



МИНИСТЕРСТВО СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО СВЯЗИ

# П Р И К А З

РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 22824

от "30" сентября 2011 г.

№ 307

Москва

## О Регламенте Федерального агентства связи

В соответствии с постановлениями Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30 «О Типовом регламенте взаимодействия федеральных органов исполнительной власти» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 4, ст. 305; № 47, ст. 4933; 2007, № 43, ст. 5202; 2008, № 9, ст. 852; № 14, ст. 1413; 2009, № 12, ст. 1429; № 25, ст. 3060; № 41, ст. 4790; № 49 (часть II), ст. 5970; 2010, № 22, ст. 2776; № 40, ст. 5072; 2011, № 34, ст. 4986; № 35, ст. 5092) и от 28 июля 2005 г. № 452 «О Типовом регламенте внутренней организации федеральных органов исполнительной власти» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 31, ст. 3233; 2007, № 43, ст. 5202; 2008, № 9, ст. 852; № 14, ст. 1413; № 46, ст. 5337; 2009, № 12, ст. 1443; № 19, ст. 2346; № 25, ст. 3060; № 47, ст. 5675; № 49 (часть II), ст. 5970; 2010, № 9, ст. 964; № 22, ст. 2776; № 40, ст. 5072; 2011, № 15, ст. 2131; № 34, ст. 4986; № 35, ст. 5092) **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Регламент Федерального агентства связи.
2. Направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Российской Федерации.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. руководителя

С.А. Мальянов

УТВЕРЖДЕН  
приказом Федерального  
агентства связи  
от 26.10 2011 № 301

## Регламент Федерального агентства связи

### І. Общие положения

1. Настоящий Регламент Федерального агентства связи (далее – Регламент) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, Указом Президента Российской Федерации от 28 марта 2011 г. № 352 «О мерах по совершенствованию организации исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 14, ст. 1880), иными актами Президента Российской Федерации, Положением о Федеральном агентстве связи, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2004 г. № 320 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 27, ст. 2783; 2007, № 24, ст. 2923; № 32, ст. 4151; № 41, ст. 4902; 2008, № 23, ст. 2706; № 42, ст. 4825; № 46, ст. 5337; 2009, № 6, ст. 738; № 12, ст. 1435; 2010, № 26, ст. 3350; 2011, № 6 ст. 888; № 14, ст. 1935) (далее – Положение о Россвязи), постановлениями Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30 «О Типовом регламенте взаимодействия федеральных органов исполнительной власти» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 4, ст. 305; № 47, ст. 4933; 2007, № 43, ст. 5202; 2008, № 9, ст. 852; № 14, ст. 1413; 2009, № 12, ст. 1429; № 25, ст. 3060; № 41, ст. 4790; № 49 (часть II), ст. 5970; 2010, № 22, ст. 2776; № 40, ст. 5072; 2011, № 34, ст. 4986; № 35, ст. 5092) и от 28 июля 2005 г. № 452 «О Типовом регламенте внутренней организации федеральных органов исполнительной власти» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 31, ст. 3233; 2007, № 43, ст. 5202; 2008, № 9, ст. 852; № 14, ст. 1413; № 46, ст. 5337; 2009, № 12, ст. 1443; № 19, ст. 2346; № 25, ст. 3060; № 47, ст. 5675; № 49 (часть II), ст. 5970; 2010, № 9, ст. 964; № 22, ст. 2776; № 40, ст. 5072; 2011, № 15, ст. 2131; № 34, ст. 4986; № 35, ст. 5092) (далее – Типовой регламент внутренней организации), иными актами Правительства Российской Федерации, устанавливает общие правила организации деятельности Федерального агентства связи (далее – Россвязь) по реализации его функций и полномочий, в том числе общие правила организации взаимодействия Россвязи с подведомственными ей организациями.

2. Россвязь является федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по управлению государственным имуществом и оказанию государственных услуг в сфере электросвязи и почтовой связи,

в том числе в области создания, развития и использования сетей связи, спутниковых систем связи, систем телевизионного вещания и радиовещания (далее – связь).

Согласно пункту 1.6 Типового регламента взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации 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; № 49 (часть II), ст. 5970; 2010, № 22, ст. 2776; № 40, ст. 5072; 2011, № 34, ст. 4986; № 35, ст. 5092), Россвязь не вправе осуществлять нормативно-правовое регулирование в установленной сфере деятельности и функции по контролю и надзору, кроме случаев, устанавливаемых указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (далее – Правительство).

3. Россвязь находится в ведении Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации (далее – Министерство).

4. Россвязь самостоятельна в осуществлении своих полномочий, установленных федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства, и несет ответственность за их реализацию.

5. В Россвязи рассматриваются и в соответствии с установленными полномочиями принимаются решения:

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

б) по проектам актов, подготовленным по инициативе управлений Россвязи в соответствии с их компетенцией;

в) по обращениям граждан и организаций;

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

6. При осуществлении своих полномочий Россвязь непосредственно взаимодействует с другими органами государственной власти и органами местного самоуправления, если иной порядок не установлен федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства.

Порядок взаимодействия Россвязи с другими федеральными органами исполнительной власти при осуществлении ими согласованных действий по реализации государственных функций, включая образование координационных и совещательных органов, определяется нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства,

а также согласованными или совместными актами федеральных органов исполнительной власти.

### **Структура и штатное расписание Россвязи**

7. Структура и штатное расписание Россвязи утверждается руководителем Россвязи (далее – Руководитель) в пределах фонда оплаты труда и численности (без учета персонала по охране и обслуживанию занимаемых Россвязью помещений) государственных гражданских служащих и работников, замещающих должности, не являющимися должностями государственной гражданской службы (далее – работники), установленных Правительством, с учетом реестра должностей федеральной государственной гражданской службы и актов, определяющих нормативную численность соответствующих подразделений. Количество заместителей Руководителя и количество структурных подразделений Россвязи по основным направлениям деятельности установлено постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2004 г. № 320 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 27, ст. 2783; 2007, № 24, ст. 2923; № 32, ст. 4151; № 41, ст. 4902; 2008, № 23, ст. 2706; № 42, ст. 4825; № 46, ст. 5337; 2009, № 6, ст. 738; № 12, ст. 1435; 2010, № 26, ст. 3350; 2011, № 6 ст. 888; № 14, ст. 1935).

8. Структура Россвязи включает в себя руководство Россвязи (Руководитель и его заместители), помощников (советников) Руководителя и управления Россвязи.

9. Управления Россвязи обеспечивают деятельность Россвязи и осуществляют свои полномочия в соответствии с настоящим Регламентом, положениями об управлениях, утверждаемыми Руководителем, приказами Россвязи, а также поручениями Руководителя и его заместителей. В управлениях Россвязи образуются отделы.

10. В штатное расписание Россвязи включаются должности федеральной государственной гражданской службы, предусмотренные законодательством Российской Федерации. В штатное расписание могут включаться должности, не относящиеся к должностям федеральной государственной гражданской службы, предусмотренные нормативными правовыми актами Правительства.

11. Организационное обеспечение деятельности Руководителя осуществляется помощниками (советниками) Руководителя.

Помощники (советники) Руководителя назначаются на должность и освобождаются от должности Руководителем на период исполнения им своих полномочий и находятся в непосредственном подчинении Руководителя. Обязанности, сфера ведения и полномочия помощников (советников) Руководителя определяются должностными регламентами, утверждаемыми Руководителем.

12. Помощники (советники) Руководителя могут участвовать по поручению Руководителя в работе совещательных и координационных органов, в совещаниях, проводимых в Министерстве, Россвязи, федеральных органах исполнительной власти и других организациях.

## Полномочия руководства Россвязи

13. Россвязь возглавляет Руководитель, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Председателем Правительства по представлению Министра связи и массовых коммуникаций Российской Федерации (далее – Министр).

14. Руководитель организует работу Россвязи и несет персональную ответственность за выполнение задач и реализацию функций, возложенных на Россвязь.

Руководитель представляет Россвязь в отношениях с другими органами государственной власти, гражданами и организациями, подписывает от имени Россвязи договоры и другие документы гражданско-правового характера, а также осуществляет иные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации.

15. Руководитель:

- а) распределяет обязанности между своими заместителями;
- б) утверждает положения об управлениях Россвязи и уставы (положения) подведомственных организаций;
- в) представляет Министру предложения в проект Положения о Россвязи, предложения о фонде оплаты труда и предельной штатной численности государственных гражданских служащих и работников;
- г) представляет Министру предложения о назначении на должность и об освобождении от должности своих заместителей, их поощрении и награждении, а также о наложении на них дисциплинарных взысканий;
- д) в установленном порядке назначает на должность и освобождает от должности государственных гражданских служащих и работников, руководителей подведомственных организаций, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;
- е) представляет Министру ежегодный план и прогнозные показатели деятельности Россвязи, а также отчет об их исполнении;
- ж) представляет Министру предложения по формированию проекта федерального бюджета в части финансового обеспечения деятельности Россвязи;
- з) решает в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе вопросы, связанные с прохождением федеральной государственной гражданской службы в Россвязи;
- и) принимает решения о премировании, установлении надбавок к должностным окладам и об оказании материальной помощи государственным гражданским служащим и работникам;
- к) принимает решения о поощрении руководителей подведомственных организаций и наложении на них дисциплинарных взысканий;
- л) дает поручения заместителям Руководителя, начальникам управлений Россвязи, руководителям подведомственных организаций и организует контроль их исполнения;

м) представляет Министру предложения по присвоению классных чинов государственным гражданским служащим Россвязи, замещающим должности государственной гражданской службы высшей и главной групп должностей;

н) присваивает классные чины государственным гражданским служащим Россвязи, замещающим должности государственной гражданской службы ведущей, старшей и младшей групп должностей;

о) представляет в установленном порядке государственных гражданских служащих и работников к присвоению почетных званий и награждению государственными наградами Российской Федерации, Почетной грамотой Президента Российской Федерации, к поощрению в виде объявления им благодарности Президента Российской Федерации, к награждению ведомственными наградами Министерства;

п) осуществляет иные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации.

16. Заместители Руководителя назначаются и освобождаются от должности Министром по представлению Руководителя.

17. Заместители Руководителя представляют Россвязь по отдельным вопросам ее деятельности, обеспечивают руководство и организацию работы по осуществлению функций и реализации полномочий Россвязи в соответствии с Положением о Россвязи, настоящим Регламентом, а также распределением обязанностей между заместителями Руководителя (далее – распределение обязанностей), должностными регламентами, иными актами Россвязи, а также поручениями Руководителя.

18. В приказе о распределении обязанностей указываются:

а) исключительные полномочия Руководителя;

б) полномочия каждого заместителя Руководителя;

в) управления Россвязи и подведомственные Россвязи организации, координацию и контроль деятельности которых осуществляет соответствующий заместитель Руководителя;

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

19. Заместители Руководителя в соответствии с распределением обязанностей и поручениями Руководителя:

а) взаимодействуют (в том числе ведут переписку) с органами государственной власти и органами местного самоуправления, организациями и гражданами, в том числе с департаментами Министерства, а также с Федеральной службой по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (далее – Служба), Федеральным агентством по печати и массовым коммуникациям (далее – Агентство);

б) координируют и контролируют работу соответствующих управлений Россвязи, дают поручения их руководителям;

в) взаимодействуют (в том числе дают поручения) с подведомственными Россвязи организациями;

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

д) рассматривают поступившие в Россвязь обращения, документы и материалы;

е) рассматривают и визируют проекты документов, представляемых на подпись Руководителю;

ж) согласовывают проекты актов и другие документы или подписывают заключения на них;

з) на основании выданных Руководителем доверенностей подписывают от имени Россвязи договоры и другие документы гражданско-правового характера;

и) осуществляют иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Регламентом, приказами Россвязи.

20. Заместители Руководителя по поручению Руководителя участвуют в мероприятиях, проводимых Министром, заседаниях межведомственных комиссий, советов и оргкомитетов, коллегий федеральных органов исполнительной власти и иных мероприятиях.

21. В состав руководства управления Россвязи входят начальник управления Россвязи и его заместители.

22. Начальник управления Россвязи представляет Россвязь в соответствии с полномочиями, определенными в настоящем Регламенте, положении об управлении Россвязи, должностном регламенте, а также на основании отдельных письменных поручений Руководителя (заместителя Руководителя).

Начальник управления Россвязи не вправе подписывать письма о согласовании проектов актов, а также о направлении замечаний и предложений на них.

23. В соответствии с настоящим Регламентом, положением об управлении Россвязи, должностным регламентом, а также с установленными отдельными поручениями (указаниями) Руководителя начальник управления Россвязи по вопросам, входящим в сферу ведения управления Россвязи:

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

б) взаимодействует с иными управлениями Россвязи;

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

г) обеспечивает подготовку в установленном порядке для направления в Министерство проектов актов, по которым требуется решение Министерства;

д) обеспечивает подготовку в установленном порядке проектов приказов и других документов Россвязи, а также предложений в проекты нормативных правовых актов Министерства;

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

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

з) распределяет обязанности между своими заместителями, государственными гражданскими служащими и работниками управления Россвязи;

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

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

л) на основании выданных Руководителем доверенностей подписывает от имени Россвязи договоры и другие документы гражданско-правового характера;

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

н) утверждает положения об отделах, входящих в состав управления Россвязи;

о) осуществляет иные полномочия, устанавливаемые настоящим Регламентом, положением об управлении Россвязи и поручениями Руководителя (заместителя Руководителя).

По поручению Руководителя (заместителя Руководителя) начальник управления Россвязи (заместитель начальника управления Россвязи) принимает участие в совещаниях у Министра и заместителей Министра, заседаниях межведомственных комиссий, советов и оргкомитетов, коллегий федеральных органов исполнительной власти, мероприятиях палат Федерального Собрания и иных мероприятиях.

24. Руководитель своим приказом предоставляет в необходимых случаях начальникам управлений Россвязи полномочия представлять Россвязь в отношениях с государственными органами, в том числе со Службой и Агентством, государственными внебюджетными фондами, с другими организациями и гражданами.

25. Заместители начальников управлений Россвязи обеспечивают организацию работы по выполнению функций и полномочий управления



Россвязи в установленной сфере деятельности в соответствии с утвержденным начальником управления Россвязи распределением обязанностей между ним и его заместителями.

26. На период временного отсутствия в связи с болезнью, отпуском, командировкой (далее – временное отсутствие) Руководителя один из его заместителей назначается приказом Россвязи временно исполняющим обязанности Руководителя. В случае временного отсутствия заместителя Руководителя его обязанности исполняет другой заместитель в соответствии с распределением обязанностей или исполнение отдельных его полномочий может быть приказом Россвязи возложено на начальника управления Россвязи с его согласия.

В случае временного отсутствия начальника управления Россвязи исполнение его полномочий и должностных обязанностей, как правило, возлагается на одного из его заместителей приказом Россвязи.

В приказе Россвязи 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**

27. Россвязь организует в порядке и сроки, устанавливаемые Правительством, разработку административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг, которые определяют административные процедуры, обеспечивающие осуществление функций федерального органа исполнительной власти, эффективную работу его структурных подразделений и должностных лиц, реализацию прав граждан.

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

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

### **Формирование планов и показателей деятельности Россвязи**

29. Планирование работы Россвязи по основным направлениям деятельности осуществляется на основе Послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации, Бюджетного послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации, программы социально-экономического развития Российской Федерации на среднесрочную перспективу и плана действий Правительства по ее реализации, Сводного доклада о результатах и основных

направлениях деятельности Правительства, планов заседаний Правительства, нормативных правовых актов Российской Федерации.

30. Формирование планов и показателей деятельности Россвязи 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.

31. Россвязь представляет в Министерство проект плана и прогнозных значений показателей своей деятельности на планируемый период, а также отчеты об их исполнении в порядке и сроки, устанавливаемые Правительством и Министерством.

32. Ежегодный план и показатели деятельности Россвязи, а также отчет об их исполнении представляются в установленном порядке на утверждение Министру.

### **Особенности организации подготовки материалов по разработке перспективного финансового плана Российской Федерации и проекта федерального закона о федеральном бюджете на соответствующий финансовый год**

33. Подготовка материалов по разработке перспективного финансового плана Российской Федерации (далее – перспективный финансовый план) и проекта федерального закона о федеральном бюджете на соответствующий финансовый год осуществляется Россвязью совместно с Министерством в соответствии с бюджетным законодательством в порядке и сроки, установленные Правительством.

34. В целях обеспечения подготовки указанных материалов к перспективному финансовому плану и проекту федерального закона о федеральном бюджете на соответствующий финансовый год Руководитель утверждает порядок и сроки подготовки управлениями Россвязи и подведомственными Россвязи организациями соответствующих предложений.

### **Участие Россвязи в планировании заседаний Правительства и порядок подготовки к заседаниям Правительства**

35. Россвязь в установленные сроки представляет в Министерство подготовленные на основе федеральных законов, указов, распоряжений, поручений и указаний Президента Российской Федерации, постановлений, распоряжений, программ и планов деятельности Правительства, поручений Председателя Правительства и заместителей Председателя Правительства предложения по рассмотрению вопросов на заседании Правительства, которые должны содержать:

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.

36. Предложения по внесению изменений в план заседания Правительства после его утверждения, а также предложения по рассмотрению дополнительных (внеплановых) вопросов представляются Министру, если он является ответственным за подготовку вопросов к заседанию Правительства.

37. Поступившие в Россвязь проект повестки заседания Правительства и соответствующие материалы рассматриваются в Россвязи в соответствии с установленным сроком их рассмотрения.

Материалы, поступившие в Россвязь менее чем за 5 дней до заседания Правительства, рассматриваются в первоочередном порядке. Замечания и дополнения незамедлительно представляются в Министерство.

### **Планирование деятельности руководства Россвязи, порядок выезда в командировку и ухода в отпуск**

38. Руководитель планирует свою деятельность с учетом необходимости участия в мероприятиях, проводимых Министром, а также (по поручению Министра) в мероприятиях, проводимых Президентом Российской Федерации, Правительством, палатами Федерального Собрания, руководителями федеральных органов исполнительной власти и иных мероприятиях.

39. Заместители Руководителя, начальники управлений Россвязи планируют свою деятельность с учетом необходимости участия в мероприятиях, проводимых Руководителем, а также (по его поручению) в иных мероприятиях.

40. Выезд в командировку и уход в отпуск Руководителя, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, осуществляются по решению Министра и на основании соответствующего приказа Россвязи.

Информация о командировках, отпусках и отсутствии по болезни Руководителя ежедневно докладывается в Аппарат Правительства.

41. Выезд в командировку и уход в отпуск заместителей Руководителя и начальников управлений Россвязи, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, осуществляются с согласия Руководителя и на основании соответствующего приказа Россвязи.

42. Командирование и уход в отпуск других государственных гражданских служащих и работников осуществляется в порядке и на условиях, которые определены законодательством Российской Федерации.

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

43. Поступившие в Россвязь предложения федеральных органов исполнительной власти об участии представителей Россвязи в работе

правительственных комиссий, советов и организационных комитетов, межведомственных координационных и совещательных органов рассматриваются Руководителем или его заместителями (в соответствии с распределением обязанностей), а также начальниками соответствующих управлений Россвязи.

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

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

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

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

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

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

47. Решения координационных и совещательных органов оформляются протоколами заседаний.

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

48. Межведомственная комиссия (совет) возглавляется председателем или сопредседателем из числа руководителей (заместителей руководителей) федеральных органов исполнительной власти.

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

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

50. Для образования межведомственной комиссии (совета) Россвязь разрабатывает проект положения, в котором:

- а) указываются наименование межведомственной комиссии (совета) и цель ее создания;
- б) определяется должность председателя (должности сопредседателей);
- в) устанавливается состав по должности заместителей председателя и ответственного секретаря;
- г) устанавливается состав по должности представителей органов, реализующих решения межведомственной комиссии;
- д) указываются государственные органы и органы местного самоуправления, а также организации, представители которых включаются в состав межведомственной комиссии (совета) по согласованию;
- е) устанавливается порядок принятия решений и доведения их до органов, обеспечивающих реализацию решений межведомственной комиссии, либо форма представления предложений совета;
- ж) указываются полномочия председателя, ответственного секретаря межведомственной комиссии (совета) и ее членов;
- з) при необходимости включаются другие положения, обеспечивающие достижение цели создания межведомственной комиссии (совета);
- и) указывается срок полномочий органов, образуемых на определенный срок.

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

Согласно пункту 12.5 Типового регламента взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации 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; № 49 (часть II), ст. 5970; 2010, № 22, ст. 2776; № 40, ст. 5072; 2011, № 34, ст. 4986; № 35, ст. 5092), в случае возникновения разногласий по вопросам образования, реорганизации и упразднения межведомственных комиссий (советов), определения их компетенции, утверждения руководителей и состава они рассматриваются в Правительстве.

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

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

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

Образование межведомственных рабочих групп (кроме указанных в пункте 114 настоящего Регламента), утверждение их руководителей и состава осуществляются Руководителем по согласованию с заинтересованными федеральными органами исполнительной власти. Решение Руководителя оформляется соответствующим приказом.

53. Межведомственные рабочие группы возглавляет, как правило, заместитель Руководителя.

План работы межведомственной рабочей группы определяется ее руководителем.

Организационно-техническое обеспечение деятельности межведомственной рабочей группы возлагается на соответствующее управление Россвязи.

54. Предложения о включении представителей Россвязи в состав межведомственных рабочих групп подписываются Руководителем, после чего они незамедлительно доводятся до включенных в состав межведомственных групп представителей. Указанные предложения, поступившие в Россвязь, рассматриваются соответствующими начальниками управлений Россвязи.

55. Обращения общественных объединений об участии представителей федеральных органов исполнительной власти в работе создаваемых этими организациями органов (общественных комиссий, советов, рабочих групп и др.) рассматриваются соответствующими начальниками управлений Россвязи. О результатах рассмотрения обращения общественное объединение информируется заместителем Руководителя или уполномоченным начальником управления Россвязи.

### **Основные правила организации документооборота в Россвязи**

56. Делопроизводство в Россвязи осуществляется в соответствии с Правилами делопроизводства в федеральном органе исполнительной власти, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15 июня 2009 г. № 477 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 25, ст. 3060; 2011, № 37, ст. 5263). На основе указанных Правил Россвязь по согласованию с федеральным органом исполнительной

власти в области архивного дела издает инструкцию по делопроизводству в Россвязи.

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

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

58. Деятельность Россвязи обеспечивается системой автоматизированного документооборота.

59. Организация и ведение делопроизводства в Россвязи осуществляются Административным управлением (далее – АУ), а также лицами, ответственными за ведение делопроизводства в других управлениях Россвязи, на основе единой информационно-технической политики и применения современных технических средств.

60. Рассматриваемые и подготавливаемые в Россвязи проекты документов, а также принятые по ним решения до их опубликования в установленном порядке относятся к материалам, содержащим служебную информацию, используемую в соответствии с полномочиями должностных лиц, работающих или знакомящихся с указанной информацией, если законодательством Российской Федерации не установлено иное.

61. Ответственность за организацию и ведение делопроизводства в управлениях Россвязи возлагается на их начальников.

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

62. Направление писем, документов и материалов в другой федеральный орган исполнительной власти осуществляется в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного документооборота или в форме документов на бумажном носителе.

63. Акты Россвязи, а также исходящие документы оформляются на бланках установленной формы, содержащих наименование, соответствующее наименованию, указанному в Положении о Россвязи. Над наименованием Россвязи указывается полное наименование Министерства.

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

64. Решения Россвязи оформляются в виде приказа Россвязи или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, в виде иных актов.

65. Решения Руководителя по оперативным и другим текущим вопросам организации деятельности Россвязи издаются в виде приказов ненормативного характера. Правом подписи приказов в Россвязи обладает Руководитель (лицо, исполняющее его обязанности).

66. Проекты приказов по кадровым вопросам готовятся в АУ на основании соответствующих представлений начальников управлений Россвязи.

67. Приказы Россвязи ненормативного характера вступают в силу со дня их регистрации в АУ, если в самом приказе Россвязи не установлен иной срок и/или порядок вступления в силу.

68. Поручения Руководителя и заместителей Руководителя оформляются в виде резолюций, а принятые на совещаниях – в виде протоколов.

69. Решения, принятые на совещании у Руководителя (заместителя Руководителя), по его указанию оформляются протоколом. Проект протокола совещания подготавливается управлением Россвязи, ответственным за проведение совещания, визируется его начальником и представляется Руководителю (заместителю Руководителя), как правило, в течение суток после окончания совещания.

К проекту протокола совещания прилагается указатель (разрядка) рассылки, подписанный начальником управления Россвязи, ответственным за подготовку и проведение совещания.

70. Поручения, содержащиеся в письменной резолюции Руководителя (заместителя Руководителя) оформляются на бланке для резолюций Руководителя (заместителя Руководителя).

71. По вопросам, требующим рассмотрения и подготовки проекта решения Россвязи, Руководитель (заместитель Руководителя) дает письменные поручения, оформляемые в виде протокола проведенного совещания или в виде резолюции, а также устные указания начальникам управлений Россвязи.

72. В случае проведения межведомственного совещания копии протокола направляются в соответствующие федеральные органы исполнительной власти и организации, а также в заинтересованные управления Россвязи.

Копии протоколов совещаний рассылаются исполнителям (в том числе – заинтересованным федеральным органам исполнительной власти и организациям), как правило, в течение суток после их утверждения, а содержащиеся срочные и оперативные поручения – незамедлительно.

73. Контроль за исполнением поручений, содержащихся в протоколе совещания у Руководителя (заместителя Руководителя), осуществляется управлением Россвязи, ответственным за подготовку и проведение совещания, и АУ.



74. В решениях и поручениях, как правило, устанавливается срок исполнения, началом его исполнения считается дата подписания решения или поручения.

Если исполнение решения (поручения) поручено нескольким управлениям Россвязи, то должностное лицо, указанное в решении (поручении) первым после заместителя Руководителя, является головным исполнителем и организует работу соисполнителей.

Головной исполнитель определяет порядок согласования и подготовки итогового проекта документа и несет персональную ответственность за выполнение решения (поручения) с момента поступления документа на исполнение до подписания и направления ответа адресату.

Соисполнители представляют головному исполнителю предложения, подписанные начальником управления Россвязи или его заместителем, в течение первой половины срока, отведенного на исполнение решения (поручения).

75. Корреспонденция, поступившая на имя Руководителя, а также в адрес Россвязи без указания конкретного должностного лица, рассматривается помощником Руководителя и, исходя из содержания, определяется ее дальнейшее направление (на доклад Руководителю, заместителям Руководителя или в управление Россвязи, в соответствии с установленными полномочиями).

Копию корреспонденции, требующей срочного или оперативного исполнения, помощник Руководителя направляет в соответствующее управление Россвязи для подготовки необходимой информации для доклада Руководителю.

Подготовка и оформление поручений Руководителя в виде проектов резолюций производится помощником Руководителя. Подготовка и оформление поручений заместителей Руководителя в виде проектов резолюций производится в АУ.

76. Рассмотренные руководством Россвязи документы направляются в АУ для последующего перевода резолюции в регистрационно-контрольную карточку. Подлинник документа остается в АУ, копия направляется головному исполнителю, а соисполнители, в зависимости от объема документа, получают копию всего документа либо отдельных его частей. С содержанием приложений к документу соисполнители знакомятся в системе автоматизированного документооборота.

Документ в электронном виде хранится в базе данных Россвязи.

### **Порядок подготовки и принятия нормативных правовых актов**

77. Нормативные правовые акты издаются Россвязью в виде приказов в соответствии с Правилами подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 13 августа 1997 г. № 1009 (Собрание законодательства

Российской Федерации, 1997, № 33, ст. 3895; № 50, ст. 5689; 1998, № 47, ст. 5771; 1999, № 8, ст. 1026; 2002, № 40, ст. 3929; 2006, № 29, ст. 3251; 2009, № 2, ст. 240; № 12, ст. 1443; 2010, № 9, ст. 964; № 21, ст. 2602; 2011, № 9, ст. 1251; № 29, ст. 4472; № 32, ст. 4834), приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 4 мая 2007 г. № 88 «Об утверждении Разъяснений о применении Правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 14 мая 2007 г., регистрационный № 9449) в редакции приказа Министерства юстиции Российской Федерации от 26 мая 2009 г. № 155 «О внесении изменений в приказ Министерства юстиции Российской Федерации от 4 мая 2007 г. № 88» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 28 мая 2009 г., регистрационный № 14021) и Инструкцией по делопроизводству в Россвязи, утверждаемой в установленном порядке.

Управления Россвязи не вправе издавать нормативные правовые акты.

78. Подготовка проекта приказа возлагается на одно или несколько управлений Россвязи с учетом их функций и компетенции. При этом определяется круг должностных лиц, ответственных за подготовку проекта приказа, срок его подготовки, а при необходимости – организации, привлекаемые к этой работе. В подготовке приказа участвует юридический отдел Управления правового обеспечения и государственного имущества (далее – ЮО).

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

79. Проекты приказов, затрагивающих права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающих правовой статус организаций или имеющих межведомственный характер, должны пройти независимую антикоррупционную экспертизу в соответствии с Правилами проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2010 г. № 96 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 10, ст. 1084).

80. В целях обеспечения возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы проектов приказов, затрагивающих права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающих правовой статус организаций или имеющих межведомственный характер, управление Россвязи – разработчик проекта нормативного правового акта в течение рабочего дня, соответствующего дню его направления на рассмотрение в ЮО, размещает проект нормативного правового акта на официальном сайте Россвязи [www.rossvyaz.ru](http://www.rossvyaz.ru) ([rossvzay.rf](http://rossvzay.rf)) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с указанием дат начала и окончания приема заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы.

81. Подготовленные проекты приказов Россвязи до их согласования с заместителями Руководителя направляются в ЮО для проведения правовой

экспертизы, в том числе в целях выявления в проектах коррупциогенных норм.

82. По завершении правовой экспертизы ЮО направляет проект приказа в управление Россвязи, которое подготовило проект приказа. В случае если в соответствии с замечаниями ЮО проект приказа требует доработки, такой проект подлежит доработке и согласованию в соответствии с настоящим Регламентом.

83. При поступлении проекта приказа в ЮО для проведения повторной правовой экспертизы, в том числе в случаях доработки проекта приказа в соответствии с заключением по результатам проведения антикоррупционной экспертизы проекта приказа или внесения существенных изменений в проект приказа в процессе согласования, ЮО повторно рассматривает проект приказа в полном объеме.

84. О разногласиях по проекту приказа, в том числе разногласиях, возникающих при оценке указанных в заключении по результатам проведения антикоррупционной экспертизы проекта приказа коррупционных факторов, начальник управления Россвязи, которое подготовило проект приказа, сообщает заместителю Руководителя с приложением пояснительной записки с обоснованием своего несогласия.

Заместитель Руководителя и начальник управления Россвязи, которое подготовило проект приказа, обеспечивают согласование проекта приказа, в том числе путем проведения согласительных совещаний.

При наличии неурегулированных разногласий по проекту приказа заместитель Руководителя докладывает о них Руководителю и действует в соответствии с его указаниями.

85. После согласования в ЮО проект приказа подлежит согласованию (визированию) у начальников управлений Россвязи и у заместителей Руководителя в соответствии с распределением обязанностей.

При возникновении в процессе согласования у лица, визирующего проект приказа, особого мнения об этом делается отметка при визировании. Особое мнение, как правило, излагается отдельно и прилагается к проекту приказа.

Если в ходе проработки и согласования проекта приказа в него вносятся существенные изменения, то он подлежит повторному визированию.

86. Представление проекта приказа на подпись Руководителю (лицу, его замещающему) осуществляет головной исполнитель через АУ.

87. Проекты нормативных правовых актов Россвязи подлежат согласованию с Министерством.

88. В случае если проект приказа предусматривает совместную деятельность федеральных органов исполнительной власти, он подлежит согласованию с соответствующими федеральными органами исполнительной власти в установленном порядке.

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

89. Проекты договоров (контрактов, соглашений) подготавливаются управлениями Россвязи во исполнение поручений Руководителя (заместителя Руководителя) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

90. Проект представляемого на подпись Руководителю договора (контракта, соглашения), завизированный начальником управления Россвязи, которое подготовило проект договора (контракта, соглашения), до его визирования заместителем Руководителя направляется в ЮО для проведения правовой экспертизы и согласования.

91. Проект договора (контракта, соглашения), не завизированный начальником управления Россвязи, которое подготовило проект договора (контракта, соглашения), не соответствующий законодательству Российской Федерации, ЮО возвращает для доработки главному исполнителю.

При наличии неурегулированных разногласий правового характера ЮО докладывает о них Руководителю или заместителю Руководителя в соответствии с распределением обязанностей.

92. В случае представления проекта договора (контракта, соглашения) на подпись Руководителю проект согласовывается с заместителем Руководителя в соответствии с распределением обязанностей.

93. Договоры (контракты, соглашения) по исполнению финансовых обязательств подлежат обязательному согласованию с главным бухгалтером.

94. Представление проекта договора (контракта, соглашения) на подпись Руководителю (лицу, его замещающему) осуществляет головной исполнитель.

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

95. Россвязь исполняет поручение или организует и контролирует его исполнение в установленный поручением срок. Если в качестве срока установлен период времени, началом его считается дата подписания поручения.

Акты Россвязи, а также резолюции (поручения) Руководителя (заместителей Руководителя) по рассмотренным документам оформляются и рассылаются исполнителям в течение суток, а срочные и оперативные – незамедлительно.

96. Доведение поручений до исполнителей обеспечивается АУ.

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

Поручения, содержащиеся в протоколах заседаний Правительства, совещаний Министра, доводятся до исполнителей путем направления им выписки из протокола заседания.

Поручения, содержащиеся в протоколах совещаний, проводимых Председателем Правительства или заместителями Председателя

Правительства, Министром или заместителями Министра, Руководителем или заместителями Руководителя и в резолюциях по рассмотренным ими документам, доводятся до исполнителей путем направления им протокола совещания либо выписки из него или оформленной в установленном порядке резолюции.

При необходимости срочные и оперативные поручения могут быть доведены до сведения участвующих в его исполнении руководителей структурных подразделений Россвязи путем направления им факсимильной копии поручения.

97. Управление Россвязи, указанное в поручении первым или обозначенное словом «созыв» («ответственный»), является головным исполнителем поручения. Начальник этого управления Россвязи организует работу по исполнению поручения и несет ответственность за его исполнение.

98. Изменение головного исполнителя и состава соисполнителей осуществляется:

по документам, направленным на исполнение поручением Руководителя, – на основании резолюции Руководителя;

по документам, направленным на исполнение АУ, – на основании письменной резолюции соответствующего заместителя Руководителя или по договоренности соответствующих начальников управлений.

Изменение головного исполнителя и соисполнителей оформляется (учитывается) АУ.

99. Письменные предложения с обоснованием необходимости изменения головного исполнителя представляются Руководителю (заместителю Руководителя) начальником управления Россвязи в течение 3 дней с даты оформления поручения, а по срочным и оперативным поручениям – незамедлительно.

100. Если поручение выходит за пределы компетенции соисполнителей, определенных поручением, начальники управлений Россвязи, являющихся соисполнителями, обеспечивают исполнение поручения в рамках установленной компетенции. При этом головной исполнитель представляет Руководителю (заместителю Руководителя) дополнительные предложения об изменении состава соисполнителей или о привлечении новых соисполнителей в течение 3 дней с даты оформления поручения, а по оперативным или срочным поручениям – незамедлительно.

101. Соисполнители (управления Россвязи) представляют главному исполнителю предложения, подписанные начальником управления Россвязи или его заместителем, в течение первой половины срока, отведенного на исполнение поручения.

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

102. Проект ответа должен представляться на подпись Руководителю или его заместителям Руководителя не позднее чем за день до наступления установленного в поручении срока.

103. При неисполнении поручения Руководителя (заместителя Руководителя) в установленный срок, головной исполнитель в течение 3 дней после истечения срока, установленного для исполнения поручения, представляет Руководителю (заместителю Руководителя) объяснение о ходе исполнения поручения с указанием должностных лиц, на которых возложено исполнение поручения, причинах его неисполнения в установленный срок и мер ответственности, предлагаемых или принятых в отношении виновных в неисполнении поручения работников.

Объяснения, представляемые Руководителю, визируются заместителем Руководителя в соответствии с распределением обязанностей.

104. В случае если Россвязью не исполнено в установленный срок поручение руководства Министерства, Руководитель в течение 3 дней после истечения срока представляет в Министерство информацию о ходе исполнения поручения с указанием должностных лиц, на которых возложено исполнение поручения, причин его неисполнения в установленный срок и мер ответственности, предлагаемых или принятых в отношении виновных в неисполнении поручения работников.

105. Заключение на проекты нормативных правовых актов Министерства, относящиеся к сфере деятельности Россвязи, подписываются Руководителем (заместителями Руководителя) Россвязи и представляются в Министерство, как правило, в 5-дневный срок с даты поступления проектов. Министерством может быть установлен иной срок подготовки заключений.

106. Запросы, поступившие из департаментов Министерства по вопросам, относящимся к их полномочиям, выполняются в установленные в запросе сроки.

Если запрос не может быть выполнен в установленные сроки, руководитель департамента Министерства информируется об этом в течение 3 дней со дня получения запроса с указанием причин и возможных сроков выполнения запроса.

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

107. При поступлении в Россвязь поручений и указаний Президента Российской Федерации, поручений, содержащихся в актах Правительства, протоколах заседаний Правительства, координационных и совещательных органов Правительства, возглавляемых Председателем Правительства, заместителями Председателя Правительства, а также поручений Председателя Правительства и заместителей Председателя Правительства, содержащихся

в протоколах проведенных ими совещаний и резолюциях (далее – поручения), эти поручения незамедлительно направляются АУ Руководителю, а копии поручений – в соответствующие управления Россвязи на исполнение.

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

Поручения доводятся до начальников управлений Россвязи в день их поступления в Россвязь, а срочные и оперативные – незамедлительно.

108. Работа по исполнению поручений и указаний Президента Российской Федерации, данных после 30 июня 2011 г., осуществляется в порядке, утвержденном Указом Президента Российской Федерации от 28 марта 2011 г. № 352 «О мерах по совершенствованию организации исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 14, ст. 1880).

109. Поступившие в управления Россвязи поручения и иные документы рассматриваются начальниками управлений Россвязи 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 начальниками управлений Россвязи в течение часа с момента их получения.

110. Начальники управлений Россвязи, на которые возлагается исполнение поручений, несут персональную ответственность за качество и своевременность представления материалов для доклада Президенту Российской Федерации, Председателю Правительства и заместителям Председателя Правительства.

111. В соответствии с Регламентом Правительства Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 1 июня 2004 г. № 260 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 23, ст. 2313; 2006, № 23, ст. 2514; № 29, ст. 3251; № 50, ст. 5371; 2007, № 32, ст. 4150; 2008, № 14, ст. 1413; № 21, ст. 2459; № 49, ст. 5833; 2009, № 11, ст. 1302; № 12, ст. 1443; № 19, ст. 2346; № 36, ст. 4358; № 49 (часть II) ст. 5970, ст. 5971; № 52 (часть II), ст. 6609; 2010, № 9, ст. 964; № 21, ст. 2602; 2011, № 9, ст. 1251; № 28, ст. 4219; № 41 (часть II), ст. 5743; № 47, ст. 6663; Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации, № 5, 2008) (далее - Регламент Правительства), поручения, содержащие указание «срочно», «незамедлительно» (или аналогичное) подлежат исполнению в течение 3 дней с даты подписания поручения. Указание «оперативно» предусматривает 10-дневный срок исполнения поручения.

Если срок исполнения в поручении не указан, поручение подлежит исполнению в течение одного месяца с даты его подписания (до соответствующего числа следующего месяца, а если в следующем месяце

такого числа нет, то до последнего дня месяца). Если последний день срока исполнения поручения приходится на нерабочий день, то оно подлежит исполнению в предшествующий ему рабочий день.

112. В случае невозможности по объективным причинам исполнения поручения в установленный срок начальники управлений Россвязи по согласованию с заместителем Руководителя (в соответствии с распределением обязанностей) представляют Руководителю в течение 7 дней с даты подписания поручения предложение о продлении срока с указанием причин продления и планируемой даты исполнения для последующего направления в Министерство и Правительство. Сроки исполнения срочных и оперативных поручений не продлеваются.

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

113. В том случае, когда поручение выходит за рамки компетенции Россвязи, начальники управлений Россвязи обеспечивают его исполнение в пределах своей компетенции и по согласованию с заместителем Руководителя (в соответствии с распределением обязанностей) представляют Руководителю предложения о привлечении соисполнителей для последующего внесения в Правительство.

В том случае, когда поручение не входит в компетенцию Россвязи, начальники управлений Россвязи по согласованию с заместителем Руководителя (в соответствии с распределением обязанностей) представляют Руководителю проект доклада с предложением о назначении другого соисполнителя для последующего внесения в Правительство.

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

114. Россвязь является головным исполнителем поручения, если указана в поручении первой или обозначена словом «созыв». Руководитель организует работу по исполнению поручения и несет ответственность за его исполнение.

В этом случае поручение исполняется в определенном Руководителем порядке с учетом установленного в поручении порядка подготовки и согласования материалов.

Соисполнители в соответствии с Регламентом Правительства представляют главному исполнителю предложения, подписанные руководителем (заместителем руководителя) федерального органа исполнительной власти, в течение первой половины срока, отведенного на исполнение поручения.

Для исполнения поручений в сжатые сроки начальник управления Россвязи – головного исполнителя поручения (при необходимости совместно



с соответствующим заместителем Руководителя), 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.

115. 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 Руководителя или начальник управления Россвязи докладывает об этом Руководителю, 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.

При внесении документов в Правительство Россвязь указывает дату отправки соисполнителями соответствующих предложений.

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

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

В указанном случае доклад на имя Президента Российской Федерации, в котором должны быть отражены конкретные результаты исполнения поручения или указания Президента Российской Федерации, представляется не позднее установленного срока в Администрацию Президента Российской Федерации.

В случае если поручение или указание Президента Российской Федерации дано нескольким исполнителям, в том числе Россвязи, доклад на имя Президента Российской Федерации о его исполнении представляет исполнитель, указанный в нем первым. При этом он несет ответственность за

своевременное представление доклада об исполнении поручения или указания Президента Российской Федерации.

При наличии обстоятельств, препятствующих исполнению поручения Президента Российской Федерации в установленный срок, Россвязь не позднее чем по истечении половины установленного срока представляет на имя Президента Российской Федерации обоснованные предложения по корректировке срока исполнения.

В случае если в ходе исполнения поручения или указания Президента Российской Федерации возникли обстоятельства, препятствующие его надлежащему исполнению в установленный срок, исполнитель представляет на имя Президента Российской Федерации доклад с указанием причин, препятствующих его своевременному исполнению, конкретных мер, принимаемых для обеспечения его исполнения, и предложений о продлении срока исполнения.

117. В случае если Президентом Российской Федерации дано поручение Председателю Правительства или заместителям Председателя Правительства и одновременно Руководителю, а Правительством дополнительное поручение Руководителю не дано, проект доклада Председателю Правительства (заместителям Председателя Правительства) об исполнении поручения с приложением проекта доклада Президенту Российской Федерации и иных необходимых материалов также представляется на подпись Руководителю не менее чем за 6 дней до истечения срока, установленного Президентом Российской Федерации.

118. В случае если Россвязь является соисполнителем поручения, соответствующие управления Россвязи подготавливают и в течение первой половины срока, отведенного на исполнение поручения, направляют главному исполнителю предложения, подписанные Руководителем или его заместителем (в соответствии с распределением обязанностей).

119. 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, Руководитель – головной исполнитель поручения докладывает Председателю Правительства.

Об исполнении поручений, содержащихся в протоколах совещаний у заместителей Председателя Правительства, заседаний возглавляемых ими координационных и совещательных органов и в их резолюциях, Руководитель – головной исполнитель поручения докладывает заместителям Председателя Правительства.

120. В случае если поручение не исполнено в установленный срок, начальник управления Россвязи – головного исполнителя поручения в течение 2 дней после истечения срока, установленного для исполнения поручения, представляет Руководителю завизированное соответствующим заместителем Руководителя объяснение о ходе исполнения поручения с указанием должностных лиц, на которых возложено исполнение поручения, причин его неисполнения в установленный срок и мер ответственности,

предлагаемых или принятых в отношении виновных в неисполнении поручения работников.

На основании принятого Руководителем решения соответствующий начальник управления Россвязи представляет в течение суток проект соответствующего объяснения для последующего его направления в Правительство.

### **Контроль за исполнением поручений**

121. Контроль за сроками исполнения поручений, включая поручения Министерства, поручения Министра и его заместителей, поручения Руководителя и его заместителей, осуществляет АУ.

Контроль по существу решения вопросов осуществляют заместители Руководителя и начальники управлений Россвязи.

Поручения и указания Президента Российской Федерации, поступившие в Россвязь, берутся на контроль в обязательном порядке.

122. В том случае, когда Россвязь является головным исполнителем, АУ прекращает контроль на основании:

а) принятия (утверждения) соответствующего акта, разработка которого была поручена Россвязи;

б) информации, поступившей из Администрации Президента Российской Федерации или Аппарата Правительства, о соответствующем решении, принятом Президентом Российской Федерации (в отношении поручений 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 (заместителя Министра) или представленной определенными Министром должностными лицами документированной информации о решении, принятом Министром или заместителем Министра (в отношении поручений соответственно Министра или заместителя Министра);

г) резолюции Руководителя (заместителя Руководителя) в отношении поручений Руководителя (заместителя Руководителя).

123. В том случае, когда Россвязь является соисполнителем, АУ прекращает контроль на основании документированной информации управлений Россвязи о направлении в установленном порядке головному исполнителю соответствующих документов (предложений, заключений, проектов актов и иных материалов) или о согласовании проектов актов.

Контроль за рассмотрением поступивших в Россвязь обращений осуществляется начальниками управлений Россвязи и АУ.

Контроль за рассмотрением поступивших в Россвязь обращений прекращается на основании документированной информации

соответствующих управлений Россвязи о направлении в установленном порядке ответа заявителям.

124. Ежедневно начальник АУ докладывает заместителю Руководителя в соответствии с распределением обязанностей информацию о ходе исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации, а также о ходе исполнения иных находящихся на контроле документов.

Заместитель Руководителя ежедневно информирует Руководителя о ходе исполнения контрольных документов и в случае несвоевременного или ненадлежащего их исполнения вносит предложение о привлечении виновных должностных лиц Россвязи к ответственности.

#### **V. Порядок рассмотрения парламентских запросов, запросов и обращений членов Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации и депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации**

125. Подготовка проекта ответа на парламентский запрос к Председателю Правительства и заместителям Председателя Правительства осуществляется Россвязью 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 и указаний Президента Российской Федерации, поручений Председателя Правительства и заместителей Председателя Правительства.

Проект ответа на парламентский запрос с соответствующими обосновывающими материалами представляется в Правительство Руководителем в указанный в поручении срок.

126. Депутатский запрос, обращение члена Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации (далее - Совет Федерации) или депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации (далее - Государственная Дума) в Правительство, к Председателю Правительства или заместителям Председателя Правительства, поступившие в Россвязь из Аппарата Правительства, направляются начальникам соответствующих управлений Россвязи 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 Руководителем или его заместителем в письменной форме не позднее чем в 30-дневный срок со дня поступления обращения в Правительство.

Депутатский запрос, обращение члена Совета Федерации или депутата Государственной Думы к Руководителю рассматриваются в Россвязи в

аналогичном порядке и в те же сроки, если иное не предусмотрено поручением Руководителя (заместителя Руководителя).

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

127. Обращения комитетов и комиссий палат Федерального Собрания по вопросам их ведения к Председателю Правительства, заместителям Председателя Правительства, поступившие в Россвязь из Аппарата Правительства или непосредственно к Руководителю, направляются начальникам соответствующих управлений Россвязи.

О результатах рассмотрения обращений Руководитель сообщает в соответствующие комитеты или комиссии в согласованные с ними сроки. Копии ответов направляются в Аппарат Правительства (полномочному представителю Правительства в соответствующей палате Федерального Собрания).

128. Участие руководства Россвязи в «правительственных часах», руководства и должностных лиц Россвязи в работе палат Федерального Собрания, их комитетов и комиссий в качестве экспертов осуществляется в соответствии с регламентами палат.

Руководство и должностные лица Россвязи уведомляют полномочного представителя Правительства в соответствующей палате Федерального Собрания о своем участии в работе палаты и ее органов.

## **VI. Порядок деятельности и взаимодействия управлений Россвязи при осуществлении возложенных на них функций**

129. Управления Россвязи организуют и осуществляют свою деятельность, руководствуясь нормативными правовыми актами Российской Федерации, приказами Россвязи ненормативного характера, поручениями Руководителя и заместителей Руководителя.

130. При выполнении поручений Руководителя и заместителей Руководителя начальник управления Россвязи самостоятельно обращается к начальникам других управлений Россвязи с запросом о предоставлении информации, предложений, заключений, экспертиз (далее – информация), необходимых для выполнения этих поручений и подготовки документов.

Переписку с другими управлениями Россвязи от лица управления ведет начальник управления Россвязи или его заместитель.

Порядок ведения переписки, сроки подготовки и представления ответов и соответствующей информации на письма, запросы, предложения других управлений Россвязи устанавливается Инструкцией по делопроизводству в Россвязи.

131. Управления Россвязи могут самостоятельно в порядке инициативы или по согласованию с другими заинтересованными управлениями Россвязи разрабатывать и представлять Руководителю предложения по принятию, изменению, отмене правовых актов Россвязи, а также предложения по законодательным и иным нормативным правовым актам.

132. Исполнение поручений осуществляется в соответствии с разделом IV настоящего Регламента.

Управления Россвязи, являющиеся соисполнителями по подготовке проектов актов, визируют указанный проект главному исполнителю в течение одного рабочего дня.

## **VII. Порядок взаимодействия Россвязи с Министерством при осуществлении возложенных на него функций**

133. Координацию и контроль деятельности Россвязи осуществляет Министр.

134. Поручения Министра по вопросам, относящимся к сферам деятельности Россвязи, исполняются Россвязью в сроки, аналогичные срокам, установленным настоящим Регламентом для исполнения поручений Правительства, если Министром не указано иное.

135. В случае если поручение выходит за пределы компетенции Россвязи Руководитель обеспечивает исполнение поручения в пределах установленной компетенции и незамедлительно уведомляет Министра о невозможности исполнения поручения в полном объеме.

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

Решение о порядке дальнейшего исполнения поручения принимается Министром.

136. Доклады об исполнении поручений Министра направляются Россвязью Министру.

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

В случае если Президентом Российской Федерации, Председателем Правительства, заместителями Председателя Правительства дано поручение Министру и одновременно Руководителю, дополнительное поручение Министра может не даваться. Доклад об исполнении такого поручения с приложением проекта доклада Президенту Российской Федерации (Председателю Правительства, заместителям Председателя Правительства) и

необходимых материалов представляется Руководителем (заместителем Руководителя) Министру за 5 дней до истечения срока, указанного в поручении.

138. Депутатский запрос, обращение члена Совета Федерации или депутата Государственной Думы, обращения комитетов и комиссий палат Федерального Собрания в Министерство по вопросам сферы деятельности Россвязи могут быть направлены в Россвязь для рассмотрения и ответа только поручением Министра (статс-секретаря – заместителя Министра). Ответ на запрос (обращение) должен быть направлен в адрес заявителя в письменной форме за подписью руководителя Россвязи или его заместителя не позднее чем в 30-дневный срок с даты поступления депутатского запроса (обращения) в Правительство или непосредственно в Министерство.

139. Организация участия Россвязи в законопроектной деятельности Министерства осуществляется статс-секретарем – заместителем Министра.

Проекты нормативных правовых актов, касающихся сфер деятельности Россвязи, до их внесения в Правительство или утверждения Министром направляются в Россвязь для подготовки заключения с учетом сроков, установленных для их представления или утверждения Министерством.

Заключения Россвязи подписываются Руководителем (заместителем Руководителя).

140. В случае если документ, находящийся на контроле в Министерстве и направленный в Россвязь, не исполнен в установленный срок Руководитель (заместитель Руководителя) в течение 3 дней с даты окончания срока представляет в Министерство информацию о ходе рассмотрения документа с указанием должностных лиц, на которых возложено его рассмотрение, причин его неисполнения в установленный срок и мер ответственности, предлагаемых или принятых в отношении виновных в неисполнении поручения работников.

В случае если Руководителем не принято решение о привлечении работника к ответственности, Министр вправе принять такое решение в отношении заместителя Руководителя, отвечающего за исполнение документа, и (или) направить в Правительство предложение о привлечении к дисциплинарной ответственности Руководителя.

141. Запросы директоров департаментов Министерства на получение информационных, справочных и иных материалов осуществляются путем направления писем в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного документооборота или в форме документа на бумажном носителе с указанием срока их представления.

В случаях, когда запрашиваемая информация не может быть представлена в срок, указанный в запросе, Россвязь в 5-дневный срок с даты получения запроса согласовывает с директором департамента Министерства, направившим запрос, новый срок представления информации.

142. Россвязь рассматривает поступившие из Министерства обращения по вопросам правоприменительной практики и принимает решения в пределах своей компетенции. При необходимости Россвязь вносит

в Министерство предложения о подготовке нормативных правовых актов, по которым требуется решение Правительства или Министерства, о внесении дополнений или изменений в нормативные правовые акты, об отмене нормативных правовых актов. О принятых решениях Россвязь информирует заявителей.

143. Поступившие в Россвязь обращения, относящиеся к компетенции Министерства, направляются Руководителем (заместителем Руководителя) в Министерство по принадлежности с одновременным информированием об этом заявителей.

144. В случае поступления в Россвязь писем Министерства юстиции Российской Федерации с предложением о представлении на государственную регистрацию или отмене актов Россвязи, копии указанных писем Министерства юстиции Российской Федерации направляются Россвязью в Правовой департамент Министерства в 3-дневный срок с момента их поступления.

145. При разработке Министерством нормативного правового акта в сфере деятельности Россвязи Руководитель по запросу Министерства направляет представителей Россвязи для участия в подготовке указанного акта.

146. На проекты нормативных правовых актов в сфере деятельности Россвязи, подготовленных Министерством, Россвязью дается заключение в 5-дневный срок с даты поступления проектов нормативных правовых актов, если иной срок не установлен решением (поручением) Министра (заместителя Министра).

В случае значительного объема проекта нормативного правового акта и прилагаемых к нему материалов, большого массива либо отсутствия в Россвязи нормативных правовых актов, требующих дополнительного изучения и непосредственно связанных с рассматриваемым проектом нормативного правового акта, срок рассмотрения такого проекта акта в Россвязи по согласованию с руководством Министерства может быть продлен, но не должен превышать 30 дней со дня его официального поступления в Россвязь.

Россвязь, являющаяся соисполнителем по подготовке нормативных правовых актов, визирует такие проекты актов головному исполнителю в 5-дневный срок с даты поступления проекта акта в Россвязь.

При наличии возражений проекты актов визируются с замечаниями. Замечания оформляются на бланке Россвязи, подписываются Руководителем или его заместителем и направляются головному исполнителю вместе с согласованным проектом акта (его копией). Оформление замечаний осуществляет управление Россвязи, являющееся головным исполнителем рассмотрения проекта акта.

Замечания к проекту акта при наличии неурегулированных разногласий после проведения согласительных мероприятий подписываются Руководителем или его заместителем.



147. Россвязь вправе обращаться в Административный департамент Министерства за разъяснениями по вопросам применения законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе.

148. В процессе исполнения поручений и документов Россвязь взаимодействует с соответствующими департаментами Министерства.

В случае разногласий между Россвязью и департаментами Министерства по вопросам исполнения поручений и по проектам правовых актов материалы выносятся на согласительное совещание с представителями департаментов Министерства.

Участником согласительного совещания с правом подписания протокола от Россвязи назначается заместитель Руководителя в соответствии с распределением обязанностей.

149. Разработанный Россвязью в случаях, устанавливаемых федеральными законами, указами Президента Российской Федерации или постановлениями (распоряжениями) Правительства, проект нормативного правового акта направляется в Министерство Руководителем или по его указанию заместителем Руководителя.

150. В случае поручения Министра о приведении правового акта Россвязи в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации или о его отмене, Россвязь в течение 10 дней с момента получения поручения Министра издает соответствующий документ и направляет его копию в Правовой департамент Министерства.

151. Россвязь готовит ответы на запросы директоров департаментов Министерства, ответственных за исполнение поручения Министра или его заместителей.

Ответы на указанные запросы подписываются Руководителем или по его поручению заместителями Руководителя, являющимися ответственными за исполнение поручения.

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

### **VIII. Порядок взаимодействия Россвязи со Службой и Агентством**

153. Взаимодействие между Россвязью, Службой и Агентством осуществляется в целях обеспечения эффективного решения совместных задач в сфере массовых коммуникаций, электросвязи и почтовой связи, в том числе в области использования информационных технологий при формировании государственных информационных ресурсов и обеспечения доступа к ним, развития систем телевизионного вещания и радиовещания, использовании и конверсии радиочастотного спектра.

154. Взаимодействие осуществляется на основе решений Министерства, в которых указываются задачи и порядок их выполнения взаимодействующими федеральными органами исполнительной власти.

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

156. В случаях, когда для реализации полномочий Россвязи, в частности для исполнения поручений, необходимо получение информации от Службы или Агентства, Россвязь обращается с запросом в Службу или Агентство. Запрос направляется в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного документооборота или в форме документа на бумажном носителе. В запросе указывается срок получения необходимой информации.

Срок получения информации, необходимой для исполнения указанных поручений, определяется исходя из установленных сроков их исполнения, при этом в запросе указываются номер и дата поручения, для исполнения которого запрашивается информация.

157. В случаях, когда запрашиваемая Службой или Агентством информация не может быть представлена в срок, указанный в запросе, Россвязь в 5-дневный срок с даты получения запроса согласовывает со Службой или Агентством новый срок представления информации. Согласование осуществляется путем направления писем в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного документооборота или в форме документа на бумажном носителе.

158. Перенос сроков представления информации, необходимой 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 Заместителя Председателя Правительства, не допускается.

159. Руководство Россвязи несет ответственность за полноту, достоверность и своевременность представления запрашиваемой Службой или Агентством информации.

#### **IX. Порядок взаимодействия Россвязи с подведомственными организациями**

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

161. Перечни подведомственных Россвязи организаций утверждаются Правительством.

162. В ведении Россвязи могут находиться федеральные государственные унитарные предприятия (далее – предприятия) и федеральные государственные учреждения (далее – учреждения).

163. В целях осуществления своих полномочий, координации и контроля деятельности подведомственных организаций Россвязь:

а) утверждает в установленном порядке уставы подведомственных организаций и изменения к ним;

б) назначает на должность руководителей подведомственных организаций, заключает, изменяет и прекращает в установленном порядке трудовые договоры с руководителями подведомственных организаций;

в) осуществляет мероприятия по обеспечению проведения аттестации руководителей предприятий;

г) согласовывает прием на работу главного бухгалтера предприятия, заключение, изменение и прекращение с ним трудового договора;

д) принимает решения о поощрении руководителей подведомственных организаций и наложении на них дисциплинарных взысканий;

е) согласовывает совершение предприятием крупных сделок, а также сделок, связанных с предоставлением займов, поручительств, получением банковских гарантий, иными обременениями, уступкой требований, переводом долга, осуществление заимствований;

ж) согласовывает совершение сделок, в которых имеется заинтересованность руководителя предприятия;

з) утверждает программы деятельности предприятий;

и) определяет подлежащую перечислению в федеральный бюджет часть прибыли предприятий;

к) согласовывает сделки, связанные с распоряжением вкладов (долей) в уставном (складочном) капитале хозяйственных обществ или товариществ, а также принадлежащими предприятию акциями;

л) согласовывает создание филиалов и представительств подведомственных организаций;

м) утверждает бухгалтерскую отчетность и отчеты руководителей предприятий;

н) согласовывает решения об участии подведомственных организаций в коммерческих и некоммерческих организациях, а также о заключении договора простого товарищества;

о) осуществляет иные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации.

164. Россвязь проводит экономический анализ деятельности предприятий, ежегодно утверждает показатели экономической эффективности их деятельности и контролирует их выполнение, осуществляет контроль за деятельностью предприятий, осуществляет контроль за использованием по назначению и сохранностью принадлежащего предприятиям имущества.

165. Руководитель предприятия ежегодно вместе с отчетом о деятельности предприятия за прошедший год представляет в Россвязь

годовую бухгалтерскую отчетность, предложения по уточнению размера части прибыли, подлежащей перечислению в федеральный бюджет, предложения по уточнению показателей деятельности предприятия, предусмотренных программой деятельности предприятия на текущий год.

166. Россвязь при разработке правового акта, затрагивающего сферу деятельности подведомственной организации, по согласованию с руководителями подведомственных организаций привлекает работников подведомственных организаций для участия в разработке правового акта.

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

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

Полномочия других представителей Россвязи определяются в доверенности, подготавливаемой соответствующим управлением Россвязи, визируемой ЮО и подписываемой Руководителем.

168. Начальник управления Россвязи докладывает Руководителю (заместителю Руководителя) о результатах рассмотрения дела в суде в установленном им порядке.

В случае удовлетворения судом требований, предъявленных к Россвязи (кроме исковых или иных требований, связанных с долговыми обязательствами Российской Федерации), начальник соответствующего управления Россвязи незамедлительно докладывает Руководителю о принятом решении, представляет предложения о мерах по его выполнению, а в случае необходимости – об обжаловании решения суда.

169. 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 Россвязью актов, не соответствующих нормативным правовым актам, а также исполнения судебных актов по иным искам о взыскании денежных средств за счет казны Российской Федерации (за исключением судебных актов о взыскании денежных средств в порядке субсидиарной ответственности главных распорядителей средств федерального бюджета) осуществляется в порядке и сроки, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации<sup>1</sup>.

170. Начальник соответствующего управления Россвязи несет ответственность в случае невыполнения требований, установленных

---

<sup>1</sup> В соответствии с пунктом 10.3 Типового регламента внутренней организации.

пунктом 168 настоящего Регламента, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **XI. Взаимодействие федеральных органов исполнительной власти при предоставлении и получении информации**

171. В случаях когда для реализации полномочий Россвязи, в частности для исполнения поручений, необходимо получение информации (экспертиз, заключений) от других федеральных органов исполнительной власти, Россвязь направляет в соответствующий федеральный орган исполнительной власти запрос в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного документооборота или в форме документа на бумажном носителе. Срок получения необходимой информации указывается в запросе.

172. Срок получения информации, необходимой 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 определяется исходя из сроков исполнения указанных поручений. В запросе указываются номер и дата поручения, для исполнения которого запрашивается информация.

173. Поступившие в Россвязь запросы федеральных органов исполнительной власти направляются АУ в соответствующие управления Россвязи в соответствии с резолюцией руководства Россвязи.

174. В случаях когда запрашиваемая информация не может быть предоставлена в срок, указанный в запросе, Россвязь в 5-дневный срок с даты получения запроса согласовывает с федеральным органом исполнительной власти, направившим запрос, новый срок предоставления информации путем направления писем в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного документооборота или в форме документов на бумажном носителе.

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

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

В случае если запрашиваемая информация не может быть предоставлена в указанный в запросе срок, Руководитель (заместитель Руководителя) направляет инициатору запроса ответ о невозможности

исполнения в срок с указанием причин, а также возможного срока исполнения запроса.

176. 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, с разрешения Руководителя (заместителя Руководителя).

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

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

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

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

Положения настоящего раздела не распространяются на взаимоотношения граждан и Россвязи в процессе реализации Россвязью государственных функций и предоставления государственных услуг этим гражданам в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими административными регламентами, а до их принятия – актами федеральных органов исполнительной власти.

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

180. Организация работы по приему, регистрации и контролю исполнения обращений граждан в адрес Руководителя, заместителей Руководителя и Россвязи осуществляется АУ.

181. Россвязь рассматривает письменные обращения граждан, непосредственно поступившие в ее адрес, принятые при личном приеме или направленные ей на рассмотрение Администрацией Президента Российской Федерации, Аппаратом Правительства, Министерством, иными федеральными органами исполнительной власти, депутатами Государственной Думы и членами Совета Федерации.

182. Руководитель, его заместители, начальники управлений Россвязи при рассмотрении обращений граждан:

рассматривают их по существу;  
при необходимости запрашивают требующуюся информацию;  
проводят проверки или направляют соответствующих работников для проверки фактов нарушений, изложенных в обращениях граждан;  
принимают обоснованные решения и обеспечивают их исполнение;  
своевременно направляют заявителям мотивированные ответы;  
разъясняют порядок обжалования принятых решений;  
направляют по запросам других федеральных органов исполнительной власти в пределах своей компетенции информацию, необходимую для рассмотрения ими обращений граждан;  
осуществляют контроль за своевременным и полным рассмотрением обращений граждан и принимают меры по устранению выявленных причин нарушения законных прав и интересов граждан.

183. Запрещается направлять жалобу на рассмотрение должностному лицу, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

184. Рассмотренные руководством Россвязи, начальниками управлений Россвязи обращения граждан с резолюцией и отметкой о контроле передаются для работы исполнителю.

185. Обращение считается своевременно разрешенным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и направлен ответ заявителю в срок, не превышающий 30 дней с даты регистрации обращения, а также по просьбе направившего обращение государственного органа – уведомление о принятом решении.

186. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в другие государственные органы, органы местного самоуправления и должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов, Руководитель или уполномоченное на то должностное лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней.

Для продления сроков рассмотрения обращения начальник управления Россвязи, ответственного за его рассмотрение, не позднее 3 дней до истечения установленного срока представляет на имя Руководителя (заместителя Руководителя) Россвязи служебную записку с обоснованием необходимости продления срока рассмотрения обращения.

Заявитель уведомляется в письменной форме о продлении срока рассмотрения обращения с указанием причин продления.

187. 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.

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

189. Россвязь при получении обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица Россвязи, 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.

190. 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.

191. 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, Руководителем (заместителем Руководителя) может быть принято решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и более ранние обращения направлялись в один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении направивший обращение гражданин письменно уведомляется.

192. 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.

193. В случае если поставленные в обращениях граждан вопросы не входят в компетенцию федерального органа исполнительной власти, руководители структурных подразделений федерального органа исполнительной власти направляют такие обращения в 7-дневный срок с даты их регистрации в соответствующий орган государственной власти, орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращениях вопросов, с уведомлением заявителей, направивших обращения, о переадресации обращений, за исключением случая, когда текст обращения не поддается прочтению.

194. Разъяснение законодательства Российской Федерации, практики его применения, а также толкование норм, терминов и понятий осуществляются Россвязью по обращениям граждан в случаях, если на нее



возложена соответствующая обязанность или если это необходимо для обоснования решения, принятого по обращению гражданина.

Кроме того, в Россвязи, 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 начальники управлений Россвязи информируют об этом заявителей.

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.

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

195. Россвязь 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.

При поступлении в Россвязь таких запросов от других органов государственной власти, органов местного самоуправления или соответствующих должностных лиц, Россвязь обязана 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.

196. 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 цифровая подпись являются дополнительной информацией.

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

197. Основанием для отказа в рассмотрении Интернет-обращения, помимо оснований, указанных в пунктах 187-193 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).

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

199. Руководство Россвязи обеспечивает учет и анализ вопросов, содержащихся в обращениях граждан и организаций, в том числе анализ следующих данных:

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

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

200. АУ обобщает результаты анализа обращений граждан по итогам года и представляет проект соответствующего доклада Руководителю для последующего направления в Правительство.

По итогам года Руководитель (заместитель Руководителя) направляет доклад с обобщенными результатами анализа обращений граждан также в Министерство.

201. Поступившие на имя Руководителя обращения органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций, содержащие жалобы на нарушение законодательства Российской Федерации, Положения о Россвязи и настоящего Регламента, докладываются Руководителю его заместителями, начальниками управлений Россвязи с представлением заключений соответствующих управлений Россвязи и ЮО в 10-дневный срок.

Поступившие на имя Руководителя обращения организаций, содержащие жалобы (несогласие, неудовлетворенность и т.п.) на результаты рассмотрения ранее поступивших в Россвязь обращений этих организаций, направляются соответствующим заместителям Руководителя, начальникам управлений Россвязи для ответа.

202. Личный прием граждан осуществляется Руководителем и иными уполномоченными Руководителем должностными лицами Россвязи в

соответствии с установленным графиком приема граждан. Предварительную запись на личный прием граждан осуществляет АУ.

203. При невозможности решить поставленные вопросы во время приема от граждан принимается письменное обращение, которое после регистрации направляется на рассмотрение в соответствующее управление Россвязи.

204. Если поставленные на приеме вопросы не входят в компетенцию Россвязи, гражданину разъясняется его право и порядок обращения в соответствующие органы государственной власти.

205. Учет граждан, принятых на личном приеме, осуществляется должностными лицами, уполномоченными руководителем Россвязи, начальниками управлений Россвязи.

206. Контроль за исполнением решений Руководителя и его заместителей по результатам приема, а также за полным и своевременным рассмотрением обращений граждан, поступивших в Россвязь, осуществляется АУ.

### **ХIII. Порядок обеспечения доступа к информации о деятельности Россвязи**

207. Обеспечение доступа граждан и организаций к информации о деятельности Россвязи, за исключением информации ограниченного доступа, осуществляется АУ.

208. Организация работы по обеспечению доступа к информации о деятельности Россвязи осуществляется в порядке, установленном Руководителем. Такой порядок предусматривает:

- а) способы доступа к информации о деятельности Россвязи;
- б) перечень информации о деятельности Россвязи, предоставляемой по телефонам справочных служб Россвязи либо по телефонам должностных лиц, уполномоченных на предоставление такой информации;
- в) порядок взаимодействия управлений Россвязи по обеспечению доступа к информации о деятельности Россвязи;
- г) права и обязанности должностных лиц, ответственных за организацию работы по обеспечению доступа к информации о деятельности Россвязи.

209. Ответственность за своевременное предоставление в АУ информации по вопросам своего ведения и ее достоверность несут начальники управлений Россвязи и должностные лица, уполномоченные на предоставление такой информации.

210. Руководитель определяет уполномоченное управление (уполномоченное должностное лицо) Россвязи, на которое возлагаются обязанности по обеспечению взаимодействия со средствами массовой информации по вопросам предоставления и распространения информации о деятельности Россвязи.

Информация о деятельности Россвязи предоставляется средствам массовой информации уполномоченным управлением (уполномоченным должностным лицом) Россвязи или по согласованию с Руководителем иными должностными лицами Россвязи.

#### **XIV. Размещение информации о деятельности Россвязи в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

211. Для размещения информации о своей деятельности Россвязь создает официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: [www.rossvyaz.ru](http://www.rossvyaz.ru) (россвязь.рф).

212. Россвязь 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.

213. Подготовка и размещение информации о деятельности Россвязи на официальном сайте Россвязи осуществляются в порядке, установленном регламентом подготовки и размещения на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о деятельности Россвязи, утвержденным Руководителем.

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

214. Создание официального сайта Россвязи в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и технологическое обеспечение его функционирования осуществляется:

а) Россвязью;

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.

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

## **XV. Порядок предоставления информации о деятельности Россвязи по запросам**

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

217. Россвязь обеспечивает возможность направления запроса информации о деятельности Россвязи (далее – запрос) в форме электронного сообщения на адрес электронной почты или на официальный сайт Россвязи в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, установленном пунктом 196 настоящего Регламента для приема обращений граждан и организаций в форме электронных сообщений.

218. Поступившие в адрес Россвязи анонимные запросы не рассматриваются.

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

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

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

220. Запрос направляется в управление Россвязи, к непосредственному ведению которого относится предоставление запрашиваемой информации.

221. В случае если запрос не относится к сфере деятельности Россвязи, 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 Россвязь 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.

222. Россвязь вправе уточнять содержание запроса в целях предоставления пользователю информацией необходимой информации о деятельности Россвязи.

223. 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.

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

225. Информация о деятельности Россвязи 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 Россвязи, должность лица, подписавшего ответ, а также реквизиты ответа на запрос (регистрационный номер и дата).

226. Информация о деятельности Россвязи 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;

номер телефона, по которому можно связаться с направившим запрос пользователем информацией;

в) запрашиваемая информация не относится к деятельности Россвязи;

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 Россвязью, проведении анализа деятельности Россвязи либо подведомственных ей организаций или проведении иной аналитической работы, непосредственно не связанной с защитой прав направившего запрос пользователя информацией.

227. 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, Россвязь предоставляет запрашиваемую информацию, за исключением информации ограниченного доступа.

228. Россвязь вправе не предоставлять 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 Россвязь указывает:

наименование, дату выхода и номер средства массовой информации, в котором опубликована запрашиваемая информация;

электронный адрес официального сайта Россвязи в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» либо электронный адрес иного сайта, на котором размещена запрашиваемая информация, включая электронный адрес, прямо указывающий на запрашиваемую информацию;

последовательность действий, которые должен совершить пользователь информацией на указанных сайтах для получения запрашиваемой информации с указанием даты ее размещения.

229. Ответ на запрос подлежит обязательной регистрации в Россвязи.

---