти, их территориальных органов, а также адвокаты на основании доверенности, подписанной Министром и оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При поступлении в Министерство претензий и исков они одновременно направляются в заинтересованные департаменты Министерства и в Депправо для совместной подготовки позиции по спору и сбора необходимых документов, принятия других мер по защите интересов Министерства.

Заинтересованные департаменты Министерства незамедлительно представляют по запросу Депправа все необходимые для рассмотрения дела в суде документы в подлиннике или надлежащим образом заверенные копии.

Исполнительные листы судебных органов о взыскании денежных средств в пользу Министерства предъявляются к исполнению в порядке, предусмотренном законодательством об исполнительном производстве.

10.8. Директор Депправа докладывает Министру о результатах рассмотрения дел в суде по итогам года.

В случае удовлетворения судом требований, предъявляемых к Министерству (кроме исковых или иных требований, связанных с долговыми обязательствами Российской Федерации), директор Депправа незамедлительно докладывает Министру о принятом решении, представляет предложения о мерах по его выполнению, а в случае необходимости - об обжаловании решения суда.

10.9. Исполнение судебных актов по искам к Российской Федерации о возмещении вреда, причиненного незаконными действиями (бездействием) государственных органов Российской Федерации или их должностных лиц, в том числе в результате издания государственными органами Российской

Федерации 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.

XI. Порядок рассмотрения отдельных видов обращений

11.1. Поступившие в Министерство запросы иных федеральных органов исполнительной власти о предоставлении информации (экспертиз, заключений), необходимой для реализации их полномочий или исполнения поручений, направляются Депуправделами в соответствующие департаменты.

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

Ответ на запрос подписывается заместителем Министра или директором департамента.

В случае если запрашиваемая информация не может быть предоставлена в срок, указанный в запросе, директор департамента в 5-дневный срок с даты получения запроса согласовывает с федеральным органом исполнительной власти, направившим запрос, срок предоставления информации.

11.2. Запросы, поступающие в соответствии с законодательством Российской Федерации из правоохранительных органов, исполняются в Министерстве в указанный в запросе 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.

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

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

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

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

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

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

Положения настоящего раздела не распространяются на взаимоотношения граждан и Министерства в процессе реализации Министерством государственных функций и предоставления государственных услуг этим гражданам в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими административными регламентами.

Письменные обращения граждан подлежат обязательной регистрации в течение 3 дней с даты поступления в Министерство.

12.2. Министерство в пределах своей компетенции обеспечивает принятие по поступившим обращениям граждан решений и направление ответа в установленный законом срок. В этих целях Министерство организует прием граждан и работу с письменными обращениями.

12.3. Обращения граждан, поступившие в Министерство, могут направляться для рассмотрения и ответа в подведомственные Министерству федеральные органы исполнительной власти, территориальные органы подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной власти, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

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

12.4. В случае если в обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, обращение не рассматривается. Если в таком обращении, а также в иных обращениях содержатся сведения о подготавливаемом,

совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Обращение, в котором обжалуется судебное решение, возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

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

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

В случае если в обращении содержится вопрос, на который гражданину многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, Министр либо уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Министерство. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

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

12.5. Разъяснение законодательства Российской Федерации, практики его применения, а также толкование норм, терминов и понятий осуществляются Министерством по обращениям граждан в случаях, если это необходимо для обоснования решения, принятого по обращению гражданина.

Кроме того, в Министерстве, если законодательством Российской Федерации не установлено иное, не рассматриваются по существу обращения по проведению экспертиз договоров, а также учредительных и иных

документов организаций. В указанных случаях директора департаментов информируют об этом заявителей.

В случае если поставленные в обращениях граждан вопросы не входят в компетенцию Министерства, директора департаментов 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 обращении 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.

Министерство по направленному в установленном 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.

12.6. Обращения граждан считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы.

12.7. Депуправделами осуществляет учет и анализ вопросов, содержащихся в обращениях граждан и организаций, в том числе анализ следующих данных:

а) количество и характер рассмотренных обращений граждан и организаций;

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

Депправо осуществляет учет и анализ данных о:

а) количестве и характере судебных споров с гражданами, а также сведения о принятых по ним судебных решениях;

б) количестве и характере судебных споров с организациями, а также сведения о принятых по ним судебных решениях.

Директора департаментов организуют учет и анализ этих вопросов и подготавливают предложения, направленные на устранение недостатков, в том числе в области нормативного регулирования.

Контроль за рассмотрением обращений граждан, поступивших непосредственно в департаменты Министерства, обеспечивают директора департаментов и Депуправделами.

12.9. 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.

12.11. Основанием для отказа в рассмотрении Интернет-обращения, помимо оснований, указанных в пункте 12.4 настоящего Регламента, также может являться:

а) указание автором недействительных сведений о себе и (или) адреса для ответа;

б) поступление дубликата уже принятого электронного сообщения;

в) некорректность содержания электронного сообщения;

г) невозможность рассмотрения обращения без необходимых документов и личной подписи (в отношении обращений, для которых установлен специальный порядок рассмотрения).

12.12. Ответы на обращения граждан, поступившие по информационно-телекоммуникационным сетям, направляются по почтовому или электронному адресу, указанному в обращениях.

Ответы на обращения граждан подписываются Министром либо уполномоченным должностным лицом.

12.13. Личный прием граждан в Министерстве проводится Министром и уполномоченными должностными лицами. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах доводится до сведения граждан.

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

12.15. Если поставленные на приеме вопросы не входят в компетенцию Министерства, даются необходимые разъяснения по обращению в соответствующие органы государственной власти.

12.16. Работу с индивидуальными и коллективными письменными обращениями граждан, поступившими в Министерство, организует Депуправделами. Обращение в зависимости от содержания направляется Министру или заместителям Министра (в соответствии с распределением

обязанностей) либо направляется Депуправделами для рассмотрения и ответа в департаменты Министерства или подведомственные Министерству федеральные органы исполнительной власти, в компетенцию которых входят поставленные в обращении вопросы.

12.17. Директора департаментов и другие должностные лица при рассмотрении поступивших обращений граждан и организаций обязаны:

внимательно разбираться по существу поставленных вопросов, при необходимости требовать нужные документы, направлять работников на места для проверки, принимать обоснованные решения, обеспечивать их полное исполнение, своевременно отвечать заявителям, разъяснять им порядок обжалования решений;

проверять работу подведомственных Министерству федеральных органов исполнительной власти по рассмотрению обращений граждан, принимать меры к устранению причин, порождающих нарушения прав и охраняемых законом интересов граждан.

12.18. По результатам рассмотрения обращения Министерство принимает необходимые меры и направляет ответ в срок до 30 дней с даты их регистрации, а также по просьбе направивших обращения государственных органов уведомляет их о принятых решениях.

12.19. При необходимости срок рассмотрения обращения может продлеваться, но не более чем на 30 дней, о каждом продлении сообщается заявителю с указанием причин.

ХIII. Порядок обеспечения доступа к информации о деятельности Министерства

13.1. Обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Регламентом доступа граждан и организаций к информации о деятельности Министерства, за исключением информации ограниченного доступа, возлагается на департамент Министерства приказом.

13.2. Ответственность за своевременное предоставление в Депэкономике информации по вопросам своего ведения и ее достоверность несут директора департаментов.

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

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

XIV. Размещение информации о деятельности Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

14.1. Министерство создает официальные сайты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

14.2. Министерство наряду с обязательным размещением информации о своей деятельности в информационно-телекоммуникационной 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.

14.3. Подготовка и размещение информации о деятельности Министерства на официальном сайте Министерства осуществляются в установленном порядке.

14.4. Создание официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной 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 размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг для государственных и муниципальных нужд.

14.5. Размещение информации о деятельности Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» осуществляется в соответствии с требованиями к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальными сайтами федеральных органов исполнительной власти, утвержденными приказом Минэкономразвития России от 16 ноября 2009 г. № 470 (зарегистрирован Минюстом России 31 декабря 2009 г., регистрационный № 15949).

XV. Порядок предоставления информации о деятельности Министерства по запросам

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

15.2. Министерство обеспечивает возможность направления запроса информации о деятельности Министерства (далее - запрос) в форме электронного сообщения на адрес электронной почты или на официальный сайт Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, установленном пунктом 12.10 настоящего Регламента для приема обращений граждан и организаций в форме электронных сообщений.

15.3. Министерство не рассматривает анонимные запросы.

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

15.4. 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.

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

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

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

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

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

В случае если предоставление запрашиваемой информации невозможно в указанный срок, пользователь информацией уведомляется об отсрочке ответа на запрос в течение 7 дней со дня 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.

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

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

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

15.11. 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.

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

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

15.13. Министерство не предоставляет информацию о своей деятельности по запросу, если эта информация опубликована в средствах массовой информации или размещена в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». В этом случае в ответе на запрос указывается наименование, дата выхода и номер средства массовой информации, в котором опубликована запрашиваемая информация, и (или) электронный адрес официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» либо электронный адрес иного

сайта, на котором размещена запрашиваемая информация, включая электронный адрес, прямо указывающий на запрашиваемую информацию, или последовательность действий, которые должен совершить пользователь информацией на указанных сайтах для получения запрашиваемой информации с указанием даты ее размещения.

15.14. Ответ на запрос подлежит обязательной регистрации в Министерстве.

А. С. Сидоров *М. С. Сидоров* *З. С. Сидоров*