



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 31466

от "28" февраля 2014.

МИНИСТЕРСТВО РЕГИОНАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

(МИНРЕГИОН РОССИИ)

ПРИКАЗ

от " 10 " января 20 14 г.

№ 5

Об утверждении Регламента Министерства регионального развития Российской Федерации

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30 «О Типовом регламенте взаимодействия федеральных органов исполнительной власти» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 4, ст. 305; № 47, ст. 4933; 2007, № 43, ст. 5202; 2008, № 9, ст. 852; № 14, ст. 1413; 2009, № 12, ст. 1429; № 25, ст. 3060; № 41, ст. 4790; № 49, ст. 5970; 2010, № 22, ст. 2776; № 40, ст. 5072; 2011, № 34, ст. 4986; № 35, ст. 5092; 2012, № 37, ст. 4996; № 38 ст. 5102), постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. № 452 «О Типовом регламенте внутренней организации федеральных органов исполнительной власти» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 31, ст. 3233; 2007, № 43, ст. 5202; 2008, № 9, ст. 852; № 14, ст. 1413; № 46, ст. 5337; 2009, № 12, ст. 1443; № 19, ст. 2346; № 25, ст. 3060; № 47, ст. 5675; № 49, ст. 5970; 2010, № 9, ст. 964; № 22, ст. 2776; № 40, ст. 5072; 2011, № 15, ст. 2131; № 34, ст. 4986; № 35, ст. 5092; 2012, № 37, ст. 4996; № 38, ст. 5102; № 53, ст. 7958; 2013, № 13, ст. 1575) и постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2005 г. № 40 «Об утверждении Положения о Министерстве регионального развития Российской Федерации и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 5, ст. 390; № 12, ст. 1042; № 13, ст. 1169; 2006, № 6, ст. 712; № 18, ст. 2002; 2007, № 45, ст. 5488; 2008, № 22, ст. 2582, ст. 2583; № 24, ст. 2867, ст. 2868; № 42, ст. 4825; № 46, ст. 5337; 2009, № 3, ст. 378; № 6, ст. 738; № 14, ст. 1669; № 38, ст. 4497; 2010, № 9, ст. 960; № 22, ст. 2776; № 25, ст. 3190; № 26, ст. 3350; № 28, ст. 3702; № 31,

ст. 4251; 2011, № 14, ст. 1935; № 32, ст. 4843; № 44, ст. 6269; № 46, ст. 6524; 2012, № 28, ст. 3907; 2013, № 20, ст. 2488; № 33, ст. 4386; № 45, ст. 5822; № 47, ст. 6115) приказываю:

1. Утвердить Регламент Министерства регионального развития Российской Федерации согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства регионального развития Российской Федерации от 19 июля 2013 г. № 305 «Об утверждении Регламента Министерства регионального развития Российской Федерации» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 8 ноября 2013 г. № 30347, Российская газета, 2013, № 259).

3. Департаменту правового обеспечения не позднее 10 дней со дня подписания направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Российской Федерации.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



И.Н. Слюняев

Утвержден
приказом Министерства
регионального развития Российской
Федерации
от « 10 » *января 2014* г. № *5*

РЕГЛАМЕНТ МИНИСТЕРСТВА РЕГИОНАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент Министерства регионального развития Российской Федерации (далее - Регламент) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации (Российская газета, 1993, 25 декабря; Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 1, ст. 1, ст. 2; № 4, ст. 445), Федеральным конституционным законом от 17 декабря 1997 г. № 2-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 51, ст. 5712; 1998, № 1, ст. 1; 2004, № 25, ст. 2478; № 45, ст. 4376; 2005, № 23, ст. 2197; 2007, № 6, ст. 680; № 10, ст. 1147; 2008, № 52, ст. 6206; 2009, № 1, ст. 3; 2010, № 5, ст. 458; № 30, ст. 3984; 2011, № 1, ст. 1; 2012, № 50, ст. 6938; 2013, № 19, ст. 2293, ст. 2294), иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, Регламентом Правительства Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 1 июня 2004 г. № 260 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 23, ст. 2313; 2006, № 23, ст. 2514; № 29, ст. 3251; 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, ст. 5970, ст. 5971; № 52, ст. 6609; 2010, № 9, ст. 964; № 21, ст. 2602; 2011, № 9, ст. 1251; № 28, ст. 4219; № 41, ст. 5743; № 47, ст. 6663; 2012, № 19, ст. 2419; № 34, ст. 4736; № 38, ст. 5102; № 39, ст. 5286; № 41, ст. 5635; № 42, ст. 5716; № 52, ст. 7491; 2013, № 17, ст. 2180; № 24, ст. 3013; № 35, ст. 4521; № 38, ст. 4831) (далее - Регламент Правительства Российской Федерации), постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30 «О Типовом регламенте взаимодействия федеральных органов исполнительной власти» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 4, ст. 305; № 47, ст. 4933; 2007, № 43, ст. 5202; 2008, № 9, ст. 852; № 14, ст. 1413; 2009, № 12, ст. 1429; № 25, ст. 3060; № 41, ст. 4790; № 49, ст. 5970; 2010, № 22, ст. 2776; № 40, ст. 5072; 2011, № 34, ст. 4986; № 35, ст. 5092; 2012, № 37, ст. 4996; № 38 ст. 5102), постановлением Правительства Российской

Федерации от 28 июля 2005 г. № 452 «О Типовом регламенте внутренней организации федеральных органов исполнительной власти» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 31, ст. 3233; 2007, № 43, ст. 5202; 2008, № 9, ст. 852; № 14, ст. 1413; № 46, ст. 5337; 2009, № 12, ст. 1443; № 19, ст. 2346; № 25, ст. 3060; № 47, ст. 5675; № 49, ст. 5970; 2010, № 9, ст. 964; № 22, ст. 2776; № 40, ст. 5072; 2011, № 15, ст. 2131; № 34, ст. 4986; № 35, ст. 5092; 2012, № 37, ст. 4996; № 38, ст. 5102; № 53, ст. 7958; 2013, № 13, ст. 1575), постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2010 года № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 10, ст. 1084; 2012, № 52, ст. 7507; 2013, № 13, ст. 1575; № 48, ст. 6278), постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2005 г. № 40 «Об утверждении Положения о Министерстве регионального развития Российской Федерации и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 5, ст. 390; № 12, ст. 1042; № 13, ст. 1169; 2006, № 6, ст. 712; № 18, ст. 2002; 2007, № 45, ст. 5488; 2008, № 22, ст. 2582, ст. 2583; № 24, ст. 2867, ст. 2868; № 42, ст. 4825; № 46, ст. 5337; 2009, № 3, ст. 378; № 6, ст. 738; № 14, ст. 1669; № 38, ст. 4497; 2010, № 9, ст. 960; № 22, ст. 2776; № 25, ст. 3190; № 26, ст. 3350; № 28, ст. 3702; № 31, ст. 4251; 2011, № 14, ст. 1935; № 32, ст. 4843; № 44, ст. 6269; № 46, ст. 6524; 2012, № 28, ст. 3907; 2013, № 20, ст. 2488; № 33, ст. 4386; № 45, ст. 5822; № 47, ст. 6115) и устанавливает общие правила внутренней организации Министерства регионального развития Российской Федерации (далее - Министерство) как федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности.

1.2. Министерство осуществляет координацию и контроль деятельности подведомственных ему межрегиональных управлений в федеральных округах (далее - территориальные органы), а также руководство деятельностью подведомственных организаций, созданных в установленном законодательством Российской Федерации порядке для реализации задач в установленной сфере деятельности.

Министерство возглавляет входящий в состав Правительства Российской Федерации Министр регионального развития Российской Федерации (далее - Министр).

1.3. Сферы ведения Министерства определяются Президентом Российской Федерации и Правительством Российской Федерации.

1.4. Министерство осуществляет свою деятельность непосредственно и (или) через свои территориальные органы.

1.5. Министерство осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными объединениями и организациями.

Структура и штатное расписание центрального аппарата Министерства, его территориальных органов

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

Структуру и штатное расписание территориальных органов Министерства утверждает Руководитель Межрегионального управления по согласованию с Министерством в пределах установленного фонда оплаты труда и численности (без персонала по охране и обслуживанию зданий) на основе утвержденной схемы размещения территориальных органов Министерства с учетом реестра должностей федеральной государственной гражданской службы и актов, определяющих нормативную численность соответствующих подразделений.

1.7. Структура центрального аппарата Министерства включает в себя руководство Министерства (Министра, первого заместителя Министра, статс-секретаря - заместителя Министра, заместителей Министра, помощников (советников) Министра и структурные подразделения по основным направлениям деятельности - департаменты (далее - департаменты)). В департаментах Министерства образуются отделы.

В штатное расписание центрального аппарата Министерства включаются должности федеральной государственной гражданской службы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, а также могут включаться должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы.

1.8. Сферы деятельности и компетенция департаментов Министерства определяются в положениях об этих департаментах, утвержденных приказами Министерства.

1.9. Структурными подразделениями территориального органа Министерства являются отделы.

В штатные расписания отделов включаются должности федеральной государственной гражданской службы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, а также могут включаться должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы.

1.10. Организационное обеспечение деятельности Министра осуществляется его помощниками (советниками).

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

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

Полномочия Министра и заместителей Министра

1.11. Министр организует работу Министерства и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Министерство задач, а также за реализацию государственной политики в установленной сфере деятельности, представляет Министерство в отношениях с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, гражданами и организациями, подписывает от имени Министерства договоры и другие документы гражданско-правового характера, а также осуществляет иные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации.

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

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

1.14. В приказе Министерства о распределении обязанностей указываются:

- а) исключительные полномочия Министра;
- б) полномочия каждого заместителя Министра;
- в) департаменты Министерства, территориальные органы и при необходимости подведомственные организации, координацию и контроль деятельности которых осуществляют соответствующие заместители Министра;
- г) схема временного исполнения обязанностей Министра (порядок замещения - для заместителей Министра) на время отсутствия в связи с болезнью, отпуском или командировкой.

1.15. На период временного отсутствия в связи с болезнью, отпуском, командировкой Министра приказом Министерства исполняющим его обязанности назначается один из заместителей Министра.

1.16. Заместитель Министра в соответствии с распределением обязанностей и по поручению Министра:

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

б) координирует и контролирует работу курируемых им департаментов Министерства;

в) взаимодействует (в том числе дает поручения) с территориальными органами Министерства и подведомственными организациями;

г) проводит совещания с представителями органов государственной власти,

органов местного самоуправления и организаций;

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

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

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

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

Полномочия руководителя департамента Министерства

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

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

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

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

б) взаимодействует с иными департаментами Министерства;

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

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

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

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

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

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

и) привлекает при необходимости в установленном порядке для проработки

вопросов, отнесенных к сферам деятельности Министерства, научные и иные организации, ученых и специалистов;

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

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

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

1.19. Помимо указанных в пункте 1.18 Реглаamenta функций на директора департамента Министерства могут быть возложены следующие функции:

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

обеспечение рассмотрения и согласования в Министерстве поступивших проектов актов.

Директор департамента Министерства, кроме того, взаимодействует (в том числе ведет переписку), со структурными подразделениями Аппарата Правительства Российской Федерации.

1.20. В случае временного отсутствия в связи с болезнью, отпуском, командировкой директора департамента Министерства исполнение его полномочий и должностных обязанностей, как правило, возлагается на иного работника приказом Министерства.

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

1.21. Информация о назначении директоров департаментов Министерства в 10-дневный срок направляется директором Департамента управления делами в Аппарат Правительства Российской Федерации.

Административные регламенты и стандарты государственных услуг и функций

1.22. Министерство организует разработку и утверждение административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг, которые определяют административные процедуры, обеспечивающие осуществление функций Министерства, эффективную работу его департаментов и должностных лиц, реализацию прав граждан.

1.23. Министерство разрабатывает и утверждает в соответствии с Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. N 30, перечни предоставляемых государственных услуг, а также

обеспечивает их опубликование.

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

II. Порядок планирования и организации работы

Формирование планов и показателей деятельности Министерства

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

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

2.3. Министерство как субъект бюджетного планирования самостоятельно разрабатывает планы и показатели деятельности, подготавливает доклады о ее результатах и основных направлениях.

2.4. Руководство Министерства организует подготовку докладов о результатах и основных направлениях деятельности Министерства.

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

2.5. Министр в случае необходимости утверждает планы и устанавливает показатели деятельности департаментов, а также утверждает отчеты об их исполнении.

2.6. Директора департаментов Министерства, руководители территориальных органов Министерства, руководители подведомственных организаций в установленном порядке информируют Министра о ходе реализации утвержденных планов в установленные сроки и представляют при необходимости дополнительные предложения.

Директора департаментов Министерства в случае разработки документов

(проектов нормативных правовых актов, докладов, договоров (контрактов, соглашений), заключений, писем, повесток, протоколов заседаний и иных информационных материалов) по вопросам, входящим в компетенцию территориальных органов Министерства, направляют в их адрес для сведения копии документов и материалов.

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

2.7. Подготовка предложений по разработке проекта федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период осуществляется Министерством в соответствии с бюджетным законодательством.

2.8. Организация и координация подготовки предложений к проекту федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период осуществляются Департаментом финансирования государственных программ и бухгалтерского учета, обеспечивающим, в том числе:

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

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

Порядок и сроки представления Департаментами Министерства и подведомственными организациями предложений в Департамент финансирования государственных программ и бухгалтерского учета в целях обеспечения подготовки документов и материалов, имеющих отношение к проекту федерального закона о федеральном бюджете на очередной год и плановый период, устанавливаются Министром.

2.9. Департаменты Министерства в рамках своей компетенции:

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

б) разрабатывают и направляют в Департамент финансирования государственных программ и бухгалтерского учета материалы по вопросам формирования федерального бюджета;

в) рассматривают и направляют в Департамент финансирования государственных программ и бухгалтерского учета подготовленные ими предложения к законопроектам и иные необходимые документы, подлежащие внесению в Государственную Думу Федерального Собрания Российской Федерации одновременно с проектом федерального закона о федеральном бюджете на очередной год и плановый период.

2.10. Законопроекты и иные документы, подлежащие внесению, вместе с сопроводительным письмом в Министерство финансов Российской Федерации

визируются директорами соответствующих департаментов Министерства, заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей) и представляются на рассмотрение Министру.

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

2.11. Директора департаментов Министерства в установленные сроки представляют в Департамент делопроизводства и организационной работы подготовленные на основе федеральных законов, указов, распоряжений, поручений и указаний Президента Российской Федерации, постановлений, распоряжений, программ и планов деятельности Правительства, поручений Председателя Правительства, Первого заместителя Председателя Правительства, Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации - полномочного представителя Президента Российской Федерации в Северо-Кавказском федеральном округе, заместителей Председателя Правительства и Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации - Руководителя Аппарата Правительства Российской Федерации предложения по рассмотрению вопросов на заседании Правительства, содержащие:

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

2.12. Сводные предложения Министерства согласовываются Департаментом делопроизводства и организационной работы с заместителями Министра (в соответствии с распределением обязанностей) и в установленном порядке докладываются Министру, затем направляются в Правительство Российской Федерации.

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

Предложения по рассмотрению дополнительных (внеплановых) вопросов подготавливаются (в том числе в инициативном порядке) директорами департаментов Министерства с соблюдением требований, предусмотренных пунктами 2.11 - 2.12 Регламента.

2.14. Заместители Министра, директора департаментов Министерства, на которых возложена подготовка соответствующих документов для рассмотрения на заседаниях Правительства Российской Федерации, несут персональную ответственность за их качество, согласование и своевременность представления

Министру.

2.15. Материалы по вопросам, включенным в план заседаний Правительства Российской Федерации, с соответствующим сопроводительным письмом представляются на рассмотрение Министра в установленный им срок, но не позднее чем за 15 дней до планируемой даты рассмотрения на заседании Правительства Российской Федерации Департаментом делопроизводства и организационной работы.

2.16. Материалы по вопросам, включенным в план заседаний Правительства Российской Федерации, по которым Министерство является соисполнителем, подготавливаются директорами департаментов Министерства и согласовываются с заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей) или Министром в первоочередном порядке.

Должностные лица, участвующие в подготовке указанных документов, несут персональную ответственность за их качество, согласование и своевременность представления головному исполнителю.

2.17. В случае наличия существенных разногласий заместитель Министра или директор департамента информирует Министра и действует в соответствии с его указаниями.

2.18. Проект повестки заседания Правительства Российской Федерации и соответствующие материалы, поступившие в Министерство из Аппарата Правительства Российской Федерации в соответствии с Регламентом Правительства Российской Федерации, незамедлительно доводятся Департаментом делопроизводства и организационной работы для подготовки замечаний и предложений до соответствующих директоров департаментов Министерства.

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

Материалы, поступившие в Министерство менее чем за 5 дней до заседания Правительства Российской Федерации, рассматриваются директорами департаментов Министерства в первоочередном порядке. Замечания и предложения по указанным документам незамедлительно представляются Министру.

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

2.20. Проект доклада Министра на заседании Правительства Российской Федерации подготавливается соответствующим департаментом Министерства и представляется на рассмотрение Министру в установленный им срок.

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

2.21. Министр планирует свою деятельность с учетом необходимости

участия в мероприятиях, проводимых Президентом Российской Федерации или Председателем Правительства Российской Федерации, в заседаниях Правительства Российской Федерации, образуемых Правительством Российской Федерации координационных и совещательных органов, палат Федерального Собрания Российской Федерации, межправительственных комиссий, а также в других обязательных для них плановых мероприятиях.

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

2.22. Выезд в командировку и уход в отпуск Министра осуществляются в порядке, предусмотренном Регламентом Правительства Российской Федерации.

Информация о командировках, отпусках и отсутствии в связи с болезнью Министра, его заместителей ежедневно до 11 часов 00 минут докладывается Департаментом управления делами в Аппарат Правительства Российской Федерации.

2.23. Выезд в командировку и уход в отпуск заместителей Министра и директоров департаментов Министерства, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, осуществляются с согласия Министра.

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

Координационные и совещательные органы, рабочие группы

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

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

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

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

2.27. Межведомственные рабочие группы образуются для подготовки

документов межведомственного значения, в том числе проектов нормативных правовых актов.

Образование межведомственных рабочих групп, утверждение их руководителей и состава осуществляются Министром по согласованию с заинтересованными федеральными органами исполнительной власти.

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

План работы межведомственной рабочей группы утверждается ее руководителем.

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

В случае если межведомственную рабочую группу возглавляет Министр, департамент Министерства, осуществляющий организационно-техническое обеспечение, определяется Министром.

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

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

2.30. Согласование проекта положения о межведомственной комиссии (совете) соответствующими органами и организациями, поддерживающими этот проект и подтверждающими согласие направить своего представителя (представителей) для работы в составе межведомственной комиссии (совета), осуществляется путем направления писем в электронной форме с использованием системы межведомственного документооборота или в форме документов на бумажном носителе. Утверждение согласованного положения осуществляется приказом Министерства. Реквизиты приказов и согласующих писем других органов и организаций указываются в положении.

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

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

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

2.31. Обращения общественных объединений об участии представителей Министерства в работе создаваемых этими объединениями органов (общественных комиссий, советов, рабочих групп и др.) рассматриваются директорами департаментов Министерства.

О результатах рассмотрения обращения общественное объединение информируется заместителем Министра или уполномоченным директором департамента Министерства.

Коллегия Министерства регионального развития Российской Федерации

2.32. В Министерстве может быть образована коллегия Министерства регионального развития Российской Федерации (далее - коллегия).

Если иное не установлено законодательством Российской Федерации, коллегия образуется и осуществляет свою деятельность в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

2.33. Коллегия является постоянно действующим совещательным органом, образуется и возглавляется Министром.

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

Принятые на заседании коллегии решения оформляются протоколом.

2.34. План работы коллегии формируется на основе предложений департаментов Министерства.

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

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

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

К заседанию итоговой коллегии подготавливается доклад о результатах и основных направлениях деятельности Министерства, разрабатываемый в соответствии с требованиями, установленными Положением о докладах о результатах и основных направлениях деятельности федерального органа исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 22 мая 2004 г. № 249 «О мерах по повышению результативности бюджетных расходов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 22, ст. 2180; № 52, ст. 5502; 2011, № 15, ст. 2131).

2.37. Организационное обеспечение деятельности коллегии возлагается на Департамент делопроизводства и организационной работы.

Основные правила организации документооборота в Министерстве

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

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

2.39. Организация и ведение делопроизводства в Министерстве осуществляется Департаментом делопроизводства и организационной работы, а также лицами, ответственными за ведение делопроизводства в других департаментах Министерства.

2.40. Акты Министерства, его территориальных органов, а также исходящие документы оформляются на бланках установленной формы, содержащих их наименования, указанные в положениях о Министерстве, его территориальных органах.

III. Порядок подготовки и оформления решений Министерства

3.1. Решения Министерства оформляются в виде приказов и распоряжений Министерства или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, в виде иных актов.

3.2. По вопросам, требующим рассмотрения и (или) подготовки проекта решения (в том числе приказа (распоряжения)) Министерства, Министр дает

письменные поручения (в том числе в форме резолюций), поручения, оформляемые протоколом проведенного у него совещания, а также устные указания заместителям Министра, директорам департаментов Министерства.

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

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

3.3. Решения, принятые на совещании у Министра (заместителя Министра), по его указанию оформляются протоколом. Проект протокола совещания подготавливается департаментом Министерства, ответственным за проведение совещания, визируется его руководителем, в установленном порядке согласовывается и представляется на подпись Министру (заместителю Министра), как правило, в течение одного дня после окончания совещания.

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

3.4. В случае проведения межведомственного совещания копии протоколов направляются в соответствующие федеральные органы исполнительной власти и иные организации, а также в заинтересованные департаменты Министерства.

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

3.5. Контроль за исполнением поручений, содержащихся в протоколе совещания у Министра (заместителя Министра), осуществляется в установленном порядке департаментом Министерства, ответственным за проведение совещания, и Департаментом делопроизводства и организационной работы.

Оформление решений, принятых на иных совещаниях

3.6. Решения, принятые на совещаниях в Министерстве (в том числе межведомственных), по указанию лица, ответственного за проведение совещания, оформляются протоколом. Проект протокола совещания подготавливается департаментом Министерства (государственным гражданским служащим), ответственным за проведение совещания, если иное не определено Министром.

К проекту протокола совещания прилагается указатель рассылки, подписанный директором департамента Министерства (гражданским служащим), ответственным за проведение совещания.

3.7. В случае проведения межведомственного совещания копии протокола в установленном порядке направляются в соответствующие федеральные органы

исполнительной власти и организации, а также в заинтересованные департаменты Министерства.

3.8. Контроль за исполнением поручений, содержащихся в протоколе совещания, осуществляется департаментом Министерства (гражданским служащим), ответственным за его проведение, и Департаментом делопроизводства и организационной работы.

Оформление договоров (контрактов, соглашений)

3.9. Проекты договоров (контрактов, соглашений), одной из сторон которых является Министерство, подготавливаются департаментами Министерства в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3.10. Проект договора (контракта, соглашения) подлежит обязательному согласованию с директором Департамента правового обеспечения или иными уполномоченными сотрудниками юридической службы Министерства. В случае представления проекта договора (контракта, соглашения) на подпись Министру проект также согласовывается с соответствующим заместителем Министра.

При наличии неурегулированных разногласий правового характера директор Департамента правового обеспечения Министерства докладывает о них Министру (лицу, исполняющему его обязанности) или его заместителю.

IV. Порядок исполнения поручений в Министерстве

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

4.2. Департамент Министерства, указанный в поручении первым или обозначенный словом «созыв» («ответственный»), является головным исполнителем поручения, директор этого департамента организует работу по исполнению поручения и несет ответственность за его исполнение.

4.3. Изменение головного исполнителя и состава соисполнителей осуществляется:

по документам, направленным на исполнение поручением Министра, - на основании резолюции Министра (заместителей Министра в части, касающейся данных этими заместителями Министра поручений);

по документам, направленным на исполнение Департаментом делопроизводства и организационной работы, - на основании письменной резолюции заместителя Министра (в соответствии с распределением обязанностей) или по письменной договоренности директоров соответствующих департаментов Министерства.

Информация об изменении головного исполнителя и соисполнителей оформляется (учитывается) Департаментом делопроизводства и организационной работы.

4.4. Письменные предложения с обоснованием необходимости изменения

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

4.5. В случае если поручение выходит за пределы компетенции соисполнителей (департаментов), определенных поручением, директора департаментов Министерства обеспечивают его исполнение в пределах установленной компетенции. При этом головной исполнитель представляет давшему поручение Министру (заместителю Министра) дополнительные предложения об изменении состава соисполнителей или о привлечении новых соисполнителей в течение 3 дней с даты оформления поручения, а по срочным и оперативным поручениям - незамедлительно.

4.6. Соисполнители (департаменты) в течение первой половины срока, отведенного на исполнение поручения, представляют головному исполнителю предложения, подписанные директорами департаментов.

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

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

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

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

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

Федерации и заместителей Председателя Правительства Российской Федерации, содержащихся в протоколах проведенных ими совещаний и резолюциях (далее - поручения), копии этих поручений незамедлительно направляются Департаментом делопроизводства и организационной работы на исполнение в соответствующие департаменты Министерства, а поручения - Министру (заместителю Министра).

При необходимости Министр (заместитель Министра) дает дополнительные указания относительно исполнения поручений.

Поступившие в департаменты Министерства поручения и иные документы рассматриваются их директорами в следующем порядке:

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

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

поручения, содержащие указание «срочно», и оперативные поручения - директорами департаментов Министерства в течение часа с момента их получения.

4.9. В соответствии с Регламентом Правительства Российской Федерации в случае, если в тексте поручения вместо даты исполнения или периода времени имеется указание «срочно», поручение подлежит исполнению в 3-дневный срок. Указание «оперативно» предусматривает 10-дневный срок исполнения поручения. В других случаях, если срок исполнения не указан, поручение подлежит исполнению в срок до 1 месяца (до соответствующего числа следующего месяца, а если в следующем месяце такого числа нет, то до последнего дня месяца), считая от даты подписания поручения. Если последний день срока исполнения поручения приходится на нерабочий день, оно подлежит исполнению в предшествующий ему рабочий день.

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

4.11. В случае если исполнение поручения по объективным причинам (кроме срочных и оперативных поручений) невозможно, директора департаментов по согласованию с заместителями Министра (в соответствии с распределением обязанностей) в течение 10 дней с даты подписания поручения представляют в установленном порядке Министру предложения о продлении срока с указанием причин продления и планируемой даты исполнения для последующего направления в Правительство Российской Федерации.

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

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

Срок исполнения срочных поручений не продлевается и не корректируется.

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

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

В случае если поручение не входит в компетенцию Министерства, директора департаментов Министерства по согласованию с заместителями Министра (в соответствии с распределением обязанностей) представляют Министру проект соответствующего доклада в Правительство Российской Федерации с предложением о назначении другого исполнителя поручения для последующего направления в Правительство Российской Федерации.

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

4.13. В случае если Министерство указано в поручении первым или обозначено словом "созыв", то есть является головным исполнителем поручения, Министр организует работу по исполнению поручения и несет ответственность за исполнение поручения. При необходимости заместители Министра (в соответствии с распределением обязанностей) или директора департаментов запрашивают в федеральных органах исполнительной власти информацию, необходимую для исполнения поручения, с указанием срока ее предоставления.

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

Для исполнения поручений в сжатые сроки директор департамента Министерства - головного исполнителя поручения вносит предложения курирующему заместителю Министра о создании рабочих групп в составе уполномоченных представителей федеральных органов исполнительной власти - соисполнителей поручения, а также представителей других заинтересованных органов исполнительной власти и организаций (по согласованию) или проводит необходимые совещания.

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

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

В случае если поручение Президента Российской Федерации дано непосредственно Министру, проекты соответствующих докладов Президенту Российской Федерации и Председателю Правительства Российской Федерации (заместителям Председателя Правительства Российской Федерации), содержащих обоснованные предложения по корректировке срока исполнения поручения Президента Российской Федерации, представляются на подпись Министру не менее чем за 5 дней до истечения половины установленного срока исполнения поручения Президента Российской Федерации.

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

При наличии обстоятельств, препятствующих исполнению поручения Президента Российской Федерации в установленный срок, Министру не менее

чем за 8 дней до истечения половины установленного срока исполнения поручения Президента Российской Федерации представляется на подпись проект доклада Президенту Российской Федерации, содержащего обоснованные предложения по корректировке срока исполнения поручения Президента Российской Федерации, для направления его Президенту Российской Федерации и Председателю Правительства Российской Федерации (заместителям Председателя Правительства Российской Федерации).

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

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

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

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

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

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

На основании принятого Министром решения директор соответствующего департамента Министерства представляет в течение суток проект соответствующего объяснения для последующего его направления в Правительство Российской Федерации.

Контроль за исполнением поручений

4.20. Контроль за исполнением поручений, включая поручения Министра и заместителей Министра, обеспечивается Департаментом делопроизводства и организационной работы.

4.21. Департамент делопроизводства и организационной работы (в случае если Министерство является головным исполнителем поручения) прекращает контроль на основании:

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

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

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

Министра);

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

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

Контроль за рассмотрением поступивших в Министерство обращений осуществляется директорами департаментов Министерства и Департаментом делопроизводства и организационной работы.

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

4.23. Департамент делопроизводства и организационной работы еженедельно представляет Министру, заместителям Министра, директорам департаментов информацию о находящихся на контроле документах по установленной форме.

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

5.1. Нормативные правовые акты издаются Министерством в виде приказа в соответствии с Правилами подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 13 августа 1997 г. № 1009 (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 33, ст. 3895; № 50, ст. 5689; 1998, № 47, ст. 5771; 1999, № 8, ст. 1026; 2002, № 40, ст. 3929; 2006, № 29, ст. 3251; 2009, № 2, ст. 240; № 12, ст. 1443; 2010, № 9, ст. 964; № 21, ст. 2602; 2011, № 9, ст. 1251; № 29, ст. 4472; № 32, ст. 4834; 2012, № 1, ст. 148; № 19, ст. 2419; № 27, ст. 3739; № 38, ст. 5102; № 49, ст. 6880; № 52, ст. 7491, ст. 7507; 2013, № 13, ст. 1575; № 38, ст. 4831; № 48, ст. 6259).

Подготовку и согласование проекта нормативного правового акта осуществляет уполномоченный департамент Министерства с привлечением при необходимости специалистов научных и иных организаций. Проекты нормативных правовых актов до их подписания подлежат обязательному согласованию с Департаментом правового обеспечения.

В целях обеспечения возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти, иных государственных органов и

организаций, затрагивающих права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающих правовой статус организаций или имеющих межведомственный характер, департамент - разработчик проекта нормативного правового акта в течение рабочего дня, соответствующего дню его направления на рассмотрение в Департамент правового обеспечения Министерства, размещает проект нормативного правового акта на сайте regulation.gov.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с указанием дат начала и окончания приема заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы.

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

Департаменты Министерства и его территориальные органы не вправе издавать нормативные правовые акты.

5.3. В целях подготовки проектов нормативных правовых актов межведомственного характера, в случае если Министерство ответственный исполнитель, Министр по согласованию с заинтересованными федеральными органами исполнительной власти может создавать межведомственные рабочие группы.

Согласование указанных проектов нормативных правовых актов осуществляется в порядке, аналогичном установленному Регламентом Правительства Российской Федерации порядку согласования проектов нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации.

5.4. Заместители Министра (в соответствии с распределением обязанностей) и директора департаментов обеспечивают согласование проекта нормативного правового акта, в том числе путем проведения согласительных совещаний.

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

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

Порядок внесения проектов актов

6.1. Подготовленные в департаментах проекты актов с пояснительной запиской, содержащей необходимые расчеты, обоснования и прогнозы социально-экономических, финансовых и иных последствий реализации предлагаемых решений, визируются директорами соответствующих департаментов, директором Департамента правового обеспечения, заместителями Министра (в соответствии с распределением обязанностей) и вносятся в Правительство Российской Федерации в соответствии с требованиями, установленными Регламентом Правительства Российской Федерации.

6.2. Проекты актов по предметам совместного ведения Российской

Федерации и субъектов Российской Федерации, а также по вопросам, касающимся полномочий, осуществляемых органами государственной власти субъектов Российской Федерации по предметам ведения Российской Федерации за счет субвенций из федерального бюджета, подготавливаются в департаментах Министерства, визируются их руководителями и направляются заместителями Министра (в соответствии с распределением обязанностей) в органы государственной власти субъектов Российской Федерации до их внесения в Правительство Российской Федерации. Поступившие в Министерство предложения органов государственной власти субъектов Российской Федерации по указанным проектам направляются на рассмотрение в Правительство Российской Федерации вместе с проектом акта.

6.3. Проекты актов до их внесения в Правительство Российской Федерации подлежат обязательному согласованию в порядке, установленном Регламентом Правительства Российской Федерации. Направление завизированных в соответствующих департаментах, в том числе в Департаменте правового обеспечения, проектов актов на обязательное согласование осуществляется Министром (заместителем Министра).

В целях обеспечения возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы проектов федеральных законов, проектов указов Президента Российской Федерации, проектов постановлений Правительства Российской Федерации федеральные органы исполнительной власти, иные государственные органы и организации - разработчики проектов нормативных правовых актов в течение рабочего дня, соответствующего дню направления указанных проектов на согласование в государственные органы и организации в соответствии с пунктом 57 Регламента Правительства Российской Федерации, размещают эти проекты на сайте regulation.gov.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», созданном для размещения информации о подготовке федеральными органами исполнительной власти проектов нормативных правовых актов и результатах их общественного обсуждения, с указанием дат начала и окончания приема заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы.

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

В случаях, установленных Регламентом Правительства Российской Федерации, проекты актов направляются на заключение в Министерство финансов Российской Федерации и Министерство экономического развития Российской Федерации.

Порядок рассмотрения проектов актов и иных документов,
поступивших на согласование

6.4. Поступившие на согласование в Министерство проекты актов (их копии) с пояснительной запиской направляются на рассмотрение в соответствующие департаменты, в том числе в Департамент правового

обеспечения, заместителям Министра и иным должностным лицам, определенным Министром в сроки, указанные в пункте 4.9 настоящего Регламента.

Указанные документы рассматриваются и визируются директорами департаментов (в том числе Департаментом правового обеспечения) и Министром или его заместителем (в соответствии с распределением обязанностей). В случае если на визирование представлен электронный документ, визирование такого документа осуществляется Министром или его заместителем с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

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

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

Оформление замечаний осуществляет департамент, являющийся главным исполнителем рассмотрения проекта акта в Министерстве.

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

VII. Законопроектная деятельность и порядок участия в деятельности палат Федерального Собрания Российской Федерации

Планирование законопроектной деятельности и порядок ее организации

7.1. Министерство, осуществляя функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности, разрабатывает проекты федеральных законов во исполнение планов законопроектной деятельности Правительства Российской Федерации и соответствующих поручений, а также по собственной инициативе.

7.2. Предложения о разработке проектов федеральных законов для включения в проект плана законопроектной деятельности Правительства Российской Федерации представляются в Департамент правового обеспечения.

Указанные предложения должны содержать:

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

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

в) информацию о предполагаемых сроках рассмотрения проекта федерального закона в Правительстве Российской Федерации и внесения его в Государственную Думу Федерального Собрания Российской Федерации.

7.3. Сводные предложения подготавливаются соответствующим департаментом, визируются директором Департамента правового обеспечения, заместителем Министра и иными должностными лицами, определенными Министром, и докладываются Министру для последующего представления в Министерство юстиции Российской Федерации.

7.4. Директора департаментов Министерства обеспечивают подготовку и представление Министру законопроекта с необходимыми приложениями, определенными Регламентом Правительства Российской Федерации, для его внесения в Правительство Российской Федерации.

Законопроект, необходимые приложения к нему и сопроводительное письмо в Правительство Российской Федерации визируются директорами департаментов Министерства, директором Департамента правового обеспечения, статс-секретарем - заместителем Министра, иными заместителями Министра (в соответствии с распределением обязанностей), а при необходимости - иными должностными лицами, определенными Министром, и подписываются Министром (лицом, исполняющим его обязанности).

Участие в работе палат Федерального Собрания Российской Федерации

7.5. Министр, статс-секретарь - заместитель Министра, иные заместители Министра, директора департаментов Министерства (по поручению Министра) могут участвовать в работе палат Федерального Собрания Российской Федерации в соответствии с Регламентом Правительства Российской Федерации, Типовым регламентом, регламентами палат Федерального Собрания Российской Федерации по вопросам, относящимся к компетенции Министерства.

Другие должностные лица Министерства могут присутствовать и выступать на заседаниях комитетов и комиссий, рабочих групп, экспертных советов и участвовать в иных мероприятиях палат Федерального Собрания Российской Федерации, руководствуясь официальной позицией Правительства Российской Федерации. Поручение или согласие на участие в указанных мероприятиях может быть дано Министром, статс-секретарем - заместителем Министра, иными заместителями Министра (в соответствии с распределением обязанностей).

7.6. Координация работы в Министерстве по обеспечению участия его представителей в деятельности палат Федерального Собрания Российской Федерации осуществляется статс-секретарем - заместителем Министра.

7.7. Министр (заместители Министра) по приглашению палат Федерального Собрания Российской Федерации участвуют в заседаниях и отвечают на вопросы членов Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации и

депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации в порядке, установленном регламентами палат.

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

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

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

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

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

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

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

7.10. Поступившие в Министерство законопроекты направляются на рассмотрение в соответствующие департаменты, в том числе в Департамент правового обеспечения, заместителям Министра (в соответствии с

распределением обязанностей), директорам соответствующих департаментов Министерства и иным должностным лицам, определенным Министром, Департаментом делопроизводства и организационной работы в сроки, указанные в пункте 4.8 Регламента.

Подготовленные в департаментах Министерства документы визируются их руководителями, подписываются Министром или заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей) и направляются головному исполнителю в 15-дневный срок с даты поступления законопроекта в Правительство Российской Федерации (если иной срок не установлен Правительством Российской Федерации).

Подписание электронного документа осуществляется Министром или заместителем Министра с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

7.11. Директор департамента Министерства - головного исполнителя проекта заключения, поправок или официального отзыва Правительства Российской Федерации на законопроект - не позднее чем за 2 дня до истечения установленного Регламентом Правительства Российской Федерации срока обеспечивает подготовку соответствующего проекта, его согласование (визирование) соисполнителями, Департаментом правового обеспечения, заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей) и в установленном порядке представляет проект Министру (лицу, исполняющему его обязанности, статс-секретарю - заместителю Министра) на подпись для последующего направления в Правительство Российской Федерации в соответствии с пунктом 7(1) Регламента Правительства Российской Федерации.

7.12. Поступившие из Аппарата Правительства Российской Федерации законопроекты с запросом о представлении проектов отзывов, замечаний и предложений для подготовки проектов официальных отзывов Правительства Российской Федерации направляются директорам департаментов Министерства и иным должностным лицам, определенным Министром.

7.13. Принятые Государственной Думой Федерального Собрания Российской Федерации в первом чтении законопроекты, поступившие в Министерство в установленном порядке из Аппарата Правительства Российской Федерации, направляются директорам департаментов Министерства и иным гражданским служащим, определенным Министром (лицом, исполняющим его обязанности), для подготовки поправок или иных предложений.

Директор Департамента Министерства - головного исполнителя обеспечивает подготовку, согласование и представление Министру (лицу, исполняющему его обязанности, статс-секретарю - заместителю Министра) для последующего направления в Правительство Российской Федерации в установленный срок проекта поправок или официального отзыва.

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

7.14. Проекты заключений, поправок и официальных отзывов Правительства Российской Федерации на законопроекты с приложением

поступивших от субъектов права законодательной инициативы или из Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации и полученных от заинтересованных федеральных органов исполнительной власти документов вносятся в Правительство Российской Федерации Министром (лицом, исполняющим его обязанности, статс-секретарем - заместителем Министра) в соответствии с пунктом 7(1) Регламента Правительства Российской Федерации.

В соответствии с Регламентом Правительства Российской Федерации неурегулированные разногласия по проектам заключений, поправок и официальных отзывов Правительства Российской Федерации рассматриваются на заседании Комиссии Правительства Российской Федерации по законопроектной деятельности с участием представителей Министерства и федеральных органов исполнительной власти, с которыми эти разногласия существуют.

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

7.15. Подготовка проекта ответа на парламентский запрос к Председателю Правительства Российской Федерации, заместителям Председателя Правительства Российской Федерации осуществляется Министерством.

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

Проект ответа на парламентский запрос с соответствующими обосновывающими документами представляется в Правительство Российской Федерации Министром (лицом, исполняющим его обязанности), в случае, если Министерство является головным исполнителем поручения, - в указанный в поручении срок.

7.16. Депутатский запрос, обращение члена Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации или депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации в Правительство Российской Федерации, к Председателю Правительства Российской Федерации или заместителям Председателя Правительства Российской Федерации, поступившие в Министерство из Аппарата Правительства Российской Федерации, направляются директорам департамента для рассмотрения и подготовки ответа.

Подготовленный ответ на депутатский запрос направляется в Аппарат

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

Депутатский запрос, обращение члена Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации или депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, поступившее в Министерство, рассматриваются в Министерстве в аналогичном порядке и в те же сроки, если иное не предусмотрено поручением Министра (заместителем Министра).

Парламентский запрос, поступивший в Министерство, 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 Российской Федерации) или в письменной форме за подписью должностного лица, которому направлен запрос (лица, временно исполняющего его обязанности).

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

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

VIII. Правила организации деятельности территориальных органов Министерства

8.1. Территориальные органы образуются для осуществления полномочий Министерства на определенной территории в соответствии с утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 28 августа 2012 года № 1547-р «Об утверждении схемы размещения территориальных органов Минрегиона России» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 36, ст. 4962) схемой размещения территориальных органов Министерства (далее - схема размещения).

8.2. При необходимости образования территориального органа Министерства, не предусмотренного утвержденной схемой размещения, Министр вносит в Правительство Российской Федерации предложение о внесении изменений в утвержденную схему размещения с соответствующей пояснительной запиской. Образование территориального органа в этом случае

осуществляется после внесения в установленном порядке изменений в соответствующие акты Правительства Российской Федерации.

8.3. В приказе Министерства об образовании территориального органа определяются полное и сокращенное наименования территориального органа.

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

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

8.6. Территориальный орган Министерства осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, положением о Министерстве и положением об этом территориальном органе.

8.7. Министр утверждает положение о территориальном органе в соответствии с типовым положением о территориальном органе Министерства регионального развития Российской Федерации, утвержденным приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 27 августа 2012 года № 392 «Об утверждении Типового положения о территориальном органе Министерства регионального развития Российской Федерации» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 октября 2012 г., регистрационный № 25575; Российская газета, 2012, № 236).

8.8. В типовом положении о территориальном органе Министерства определяются типовые правила:

а) осуществления распорядительных, разрешительных, контрольно-надзорных полномочий, а также мер государственного принуждения (в случаях, предусмотренных федеральными законами);

б) реализации федеральных программ, планов и иных мероприятий, предусмотренных актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и Министерства;

в) взаимодействия с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, территориальными органами иных федеральных органов исполнительной власти и полномочными представителями Президента Российской Федерации в федеральных округах;

г) осуществления полномочий руководителя территориального органа.

8.9. В положении о территориальном органе, утверждаемом Министром, определяются основания и порядок привлечения к дисциплинарной ответственности соответствующих руководителей и иных должностных лиц территориального органа за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей, порядок представления отчетности территориального органа, а также порядок контроля за его деятельностью.

Министр принимает в соответствии с законодательством о государственной службе решения о поощрении и награждении лиц, назначаемых на должность и освобождаемых от должности Министром, а также о наложении на них

дисциплинарных взысканий.

Руководители территориальных органов Министерства могут быть освобождены от должности Министром в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

8.10. Министр может создавать территориальный орган межрегионального уровня в границах федерального округа, определять полномочия указанного территориального органа и его руководителя.

Полномочия территориальных органов Министерства и руководителей указанных территориальных органов определяются Министром.

8.11. Руководитель территориального органа Министерства организует его деятельность и несет персональную ответственность за осуществление территориальным органом возложенных на него функций.

8.12. Министерство вправе приостановить действия и отменить решения своего территориального органа.

8.13. Департаменты Министерства в обязательном порядке согласовывают с территориальными органами Министерства всех участников программ на территориях при планировании и утверждении соответствующих программ с выдачей заключения о целесообразности включения этих участников в программы.

8.14. Территориальные органы Министерства принимают участие в реализации контрольно-надзорных функций Министерства в соответствующих регионах.

8.15. Территориальные органы Министерства в обязательном порядке участвуют в отборе инвестиционных проектов субъектов Российской Федерации по вопросам компетенции Минрегиона России с выдачей заключения о целесообразности.

8.16. Территориальные органы Министерства осуществляют мониторинг реализации программ социально-экономического развития субъектов Российской Федерации в федеральных округах и их соответствия стратегии развития округов.

8.17. Территориальные органы Министерства принимают участие в мониторинге эффективности использования средств государственной поддержки субъектов Российской Федерации и муниципальных образований в соответствии с утвержденными программами в рамках федеральных округов.

8.18. Территориальные органы Министерства в установленном порядке взаимодействуют (в том числе ведут переписку) в пределах своей компетенции с федеральными органами исполнительной власти.

8.19. При территориальных органах Министерства могут образовываться консультационно-совещательные органы.

8.20. Исполнение поручений Министерства территориальными органами осуществляется в порядке, аналогичном порядку исполнения поручений Министерством.

Информация об исполнении поручения направляется в Министерство руководителем территориального органа.

Контроль за исполнением поручений осуществляется Министерством.

8.21. Поступившие в Министерство обращения по вопросам, относящимся к компетенции территориального органа, директора департаментов направляются в соответствующий территориальный орган для рассмотрения и ответа заявителю с указанием даты регистрации обращения в Министерстве.

Ответ заявителю направляется руководителем (заместителем руководителя) территориального органа в течение 30 дней с даты регистрации обращения в Министерстве.

При необходимости срок рассмотрения обращения может быть продлен руководителем территориального органа, но не более чем на 30 дней, с одновременным информированием заявителя и указанием причин продления.

Директора департаментов могут запрашивать для информации копии ответов территориальных органов заявителям.

8.22. В территориальном органе Министерства рассматриваются и в соответствии с полномочиями принимаются решения по поступившим непосредственно в территориальный орган обращениям органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, полномочных представителей Президента Российской Федерации в федеральных округах, территориальных органов иных федеральных органов исполнительной власти, а также граждан.

В случае если у территориального органа недостаточно полномочий или информации для ответа на поставленные в обращении вопросы, руководитель территориального органа направляет его на рассмотрение в Министерство с указанием срока регистрации обращения в территориальном органе.

Ответ заявителю направляется Министром (заместителем Министра) или директором департамента в течение 30 дней с даты регистрации обращения в территориальном органе.

При необходимости срок рассмотрения обращения может быть продлен заместителем Министра, но не более чем на 30 дней, с одновременным информированием заявителя и указанием причин продления.

8.23. Территориальные органы Министерства взаимодействуют в пределах своей компетенции с территориальными органами иных федеральных органов исполнительной власти в порядке, предусмотренном федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации и приказами Министерства. При решении совместных задач территориальные органы обеспечивают необходимое взаимодействие с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления.

IX. Порядок взаимоотношений с органами судебной власти

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

заключение мирового соглашения, соглашения по фактическим обстоятельствам, а также право на подписание заявления о пересмотре судебных актов по вновь открывшимся обстоятельствам, обжалование судебного акта, получение присужденных денежных средств и иного имущества.

Полномочия иных представителей Министерства определяются в доверенности, подготавливаемой соответствующим департаментом, визируемой директором Департамента правового обеспечения и подписываемой Министром.

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

В случае удовлетворения судом требований, предъявленных к Министерству (кроме исковых или иных требований, связанных с долговыми обязательствами Российской Федерации), директор департамента Министерства в установленном порядке незамедлительно докладывает Министру через курирующего заместителя Министра о принятом решении, представляет предложения о мерах по его выполнению, а в случае необходимости - об обжаловании решения суда.

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

9.4. Директор соответствующего департамента Министерства несет ответственность в случае невыполнения требований, установленных пунктом 9.2 Регламента, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.5. Департамент правового обеспечения при выяснении предмета спора в поступающих судебных материалах и иных случаях определяет необходимость участия в обеспечении защиты интересов Министерства в судах сотрудников иных департаментов Министерства.

Для определения позиции Министерства в отношении судебного спора Департамент правового обеспечения не позднее следующего дня с момента получения судебных материалов направляет запрос в департамент, в компетенцию которого входит рассматриваемый вопрос (далее - заинтересованный департамент). Срок представления ответа на запрос устанавливается Департаментом правового обеспечения исходя из определенных судом процессуальных споров.

9.6. Директор заинтересованного департамента Министерства по запросу Департамента правового обеспечения осуществляет:

подготовку и направление в срок, указанный в запросе, позиции и предложений по судебному спору, а также необходимых для защиты интересов

Министерства в суде материалов, документов, доказательств, подтверждающих соответствующие доводы Министерства, в том числе по вопросу обжалования судебных актов;

в случае необходимости участия сотрудника заинтересованного департамента в судебном разбирательстве определяет ответственное лицо. Сведения об участии ответственного лица должны содержаться в ответе на запрос.

9.7. В случае непредставления заинтересованным департаментом Министерства в указанные сроки позиции и других материалов и (или) ненадлежащего представления соответствующих предложений и материалов Департамент правового обеспечения обеспечивает представление интересов Министерства в суде на основании имеющихся материалов. В указанном случае Департамент правового обеспечения доводит до сведения руководства Министерства информацию о затруднениях обеспечения защиты интересов Министерства в связи с отсутствием необходимых материалов, а также о позиции заинтересованного департамента Министерства.

9.8. Директор департамента, не обеспечившего представление материалов и необходимой в соответствии с запросом информации в Департамент правового обеспечения, несет персональную ответственность за возможные негативные последствия, связанные с результатом рассмотрения судом дела.

9.9. Департамент Министерства при осуществлении своей деятельности, обнаружив факты, свидетельствующие о нарушении прав и законных интересов Министерства, предпринимает все возможные действия в рамках своей компетенции по их устранению.

9.10. Заинтересованный департамент Министерства, инициирующий судебное разбирательство, обеспечивает по запросу Департамента правового обеспечения представление всех необходимых материалов, направляет в установленный в запросе срок письменное обоснование и предложения, необходимые для защиты интересов Министерства в суде. В случае необходимости по запросу Департамента правового обеспечения руководитель соответствующего департамента определяет ответственное лицо для последующего участия в судебном заседании вместе с сотрудником Департамента правового обеспечения.

9.11. В случае если при рассмотрении материалов, представленных для обеспечения защиты интересов в суде, будут установлены неправомерные со стороны заинтересованного департамента действия, связанные с предметом спора, в том числе ненадлежащее осуществление полномочий заинтересованным департаментом, которое могло повлечь создание спорных отношений, Департамент правового обеспечения информирует об этом руководство Министерства в целях принятия соответствующих мер.

9.12. Поступающие в Министерство исполнительные документы и связанные с ними материалы в тот же день направляются в Департамент правового обеспечения, а также в департамент Министерства, в компетенцию которого входит рассмотрение и исполнение вопросов, содержащихся в направленных документах.

9.13. Департамент правового обеспечения выясняет обстоятельства, изложенные в поступивших материалах, ведет их учет и определяет возможность (необходимость) обжалования исполнительных документов в установленном порядке и (или) возможность исполнения содержащихся в них требований.

Х. Порядок рассмотрения отдельных видов обращений

10.1. Поступившие в Министерство запросы федеральных органов исполнительной власти о предоставлении информации (экспертиз, заключений), необходимой для реализации их полномочий или исполнения поручений, направляются Департаментом делопроизводства и организационной работы в соответствующий департамент Министерства.

Ответы на запросы подписывает заместитель Министра, курирующий департамент Министерства, исполнявший запрос.

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

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

10.2. Запросы, поступающие в соответствии с законодательством Российской Федерации из правоохранительных органов, исполняются в Министерстве в указанный в запросе срок, а если срок не установлен - в течение 30 дней. В случае если запрашиваемая информация не может быть предоставлена в указанный в запросе срок, Министр (заместитель Министра) направляет инициатору запроса ответ о невозможности его исполнения в срок с указанием причин, а также возможного срока исполнения запроса.

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

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

10.4. Запросы и постановления, оформленные и представленные с нарушением установленного порядка, не исполняются и возвращаются

инициатору с указанием причин неисполнения.

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

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

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

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

Порядок предоставления гражданам информации по их запросам, в том числе информации справочного характера, устанавливается регламентом Министерства в соответствии с разделом XIV настоящего Регламента.

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

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

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

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

Обращения граждан рассматриваются в Министерстве в течение 30 дней с даты их регистрации. При необходимости срок рассмотрения письменного обращения может быть продлен Министром либо уполномоченным

должностным лицом, но не более чем на 30 дней, с одновременным информированием заявителя и указанием причин продления.

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

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

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

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

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

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

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

Кроме того, в Министерстве, если законодательством Российской Федерации не установлено иное, не рассматриваются по существу обращения по

проведению экспертиз договоров, а также учредительных и иных документов организаций. В указанных случаях директора департаментов информируют об этом заявителей.

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

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

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

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

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

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

- а) количество и характер рассмотренных обращений граждан;
- б) количество и характер рассмотренных обращений организаций;
- в) количество и характер решений, принятых по обращениям граждан и организаций Министерством в пределах его 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.

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

11.8. Департамент, определенный Министром, обобщает результаты анализа

обращений граждан по итогам года и представляет проект соответствующего доклада Министру для последующего направления в Правительство Российской Федерации.

11.9. Поступившие на имя Министра обращения органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций, содержащие жалобы на нарушение законодательства Российской Федерации, положения о Министерстве и Регламента, докладываются Министру его заместителями и директорами департаментов с представлением заключений департаментов, определенных Министром (в том числе, при необходимости, Департаментом правового обеспечения) в 10-дневный срок.

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

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

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

11.11. Основанием для отказа в рассмотрении Интернет-обращения, помимо оснований, указанных в пункте 11.4 настоящего Регламента, также может являться:

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

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

Ответы на обращения граждан подписываются Министром либо уполномоченным должностным лицом.

11.13. Личный прием граждан в федеральных органах исполнительной власти проводится Министром и уполномоченными должностными лицами. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах

доводится до сведения граждан.

В случае если во время приема граждан решение поставленных вопросов невозможно, принимается письменное обращение, которое после регистрации направляется на рассмотрение в соответствующий департамент.

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

ХII. Порядок обеспечения доступа к информации о деятельности Министерства (его территориального органа)

12.1. Обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Регламентом доступа граждан и организаций к информации о деятельности Министерства (его территориального органа), за исключением информации ограниченного доступа, возлагается Министром на соответствующие департаменты или уполномоченных должностных лиц.

12.2. Организация работы по обеспечению доступа к информации о деятельности Министерства (его территориального органа) осуществляется в порядке, установленном Министром. Такой порядок предусматривает:

а) способы доступа к информации о деятельности Министерства (его территориального органа);

б) перечень информации о деятельности Министерства (его территориального органа), предоставляемой по телефонам справочных служб Министерства (его территориального органа) либо по телефонам должностных лиц, уполномоченных на предоставление такой информации;

в) порядок взаимодействия соответствующих департаментов Министерства (его территориального органа) по обеспечению доступа к информации о деятельности Министерства (его территориального органа);

г) права и обязанности должностных лиц, ответственных за организацию работы по обеспечению доступа к информации о деятельности Министерства (его территориального органа).

12.3. Министр определяет уполномоченный департамент (должностное лицо), на который возлагаются обязанности по обеспечению взаимодействия со средствами массовой информации по вопросам предоставления и распространения информации о деятельности Министерства.

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

12.4. Ответственность за своевременное предоставление в уполномоченный департамент Министерства информации по вопросам своего ведения и ее достоверность несут директора департаментов и должностные лица, уполномоченные на предоставление такой информации.

ХIII. Размещение информации о деятельности Министерства (его территориального органа) в сети Интернет

13.1. Министерство (его территориальный орган) создает официальные сайты в сети Интернет.

В случае если территориальный орган Министерства не имеет возможности создать собственный официальный сайт в сети Интернет, информация о его деятельности подлежит размещению на официальном сайте Министерства в сети Интернет.

13.2. Министерство (его территориальный орган) наряду с обязательным размещением информации о своей деятельности в сети Интернет вправе размещать такую информацию в иных информационно-телекоммуникационных сетях, а также создавать информационные системы и размещать в них указанную информацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13.3. Подготовка и размещение информации о деятельности Министерства (его территориального органа) на официальном сайте Министерства (его территориального органа) осуществляются в порядке, установленном регламентом подготовки и размещения на официальном сайте в сети Интернет информации о деятельности Министерства (его территориального органа), утвержденным Министром.

Указанный регламент должен предусматривать порядок подготовки, предоставления информации о деятельности Министерства (его территориального органа) для размещения ее на официальном сайте в сети Интернет, формирования и изменения состава и структуры тематических рубрик (подрубрик) официального сайта в сети Интернет, права, обязанности и ответственность соответствующих департаментов и гражданских служащих, уполномоченных на предоставление такой информации.

13.4. Создание официального сайта Министерства (его территориального органа) в сети Интернет и технологическое обеспечение его функционирования осуществляются:

а) Министерством (его территориальным органом);

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.

13.5. Размещение информации о деятельности Министерства (его территориального органа) в сети «Интернет» осуществляется в соответствии с утвержденными в установленном порядке требованиями к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальными сайтами Министерства.

ХIV. Порядок предоставления информации о деятельности Министерства (его территориального органа) по запросам

14.1. В Министерстве (его территориальном органе) подлежат

обязательному рассмотрению запросы информации о деятельности Министерства (его территориального органа), поступающие в письменной форме, форме электронных сообщений или устной форме во время приема уполномоченным должностным лицом, а также по телефонам справочных служб Министерства (его территориального органа) либо телефонам уполномоченных должностных лиц.

14.2. Министерство (его территориальный орган) обеспечивает возможность направления запроса информации о деятельности Министерства (его территориального органа) (далее - запрос) в форме электронного сообщения на адрес электронной почты или на официальный сайт Министерства (его территориального органа) в сети «Интернет» в порядке, установленном приказом Министерства для приема обращений граждан и организаций в форме электронных сообщений.

14.3. Министерство (его территориальный орган) не рассматривает анонимные запросы.

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.

14.4. Запрос, составленный в письменной форме либо полученный в форме электронного сообщения, подлежит регистрации в течение 3 дней со дня его поступления в Министерство (его территориальный орган).

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

14.5. Запрос направляется в департамент Министерства (его территориальный орган), к непосредственному ведению которого относится предоставление запрашиваемой информации.

14.6. В случае если запрос не относится к сфере деятельности Министерства (его территориального органа), в который он направлен, такой запрос направляется в течение 7 дней со дня его регистрации в орган государственной власти или орган местного самоуправления, к полномочиям которого отнесено предоставление запрашиваемой информации.

О переадресации запроса в этот же срок сообщается направившему запрос пользователю информацией. В случае если Министерство (его территориальный орган) 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.

14.7. Министерство (его территориальный орган) вправе уточнять содержание запроса в целях предоставления пользователю информацией необходимой информации о деятельности Министерства (его территориального органа).

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

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

14.9. Плата за предоставление информации о деятельности Министерства (его территориального органа) взимается в случаях, установленных федеральными законами.

14.10. Информация о деятельности Министерства (его территориального органа) предоставляется в виде ответа на запрос, в котором содержится или к которому прилагается запрашиваемая информация либо в котором содержится мотивированный отказ в предоставлении указанной информации.

В ответе на запрос указываются наименование, почтовый адрес Министерства (его территориального органа), должность лица, подписавшего ответ, а также реквизиты письма с ответом на запрос (регистрационный номер и дата).

14.11. Информация о деятельности Министерства (его территориального органа) не предоставляется в случае, если:

а) содержание запроса не позволяет установить запрашиваемую информацию;

б) в запросе не указаны почтовый адрес, адрес электронной почты или номер факса для направления ответа на запрос либо номер телефона, по которому можно связаться с направившим запрос пользователем информацией;

в) запрашиваемая информация не относится к деятельности Министерства (его территориального органа);

г) запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа;

д) запрашиваемая информация ранее предоставлялась пользователю информацией;

е) в запросе ставится вопрос о правовой оценке актов, принятых Министерством (его территориальным органом), проведении анализа деятельности Министерства (его территориального органа) или проведении иной аналитической работы, непосредственно не связанной с защитой прав направившего запрос пользователя информацией.

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

В случае если часть запрашиваемой информации относится к информации ограниченного доступа, а остальная информация является общедоступной, Министерство (его территориальный орган) обязан предоставить запрашиваемую информацию, за исключением информации ограниченного доступа.

14.13. Министерство (его территориальный орган) вправе не предоставлять информацию о своей деятельности по запросу, если эта информация

опубликована в средствах массовой информации или размещена в сети «Интернет». В этом случае в ответе на запрос Министерство (его территориальный орган) указывают наименование, дату выхода и номер средства массовой информации, в котором опубликована запрашиваемая информация, и (или) электронный адрес официального сайта Министерства (его территориального органа) в сети «Интернет» либо электронный адрес иного сайта, на котором размещена запрашиваемая информация, включая электронный адрес, прямо указывающий на запрашиваемую информацию, или последовательность действий, которые должен совершить пользователь информацией на указанных сайтах для получения запрашиваемой информации с указанием даты ее размещения.

14.14. Ответ на запрос подлежит обязательной регистрации в Министерстве (его территориальном органе).