

Об утверждении Регламента Министерства юстиции Российской Федерации

Приказ Министерства юстиции Российской Федерации · № 8 · от 27.01.2010 · Президент Российской Федерации · Утратил силу

Приказ Министерства юстиции Российской Федерации от 27.01.2010 г. № 8 (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти от 2010 г., № 13)

П Р И К А З

Министерства юстиции Российской Федерации
от 27 января 2010 г. N 8

Об утверждении Регламента Министерства юстиции
Российской Федерации

Зарегистрирован Минюстом России 28 января 2010 г.
Регистрационный N 16096

В целях совершенствования организации деятельности структурных подразделений Министерства юстиции Российской Федерации, территориальных органов и федеральных государственных учреждений Минюста России, а также координации и контроля деятельности подведомственных Минюсту России федеральных служб приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Регламент Министерства юстиции Российской Федерации.
2. Федеральной службе исполнения наказаний, Федеральной службе судебных приставов:
в практической деятельности руководствоваться положениями Регламента Министерства юстиции Российской Федерации в части, касающейся подведомственных Минюсту России федеральных служб;
при разработке регламентов подведомственных Минюсту России федеральных служб учитывать положения Регламента Министерства юстиции Российской Федерации, нормативные правовые акты Минюста России.
3. Признать утратившими силу приказы Министерства юстиции Российской Федерации от 26.12.2005 N 252 "Об утверждении Регламента Министерства юстиции Российской Федерации" (зарегистрирован Минюстом России 16.01.2006, регистрационный N 7362) и от 21.10.2008 N 233 "О внесении изменения в приказ Министерства юстиции Российской Федерации от 26 декабря 2005 г. N 252" (зарегистрирован Минюстом России 29.10.2008, регистрационный N 12542).
4. Контроль за исполнением приказа возложить на первого заместителя Министра А.В.Федорова.

Министр А.В.Коновалов

Приложение

РЕГЛАМЕНТ

Министерства юстиции Российской Федерации

I. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент Министерства юстиции Российской Федерации (далее - Регламент) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Положением о Министерстве юстиции Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 13 октября 2004 г. N 1313 "Вопросы Министерства юстиции Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 42, ст. 4108; 2005, N 44, ст. 4535; N 52 (ч. III), ст. 5690; 2006, N 12, ст. 1284; N 19, ст. 2070; N 23, ст. 2452; N 38, ст. 3975; N 39, ст. 4039; 2007, N 13, ст. 1530; N 20, ст. 2390; 2008, N 10 (ч. II), ст. 909; N 29 (ч. I), ст. 3473; N 43, ст. 4921; Российская газета от 22.01.2010, N 12) (далее - Положение о Минюсте России), постановлениями Правительства Российской Федерации от 1 июня 2004 г. N 260 "О Регламенте Правительства Российской Федерации и Положении об Аппарате Правительства Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 23, ст. 2313; 2006, N 23, ст. 2514; N 29, ст. 3251; 2007, N 32, ст. 4150; 2008, N 14, ст. 1413; N 21, ст. 2459; N 49, ст. 5833; 2009, N 11, ст. 1302; N 12, ст. 1443; N 19, ст. 2346; N 36, ст. 4358; N 49 (ч. II), ст. 5970, 5971), от 19 января 2005 г. N 30 "О Типовом регламенте взаимодействия федеральных органов исполнительной власти" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 4, ст. 305; N 47, ст. 4933; 2007, N 43, ст. 5202; 2008, N 9, ст. 852; N 14, ст. 1413; 2009, N 12, ст. 1429; N 25, ст. 3060; N 41, ст. 4790; N 49 (ч. II), ст. 5970), от 8 июля 2005 г. N 452 "О Типовом регламенте внутренней организации федеральных органов исполнительной власти" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 31, ст. 3233; 2007, N 43, ст. 5202; 2008, N 9, ст. 852; N 14, ст. 1413; N 46, ст. 5337; 2009, N 12, ст. 1443; N 19, ст. 2346; N 25, ст. 3060; N 47, ст. 5675; N 49 (ч. II), ст. 5970) и от 30 апреля 2009 г. N 389 "О мерах по совершенствованию законопроектной деятельности Правительства Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 19, ст. 2346) и устанавливает общие правила внутренней организации Министерства юстиции Российской Федерации как федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности.

Руководство деятельностью Минюста России осуществляет Президент Российской Федерации.

1.2. Минюст России осуществляет координацию и контроль деятельности подведомственных ему Федеральной службы исполнения наказаний, Федеральной службы судебных приставов (далее - федеральные службы) и руководство деятельностью федеральных

государственных учреждений (далее - учреждения), созданных в установленном законодательством Российской Федерации порядке для реализации задач в установленной сфере деятельности.

1.3. Минюст России возглавляет входящий в состав Правительства Российской Федерации Министр юстиции Российской Федерации (далее - Министр).

1.4. Последовательность действий по исполнению государственных функций (предоставлению государственных услуг) и сроки их осуществления определяются административными регламентами Минюста России по исполнению государственных функций и предоставлению государственных услуг, должностными регламентами федеральных государственных гражданских служащих (далее - гражданские служащие), должностными инструкциями работников Минюста России.

1.5. Минюст России осуществляет свою деятельность непосредственно и (или) через свои территориальные органы.

1.6. Минюст России 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 Минюста России, его территориальных органов

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

Структура и штатное расписание территориальных органов Минюста России утверждаются приказами Минюста России в пределах установленного фонда оплаты труда и численности (без персонала по охране и обслуживанию зданий) на основе утвержденной схемы размещения территориальных органов Минюста России с учетом реестра должностей федеральной государственной гражданской службы и актов, определяющих нормативную численность соответствующих подразделений.

1.8. Структура центрального аппарата Минюста России включает в себя руководство Минюста России (Министра, его первого заместителя и заместителей, в том числе статс-секретаря - заместителя Министра, Уполномоченного Российской Федерации при Европейском Суде по правам человека - заместителя Министра), помощников (советников) Министра и структурные подразделения по основным направлениям деятельности - департаменты и Аппарат Уполномоченного Российской Федерации при Европейском Суде по правам человека - заместителя Министра (далее - Аппарат). В

структурных подразделениях Минюста России образуются отделы. В штатное расписание центрального аппарата Минюста России включаются должности федеральной государственной гражданской службы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, а также могут включаться должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы.

1.9. Сферы деятельности и компетенция структурных подразделений Минюста России определяются в положениях об этих структурных подразделениях, утвержденных приказами Минюста России.

1.10. Структурными подразделениями территориального органа Минюста России 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.

1.11. 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

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

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

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

документы.

1.15. В приказе Минюста России о распределении обязанностей указываются:

- а) исключительные полномочия Министра;
- б) полномочия каждого заместителя Министра;
- в) структурные подразделения Минюста России, территориальные органы и при необходимости учреждения, координацию и контроль деятельности которых осуществляют соответствующие заместители Министра;
- г) федеральные службы, координацию и контроль деятельности которых обеспечивают соответствующие заместители Министра;
- д) схема временного исполнения обязанностей Министра (порядок замещения - для заместителей Министра) на время отсутствия в связи с болезнью, отпуском или командировкой.

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

1.17. 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 структурных подразделений Минюста России, федеральных служб, дает поручения их руководителям (директорам);
- в) взаимодействует (в том числе дает поручения) с территориальными органами Минюста России и учреждениями;
- г) проводит совещания с представителями органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций;
- д) рассматривает поступившие в Минюст России 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 Минюста России.

Полномочия руководителя структурного подразделения Минюста России

1.18. Руководит департаментом Минюста России директор (Аппаратом - руководитель Аппарата), который в соответствии с

полномочиями, определенными в Регламенте, положении о структурном подразделении Минюста России, должностном регламенте, а также на основании отдельных письменных поручений Министра (заместителей Министра):

- а) осуществляет непосредственное руководство структурным подразделением, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на структурное подразделение задач и полномочий, а также за соблюдение гражданскими служащими структурного подразделения режима секретности и служебной дисциплины;
- б) по вопросам, относящимся к компетенции структурного подразделения, представляет по доверенности или по поручению руководства Минюста России интересы Минюста России в органах государственной власти, общественных организациях и судах, во взаимоотношениях с должностными лицами органов власти иностранных государств, иностранных и международных организаций; участвует в работе межведомственных комиссий органов государственной власти и иных комиссий по соответствующим направлениям деятельности Минюста России;
- в) осуществляет прием граждан, обеспечивает в пределах своей компетенции рассмотрение индивидуальных и коллективных обращений граждан и организаций и запросов информации о деятельности Минюста России (далее - обращения граждан и запросы) и подписывает ответы на них; организует и контролирует своевременное и качественное рассмотрение гражданскими служащими структурного подразделения обращений граждан и запросов, а также полноту и законность принятых по ним решений;
- г) взаимодействует с другими структурными подразделениями Минюста России;
- д) взаимодействует (в том числе ведет переписку) с территориальными органами Минюста России, со структурными подразделениями других органов исполнительной власти, а также учреждениями Минюста России;
- е) обеспечивает подготовку в установленном порядке проектов актов и других документов Минюста России;
- ж) обеспечивает рассмотрение поступивших в Минюст России проектов актов и других документов, а также подготовку заключений на них;
- з) распределяет обязанности между своими заместителями, а также определяет должностные обязанности иных гражданских служащих структурного подразделения, участвует в подготовке должностных регламентов;
- и) обеспечивает проведение мероприятий, связанных с прохождением гражданскими служащими структурного подразделения федеральной государственной гражданской службы, в том числе вносит предложения о назначении на должности и включении в кадровый резерв, перемещении, освобождении от должности, увольнении, аттестации, о временном исполнении обязанностей, направлении на профессиональную подготовку, повышение квалификации и стажировку,

в том числе за рубеж, присвоении гражданским служащим классных чинов, о награждении государственными и ведомственными наградами, их поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности, в том числе увольнении, включении их в состав рабочих групп, комиссий и о направлении в служебные командировки;

к) привлекает при необходимости в установленном порядке для выработки решений по вопросам, относящимся к компетенции структурного подразделения, научные и иные организации, ученых, специалистов и работников федеральных органов исполнительной власти;

л) на основании выданных в установленном порядке доверенностей подписывает от имени Минюста России договоры, соглашения и другие документы гражданско-правового характера;

м) проводит совещания (в том числе с представителями органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций) по вопросам, отнесенным к компетенции структурного подразделения;

н) в установленном порядке утверждает положения об отделах структурного подразделения;

о) вносит предложения об изменении структуры и штатного расписания центрального аппарата Минюста России в части, касающейся структурного подразделения;

п) обеспечивает планирование, организацию и контроль деятельности структурного подразделения, его эффективное взаимодействие с другими структурными подразделениями Минюста России, территориальными органами и учреждениями Минюста России, структурными подразделениями федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации;

р) вносит предложения в планы основных организационных мероприятий Минюста России и работы коллегии Минюста России;

с) проводит совещания, семинары и иные организационно-методические мероприятия по вопросам, отнесенным к компетенции структурного подразделения;

т) осуществляет иные полномочия, установленные Регламентом, положением о структурном подразделении, иными нормативными правовыми актами Минюста России и поручениями Министра и его заместителей (в соответствии с распределением обязанностей).

1.19. Помимо указанных в пункте 1.18 Регламента, на руководителя структурного подразделения Минюста России могут быть возложены следующие полномочия:

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 федеральном органе исполнительной власти поступивших проектов актов.

В случае временного отсутствия в связи с болезнью, отпуском, командировкой руководителя структурного подразделения Минюста

России исполнение его полномочий и должностных обязанностей возлагается, как правило, на одного из заместителей руководителя этого структурного подразделения приказом Минюста России. В приказе об исполнении обязанностей указываются причины временного исполнения полномочий, срок их исполнения, ограничения по исполнению отдельных полномочий (при необходимости), устанавливаются оклад по временно замещаемой должности федеральной государственной гражданской службы, но не ниже должностного оклада по ранее замещаемой должности федеральной государственной гражданской службы, и надбавки к должностному окладу по временно замещаемой должности федеральной государственной гражданской службы.

1.20. Информация о назначении руководителей структурных подразделений Минюста России в 10-дневный срок направляется Департаментом государственной службы и кадров в Аппарат Правительства Российской Федерации.

Административные регламенты и стандарты государственных услуг

1.21. Минюст России организует в порядке и сроки, устанавливаемые Правительством Российской Федерации, разработку и утверждение административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг, которые определяют административные процедуры, обеспечивающие осуществление функций Минюста России, эффективную работу его структурных подразделений и должностных лиц, реализацию прав граждан.

1.22. Минюст России 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 (далее - Типовой регламент), перечни предоставляемых государственных услуг, а также обеспечивает их опубликование в том числе на официальном сайте Минюста России в сети Интернет.

1.23. 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 Минюста России

2.1. Планирование работы Минюста России по основным направлениям деятельности осуществляется на основе Послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации (далее - Федеральное Собрание), 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 Минюста России 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. Минюст России как субъект бюджетного планирования самостоятельно разрабатывает планы и показатели деятельности, подготавливает доклады о ее результатах и основных направлениях.

2.4. Руководство Минюста России организует подготовку докладов о результатах и основных направлениях деятельности Минюста России в порядке и сроки, устанавливаемые Правительством Российской Федерации.

Указанные доклады формируются на основе соответствующих документов структурных подразделений Минюста России с учетом предложений федеральных служб и учреждений.

2.5. Планы и показатели деятельности федеральных служб, а также отчеты об их деятельности утверждаются приказами Минюста России.

2.6. Разработка и представление в Минюст России проектов планов и прогнозных показателей деятельности, а также отчетов об их исполнении федеральными службами осуществляются в порядке и сроки, устанавливаемые Правительством Российской Федерации и Минюстом России.

ФСИН России и ФССП России представляют проекты планов и показателей своей деятельности, соответственно, в Департамент нормативно-правового регулирования, анализа и контроля в сфере исполнения наказаний и Департамент по вопросам правовой помощи и взаимодействия с судебной системой, которые организуют рассмотрение проектов в структурных подразделениях Минюста России.

Указанные департаменты при необходимости по согласованию с курирующим заместителем Министра направляют проекты планов и показателей деятельности в федеральные службы на доработку, а также представляют их в установленном порядке на утверждение Министру.

2.7. Руководители структурных подразделений Минюста России, начальники территориальных органов Минюста России, руководители учреждений, а также директора федеральных служб в установленном порядке информируют руководство Минюста России о ходе реализации

утвержденных планов в установленные сроки и представляют при необходимости дополнительные предложения.

2.8. Планирование основных организационных мероприятий в Минюсте России, его территориальных органах осуществляется в соответствии с установленным порядком организации планирования деятельности.

Особенности организации подготовки предложений в проект федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период

2.9. Подготовка предложений по разработке проекта федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период осуществляется Минюстом России совместно с федеральными службами в соответствии с бюджетным законодательством в порядке и сроки, устанавливаемые Правительством Российской Федерации.

2.10. Организация и координация подготовки предложений к проекту федерального закона о федеральном бюджете на очередной год и на плановый период осуществляются Департаментом управления делами, 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 на плановый период; доведение до иных структурных подразделений Минюста России, а также федеральных служб рекомендаций о порядке работы над обязательными для представления документами и материалами. Порядок и сроки представления структурными подразделениями Минюста России, федеральными службами и учреждениями предложений в Департамент управления делами в целях обеспечения подготовки документов и материалов, имеющих отношение к проекту федерального закона о федеральном бюджете на очередной год и на плановый период, устанавливаются Министром.

2.11. Структурные подразделения Минюста России в рамках своей компетенции:

а) рассматривают документы федеральных служб и учреждений, поступившие в установленном порядке в Минюст России;

б) разрабатывают и направляют в Департамент управления делами документы по вопросам формирования федерального бюджета;

в) рассматривают и направляют в Департамент управления делами подготовленные ими предложения к законопроектам и иные необходимые документы, подлежащие внесению в Государственную Думу Федерального Собрания Российской Федерации (далее - Государственная Дума) одновременно с проектом федерального закона о федеральном бюджете на очередной год и плановый период.

2.12. Законопроекты и иные документы, подлежащие внесению, вместе с сопроводительным письмом в Министерство финансов Российской Федерации визируются руководителями соответствующих

структурных подразделений Минюста России, заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей) и представляются на рассмотрение Министру.

Участие Минюста России и федеральных служб в планировании заседаний Правительства Российской Федерации и порядок подготовки к заседаниям Правительства Российской Федерации

2.13. Руководители структурных подразделений Минюста России в установленные сроки представляют в Департамент организации и контроля подготовленные на основе федеральных законов, поручений, содержащихся в указах, распоряжениях, директивах Президента Российской Федерации, а также оформленных в установленном порядке на бланках со словом "Поручение" Президента Российской Федерации (далее - поручение) или указаний Президента Российской Федерации (далее - указание), постановлений, распоряжений, программ и планов деятельности Правительства Российской Федерации, поручений Председателя Правительства Российской Федерации и заместителей Председателя Правительства Российской Федерации предложения по рассмотрению вопросов на заседании Правительства Российской Федерации, согласованные с заместителями Министра (в соответствии с распределением обязанностей), содержащие:

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

2.14. ФСИН России и ФССП России представляют в Департамент организации и контроля согласованные, соответственно, с Департаментом нормативно-правового регулирования, анализа и контроля в сфере исполнения наказаний и Департаментом по вопросам правовой помощи и взаимодействия с судебной системой предложения к плану заседаний Правительства Российской Федерации.

2.15. Сводные предложения Минюста России согласовываются Департаментом организации и контроля с заместителями Министра (в соответствии с распределением обязанностей) и в установленном порядке докладываются Министру, затем направляются в Правительство Российской Федерации.

2.16. 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 Минюст России.

Предложения по рассмотрению дополнительных (внеплановых) вопросов подготавливаются (в том числе в инициативном порядке)

руководителями структурных подразделений Минюста России с соблюдением требований, предусмотренных пунктами 2.13 - 2.15 Регламента.

2.17. Заместители Министра, директора федеральных служб, руководители структурных подразделений Минюста России, на которых возложена подготовка соответствующих документов для рассмотрения на заседаниях Правительства Российской Федерации, несут персональную ответственность за их качество, согласование и своевременность представления Министру.

2.18. Документы по вопросам, включенным в план заседаний Правительства Российской Федерации, с соответствующим сопроводительным письмом представляются Министру в установленный им срок, но не позднее чем за 20 дней до планируемой даты рассмотрения на заседании Правительства Российской Федерации заместителем Министра, курирующим Департамент организации и контроля.

2.19. Документы по вопросам, включенным в план заседаний Правительства Российской Федерации, по которым Минюст России является соисполнителем, подготавливаются руководителями структурных подразделений Минюста России и согласовываются с заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей) или Министром в первоочередном порядке.

Гражданские служащие, участвующие в подготовке указанных документов, несут персональную ответственность за их качество, согласование и своевременность представления главному исполнителю.

2.20. При наличии существенных разногласий (в том числе с директорами федеральных служб) заместитель Министра (руководитель структурного подразделения Минюста России) информирует Министра и действует в соответствии с его поручениями.

2.21. Проект повестки заседания Правительства Российской Федерации и соответствующие документы, поступившие в Минюст России из Аппарата Правительства Российской Федерации в соответствии с Регламентом Правительства Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 1 июня 2004 г. N 260 (далее - Регламент Правительства Российской Федерации), незамедлительно доводятся Департаментом организации и контроля до сведения соответствующих руководителей структурных подразделений Минюста России, а также директоров федеральных служб для подготовки замечаний и предложений.

Документы, поступившие в Минюст России менее чем за 5 дней до заседания Правительства Российской Федерации, рассматриваются руководителями структурных подразделений Минюста России, а также директорами федеральных служб в первоочередном порядке. Замечания и предложения по указанным документам в течение дня представляются в Департамент организации и контроля, который незамедлительно представляет их Министру.

2.22. При необходимости руководители структурных

подразделений Минюста России 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.

2.23. Проект доклада Министра на заседании Правительства Российской Федерации подготавливается структурным подразделением Минюста России, которому Министр (заместитель Министра в соответствии с распределением обязанностей) дал соответствующее поручение, и представляется на рассмотрение Министру в установленный им срок.

2.24. Участие Минюста России и федеральных служб в планировании заседаний Президиума Правительства Российской Федерации и подготовка к заседаниям Президиума Правительства Российской Федерации осуществляются в порядке, установленном пунктами 2.13 - 2.23 Регламента.

Планирование деятельности руководства Минюста России и федеральных служб, порядок выезда в командировку и ухода в отпуск

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

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

2.26. Выезд в командировку и предоставление отпуска Министру осуществляются в порядке, определяемом Президентом Российской Федерации.

Информация о командировках, отпусках и отсутствии в связи с болезнью Министра, его заместителей, директоров федеральных служб ежедневно до 11 часов 00 минут докладывается Департаментом государственной службы и кадров в Аппарат Правительства Российской Федерации.

Выезд в командировку и предоставление отпуска директорам федеральных служб, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, осуществляются по решению Министра и на основании соответствующих приказов федеральных служб.

2.27. Выезд в командировку и уход в отпуск заместителей Министра и руководителей структурных подразделений Минюста России, если иное не установлено законодательством Российской Федерации,

осуществляются с согласия Министра и на основании соответствующего приказа (распоряжения) Минюста России.

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

Координационные и совещательные органы, рабочие группы

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

2.29. Кандидатуры представителей Минюста России в правительственных комиссиях, советах и организационных комитетах определяются Министром.

Предложения о включении представителей федеральных служб в правительственные комиссии, советы и организационные комитеты согласовываются с Министром.

2.30. Предложения о включении представителей Минюста России в состав межведомственных координационных и совещательных органов подписываются Министром (заместителем Министра).

Предложения о включении представителей федеральных служб в межведомственные координационные и совещательные органы согласовываются в обязательном порядке с Министром или его заместителем (в соответствии с распределением обязанностей).

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

2.31. 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. Решение Министра оформляется приказом Минюста России.

2.32. Межведомственные рабочие группы возглавляет, как правило, заместитель Министра или руководитель соответствующего структурного подразделения Минюста России.

План работы межведомственной рабочей группы утверждается ее руководителем.

Организационно-техническое обеспечение деятельности межведомственной рабочей группы возлагается на структурное подразделение Минюста России, которое возглавляет соответствующий

руководитель или которое курирует соответствующий заместитель Министра.

В случае, если межведомственную рабочую группу возглавляет Министр, структурное подразделение Минюста России, осуществляющее организационно-техническое обеспечение, определяется Министром.

2.33. Деятельность межведомственной комиссии (совета)

осуществляется в соответствии с положением, утверждаемым приказом Минюста России, в котором:

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

2.34. 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.

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 Минюста России.

Положения о межведомственных комиссиях, решения которых затрагивают права, свободы и обязанности человека и гражданина,

подлежат государственной регистрации и опубликованию в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

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

2.35. Обращения общественных объединений об участии представителей Минюста России в работе создаваемых этими объединениями органов (общественных комиссий, советов, рабочих групп и др.) рассматриваются руководителями структурных подразделений Минюста России.

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

Коллегия Министерства юстиции Российской Федерации

2.36. Коллегия Министерства юстиции Российской Федерации (далее - коллегия) образуется в соответствии с Положением о Минюсте России для рассмотрения вопросов по реализации возложенных на Минюст России задач, относящихся к установленной сфере деятельности, а также выработке обоснованных и целесообразных управленческих решений и является постоянно действующим совещательным органом при Министре.

2.37. Коллегию возглавляет Министр (председатель коллегии). В ее состав по должности входят заместители Министра, директора федеральных служб.

Состав коллегии (кроме лиц, входящих в нее по должности) утверждается Президентом Российской Федерации.

2.38. Порядок участия членов коллегии в ее заседаниях определяется Министром.

Принятые на заседании коллегии решения оформляются протоколом и, как правило, объявляются приказами Минюста России.

2.39. План работы коллегии формируется на основе предложений структурных подразделений Минюста России и федеральных служб.

План работы коллегии утверждается приказом Минюста России и направляется членам коллегии и иным заинтересованным лицам.

2.40. Документы к заседанию коллегии подготавливаются структурными подразделениями Минюста России, ответственными за их подготовку в соответствии с планом работы коллегии, и должны состоять из материалов по обсуждаемому вопросу (включая проекты актов) и проекта протокола заседания коллегии, завизированных руководителями соответствующих структурных подразделений Минюста России и заместителями Министра (в соответствии с распределением обязанностей).

2.41. Организационное обеспечение деятельности коллегии возлагается на Департамент организации и контроля, техническое обеспечение - на Департамент управления делами.

Организация деятельности коллегии определяется Положением о

коллегии Министерства юстиции Российской Федерации и Регламентом работы коллегии Министерства юстиции Российской Федерации, утверждаемыми приказом Минюста России.

Основные правила организации документооборота в Минюсте России

2.42. Делопроизводство в Минюсте России осуществляется в соответствии с Правилами делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15 июня 2009 г. N 477 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 25, ст. 3060), инструкцией по делопроизводству, согласованной с Росархивом, 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.

2.43. Организация и ведение делопроизводства осуществляются: в Минюсте России - Департаментом организации и контроля, а также гражданскими служащими, ответственными за ведение делопроизводства в других структурных подразделениях Минюста России;

в территориальных органах Минюста России - гражданскими служащими, назначенными ответственными за ведение делопроизводства приказом территориального органа Минюста России.

Ответственность за организацию и соблюдение правил делопроизводства в структурных подразделениях Минюста России и его территориальных органах возлагается на их руководителей (начальников).

2.44. Акты Минюста России, его территориальных органов, федеральных служб, а также исходящие документы оформляются на бланках установленной формы, содержащих их наименования, указанные в положениях о Минюсте России, его территориальных органах, федеральных службах.

На бланках федеральных служб над их наименованиями указывается полное или сокращенное наименование Минюста России.

III. Порядок подготовки и оформления решений Минюста России

3.1. Решения Минюста России оформляются в виде приказов и распоряжений Минюста России 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) Минюста России, Министр дает письменные поручения (в том числе в форме резолюций), поручения, оформляемые протоколом проведенного у него совещания, а также устные указания заместителям Министра, руководителям структурных подразделений Минюста России.

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

3.3. Решения, принятые на совещании у Министра (заместителя Министра), по его указанию оформляются протоколом. Проект протокола совещания подготавливается структурным подразделением Минюста России, 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 руководителем структурного подразделения Минюста России, 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 структурные подразделения Минюста России. Копии протоколов совещаний у Министра (заместителя Министра) после подписания протоколов рассылаются исполнителям (в том числе заинтересованным федеральным органам исполнительной власти), как правило, в течение одного дня, 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 структурным подразделением Минюста России, ответственным за проведение совещания, и Департаментом организации и контроля.

Оформление решений, принятых на иных совещаниях

3.6. Решения, принятые на совещаниях в Минюсте России (в том числе межведомственных), по указанию лица, ответственного за проведение совещания, оформляются протоколом. Проект протокола совещания подготавливается структурным подразделением Минюста России (гражданским служащим), ответственным за проведение совещания, если иное не определено Министром.

К проекту протокола совещания прилагается указатель рассылки, подписанный руководителем структурного подразделения Минюста России (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 структурные подразделения Минюста России.

3.8. Контроль за исполнением поручений, содержащихся в протоколе совещания, осуществляется структурным подразделением Минюста России (гражданским служащим), ответственным за его проведение, и Департаментом организации и контроля.

Оформление договоров (контрактов, соглашений)

3.9. Проекты договоров (контрактов, соглашений), одной из сторон которых является Минюст России, подготавливаются

структурными подразделениями Минюста России в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и оформляются в соответствии с установленным порядком делопроизводства.

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

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

IV. Порядок исполнения поручений в Минюсте России

4.1. Акты Минюста России, а также резолюции (поручения)

Министра (заместителей Министра) по рассмотренным документам оформляются и рассылаются исполнителям, как правило, в течение дня, а срочные и оперативные - незамедлительно.

В поручении может устанавливаться срок (календарная дата) его исполнения, а если срок исполнения не указан, поручение подлежит исполнению в течение 30 календарных дней с даты его подписания. Если в поручении имеется указание "срочно" ("незамедлительно"), оно подлежит исполнению в течение 3 дней с даты подписания. Указание "оперативно" предусматривает 10-дневный срок исполнения поручения. (Дополнен - Приказ Министерства юстиции Российской Федерации от 06.04.2012 г. N 49)

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

В случаях, когда для реализации полномочий Минюста России, в частности для исполнения поручений, необходимо получение информации, заключений, экспертиз (далее - информация) от других федеральных органов исполнительной власти, в соответствующий федеральный орган исполнительной власти направляется запрос в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного документооборота или в форме документов на бумажном носителе. Срок получения информации указывается в запросе.

Головным исполнителем поручения Министра также может быть федеральная служба (по вопросам, относящимся к ее компетенции).

4.3. Изменение головного исполнителя и состава соисполнителей осуществляется:

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

заместителями Министра поручений); по документам, направленным на исполнение Департаментом организации и контроля, - на основании письменной резолюции заместителя Министра (в соответствии с распределением обязанностей) или по письменной договоренности руководителей соответствующих структурных подразделений Минюста России. Информация об изменении головного исполнителя и соисполнителей оформляется (учитывается) Департаментом организации и контроля.

4.4. Письменные предложения с обоснованием необходимости изменения головного исполнителя представляются Министру (заместителю Министра) руководителем заинтересованного структурного подразделения Минюста России 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 (структурных подразделений, территориальных органов Минюста России, учреждений), определенных поручением, руководители структурных подразделений Минюста России (учреждений), начальники территориальных органов Минюста России обеспечивают его исполнение в пределах установленной компетенции. При необходимости головным исполнителем могут быть направлены в соответствующие структурные подразделения, территориальные органы Минюста России, учреждения либо федеральные службы запросы, которые являются обязательными для исполнения. Головной исполнитель также представляет давшему поручение руководителю дополнительные предложения об изменении состава соисполнителей или о привлечении новых соисполнителей в течение 3 дней с даты оформления поручения, а по срочным и оперативным поручениям - незамедлительно.

4.6. Соисполнители (структурные подразделения, территориальные органы Минюста России, учреждения) в течение первой половины срока, отведенного на исполнение поручения, представляют главному исполнителю предложения, подписанные руководителями структурных подразделений Минюста России (учреждений), начальниками территориальных органов Минюста России. Предложения федеральных служб, подписанные их директорами (заместителями директоров), представляются в Минюст России в течение первой половины срока, отведенного на исполнение поручения.

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).

В случае, если исполнение поручения Министра (заместителя Министра) по объективным причинам (кроме срочных и оперативных поручений) невозможно, руководители структурных подразделений Минюста России и учреждений, начальники территориальных органов

Минюста России в течение 10 дней с даты подписания поручения представляют в установленном порядке Министру (заместителю Министра) докладную записку о продлении срока с указанием причин продления и планируемой даты исполнения. (Дополнен - Приказ Министерства юстиции Российской Федерации от 06.04.2012 г. N 49)

По поручениям Министра (заместителя Министра) с указанием "срочно" ("незамедлительно") докладная записка представляется в течение 1 дня с даты подписания поручения, а с указанием "оперативно" - в течение 5 дней. (Дополнен - Приказ Министерства юстиции Российской Федерации от 06.04.2012 г. N 49)

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 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 гражданских служащих (работников).

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

Копии объяснений направляются в Департамент организации и контроля.

4.8. В случае, если федеральной службой поручение Министра не исполнено в установленный срок, директор федеральной службы (лицо, исполняющее его обязанности) в течение 3 дней после истечения срока представляет Министру информацию о ходе исполнения поручения с указанием государственных служащих (работников), на которых возложено исполнение поручения, причин его неисполнения в установленный срок и принятых или предлагаемых мерах ответственности в отношении виновных в неисполнении поручения государственных служащих (работников).

Информация визируется заместителем Министра, курирующим соответствующую федеральную службу.

Копия информации представляется в Департамент организации и контроля.

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

4.9. При поступлении в Минюст России поручений и указаний Президента Российской Федерации, поручений, содержащихся в актах Правительства Российской Федерации, протоколах заседаний Правительства Российской Федерации, координационных и совещательных органов Правительства Российской Федерации, возглавляемых

Председателем Правительства Российской Федерации, заместителями Председателя Правительства Российской Федерации, а также поручений Председателя Правительства Российской Федерации и заместителей Председателя Правительства Российской Федерации, содержащихся в протоколах проведенных ими совещаний и резолюциях (далее - поручения), копии этих поручений незамедлительно направляются Департаментом организации и контроля на исполнение в соответствующие структурные подразделения Минюста России, а поручения - Министру (заместителю Министра).

Поручения с резолюциями Министра (заместителя Министра) направляются исполнителям, в которых при необходимости даются дополнительные указания относительно исполнения поручения. При необходимости срочные и оперативные поручения могут быть доведены до сведения руководителей структурных подразделений Минюста России и исполнителей путем направления им факсимильной копии поручения.

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

4.10. Минюст России направляет в федеральные службы поручения по вопросам, относящимся к их компетенции, и контролирует их исполнение.

Поручения направляются в федеральные службы, как правило, в день поступления, а срочные и оперативные поручения - незамедлительно.

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

4.11. Руководители структурных подразделений Минюста России, директора федеральных служб, на которых возлагается исполнение поручений, несут персональную ответственность за качество и своевременность представления Министру документов для доклада Президенту Российской Федерации, Председателю Правительства Российской Федерации и заместителям Председателя Правительства Российской Федерации.

4.12. Поручение подлежит исполнению в установленный срок. В соответствии с Регламентом Правительства Российской Федерации поручения, содержащие указание "срочно", "незамедлительно" (или аналогичное), подлежат исполнению в течение 3 дней с даты подписания поручения. Указание "оперативно" предусматривает 10-дневный срок исполнения поручения. В случае необходимости

доработки Минюстом России рассмотренных на заседании Правительства Российской Федерации проектов актов такая доработка осуществляется в соответствии с Регламентом Правительства Российской Федерации в срок до 10 дней, если в поручении не установлен иной срок.

При отсутствии конкретного срока исполнения в поручении оно подлежит исполнению в течение одного месяца с даты его подписания (до соответствующего числа следующего месяца, а если в следующем месяце такого числа нет, то до последнего дня месяца). Если последний день срока исполнения поручения приходится на нерабочий день, поручение подлежит исполнению в предшествующий ему рабочий день.

4.13. В случае, если исполнение поручения по объективным причинам (кроме срочных и оперативных поручений) невозможно, руководители структурных подразделений Минюста России и учреждений, начальники территориальных органов Минюста России по согласованию с заместителем 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 структурного подразделения Минюста России по обеспечению исполнения поручения.

При наличии обстоятельств, препятствующих надлежащему исполнению поручений и указаний Президента Российской Федерации в установленный срок, Министр или должностное лицо, его замещающее, не позднее чем до истечения половины установленного срока представляет на имя Президента Российской Федерации обоснованные предложения по корректировке срока исполнения. (Дополнен - Приказ Министерства юстиции Российской Федерации от 05.09.2011 г. N 306)
В случае, если в ходе исполнения поручений или указаний Президента Российской Федерации возникли обстоятельства, препятствующие их надлежащему исполнению в установленный срок, Министр или должностное лицо, его замещающее, представляет на имя Президента Российской Федерации доклад с указанием причин, препятствующих их своевременному исполнению, конкретных мер, принимаемых для обеспечения их исполнения, и предложений о продлении срока исполнения. (Дополнен - Приказ Министерства юстиции Российской Федерации от 05.09.2011 г. N 306)

4.14. В случае, если поручение выходит за пределы компетенции Минюста России, с учетом компетенции федеральных служб руководители структурных подразделений Минюста России 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 Минюста России, с учетом компетенции федеральных служб руководители структурных подразделений Минюста России по согласованию с заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей) представляют Министру проект соответствующего доклада в Правительство Российской Федерации с предложением о назначении другого исполнителя поручения.

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

4.15. В случае, если Минюст России указан в поручении первым или обозначен словом "созыв", т. е. 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) запрашивают в федеральных органах исполнительной власти информацию, необходимую для исполнения поручения, с указанием срока ее предоставления.

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

Для исполнения поручений в сжатые сроки руководитель структурного подразделения Минюста России - 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.

4.16. В случае, если Минюст России 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 непосредственно Министру, проекты соответствующих докладов Президенту Российской Федерации и Председателю Правительства Российской Федерации об исполнении (о ходе

исполнения) поручения представляются на подпись Министру не менее чем за 5 дней до истечения установленного срока.

В случае если поручение или указание Президента Российской Федерации дано нескольким исполнителям, доклад на имя Президента Российской Федерации о его исполнении представляет исполнитель, указанный первым. При этом он несет ответственность за своевременное представление доклада об исполнении поручения или указания Президента Российской Федерации. (Дополнен - Приказ Министерства юстиции Российской Федерации от 05.09.2011 г. N 306)

В случае, если в результате исполнения поручения или указания Президента Российской Федерации в Государственную Думу Федерального Собрания Российской Федерации был внесен проект федерального закона либо был издан акт Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, то вместо доклада на имя Президента Российской Федерации в Контрольное управление Президента Российской Федерации представляется информация об исполнении. (Дополнен - Приказ Министерства юстиции Российской Федерации от 05.09.2011 г. N 306)

4.17. 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 Председателю Правительства Российской Федерации (заместителям Председателя Правительства Российской Федерации) об исполнении поручения с приложением проекта доклада Президенту Российской Федерации и иных необходимых документов также представляется на подпись Министру не менее чем за 6 дней до истечения срока, установленного Президентом Российской Федерации.

4.18. В случае, если Минюст России является соисполнителем поручения, соответствующие структурные подразделения Минюста России 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).

4.19. 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 Минюст России является головным исполнителем поручения, докладывает Председателю Правительства Российской Федерации.

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

Правительства Российской Федерации.

4.20. В случае, если по проектам документов (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 руководитель структурного подразделения Минюста России 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 документами также представляется информация о проведении согласительных процедур.

4.21. В случае, если поручение не исполнено в установленный срок, руководитель структурного подразделения Минюста России - 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 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 гражданских служащих.

Копия объяснения направляется в Департамент организации и контроля.

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

4.22. В случае, если федеральной службой поручение не исполнено в установленный срок, директор федеральной службы в течение 2 дней с даты окончания срока представляет Министру завизированную заместителем Министра, курирующим соответствующую федеральную службу, информацию о состоянии исполнения поручения, причинах его неисполнения с указанием государственных служащих (работников), на которых возложено исполнение поручения, и о мерах, принятых в отношении государственных служащих (работников), виновных в неисполнении поручения.

Копия объяснения направляется в Департамент организации и контроля.

В случае, если головным исполнителем не обеспечено исполнение поручения в установленный срок, он представляет в Правительство Российской Федерации объяснения, предусмотренные Регламентом Правительства Российской Федерации.

Особенности организации исполнения поручений,
содержащихся в решениях Национального антитеррористического
комитета, Федерального оперативного штаба

4.23. В решениях Национального антитеррористического комитета (далее - НАК), Федерального оперативного штаба (далее - ФОШ), как правило, устанавливается срок (календарная дата) исполнения поручения. Если в качестве срока исполнения установлен период времени, началом его считается дата подписания решения. Если поручение дано нескольким федеральным органам исполнительной власти, органам государственной власти субъектов Российской Федерации, антитеррористическим комиссиям и оперативным штабам в субъектах Российской Федерации, органам местного самоуправления, учреждениям, предприятиям и организациям (далее - субъекты противодействия терроризму), то руководитель субъекта противодействия терроризму, указанного в поручении первым или обозначенного словом "созыв", является головным исполнителем поручения.

4.24. Минюст России - головной исполнитель поручения координирует работу соисполнителей - субъектов противодействия терроризму в рамках исполнения поручения, при необходимости для исполнения поручения создает и возглавляет рабочую группу из их числа и несет ответственность за своевременное и надлежащее исполнение поручения.

В отчете о результатах исполнения поручения Минюст России - головной исполнитель поручения информирует НАК, ФОШ о соисполнителях - субъектах противодействия терроризму, не представивших предложения либо информацию об их отсутствии в установленный срок.

4.25. Минюст России направляет в федеральные службы поручения по вопросам, относящимся к их компетенции, и контролирует их исполнение.

4.26. Руководители структурных подразделений Минюста России, директора федеральных служб, на которых возлагается исполнение поручений, несут персональную ответственность за качество и своевременность представления Министру документов для доклада председателю НАК, руководителю ФОШ.

4.27. В случае, если Минюст России является соисполнителем поручения, в течение первой половины срока, отведенного на исполнение поручения, направляет главному исполнителю предложения либо информирует главного исполнителя об отсутствии предложений по существу поручения.

4.28. При наличии обстоятельств, препятствующих надлежащему исполнению поручений в установленный срок, Минюст России - головной исполнитель поручения не позднее чем за 5 дней до истечения половины установленного срока представляет на имя председателя НАК, руководителя ФОШ обоснованные предложения о продлении срока исполнения поручения.

4.29. В случае, если поручение не исполнено в установленный

срок, Минюст России - головной исполнитель поручения в течение 3 дней после истечения срока, установленного для исполнения поручения, представляет в НАК, ФОШ объяснение о ходе исполнения поручения с указанием гражданских служащих, на которых возложено исполнение поручения, причин его неисполнения в установленный срок и мер ответственности, принятых в отношении виновных в неисполнении поручения гражданских служащих, а также предложения о дополнительных мерах по его реализации.

Копия объяснения направляется в Департамент организации и контроля.

В случае, если поручение не исполнено в установленный срок, оно признается неисполненным и остается на контроле.

(Подраздел дополнен - Приказ Министерства юстиции Российской Федерации от 13.03.2015 г. N 55)

Контроль за исполнением поручений

4.30. Контроль за исполнением поручений, включая письменные поручения Министра и заместителей Министра, обеспечивается Департаментом организации и контроля.

4.31. Департамент организации и контроля (в случае если Минюст России является головным исполнителем поручения) прекращает контроль на основании:

а) принятия (утверждения) соответствующего акта, разработка которого поручалась Минюсту России (на основании документированной информации соответствующих структурных подразделений Минюста России);

б) информации, поступившей из Администрации Президента Российской Федерации или Аппарата Правительства Российской Федерации, о соответствующем решении, принятом Президентом Российской Федерации, либо Руководителем Администрации Президента Российской Федерации, либо помощником Президента Российской Федерации - начальником Контрольного управления Президента Российской Федерации (в отношении поручений и 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) информации, поступившей из НАК, ФОШ, о соответствующем решении, принятом председателем НАК, руководителем ФОШ; (Дополнен - Приказ Министерства юстиции Российской Федерации от 13.03.2015 г. N 55)

г) соответствующей резолюции Министра или представленной руководителями структурных подразделений Минюста России

документированной информации о решении, принятом Министром (в отношении поручений Министра);

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

4.32. Поручения, по которым Минюст России является соисполнителем, включая поручения по законопроектам, снимаются с контроля на основании документированной информации соответствующих структурных подразделений, территориальных органов Минюста России и учреждений о направлении в установленном порядке главному исполнителю предложений, заключений, проектов актов и иных материалов или о согласовании проектов актов.

Контроль за рассмотрением поступивших в Минюст России обращений (в том числе обращений граждан) осуществляется руководителями структурных подразделений Минюста России и Департаментом организации и контроля.

Контроль за рассмотрением поступивших в Минюст России обращений прекращается на основании документированной информации соответствующих структурных подразделений Минюста России о направлении в установленном порядке ответа авторам обращений.

4.33. Департамент организации и контроля еженедельно представляет Министру, заместителям Министра, руководителям структурных подразделений Минюста России, директорам федеральных служб информацию о находящихся на контроле документах по установленной форме.

4.34. В случае неисполнения руководителями структурных подразделений Минюста России, директорами федеральных служб требований пунктов 4.7, 4.8, 4.21, 4.22 Регламента директор Департамента организации и контроля докладывает об этом Министру.

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

5.1. Нормативные правовые акты издаются Минюстом России в виде приказов или в ином установленном законодательством Российской Федерации виде в соответствии с Правилами подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.1997 N 1009 (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, N 33, ст. 3895; N 50, ст. 5689; 1998, N 47, ст. 5771; 1999, N 8, ст. 1026; 2006, N 29, ст. 3251; 2009, N 2, ст. 240; N 12, ст. 1443) (далее - Правила подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации). Решение о необходимости и (или) целесообразности разработки проекта нормативного правового акта Минюста России принимается Министром (лицом, исполняющим его обязанности). По проектам нормативных правовых актов Минюста России, затрагивающих права, свободы и обязанности человека и гражданина,

устанавливающих правовой статус организаций, имеющих межведомственный характер, проводится антикоррупционная экспертиза в соответствии с утвержденными Правительством Российской Федерации правилами проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов.

5.2. Ответственным за подготовку и согласование проекта нормативного правового акта Минюста России является структурное подразделение Минюста России, определенное в качестве головного исполнителя, которое при необходимости вправе привлекать в установленном порядке к подготовке проекта нормативного правового акта специалистов научных и иных организаций.

Нормативные правовые акты Минюста России подписывает Министр (лицо, исполняющее его обязанности).

Структурные подразделения Минюста России и его территориальные органы не вправе издавать нормативные правовые акты.

5.3. В случае, если проект нормативного правового акта Минюста России содержит положения межотраслевого значения или предусматривает совместную деятельность федеральных органов исполнительной власти, он подлежит согласованию с федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими нормативно-правовое регулирование в соответствующей сфере деятельности, либо издается совместный акт.

5.4. В целях подготовки проектов совместных нормативных правовых актов по согласованию с заинтересованными федеральными органами исполнительной власти могут создаваться межведомственные рабочие группы.

5.5. Заместители Министра (в соответствии с распределением обязанностей) и руководители структурных подразделений Минюста России обеспечивают согласование проектов нормативных правовых актов, в том числе путем проведения согласительных совещаний.

При наличии неурегулированных разногласий по проектам нормативных правовых актов заместитель Министра (в соответствии с распределением обязанностей) или руководитель структурного подразделения Минюста России, ответственного за его подготовку и согласование, докладывает о них Министру и действует в соответствии с его указаниями.

5.6. К разработке проекта нормативного правового акта Минюста России в сфере деятельности федеральных служб могут привлекаться специалисты этих служб (по согласованию с директорами федеральных служб).

Разработанный проект нормативного правового акта направляется в федеральные службы на заключение структурным подразделением Минюста России, ответственным за подготовку и согласование проекта нормативного правового акта.

5.7. Заключение на проекты нормативных правовых актов Минюста России, относящиеся к сферам деятельности федеральных служб, подписывают директора (заместители директоров) федеральных служб и

представляют в структурное подразделение Минюста России, ответственное за подготовку и согласование проекта нормативного правового акта, Департамент нормативно-правового регулирования, анализа и контроля в сфере исполнения наказаний или Департамент по вопросам правовой помощи и взаимодействия с судебной системой, как правило, в 5-дневный срок с даты поступления проектов. По письменной договоренности между соответствующими руководителями может быть установлен иной срок подготовки заключений, который для наиболее объемных и сложных проектов не может превышать 30 дней.

5.8. В случае представления федеральной службой замечаний и отрицательного заключения по проекту нормативного правового акта Министр или заместитель Министра (в соответствии с распределением обязанностей) проводит совещание с участием директора федеральной службы и принимает решение, которое оформляется протоколом.

5.9. По итогам анализа поступившего заключения Министр подписывает нормативный правовой акт или дает поручение о его доработке.

5.10. Проекты нормативных правовых актов, подготовленные федеральными службами, подлежат согласованию с Минюстом России в установленном порядке.

5.11. Для решения вопроса о необходимости государственной регистрации нормативного правового акта структурное подразделение Минюста России, ответственное за его подготовку и согласование, до подписания проекта нормативного правового акта Министром (лицом, исполняющим его обязанности) направляет его оригинал и копию на рассмотрение в Департамент регистрации ведомственных нормативных правовых актов.

5.12. В случае, если Департамент регистрации ведомственных нормативных правовых актов по итогам рассмотрения придет к выводу, что акт после подписания (утверждения) необходимо признать не нуждающимся в государственной регистрации в порядке, установленном Правилами подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации, он в письменной форме информирует о своей позиции структурное подразделение Минюста России, ответственное за подготовку и согласование проекта нормативного правового акта, и Департамент организации и контроля.

5.13. Согласование проектов нормативных правовых актов Минюста России производится в соответствии с установленным порядком делопроизводства. При этом Департамент организации и контроля осуществляет согласование последним.

5.14. Нормативные правовые акты Минюста России, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающие правовой статус организаций или имеющие межведомственный характер, подлежат государственной регистрации, опубликованию в установленном порядке, кроме актов или отдельных их положений, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, или сведения конфиденциального характера.

После признания в установленном порядке акта Минюста России не нуждающимся в государственной регистрации Департамент регистрации ведомственных нормативных правовых актов направляет соответствующее заключение в Департамент организации и контроля, который обеспечивает опубликование указанного акта в Бюллетене Министерства юстиции Российской Федерации с одновременным размещением его на официальном сайте Минюста России в сети Интернет в специальном разделе "Приказы и распоряжения Минюста России по основной деятельности, признанные не нуждающимися в государственной регистрации".

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

Порядок внесения проектов актов

6.1. Организация подготовки проектов актов возлагается на руководителей структурных подразделений Минюста России в соответствии с их компетенцией.

Контроль за указанной деятельностью осуществляется заместителем Министра, курирующим соответствующее структурное подразделение Минюста России, и Департаментом организации и контроля.

6.2. Подготовленные в структурных подразделениях Минюста России проекты актов с пояснительной запиской, содержащей предмет правового регулирования, основную идею акта, а также необходимые расчеты, обоснования и прогнозы социально-экономических, финансовых и иных последствий реализации предлагаемых решений, визируются руководителями соответствующих структурных подразделений Минюста России, заместителями Министра (в соответствии с распределением обязанностей) и вносятся в Правительство Российской Федерации в соответствии с требованиями, установленными Регламентом Правительства Российской Федерации. Проекты актов, подготовленные во исполнение решения Правительственной комиссии по проведению административной реформы, вносятся в Правительство Российской Федерации в порядке и сроки, которые установлены решением указанной Комиссии.

6.3. 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 структурных подразделениях Минюста России, 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 Минюст России предложения органов государственной власти субъектов Российской Федерации по указанным проектам направляются на рассмотрение в Правительство Российской Федерации вместе с

проектом акта.

6.4. Проекты актов до их внесения в Правительство Российской Федерации подлежат обязательному согласованию в порядке, установленном Регламентом Правительства Российской Федерации. Направление завизированных в соответствующих структурных подразделениях Минюста России проектов актов на обязательное согласование осуществляется Министром (заместителем Министра). Подготовленный проект акта проходит антикоррупционную экспертизу в соответствии с утвержденными Правительством Российской Федерации правилами проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов. Заместители Министра и руководители структурных подразделений Минюста России обеспечивают согласование проекта акта, в том числе путем проведения согласительных совещаний.

6.5. 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

6.6. Поступившие на согласование в Минюст России проекты актов (их копии) с пояснительной запиской и иными документами направляются Департаментом организации и контроля на рассмотрение в структурные подразделения Минюста России в соответствии с их компетенцией, заместителям Министра, иным должностным лицам в сроки, указанные в пункте 4.9 Регламента.

Указанные документы рассматриваются и визируются руководителями соответствующих структурных подразделений Минюста России, Министром или его заместителем (в соответствии с распределением обязанностей) в 10-дневный срок, если меньший срок не установлен Министром или его заместителями, а документы с пометкой о срочности доставки "вручить немедленно" или "срочно" и оперативные документы - незамедлительно.

6.7. В случае, если поступивший на согласование проект акта относится к сфере деятельности федеральных служб, он направляется в Департамент нормативно-правового регулирования, анализа и контроля в сфере исполнения наказаний и (или) Департамент по вопросам правовой помощи и взаимодействия с судебной системой, а также на заключение в указанные федеральные службы.

Указанное заключение подписывается директором федеральной службы (заместителем директора) и представляется в Минюст России в установленный Минюстом России срок.

В случае представления федеральной службой замечаний и отрицательного заключения по проекту акта Министр или его заместитель проводит совещание с участием директора федеральной службы и принимает решение, которое оформляется протоколом.

6.8. При наличии возражений проекты актов визируются с

замечаниями. Замечания оформляются на бланке Минюста России, подписываются Министром (заместителем Министра) и направляются главному исполнителю вместе с согласованным проектом акта (его копией).

Подготовку замечаний осуществляет структурное подразделение Минюста России, являющееся головным исполнителем рассмотрения проекта акта.

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

6.9. Поступившие в соответствии с Регламентом Правительства Российской Федерации на заключение в Минюст России проекты актов направляются на рассмотрение в соответствующие структурные подразделения Минюста России.

Подготовку заключения осуществляет структурное подразделение Минюста России, являющееся головным исполнителем рассмотрения проекта акта.

Заключения подписываются Министром или его заместителями (в соответствии с распределением обязанностей) и представляются в 7-дневный срок с даты поступления проектов актов. По договоренности между соответствующими руководителями может быть установлен иной срок подготовки заключений, который для наиболее объемных и сложных проектов актов не может превышать 30 дней. Поступившие в Минюст России проекты нормативных правовых актов (их копии) и иных документов проходят антикоррупционную экспертизу в соответствии с утвержденными Правительством Российской Федерации правилами проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов.

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

Планирование законопроектной деятельности и порядок ее организации

7.1. Минюст России, 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 законопроектной деятельности и мониторинга правоприменения.

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.

7.3. Руководители структурных подразделений Минюста России 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 руководителями структурных подразделений Минюста России, 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).

7.4. Минюст России разрабатывает проекты планов законопроектной деятельности Правительства Российской Федерации на основе предложений федеральных органов исполнительной власти и организаций.

Обеспечение разработки указанных проектов планов возлагается на Департамент законопроектной деятельности и мониторинга правоприменения.

Проекты планов визируются статс-секретарем - заместителем Министра и с подписью Министра (лица, исполняющего его обязанности) вносятся в установленном порядке в Правительство Российской Федерации.

7.5. Организация законопроектной деятельности в Минюсте России возлагается на статс-секретаря - заместителя Министра.

Участие в работе палат Федерального Собрания

7.6. Министр, статс-секретарь - заместитель Министра, иные заместители Министра, руководители структурных подразделений Минюста России (по поручению Министра) могут участвовать в работе палат Федерального Собрания в соответствии с Регламентом Правительства Российской Федерации, Типовым регламентом, регламентами палат Федерального Собрания по вопросам, относящимся к компетенции Минюста России.

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

7.7. Координация работы в Минюсте России по обеспечению участия его представителей в деятельности палат Федерального Собрания осуществляется статс-секретарем - заместителем Министра.

7.8. Министр (заместители Министра) по приглашению палат Федерального Собрания участвуют в заседаниях и отвечают на вопросы членов Совета Федерации и депутатов Государственной Думы в порядке, установленном регламентами палат.

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

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

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

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

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

7.10. Подготовка проектов заключений, поправок и официальных отзывов Правительства Российской Федерации на законопроекты осуществляется в Минюсте России 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 и (или) Правительством Российской Федерации определен меньший срок, в Минюсте России организуется оперативная подготовка соответствующих проектов в установленный срок.

В соответствии со статьей 3 Федерального закона от 17.07.2009 N 172-ФЗ "Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 29, ст. 3609) Минюст России при рассмотрении законопроекта, поступившего в Правительство Российской Федерации для подготовки проекта заключения или официального отзыва, проводит антикоррупционную экспертизу законопроекта в соответствии с утвержденными Правительством

Российской Федерации правилами проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов.

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

7.11. Поступившие в Минюст России законопроекты направляются на рассмотрение заместителям Министра (в соответствии с распределением обязанностей), руководителям соответствующих структурных подразделений Минюста России и иным должностным лицам, определенным Министром, Департаментом организации и контроля в сроки, указанные в пункте 4.9 Регламента.

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

7.12. Руководитель структурного подразделения Минюста России - главного 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, заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей) и в установленном порядке представляет проект Министру (лицу, исполняющему его обязанности) на подпись для последующего направления в Правительство Российской Федерации.

7.13. 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 руководителям структурных подразделений Минюста России и иным должностным лицам, определенным Министром.

7.14. Принятые Государственной Думой в первом чтении законопроекты, поступившие в Минюст России в установленном порядке из Аппарата Правительства Российской Федерации, направляются руководителям структурных подразделений Минюста России и иным гражданским служащим, определенным Министром (лицом, исполняющим его обязанности), для подготовки поправок или иных предложений.

Руководитель структурного подразделения Минюста России - главного исполнителя обеспечивает подготовку, согласование и представление Министру для последующего направления в Правительство Российской Федерации в установленный срок проекта поправок или официального отзыва.

В случае, если направление поправок к принятому в первом

чении законопроекту нецелесообразно, Минюстом России может быть подготовлен проект официального отзыва.

7.15. Проекты заключений, поправок и официальных отзывов Правительства Российской Федерации на законопроекты с приложением поступивших от субъектов права законодательной инициативы или из Государственной Думы и полученных от заинтересованных федеральных органов исполнительной власти документов вносятся в Правительство Российской Федерации Министром (лицом, исполняющим его обязанности).

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 Минюста России и федеральных органов исполнительной власти, с которыми эти разногласия существуют.

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

7.16. Подготовка проекта ответа на парламентский запрос к Председателю Правительства Российской Федерации, заместителям Председателя Правительства Российской Федерации осуществляется Минюстом России.

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 Минюст России является головным исполнителем поручения, - в указанный в поручении срок.

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

Подготовка проекта ответа на парламентский запрос к Министру (заместителю Министра) осуществляется структурным подразделением Минюста России (федеральной службой), к компетенции которого

(которой) отнесены сформулированные в запросе вопросы.

Запросы членов Совета Федерации, депутатов Государственной Думы рассматриваются в порядке, установленном Федеральным законом от 08.05.1994 N 3-ФЗ "О статусе члена Совета Федерации и статусе депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, N 2, ст. 74; 1996, N 12, ст. 1039; N 34, ст. 4029; 1999, N 28, ст. 3466; 2001, N 7, ст. 614; N 32, ст. 3317; 2002, N 28, ст. 2785; N 30, ст. 3033; 2003, N 2, ст. 160; N 27 (ч. I), ст. 2700; 2004, N 17, ст. 1588; N 25, ст. 2484; N 35, ст. 3607; N 51, ст. 5128; 2005, N 19, ст. 1749; N 30 (ч. I), ст. 3104; 2006, N 29, ст. 3123; N 31 (ч. I), ст. 3427; 2007, N 1 (ч. I), ст. 40; N 6, ст. 683; N 10, ст. 1151; N 16, ст. 1828; 2008, N 13, ст. 1186; N 44, ст. 4996; N 52 (ч. I), ст. 6229; 2009, N 7, ст. 772, 789; N 20, ст. 2391).

При обращении члена Совета Федерации, депутата Государственной Думы в Минюст России по вопросам, связанным с их деятельностью, ответ (с предоставлением запрашиваемых документов или сведений) с подписью Министра (заместителя Министра) дается не позднее чем в 30-дневный срок со дня поступления обращения в Правительство Российской Федерации. При этом сведения, составляющие государственную тайну, предоставляются в порядке, установленном федеральным законом о государственной тайне.

7.18. Обращения комитетов и комиссий палат Федерального Собрания по вопросам их ведения к Председателю Правительства Российской Федерации, заместителям Председателя Правительства Российской Федерации, поступившие в Минюст России из Аппарата Правительства Российской Федерации или непосредственно к Министру, направляются руководителям соответствующих структурных подразделений Минюста России.

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

VIII. Порядок взаимодействия Минюста России и федеральных служб, а также порядок осуществления Минюстом России полномочий по координации и контролю их деятельности

8.1. В целях координации и контроля деятельности, находящихся в ведении Минюста России федеральных служб Министр осуществляет следующие полномочия:

- а) утверждает ежегодный план и показатели деятельности федеральных служб, а также отчет об их исполнении;
- б) вносит в установленном порядке в Правительство Российской Федерации для представления Президенту Российской Федерации по

представлению директора федеральной службы проект положения о федеральной службе, предложения о предельной численности этой службы и ее территориальных органов, а также фонде оплаты труда ее гражданских служащих (сотрудников, работников);

в) вносит в Министерство финансов Российской Федерации предложения по формированию проекта федерального бюджета и финансированию федеральных служб;

г) вносит Президенту Российской Федерации и в Правительство Российской Федерации проекты нормативных правовых актов, другие документы по вопросам, относящимся к компетенции Минюста России и подведомственных ему федеральных служб, а также предложения по реализации государственной политики в установленной сфере деятельности;

д) утверждает типовое положение о территориальных органах федеральных служб, если иной порядок не установлен законодательством Российской Федерации;

е) во исполнение поручений и указаний Президента Российской Федерации, Председателя Правительства Российской Федерации дает поручения федеральным службам и контролирует их исполнение;

ж) дает федеральным службам поручения по вопросам установленной сферы деятельности Минюста России, а также по устранению нарушений, выявленных в процессе контроля и координации их деятельности, а также обязательные для исполнения указания;

з) назначает на должность и освобождает от должности по представлению директоров федеральных служб руководителей (начальников) территориальных органов этих служб, если иной порядок не установлен законодательством Российской Федерации;

и) приостанавливает в случае необходимости решения федеральных служб (их директоров) или отменяет эти решения, если иной порядок их отмены не установлен федеральным законом;

к) вносит в Правительство Российской Федерации предложения о назначении на должность и освобождении от должности директоров федеральных служб;

л) представляет Президенту Российской Федерации предложения о наложении дисциплинарных взысканий на директоров федеральных служб и об их поощрении;

м) принимает решения о премировании, установлении надбавок к должностным окладам и об оказании материальной помощи директорам федеральных служб;

н) принимает в соответствии с законодательством о государственной службе решения о поощрении и награждении гражданских служащих (сотрудников, работников) федеральных служб, назначаемых на должность и освобождаемых от должности Министром, а также о наложении на них дисциплинарных взысканий;

о) согласовывает проект регламента федеральной службы;

п) утверждает по представлению руководителя федеральной службы административные регламенты исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг);

р) решает в пределах своей компетенции вопросы поощрения гражданских служащих (сотрудников, работников) федеральных служб;

с) принимает решение о создании следственных изоляторов уголовно-исполнительной системы, в том числе подчиненных непосредственно ФСИН России;

т) согласовывает решения директоров федеральных служб о создании, реорганизации и ликвидации территориальных органов этих служб, если иной порядок не установлен законодательством Российской Федерации;

у) вносит Президенту Российской Федерации представления о присвоении классных чинов гражданским служащим, замещающим должности федеральной государственной гражданской службы высшей группы в федеральных службах;

ф) вносит Президенту Российской Федерации проект перечня должностей высшего начальствующего состава сотрудников уголовно-исполнительной системы и соответствующих этим должностям специальных званий, а также представления о назначении на должности, замещаемые лицами высшего начальствующего состава, и о присвоении специальных званий высшего начальствующего состава сотрудникам ФСИН России;

х) представляет в установленном порядке гражданских служащих (сотрудников, работников) федеральных служб, других лиц, оказывающих содействие в выполнении возложенных на Минюст России задач, к награждению государственными наградами Российской Федерации, Почетной грамотой Президента Российской Федерации, присвоению почетных званий, а также к поощрению в виде объявления им благодарности Президента Российской Федерации.

8.2. Поступившие в Минюст России предложения директоров федеральных служб по вопросам назначения на должность и освобождения от должности, представления гражданских служащих (сотрудников, работников) к присвоению почетных званий, награждению государственными наградами Российской Федерации, Почетной грамотой Президента Российской Федерации и ведомственными знаками отличия, к поощрению в виде объявления им благодарности Президента Российской Федерации направляются в Департамент государственной службы и кадров для подготовки в установленном порядке проектов соответствующих документов или приказов Минюста России. При необходимости директора федеральных служб докладывают указанные предложения непосредственно Министру.

При наличии обстоятельств, препятствующих подготовке проектов документов, приказов по личному составу, директор Департамента государственной службы и кадров информирует об этом директоров соответствующих федеральных служб, Министра и действует в соответствии с указаниями Министра.

8.3. Организация исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации, Председателя Правительства Российской Федерации или заместителя Председателя Правительства Российской Федерации Минюсту России (Министру), относящихся к сферам

деятельности Минюста России, а также федеральных служб, осуществляется Министром или его заместителем (в соответствии с распределением обязанностей) по согласованию с Министром. Поручения Министра по вопросам, относящимся к сферам деятельности федеральных служб, исполняются ими в сроки, не превышающие установленные Регламентом для исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, если Министром не указано иное.

Доведение поручений до федеральных служб и контроль за их исполнением осуществляются Департаментом организации и контроля в сроки, предусмотренные Регламентом для доведения до ответственных исполнителей Минюста России поручений Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации.

8.4. В случае, если поручения выходят за пределы компетенции федеральных служб, их директора незамедлительно уведомляют Министра о невозможности исполнения поручений в полном объеме и обеспечивают исполнение поручений в пределах установленной компетенции.

В случае, если поручения не входят в компетенцию федеральных служб, их директора представляют Министру соответствующий доклад. Указанный доклад представляется в Минюст России не позднее 3 дней с даты подписания поручения, а по срочным и оперативным поручениям - незамедлительно.

Решение о порядке дальнейшего исполнения поручения принимается Министром.

8.5. Доклады о результатах исполнения поручений Министра направляются федеральными службами Министру.

8.6. В случае, если поручение или указание Президента Российской Федерации, поручение Председателя Правительства Российской Федерации, заместителя Председателя Правительства Российской Федерации дано непосредственно федеральной службе, доклад об исполнении поручения или указания представляется одновременно Президенту Российской Федерации (Председателю Правительства Российской Федерации, заместителю Председателя Правительства Российской Федерации) и Министру.

В случае, если поручение или указание Президента Российской Федерации, поручение Председателя Правительства Российской Федерации, заместителя Председателя Правительства Российской Федерации дано Министру и одновременно директору федеральной службы, дополнительное поручение Министра может не даваться. Доклад об исполнении такого поручения или указания с приложением проекта доклада Президенту Российской Федерации (Председателю Правительства Российской Федерации, заместителю Председателя Правительства Российской Федерации) и необходимых документов представляется директором (заместителем директора) соответствующей федеральной службы Министру за 5 дней до истечения срока, указанного в поручении (указании).

(Пункт в редакции Приказа Министерства юстиции Российской

Федерации от 05.09.2011 г. N 306)

8.7. В случае, если Председателем Правительства Российской Федерации, заместителем Председателя Правительства Российской Федерации во исполнение поручения или указания Президента Российской Федерации поручение дано Министру и одновременно директору федеральной службы, дополнительное поручение Министра соответствующему директору федеральной службы может не даваться. Проект доклада Председателю Правительства Российской Федерации (заместителю Председателя Правительства Российской Федерации) об исполнении такого поручения с приложением проекта доклада Президенту Российской Федерации представляется директором (заместителем директора) федеральной службы Министру за 5 дней до истечения срока, указанного в поручении.

8.8. Структурные подразделения Минюста России взаимодействуют с федеральными службами, в том числе осуществляют взаимное информирование, согласованное планирование, участвуют в проведении совместных мероприятий.

8.9. Взаимодействие структурных подразделений Минюста России с федеральными службами осуществляется по поручению руководства Минюста России, а также при решении вопросов, по которым в соответствии с Регламентом, положениями о структурных подразделениях Минюста России и иными актами Минюста России структурные подразделения Минюста России уполномочены обеспечивать осуществление Минюстом России координации и контроля деятельности федеральных служб.

8.10. Руководители структурных подразделений Минюста России через курирующих заместителей Министра могут запрашивать у федеральных служб информационные, справочные и иные документы, необходимые для деятельности Минюста России, с указанием срока их представления.

В случае, если запрашиваемая информация не может быть представлена в срок, указанный в запросе, заместитель директора федеральной службы в 5-дневный срок с даты получения запроса согласовывает с руководителем соответствующего структурного подразделения Минюста России направление запроса, срок представления информации.

8.11. Поступившие в Минюст России обращения граждан, затрагивающие вопросы правоприменительной практики, относящиеся к сферам деятельности федеральных служб, Департамент нормативно-правового регулирования, анализа и контроля в сфере исполнения наказаний и Департамент по вопросам правовой помощи и взаимодействия с судебной системой направляют в федеральные службы в соответствии с их компетенцией и информируют об этом заявителей. Федеральные службы рассматривают указанные обращения, принимают в пределах своей компетенции решения, при необходимости вносят в Минюст России предложения о подготовке проектов актов, по которым требуется решение Правительства Российской Федерации или Минюста России, и о результатах информируют заявителей.

При необходимости руководители структурных подразделений Минюста России запрашивают копии писем с ответами федеральных служб.

8.12. Обращения граждан по вопросам, относящимся к компетенции Минюста России, поступившие в федеральные службы, директора (заместители директоров) этих федеральных служб направляя в Минюст России и одновременно информируют об этом заявителей.

Рассмотрение указанных обращений в структурных подразделениях Минюста России осуществляется в установленном порядке.

8.13. Разногласия, возникающие в процессе взаимодействия Минюста России с федеральными службами, рассматриваются по поручению Министра соответствующим заместителем Министра. В случае, если после указанного рассмотрения разногласия не урегулированы, решение по ним принимается Министром.

8.14. Минюст России при осуществлении взаимодействия с находящимися в его ведении федеральными службами:

- а) доводит до федеральных служб поручения, содержащиеся в актах Правительства Российской Федерации, протоколах заседаний Правительства Российской Федерации, координационных и совещательных органов, возглавляемых Председателем Правительства Российской Федерации или заместителями Председателя Правительства Российской Федерации, а также поручения Председателя Правительства Российской Федерации и заместителей Председателя Правительства Российской Федерации, содержащиеся в протоколах проведенных ими совещаний и в резолюциях;
- б) проводит координационные и иные совещания с директорами (представителями) федеральных служб, организует коллегиальное рассмотрение наиболее важных вопросов их деятельности;
- в) организует плановые проверки деятельности федеральных служб, а также проверки по жалобам граждан и организаций на действия (бездействие) и решения федеральных служб и их должностных лиц, за исключением проверок, касающихся процессуальных действий должностных лиц федеральных служб;
- г) организует методическое руководство в области кадрового и документационного обеспечения;
- д) осуществляет иные полномочия, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Минюста России и федеральных служб.

8.15. Порядок организации плановых проверок деятельности федеральных служб, проверок по жалобам граждан и организаций на действия (бездействие) и решения указанных органов и их должностных лиц, а также порядок отмены противоречащих федеральному законодательству решений федеральных служб, если иной порядок отмены решений не установлен федеральным законом, устанавливаются нормативными правовыми актами Минюста России.

IX. Организация деятельности территориальных органов Минюста России

9.1. Территориальные органы Минюста России образуются приказом Минюста России для осуществления полномочий Минюста России на определенной территории в соответствии с утвержденной в установленном порядке схемой размещения территориальных органов Минюста России.

В приказе Минюста России об образовании территориального органа определяется полное и сокращенное наименование территориального органа Минюста России.

9.2. В приказе Минюста России о реорганизации или ликвидации территориального органа регламентируются вопросы передачи полномочий реорганизуемых территориальных органов, правопреемства, гарантий и компенсаций гражданским служащим в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.3. Территориальный орган Минюста России осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Положением о Минюсте России, нормативными правовыми актами Минюста России, а также положением о территориальном органе Минюста России.

9.4. Положение о территориальном органе федеральной службы утверждается в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

9.5. Территориальный орган Минюста России возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом Минюста России.

Начальник территориального органа Минюста России имеет заместителей, назначаемых на должность и освобождаемых от должности приказом Минюста России по представлению начальника территориального органа, подготовленному и согласованному в установленном порядке.

Полномочия начальника территориального органа Минюста России определяются положением о территориальном органе Минюста России и иными нормативными правовыми актами Минюста России, а также должностным регламентом, утвержденным Министром.

Гражданские служащие территориального органа Минюста России осуществляют свою деятельность на основе должностных регламентов, утверждаемых начальником территориального органа Минюста России.

9.6. Структура территориального органа Минюста России включает в себя: руководство (начальник, его заместители), помощников; структурные подразделения по основным направлениям деятельности - отделы.

Положения об отделах утверждаются начальником территориального органа Минюста России.

9.7. Начальник территориального органа Минюста России организует его деятельность и несет персональную ответственность за осуществление территориальным органом возложенных на него задач и полномочий.

9.8. Положение о территориальном органе Минюста России утверждается приказом Минюста России.

9.9. В положении о территориальном органе Минюста России определяются его задачи, полномочия, организация деятельности, основания и порядок привлечения к дисциплинарной ответственности соответствующих руководителей и иных должностных лиц территориального органа Минюста России за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей, порядок представления отчетности территориального органа Минюста России, а также порядок контроля за его деятельностью.

9.10. По решению начальника территориального органа Минюста России проводятся оперативные совещания, на которых рассматриваются вопросы деятельности территориального органа.

Поручения начальника территориального органа Минюста России по результатам рассмотрения вопросов на оперативном совещании оформляются протоколом.

9.11. Начальник территориального органа Минюста России подписывает в пределах своей компетенции приказы и распоряжения по вопросам организации деятельности территориального органа Минюста России.

9.12. Минюст России вправе приостановить действие и отменить приказы (распоряжения) и иные документы территориального органа Минюста России.

9.13. Министр принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации решения о поощрении и награждении лиц, назначаемых на должность и освобождаемых от должности Министром, а также о применении к ним дисциплинарных взысканий.

9.14. На период временного отсутствия в связи с болезнью, отпуском, командировкой начальника территориального органа Минюста России приказом территориального органа Минюста России исполнение его обязанностей возлагается на одного из его заместителей.

В случае временного отсутствия заместителя начальника территориального органа Минюста России исполнение его обязанностей приказом территориального органа Минюста России возлагается на иного заместителя начальника территориального органа Минюста России.

В приказе об исполнении обязанностей указываются причины временного исполнения полномочий, срок их исполнения, ограничения по исполнению отдельных полномочий (при необходимости), устанавливаются оклад по временно замещаемой должности федеральной государственной гражданской службы, но не ниже должностного оклада по ранее замещаемой должности федеральной государственной гражданской службы, и надбавки к должностному окладу по временно замещаемой должности федеральной государственной гражданской службы.

Выезд начальника территориального органа Минюста России в командировку за пределы субъекта Российской Федерации осуществляется с разрешения Министра, первого заместителя Министра на основании письменного заявления начальника территориального органа Минюста России, направленного в Минюст России в

установленном порядке.

9.15. Территориальные органы Минюста России финансируются Минюстом России за счет средств федерального бюджета, имеют счета в кредитных организациях Российской Федерации и органах федерального казначейства.

9.16. Территориальные органы Минюста России в установленном порядке взаимодействуют (в том числе ведут переписку) в пределах своей компетенции с территориальными органами федеральных служб, а также иных федеральных органов исполнительной власти.

В случаях, предусмотренных приказами и распоряжениями Минюста России, начальники территориальных органов Минюста России запрашивают у территориальных органов федеральных служб информационные, справочные и иные документы, необходимые для реализации полномочий территориального органа Минюста России, с указанием срока их предоставления.

9.17. При территориальных органах Минюста России образуются координационные советы.

Порядок формирования и работы координационных советов утверждается приказом Минюста России.

9.18. Исполнение поручений территориальными органами Минюста России осуществляется в порядке, установленном Министром.

Информация об исполнении поручения направляется в Минюст России письмом с подписью начальника территориального органа Минюста России (лица, исполняющего его обязанности).

Контроль за исполнением поручений осуществляется структурными подразделениями Минюста России по направлениям деятельности и Департаментом организации и контроля.

9.19. Поступившие в Минюст России обращения по вопросам, относящимся к компетенции территориального органа Минюста России, руководители структурных подразделений Минюста России направляют в соответствующий территориальный орган Минюста России для рассмотрения и ответа заявителю с указанием даты регистрации обращения в Минюсте России.

Ответ направляется заявителю с подписью начальника (заместителя начальника) территориального органа Минюста России в течение 30 дней с даты регистрации обращения в Минюсте России.

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

Руководители структурных подразделений Минюста России могут запрашивать копии ответов территориальных органов Минюста России заявителям.

9.20. В территориальном органе Минюста России рассматриваются и в пределах компетенции принимаются решения по поступившим непосредственно в территориальный орган Минюста России 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 Минюста России недостаточно полномочий или информации для ответа на поставленные в обращении вопросы, начальник территориального органа Минюста России направляет его на рассмотрение в Минюст России с указанием срока регистрации обращения в территориальном органе Минюста России.

Ответ заявителю направляется начальником (заместителем начальника) территориального органа федеральной службы в течение 30 дней с даты регистрации обращения в Минюсте России.

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

9.21. В случае поступления жалоб в территориальный орган Минюста России они незамедлительно направляются в установленном порядке для принятия мер:

при обжаловании действий (бездействия) и решений начальника (руководителя) территориального органа ФСИН России или ФССП России - соответственно, во ФСИН России или ФССП России с направлением копии жалобы в Минюст России;

при обжаловании действий (бездействия) и решений иных сотрудников, гражданских служащих, работников территориального органа (учреждения) ФСИН России или территориального органа ФССП России - начальнику (руководителю) соответствующего территориального органа ФСИН России или ФССП России.

9.22. Территориальные органы Минюста России 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 Минюста России. При решении совместных задач территориальные органы Минюста России обеспечивают необходимое взаимодействие с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления.

9.23. Территориальные органы Минюста России осуществляют рассмотрение в установленном нормативными правовыми актами Минюста России порядке запросов компетентных органов иностранных государств и запросов судебных и других компетентных органов Российской Федерации, иных обращений по вопросам оказания международной правовой помощи по гражданским, семейным, уголовным и иным делам, входящим в компетенцию Минюста России.

Х. Порядок взаимоотношений с органами судебной власти

10.1. Министр может выступать представителем Минюста России в суде и вправе совершать от его имени все процессуальные действия,

в том числе 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 Минюста России определяются в доверенности, подготавливаемой в установленном порядке.

10.2. Руководитель структурного подразделения Минюста России докладывает Министру (заместителю Министра) о результатах рассмотрения дела в суде в установленном порядке.

В случае удовлетворения судом требований, предъявленных к Минюсту России (кроме исковых или иных требований, связанных с долговыми обязательствами Российской Федерации), руководитель структурного подразделения Минюста России 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.

10.3. Исполнение судебных актов по искам к Российской Федерации о возмещении вреда, причиненного незаконными действиями (бездействием) Минюста России, его территориальных органов, федеральных служб и 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) осуществляется в порядке и сроки, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации.

10.4. Руководитель соответствующего структурного подразделения Минюста России несет ответственность в случае невыполнения требований, установленных пунктом 10.2 Регламента, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

XI. Порядок взаимоотношений с органами и представителями государственной власти иностранных государств, международных организаций и органами государственной власти Российской Федерации по вопросам международного сотрудничества

11.1. Взаимоотношения с органами и представителями государственной власти иностранных государств, международных организаций и органами государственной власти Российской Федерации по вопросам международного сотрудничества осуществляются в соответствии с международными договорами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе

Указом Президента Российской Федерации от 12 марта 1996 г. N 375 "О координирующей роли Министерства иностранных дел Российской Федерации в проведении единой внешнеполитической линии Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 12, ст. 1061) и постановлением Правительства Российской Федерации от 14 марта 1997 г. N 300 "О порядке рассмотрения обращений Министерства иностранных дел Российской Федерации и входящих в его систему дипломатических представительств по вопросам международного сотрудничества" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, N 12, ст. 1437).

11.2. Осуществление контактов (прием и направление делегаций, переговоры, переписка и др.) с представителями иностранных государств и международных организаций, а также с Министерством иностранных дел Российской Федерации и структурными подразделениями его центрального аппарата, дипломатическими и консульскими учреждениями Российской Федерации за рубежом производится через Департамент международного права и сотрудничества или по согласованию с ним, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации, договоренностями Минюста России с зарубежными партнерами и нормативными правовыми актами Минюста России.

11.3. Подписание каких-либо документов с зарубежными партнерами осуществляется только с разрешения Министра при наличии предварительного согласования с Департаментом международного права и сотрудничества и заместителями Министра, курирующими вопросы, затрагиваемые в этих документах.

11.4. Министр участвует в приемах по случаю национальных праздников, юбилейных и других знаменательных дат, организуемых дипломатическими представительствами и консульскими учреждениями иностранных государств в Российской Федерации, исходя из характера двусторонних отношений и принципа взаимности.

Участие в приемах заместителей Министра осуществляется по согласованию с Министром, других гражданских служащих и работников Минюста России - по согласованию с Департаментом международного права и сотрудничества.

Организация приемов в Минюсте России представителей органов государственной и муниципальной власти иностранных государств, межгосударственных (межправительственных) и международных неправительственных организаций, зарубежных коммерческих и общественных организаций и учреждений производится в установленном порядке.

XII. Порядок рассмотрения отдельных видов обращений

12.1. Поступившие в Минюст России запросы федеральных органов исполнительной власти о предоставлении информации (экспертиз, заключений), необходимой для реализации их полномочий или исполнения поручений, направляются Департаментом организации и контроля в соответствующие структурные подразделения Минюста

России.

Ответы на запросы подписывает заместитель Министра, курирующий структурное подразделение Минюста России, исполнявшее запрос.

В случае, если запрашиваемая информация не может быть предоставлена в срок, указанный в запросе, руководитель структурного подразделения Минюста России 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.

12.2. Запросы, поступающие в соответствии с законодательством Российской Федерации из правоохранительных органов, исполняются в Минюсте России 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.

12.3. Поступившие на имя Министра обращения органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций, содержащие жалобы на нарушение законодательства Российской Федерации, докладываются Министру его заместителями, а также директорами (заместителями директоров) федеральных служб с представлением заключений структурных подразделений Минюста России, определенных Министром.

12.4. 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).

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

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

13.1. Порядок работы с индивидуальными и коллективными предложениями, заявлениями и жалобами граждан и организаций (далее - обращения граждан) в Минюсте России регламентируется Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 19, ст. 2060), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Минюста России.

13.2. В Минюсте России рассматриваются обращения граждан, а

также ходатайства в их поддержку по вопросам сферы деятельности Минюста России, порядка исполнения государственных функций и оказания государственных услуг, поступающие в письменной форме, в форме электронных сообщений или в форме устного личного обращения к должностному лицу во время приема граждан.

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

Положения настоящего раздела не распространяются на взаимоотношения граждан и Минюста России в процессе реализации Минюстом России государственных функций и предоставления государственных услуг этим гражданам в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими административными регламентами, а до их принятия - нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, в том числе Минюста России.

13.3. Письменные обращения граждан подлежат обязательной регистрации Департаментом организации и контроля в течение 3 дней с даты поступления в Минюст России или к уполномоченному государственному служащему.

13.4. Поступившие в Минюст России письменные обращения граждан в зависимости от содержания докладываются Министру (заместителю Министра) либо направляются руководителям соответствующих структурных подразделений Минюста России. В случае необходимости изменение головного исполнителя и состава соисполнителей по обращениям граждан осуществляется Департаментом организации и контроля по договоренности между руководителями соответствующих структурных подразделений Минюста России или на основании резолюции Министра, заместителя Министра (в соответствии с распределением обязанностей).

Обращения граждан, поступившие в Минюст России, могут направляться для рассмотрения и ответа заявителю в территориальные органы Минюста России и федеральные службы, к компетенции которых относится решение поставленных в обращении вопросов.

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

Обращения граждан по вопросам обжалования актов (приказов) Минюста России направляются соответствующим структурным подразделениям Минюста России 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 государственных органов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Письменные обращения граждан, поступившие в Минюст России в соответствии с его компетенцией, рассматриваются в течение 30 дней

со дня регистрации письменного обращения.

В исключительных случаях срок рассмотрения письменного обращения может быть продлен на основании служебной записки руководителя структурного подразделения Минюста России - исполнителя не более чем на 30 дней Министром или заместителем Министра, курирующим соответствующее структурное подразделение Минюста России. О продлении срока рассмотрения письменно уведомляется автор.

13.5. 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.

Минюст России 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 структурное подразделение Минюста России 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 (организации) многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, Министр (заместитель Министра) 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 Минюст России. 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 (организации), направившему (направившей) обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в

нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

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

Кроме того, в Минюсте России, 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 руководители структурных подразделений Минюста России информируют об этом заявителей.

В случае, если поставленные в обращениях граждан вопросы не входят в компетенцию Минюста России, заместители Министра, курирующие соответствующие структурные подразделения Минюста России, руководители структурных подразделений Минюста России направляют такие обращения в 7-дневный срок с даты их регистрации в соответствующий орган государственной власти, орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением заявителей, направивших обращение, о переадресации обращений, за исключением случаев, когда текст обращения не поддается прочтению.

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

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

13.8. Минюст России обеспечивает учет и анализ вопросов, содержащихся в обращениях граждан и организаций, в том числе:

- 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 Минюстом России 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.

Руководители структурных подразделений Минюста России организуют учет и анализ этих вопросов и подготавливают предложения, направленные на устранение недостатков, в том числе в области нормативно-правового регулирования.

13.9. Департамент организации и контроля обобщает результаты анализа обращений граждан по итогам года и представляет проект

соответствующего доклада Министру для последующего направления в Правительство Российской Федерации.

По итогам года директора (заместители директоров) федеральных служб также направляют в Минюст России доклад с обобщенными результатами анализа обращений граждан.

13.10. Поступившие на имя Министра обращения органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций, содержащие жалобы на нарушение законодательства Российской Федерации, Положения о Минюсте России и Регламента, докладываются Министру его заместителями, руководителями структурных подразделений (по согласованию с курирующими заместителями Министра), а также директорами (заместителями директоров) федеральных служб с представлением заключений структурных подразделений, определенных Министром, в 10-дневный срок.

Поступившие на имя Министра обращения организаций, содержащие жалобы (несогласие, неудовлетворенность и т. п.) на результаты рассмотрения ранее поступивших в Минюст России обращений этих организаций, направляются соответствующим заместителям Министра, руководителям структурных подразделений Минюста России для ответа.

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

13.12. Основанием для отказа в рассмотрении интернет-обращения, помимо оснований, указанных в пункте 13.5 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).

13.13. Прием и отправка электронных документов, проверка подлинности электронной цифровой подписи осуществляются Департаментом организации и контроля.

13.14. Личный прием граждан в Минюсте России проводится Министром, заместителями Министра, руководителями структурных

подразделений Минюста России и уполномоченными гражданскими служащими. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах доводится до сведения граждан.

Прием граждан организуется Департаментом организации и контроля по рабочим дням, как правило, в специально оборудованных помещениях с соблюдением мер безопасности.

В случае, если во время приема граждан решение поставленных вопросов невозможно, принимается письменное обращение, которое после регистрации в установленном порядке Департаментом организации и контроля направляется на рассмотрение в соответствующее структурное подразделение Минюста России.

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

XIV. Порядок обеспечения доступа к информации о деятельности Минюста России (его территориального органа)

14.1. Обеспечение в соответствии с законодательством

Российской Федерации доступа граждан и организаций к информации о деятельности Минюста России (его территориального органа), за исключением информации ограниченного доступа, возлагается на Департамент организации и контроля, а территориального органа Минюста России (за исключением информации ограниченного доступа) - на начальника территориального органа Минюста России.

14.2. Организация работы по обеспечению доступа к информации о деятельности Минюста России (его территориального органа) осуществляется в порядке, установленном приказом Минюста России, в котором указываются:

- а) сведения о деятельности Минюста России, составляющие информационный ресурс Минюста России, открытый для доступа граждан и организаций (далее - информационный ресурс);
- б) схема размещения информационного ресурса;
- в) порядок обеспечения доступа граждан и организаций к информационному ресурсу;
- г) перечень и объем информации справочного характера, предоставляемой по телефону и размещаемой на информационных стендах и в помещениях Минюста России (его территориального органа).

14.3. Порядок взаимодействия структурных подразделений Минюста России, а также Минюста России и его территориальных органов по формированию и обновлению информационного ресурса устанавливается приказом Минюста России.

14.4. Информационный ресурс включает в себя:

- а) информацию справочного характера о Минюсте России (в том числе его почтовый и электронный адреса, номера телефонов для справок, фамилии, имена и отчества Министра, его заместителей, руководителей структурных подразделений Минюста России, начальников отделов);

- б) информацию о территориальных органах Минюста России (почтовые и электронные адреса, номера телефонов для справок) и перечень учреждений;
- в) адреса мест приема и часы приема граждан и представителей организаций с целью исполнения Минюстом России государственных функций и предоставления государственных услуг, сведения о проезде к указанным местам приема;
- г) почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов для справок Департамента организации и контроля, осуществляющего работу с обращениями граждан, режим его работы и приема граждан, сведения о проезде к месту приема;
- д) графики приема Министром, его заместителями и руководителями структурных подразделений Минюста России граждан, сведения о порядке записи на прием и о проезде к месту приема;
- е) наименования, почтовые адреса и номера телефонов Аппарата Правительства Российской Федерации и Администрации Президента Российской Федерации;
- ж) нормативные правовые акты, которыми регулируется деятельность Минюста России;
- з) перечни исполняемых Минюстом России государственных функций и предоставляемых государственных услуг, стандарты государственных услуг;
- и) перечень и формы документов (заявлений, справок и др.), которые необходимо представить в Минюст России для реализации прав и обязанностей граждан и организаций, а также перечень документов, выдаваемых Минюстом России;
- к) сведения о принятии Минюстом России решений, затрагивающих права и законные интересы граждан и организаций, тексты нормативных правовых актов Минюста России, зарегистрированных в установленном порядке;
- л) ответы на часто задаваемые вопросы о деятельности Минюста России, федеральных служб и учреждений.

14.5. Ответственность за своевременное предоставление в Департамент организации и контроля соответствующей информации для формирования информационного ресурса по вопросам своего ведения, ее достоверность и полноту несут руководители структурных подразделений Минюста России и иные гражданские служащие Минюста России (территориальных органов Минюста России), уполномоченные на предоставление такой информации.

14.6. Ответственность за обеспечение доступа граждан и организаций к информации о деятельности Минюста России несут директор Департамента организации и контроля и иные гражданские служащие Минюста России (территориальных органов Минюста России), уполномоченные на предоставление такой информации.

14.7. На Департамент организации и контроля возлагаются обязанности по обеспечению в установленном порядке взаимодействия со средствами массовой информации по вопросам предоставления информации о деятельности Минюста России.

Информация о деятельности Минюста России передается средствами массовой информации Департаментом организации и контроля или по согласованию с ним - гражданскими служащими иных структурных подразделений Минюста России (его территориальных органов).

14.8. Ответственность за обеспечение доступа граждан и организаций к информации о деятельности Минюста России, обеспечение в установленном порядке взаимодействия со средствами массовой информации по вопросам предоставления такой информации в территориальном органе Минюста России несет начальник территориального органа Минюста России.

XV. Размещение информации о деятельности Минюста России (его территориального органа) в сети Интернет

15.1. Минюст России (его территориальный орган) создает официальные сайты в сети Интернет.

В случае, если территориальный орган Минюста России не имеет возможности создать собственный официальный сайт в сети Интернет, информация о его деятельности подлежит размещению на официальном сайте Минюста России или иного территориального органа Минюста России в сети Интернет.

15.2. Минюст России (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.

15.3. Подготовка и размещение информации о деятельности Минюста России (его территориального органа) на официальном сайте Минюста России (его территориального органа) осуществляются в порядке, установленном регламентом подготовки и размещения на официальном сайте в сети Интернет информации о деятельности Минюста России (его территориального органа), утвержденным приказом Минюста России.

Указанный регламент должен предусматривать порядок подготовки и предоставления информации о деятельности Минюста России (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 структурных подразделений и гражданских служащих, уполномоченных на предоставление такой информации.

15.4. Создание официального сайта Минюста России (его территориального органа) в сети Интернет и технологическое обеспечение его функционирования осуществляются:

- а) Минюстом России (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.

15.5. Размещение информации о деятельности Минюста России (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 Минюста России.

XVI. Порядок предоставления информации о деятельности Минюста России (его территориального органа) по запросам

16.1. В Минюсте России (его территориальном органе) подлежат обязательному рассмотрению запросы информации о деятельности Минюста России (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 Минюста России (его территориального органа) либо телефонам уполномоченных должностных лиц.

16.2. Минюст России (его территориальный орган) обеспечивает возможность направления запроса информации о деятельности Минюста России (его территориального органа) (далее - запрос) в форме электронного сообщения на адрес электронной почты или на официальный сайт Минюста России (его территориального органа) в сети Интернет в порядке, установленном пунктом 13.11 Регламента для приема обращений граждан и организаций в форме электронных сообщений.

16.3. Минюст России (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.

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

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

16.5. Запрос направляется в структурное подразделение Минюста России (его территориального органа), к непосредственному ведению которого относится предоставление запрашиваемой информации.

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

О переадресации запроса в этот же срок сообщается направившему запрос пользователю информацией. В случае, если Минюст России (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.

16.7. Минюст России (его территориальный орган) вправе уточнять содержание запроса в целях предоставления пользователю информацией необходимой информации о деятельности Минюста России (его территориального органа).

16.8. 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.

16.9. Плата за предоставление информации о деятельности Минюста России (его территориального органа) взимается в случаях, установленных федеральными законами. Порядок взимания платы устанавливается Правительством Российской Федерации.

16.10. Информация о деятельности Минюста России (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 Минюста России (его территориального органа), должность лица, подписавшего ответ, а также реквизиты письма с ответом на запрос (регистрационный номер и дата).

16.11. Информация о деятельности Минюста России (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 Минюста России (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 Минюстом России (его территориальным органом), проведении анализа деятельности Минюста России (его территориального органа),

учреждений и федеральных служб или проведении иной аналитической работы, непосредственно не связанной с защитой прав направившего запрос пользователя информацией.

16.12. 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, Минюст России (его территориальный орган) обязан предоставить запрашиваемую информацию, за исключением информации ограниченного доступа.

16.13. Минюст России (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 Минюст России (его территориальный орган) указывает наименование, дату выхода и номер средства массовой информации, в котором опубликована запрашиваемая информация, и (или) электронный адрес официального сайта Минюста России (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.

16.14. Ответ на запрос подлежит обязательной регистрации в Минюсте России (его территориальном органе).
