

Об утверждении Регламента Министерства экономического развития Российской Федерации

Приказ · № 91 · от 09.03.2011 · Министерство экономического развития · Утратил силу

ПРИКАЗ

Министерства экономического развития Российской Федерации

от 9 марта 2011 г. N 91

Об утверждении Регламента Министерства экономического развития
Российской Федерации

Зарегистрирован Минюстом России 16 мая 2011 г.

Регистрационный N 20745

В соответствии с Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. N 30 (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, ст. 5970; 2010, N 22, ст. 2776), Типовым регламентом внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. N 452 (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, ст. 5970; 2010, N 9, ст. 964; N 22, ст. 2776; N 40, ст. 5072), приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Регламент Министерства экономического развития Российской Федерации.

2. Признать утратившими силу:

приказ Минэкономразвития России от 14 сентября 2005 г. N 220 "О Регламенте Министерства экономического развития и торговли Российской Федерации" (зарегистрирован в Минюсте России 28 октября 2005 г., регистрационный N 7124);

приказ Минэкономразвития России от 27 июля 2006 г. N 206 "О внесении изменений в Регламент Министерства экономического развития и торговли Российской Федерации, утвержденный приказом Минэкономразвития России от 14 сентября 2005 г. N 220" (зарегистрирован в Минюсте России 31 августа 2006 г., регистрационный N 8187);

приказ Минэкономразвития России от 21 августа 2007 г. N 283 "О внесении изменений в Регламент Министерства экономического развития и торговли Российской Федерации, утвержденный приказом Минэкономразвития России от 14 сентября 2005 г. N 220" (зарегистрирован в Минюсте России 22 ноября 2007 г., регистрационный N 10508).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителей Министра в соответствии с распределением обязанностей.

Министр Э.С.Набиуллина

Приложение

РЕГЛАМЕНТ

Министерства экономического развития Российской Федерации

I. Общие положения

1.1. Регламент Министерства экономического развития Российской Федерации (далее - Регламент) устанавливает общие правила организации деятельности Министерства экономического развития Российской Федерации (далее - Министерство) по реализации своих полномочий в установленной сфере деятельности, в том числе правила внутренней организации деятельности Министерства и правила взаимодействия с подведомственными Министерству Федеральной службой государственной статистики (Росстат), Федеральной службой государственной регистрации,

кадастра и картографии (Росреестр), Федеральным агентством по государственным резервам (Росрезерв), Федеральным агентством по управлению государственным имуществом (Росимущество) (далее - федеральные службы и федеральные агентства) и организациями.

1.2. Регламент разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным конституционным законом от 17 декабря 1997 г. N 2-ФКЗ "О Правительстве Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, N 51, ст. 5712; 1998, N 1, ст. 1; 2004, N 25, ст. 2478; N 45, ст. 4376; 2005, N 23, ст. 2197; 2007, N 6, ст. 680; N 10, ст. 1147; 2008, N 52, ст. 6206; 2009, N 1, ст. 3; 2010, N 5, ст. 458; N 30, ст. 3984), иными федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Положением о Министерстве экономического развития Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 5 июня 2008 г. N 437 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 24, ст. 2867; N 46, ст. 5337; 2009, N 3, ст. 378; N 18, ст. 2257; N 19, ст. 2344; N 25, ст. 3052; N 26, ст. 3190; N 38, ст. 4500; N 41, ст. 4777; N 46, ст. 5488; 2010, N 5, ст. 532; N 9, ст. 960; N 10, ст. 1085; N 19, ст. 2324; N 21, ст. 2602; N 26, ст. 3350), Регламентом Правительства Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 1 июня 2004 г. N 260 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 23, ст. 2313; 2006, N 23, ст. 2514; N 29, ст. 3251; N 50, ст. 5371; 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, ст. 5970, 5971; N 52, ст. 6609; 2010, N 9, ст. 964; N 21, ст. 2602), Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти (далее - Типовой регламент взаимодействия), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. N 30 (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, ст. 5970; 2010, N 22, ст. 2776), Типовым регламентом внутренней организации федеральных органов исполнительной власти (далее - Типовой регламент внутренней организации), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. N 452 (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, ст. 5970; 2010, N 9, ст. 964; N 22, ст. 2276; N 40, ст. 5072).

Регламенты федеральных служб и федеральных агентств разрабатываются этими федеральными службами и федеральными агентствами и утверждаются их руководителями по согласованию с Министерством.

Структура и штатное расписание Министерства

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

Торговые представительства Российской Федерации в иностранных государствах и специалисты Министерства в постоянных представительствах Российской Федерации при международных организациях составляют загранаппарат Министерства.

1.4. Структура центрального аппарата Министерства включает в себя руководство Министерства (Министра, заместителей Министра, в том числе статс-секретаря - заместителя Министра (далее - заместители Министра), помощников (советников) Министра и структурные подразделения по основным направлениям деятельности - департаменты.

В департаментах образуются отделы. В штатное расписание департаментов включаются должности федеральной государственной гражданской службы, предусмотренные Реестром должностей федеральной государственной гражданской службы, утвержденным Указом Президента Российской

Федерации от 31 декабря 2005 г. N 1574 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 1, ст. 118; N 10, ст. 1091; N 13, ст. 1360; N 38, ст. 3975; N 43, ст. 4480; 2007, N 13, ст. 1530; N 14, ст. 1664; N 20, ст. 2390; N 23, ст. 2752; N 32, ст. 4124; N 40, ст. 4712; N 50, ст. 6255; N 52, ст. 6424; 2008, N 9, ст. 825; N 17, ст. 1818; N 21, ст. 2430; N 25, ст. 2961; N 31, ст. 3701; N 49, ст. 5763; N 52, ст. 6363; 2009, N 16, ст. 1901; N 20, ст. 2445; N 34, ст. 4171; N 36, ст. 4312; N 52, ст. 6534; 2010, N 3, ст. 276; N 4, ст. 371; N 12, ст. 1314; N 15, ст. 1777; N 16, ст. 1874). В штатное расписание Министерства, а также заграничного аппарата Министерства могут включаться должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы.

1.5. Сферы деятельности и компетенции департаментов определяются в положениях о департаментах, утверждаемых Министром по согласованию с курирующими соответствующие департаменты заместителями Министра. Сферы деятельности и компетенции отделов, входящих в департаменты, определяются в положениях об отделах, утверждаемых директорами департаментов.

Положения об отделах могут утверждаться Министром или заместителем Министра в соответствии с распределением обязанностей.

1.6. Организационное обеспечение деятельности Министра осуществляется помощниками (советниками) Министра, а также сотрудниками отделов Департамента управления делами. Помощники (советники) Министра назначаются на должность на период исполнения Министром своих полномочий.

Организационное обеспечение деятельности заместителей Министра осуществляется сотрудниками отделов Департамента управления делами.

Полномочия руководителей в Министерстве

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

1.8. Министр:

- а) распределяет обязанности между своими заместителями;
- б) утверждает положения о департаментах, типовые положения о территориальных органах федеральных служб и федеральных агентств;
- в) представляет в Правительство Российской Федерации для назначения на должность и освобождения от должности кандидатуры заместителей Министра, руководителей федеральных служб и федеральных агентств, а также предварительно согласованные с Министерством иностранных дел Российской Федерации кандидатуры на должности торговых представителей Российской Федерации в иностранных государствах, осуществляет в отношении указанных лиц полномочия представителя нанимателя;
- г) назначает в установленном порядке на должность и освобождает от должности директоров департаментов и их заместителей, помощников (советников) Министра, руководителей подведомственных Министерству организаций, заключает служебные контракты и утверждает должностные регламенты директоров департаментов и их заместителей, помощников (советников) Министра;
- д) утверждает структуру и штатное расписание центрального аппарата и заграничного аппарата Министерства в пределах установленных Правительством Российской Федерации фонда оплаты труда и численности работников, смету расходов на их содержание в пределах, утвержденных на соответствующий период ассигнований, предусмотренных в федеральном бюджете;
- е) решает в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной

гражданской службе вопросы, связанные с прохождением федеральной государственной гражданской службы в Министерстве, в том числе вносит Президенту Российской Федерации и Председателю Правительства Российской Федерации предложения о присвоении классных чинов; направляет в служебные командировки и предоставляет отпуска заместителям Министра в порядке, установленном настоящим Регламентом и схемой временного исполнения обязанностей заместителей Министра, утверждаемой приказом Министерства, и директорам департаментов с одновременным возложением своим приказом в порядке, установленном настоящим Регламентом, исполнения обязанностей временно отсутствующего директора департамента на одного из заместителей директора соответствующего департамента, а также согласовывает направление в служебные командировки и предоставление отпусков руководителям федеральных служб и федеральных агентств;

ж) вносит в Министерство финансов Российской Федерации предложения по формированию проекта федерального бюджета в части финансового обеспечения деятельности Министерства, заграничного аппарата Министерства, подведомственных Министерству организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета, федеральных служб и федеральных агентств;

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

и) представляет в Правительство Российской Федерации в установленном порядке предложения о создании, реорганизации и ликвидации подведомственных Министерству и федеральным службам и федеральным агентствам организаций;

к) представляет в установленном порядке работников центрального аппарата и заграничного аппарата Министерства, федеральных служб и федеральных агентств, территориальных органов федеральных служб и федеральных агентств и других лиц, осуществляющих деятельность в установленной сфере, к присвоению почетных званий и награждению государственными наградами Российской Федерации;

л) издает приказы, имеющие нормативный характер, а по оперативным и другим текущим вопросам организации деятельности Министерства - приказы ненормативного характера, а также распоряжения;

м) утверждает перечень сведений, подлежащих засекречиванию, Министерства;

н) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Регламентом.

1.9. В целях реализации полномочий по координации и контролю деятельности федеральных служб и федеральных агентств Министр осуществляет следующие функции:

а) утверждает ежегодный план и показатели деятельности федеральных служб и федеральных агентств, а также отчет об их исполнении;

б) вносит в Правительство Российской Федерации по представлению руководителей федеральных служб и федеральных агентств проекты положений о федеральных службах и федеральных агентствах, предложения о предельной штатной численности и фонде оплаты труда их работников;

в) вносит в Правительство Российской Федерации проекты нормативных правовых актов, относящихся к сфере деятельности Министерства и к сферам деятельности федеральных служб и федеральных агентств, если принятие таких актов относится в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами к компетенции Правительства Российской Федерации;

г) во исполнение поручений Президента Российской Федерации, Председателя Правительства

Российской Федерации и заместителей Председателя Правительства Российской Федерации дает поручения федеральным службам и федеральным агентствам и контролирует их исполнение;

д) дает федеральным службам и федеральным агентствам поручения по вопросам установленной сферы деятельности Министерства, а также по устранению нарушений, выявленных в процессе контроля и координации их деятельности;

е) назначает на должность и освобождает от должности по представлению руководителей федеральных служб и федеральных агентств заместителей руководителей федеральных служб и федеральных агентств;

ж) представляет в Правительство Российской Федерации предложения о наложении дисциплинарных взысканий на руководителей федеральных служб и федеральных агентств, а также об их поощрении;

з) принимает решения о премировании, установлении надбавок к должностным окладам и об оказании материальной помощи руководителям федеральных служб и федеральных агентств;

и) назначает на должность и освобождает от должности по представлению руководителей федеральных служб и федеральных агентств руководителей территориальных органов федеральных служб и федеральных агентств, определяет полномочия территориальных органов федеральных служб и федеральных агентств, а также их руководителей;

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

л) согласовывает проекты регламентов федеральных служб и федеральных агентств;

м) утверждает по представлению руководителей федеральных служб и федеральных агентств административные регламенты исполнения государственных функций и административные регламенты предоставления государственных услуг;

н) дает руководителям федеральных служб и федеральных агентств обязательные для исполнения указания;

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

п) осуществляет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Регламентом.

1.10. Заместители Министра представляют Министерство по отдельным вопросам сфер его деятельности, выполняют отдельные функции Министра по осуществлению полномочий представителя нанимателя от имени Российской Федерации, организуют и координируют осуществление функций Министерства, включая координацию и контроль деятельности департаментов, загранаппарата Министерства, федеральных служб и федеральных агентств в соответствии с настоящим Регламентом, распределением обязанностей между заместителями Министра (далее - распределение обязанностей) и иными актами Министерства, служебным контрактом, а также поручениями Министра.

1.11. В соответствии с распределением обязанностей заместители Министра (в случае предоставления им соответствующих полномочий) могут по отдельным вопросам организации деятельности Министерства подписывать приказы и распоряжения Министерства или иные установленные законодательством Российской Федерации виды актов по оперативным и другим текущим вопросам организации деятельности Министерства, а также на основании выданных Министром или лицом, исполняющим его обязанности, доверенностей подписывать от имени Министерства государственные контракты и другие гражданско-правовые договоры на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Министерства, а также на проведение научно-исследовательских работ для иных государственных нужд в установленной сфере деятельности и

иные гражданско-правовые документы.

1.12. В приказе о распределении обязанностей указываются:

- а) исключительные полномочия Министра;
- б) полномочия каждого заместителя Министра;
- в) департаменты, заграничный аппарат Министерства, федеральные службы и федеральные агентства, а также подведомственные Министерству организации, координацию и контроль деятельности которых осуществляет соответствующий заместитель Министра;
- г) схема временного исполнения обязанностей Министра заместителями Министра на время его отсутствия в связи с болезнью, отпуском, командировкой или по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации;
- д) схема временного исполнения обязанностей заместителей Министра на время их отсутствия в связи с болезнью, отпуском, командировкой или по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

1.13. По решению Министра и в соответствии с распределением обязанностей заместитель Министра:

- а) взаимодействует (в том числе ведет переписку) с органами государственной власти и органами местного самоуправления, гражданами и организациями, а также Аппаратом Правительства Российской Федерации и Администрацией Президента Российской Федерации;
 - б) координирует и контролирует работу курируемых департаментов, дает поручения директорам департаментов; в целях выполнения возложенных обязанностей вправе давать поручения директорам департаментов, координируемых и контролируемых другими заместителями Министра;
 - в) взаимодействует (в том числе дает поручения) с федеральными службами и федеральными агентствами;
 - г) проводит совещания с представителями органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций;
 - д) рассматривает поступившие в Министерство обращения, документы и материалы;
 - е) рассматривает и визирует проекты документов, представляемые на подпись Министру;
 - ж) согласовывает проекты актов и другие документы, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, подписывает заключения на них;
 - з) осуществляет функции представителя государственного заказчика при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг по направлениям деятельности;
 - и) назначает в курируемых департаментах на должность и освобождает от должности федеральных государственных гражданских служащих, замещающих должности категорий "специалисты" и "обеспечивающие специалисты", осуществляет полномочия представителя нанимателя от имени Российской Федерации в отношении федеральных государственных гражданских служащих, замещающих должности данных категорий;
- в соответствии с распределением обязанностей осуществляет функции представителя нанимателя в отношении федеральных государственных гражданских служащих (за исключением торговых представителей Российской Федерации в иностранных государствах), а также сотрудников оперативно-экономического состава, административно-хозяйственного и инженерно-технического персонала торговых представительств Российской Федерации в иностранных государствах и специалистов Министерства в постоянных представительствах Российской Федерации при международных организациях и иных представительствах Российской Федерации за рубежом;
- к) ведет прием граждан и сотрудников Министерства по личным вопросам в соответствии с графиком, утверждаемым Министром;
 - л) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Регламентом и приказами Министерства.

1.14. Информация о назначении директоров департаментов, а также заместителей руководителей

федеральных служб и федеральных агентств в 10-дневный срок направляется в Аппарат Правительства Российской Федерации Департаментом государственной службы и кадров.

1.15. Директор департамента представляет Министерство в соответствии с полномочиями, определенными в настоящем Регламенте, положением о департаменте, должностным регламентом, а также на основании отдельных письменных поручений Министра и заместителей Министра.

1.16. В соответствии с настоящим Регламентом, положением о департаменте, должностным регламентом, поручениями Министра и заместителей Министра (в соответствии с распределением обязанностей) директор департамента:

- а) осуществляет непосредственное руководство департаментом, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на департамент функций и полномочий, а также за состояние исполнительской дисциплины;
 - б) взаимодействует с иными департаментами Министерства;
 - в) взаимодействует (в том числе ведет переписку) с торговыми представительствами Российской Федерации в иностранных государствах, со структурными подразделениями федеральных органов исполнительной власти, подведомственными Министерству федеральными службами и федеральными агентствами, подведомственными Министерству организациями, структурными подразделениями Аппарата Правительства Российской Федерации и Администрации Президента Российской Федерации, а также по отдельным вопросам с заместителями федеральных министров, руководителями федеральных служб и федеральных агентств и их заместителями в соответствии с полномочиями, установленными Министром;
 - г) обеспечивает подготовку в установленном порядке проектов актов и других документов Министерства;
 - д) обеспечивает рассмотрение поступивших обращений, проектов актов и других документов, а также подготовку заключений на них;
 - е) обеспечивает в пределах своей компетенции рассмотрение индивидуальных и коллективных обращений граждан и организаций и запросов информации о деятельности Министерства и подписывает ответы на них. Ведет прием граждан по графику, утверждаемому заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей);
 - ж) распределяет обязанности между своими заместителями, определяет схему их временного замещения и представляет проект соответствующего распоряжения на утверждение курирующему заместителю Министра;
 - з) обеспечивает проведение мероприятий, связанных с прохождением федеральной государственной гражданской службы сотрудниками департамента, в том числе представляет предложения о назначении на должность и об освобождении от должности, о присвоении классных чинов, о временном исполнении обязанностей в случае временного отсутствия, о повышении квалификации, поощрений сотрудников департамента и наложении на них дисциплинарных взысканий.
- Директор Департамента государственной службы и кадров осуществляет общую организацию и координацию работы с кадрами в Министерстве, федеральных службах и федеральных агентствах, заграничном аппарате Министерства, организует подготовку и представляет Министру (по согласованию с курирующим Департамент государственной службы и кадров заместителем Министра) и заместителю Министра, осуществляющему по поручению Министра полномочия представителя нанимателя, документы в отношении лиц, назначаемых на должность и освобождаемых от должности Министром и заместителем Министра;
- и) привлекает при необходимости в установленном порядке для проработки вопросов, отнесенных к сферам деятельности Министерства, научные и иные организации, ученых и специалистов;
 - к) на основании выданных Министром или лицом, исполняющим его обязанности, доверенностей подписывает от имени Министерства договоры и другие документы гражданско-правового

характера;

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

1.17. На период временного отсутствия Министра в связи с болезнью, отпуском, командировкой или по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, приказом Министра временно исполняющим его обязанности назначается один из заместителей Министра. Проект приказа о назначении временно исполняющего обязанности Министра подготавливается Департаментом управления делами. В приказе указываются причины временного исполнения обязанностей, срок их исполнения и, при необходимости, ограничения по исполнению полномочий. В случае временного отсутствия заместителя Министра исполнение его полномочий возлагается на одного из заместителей Министра в соответствии со схемой временного исполнения обязанностей заместителей Министра, предусмотренной распределением обязанностей между Министром и его заместителями. Проект приказа о предоставлении отпуска или об отсутствии по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, подготавливается Департаментом государственной службы и кадров, проект приказа о командировании - Департаментом управления делами.

В случае временного отсутствия директора департамента исполнение его полномочий и должностных обязанностей возлагается приказом Министра или лицом, исполняющим его обязанности, на одного из заместителей директора департамента. Проект приказа о временном исполнении обязанностей директора департамента его заместителем подготавливается: о предоставлении отпуска - Департаментом государственной службы и кадров, о командировании - соответствующим департаментом и в обязательном порядке согласовывается перед докладом министру с курирующим данный департамент заместителем Министра. В случае предоставления директору департамента отпуска или направления его в служебную командировку подготавливается один приказ, в котором содержатся предписания о предоставлении отпуска или о командировании и о возложении исполнения отдельных его полномочий на одного из заместителей директора департамента. В приказе указываются причины временного исполнения обязанностей, срок их исполнения, ограничения по их исполнению (при необходимости).

Приказы о предоставлении отпуска, командировании направляются после издания в Департамент государственной службы и кадров, Финансовый департамент.

Административные регламенты и стандарты государственных услуг

1.18. Министерство в порядке и сроки, устанавливаемые Правительством Российской Федерации, организует разработку административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг, которые определяют административные процедуры, обеспечивающие осуществление функций Министерства, эффективную работу его департаментов и должностных лиц, а также реализацию прав граждан.

1.19. Находящиеся в ведении Министерства федеральные службы и федеральные агентства разрабатывают и утверждают в соответствии с Типовым регламентом взаимодействия перечни предоставляемых ими государственных услуг, а также обеспечивают их опубликование.

Административные регламенты, разработанные федеральными службами и федеральными агентствами, утверждаются в установленном порядке Министром.

1.20. Министерство разрабатывает и утверждает в соответствии с Типовым регламентом взаимодействия перечни предоставляемых государственных услуг, а также обеспечивает их опубликование.

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

II. Порядок планирования и организации работы

Формирование планов и показателей деятельности Министерства

- 2.1. Планирование работы Министерства, федеральных служб и федеральных агентств по основным направлениям деятельности осуществляется на основе Концепции долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации, Основных направлений деятельности Правительства Российской Федерации на среднесрочный период, ежегодного Послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации, Бюджетного послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации (далее - Бюджетное послание), иных документов государственного стратегического планирования, плана законопроектной деятельности Правительства Российской Федерации, планов заседаний Правительства Российской Федерации, поручений Президента Российской Федерации, Председателя Правительства Российской Федерации, заместителей Председателя Правительства Российской Федерации и результатов мониторинга правоприменения.
- 2.2. Формирование планов и показателей деятельности Министерства осуществляется преимущественно на основе программно-целевого метода бюджетного планирования, обеспечивающего прямую взаимосвязь между распределением бюджетных ресурсов и фактическими или планируемыми результатами их использования в соответствии с установленными приоритетами государственной политики.
- 2.3. Порядок подготовки, утверждения, контроля исполнения планов Министерства, включающий перечень необходимых документов, формы и сроки их разработки, правила взаимодействия департаментов Министерства, федеральных служб и федеральных агентств при подготовке проектов планов и их реализации определяются приказом Министерства в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации.
- 2.4. В процессе планирования предусматриваются ежегодное представление Министерством доклада о результатах и основных направлениях деятельности Министерства, включая показатели федеральных и ведомственных целевых программ, подготовка планов и показателей деятельности на планируемый период, участие в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, в подготовке проекта федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период с учетом указанных документов.
- 2.5. Доклад о результатах и основных направлениях деятельности Министерства (далее - доклад) формируется на основе докладов департаментов Министерства, федеральных служб и федеральных агентств, подведомственных Министерству.
- 2.6. В целях организации подготовки доклада издается соответствующий организационно-распорядительный акт Министерства, во исполнение которого департаменты Министерства, федеральные службы и федеральные агентства, подведомственные Министерству, осуществляют подготовку докладов о результатах и основных направлениях деятельности. Координацию работ и подготовку доклада Министерства осуществляет Департамент стратегического управления (программ) и бюджетирования.
- 2.7. Министерство самостоятельно разрабатывает проекты планов и показателей деятельности и несет ответственность за их реализацию.
- 2.8. Министерство направляет доклад о результатах и основных направлениях своей деятельности в Правительственную комиссию по повышению результативности бюджетных расходов.

Постановление Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. N 452 "О Типовом регламенте внутренней организации федеральных органов исполнительной власти".

Постановление Правительства Российской Федерации от 22 мая 2004 г. N 249 "О мерах по повышению результативности бюджетных расходов" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 22, ст. 2180; N 52, ст. 5502). Особенности организации подготовки материалов по

разработке проекта

федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период

2.9. Подготовка материалов по разработке проекта федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период осуществляется Министерством совместно с федеральными службами и федеральными агентствами в соответствии с бюджетным законодательством в порядке и сроки, утверждаемые Правительством Российской Федерации. В целях обеспечения подготовки указанных материалов к проекту федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период Министр утверждает порядок и сроки подготовки соответствующими департаментами Министерства и подведомственными Министерству организациями соответствующих предложений. При этом учитывается также разработка соответствующих материалов федеральными службами и федеральными агентствами. Предложения Министерства к проекту федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период основываются на планах деятельности Министерства.

2.10. Организация и координация подготовки материалов к проекту федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период возлагаются Министром на соответствующие департаменты, обеспечивающие в том числе:

- представление Министру в соответствии с требованиями бюджетного законодательства документов и материалов к проекту федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период;
- доведение до иных департаментов, а также федеральных служб и федеральных агентств рекомендаций о порядке работы над обязательными для представления документами и материалами.

2.11. Подготовка предложений к проекту федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период (за исключением вопросов, относящихся к Министерству как к субъекту бюджетного планирования, и вопросов формирования и реализации долгосрочных (федеральных) целевых программ, ведомственных целевых программ и федеральной адресной инвестиционной программы) возлагается Министром на Сводный департамент макроэкономического прогнозирования совместно с департаментами Министерства в рамках их компетенции.

Сводный департамент макроэкономического прогнозирования с учетом предложений департаментов Министерства в рамках их компетенции проводит оценку сбалансированности параметров бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, включая основные параметры федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

2.12. Организация и координация работы в Министерстве по формированию и реализации долгосрочных (федеральных) целевых программ, ведомственных целевых программ (за исключением целевых программ ведомств, разработчиками которых являются Министерство или подведомственные Министерству федеральные службы и федеральные агентства) и федеральной адресной инвестиционной программы, разработке нормативной правовой базы их формирования осуществляются Департаментом государственных целевых программ и капитальных вложений в соответствии с приказами Министерства.

Подготовку заключений и согласование актов Правительства Российской Федерации, в том числе в предварительном порядке, по проектам концепций федеральных целевых программ, проектам федеральных целевых программ и проектам корректировки федеральных целевых программ, представление Министру согласованных в установленном порядке актов для внесения в Правительство Российской Федерации, подготовку заключений по целевым программам ведомств, а также согласование проектов нормативных актов о подготовке и реализации бюджетных

инвестиций за счет средств федерального бюджета в объекты капитального строительства государственной собственности Российской Федерации, не включенные в долгосрочные (федеральные) целевые программы, и при необходимости предложений о внесении изменений в утвержденные нормативные акты обеспечивает заместитель Министра, курирующий работу с федеральными целевыми программами, целевыми программами ведомств и федеральной адресной инвестиционной программой.

Заместители Министра участвуют в подготовке указанных заключений и согласовании актов Правительства Российской Федерации в части, относящейся к компетенции закрепленных за ними департаментов, ответственных за выполнение функций по разработке и реализации федеральных целевых программ, государственным заказчиком которых является Минэкономразвития России, или ответственных за организацию работы с федеральными органами исполнительной власти.

2.13. Подготовка предложений Министерства к проекту федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период в части финансирования Министерства, федеральных служб и федеральных агентств, заграничного аппарата, подведомственных Министерству организаций осуществляется в порядке, устанавливаемом приказом Министерства, проект которого готовится Финансовым департаментом, на который возлагаются организация и координация мероприятий по подготовке предложений. Обобщенные предложения с учетом мнения департаментов Министерства и федеральных служб и федеральных агентств согласовываются с заместителями Министра и утверждаются Министром.

2.14. Проекты федеральных законов и иные документы, подлежащие внесению в Государственную Думу Федерального Собрания Российской Федерации, вместе с сопроводительным письмом в Министерство финансов Российской Федерации визируются директорами соответствующих департаментов (в том числе Правового департамента - в случае подготовки законопроектов), заместителями Министра (в соответствии с распределением обязанностей) и представляются на рассмотрение Министру.

Участие Министерства в планировании заседаний

Правительства Российской Федерации и Президиума Правительства

Российской Федерации и порядок подготовки к заседаниям

Правительства Российской Федерации и Президиума Правительства

Российской Федерации

2.15. Директора департаментов Министерства в установленные сроки представляют в Департамент стратегического управления (программ) и бюджетирования подготовленные на основе требований федеральных законов, указов, распоряжений и поручений Президента Российской Федерации, программ и планов деятельности Правительства Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, поручений Председателя Правительства Российской Федерации и заместителей Председателя Правительства Российской Федерации предложения к проекту плана заседаний Правительства Российской Федерации и Президиума Правительства Российской Федерации, содержащие:

а) наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения на заседании Правительства Российской Федерации и Президиума 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 и Президиума Правительства Российской Федерации.

2.16. Федеральные службы и федеральные агентства представляют на рассмотрение в Министерство предложения к плану заседаний Правительства Российской Федерации и Президиума Правительства Российской Федерации.

2.17. Сводные предложения Министерства согласовываются с заместителями Министра и докладываются Министру для последующего представления их в Правительство Российской Федерации.

2.18. После утверждения плана заседаний Правительства Российской Федерации и Президиума 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 Министром Председателю Правительства Российской Федерации.

Предложения по рассмотрению дополнительных (внеплановых) вопросов подготавливаются (в том числе в инициативном порядке) директорами заинтересованных департаментов с соблюдением требований, предусмотренных пунктами 2.15 - 2.16 настоящего Регламента.

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

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

2.21. Материалы по вопросам, включенным в план заседаний Правительства Российской Федерации и Президиума Правительства Российской Федерации, по которым Министерство является соисполнителем, подготавливаются директорами департаментов и согласовываются соответствующим заместителем Министра или Министром в первоочередном порядке. Должностные лица Министерства, участвующие в подготовке указанных материалов, несут персональную ответственность за их качество, согласование и своевременность представления главному исполнителю.

2.22. В случае наличия существенных разногласий (в том числе с руководителями федеральных служб и федеральных агентств по вопросам их компетенции) заместитель Министра или директор департамента, ответственный за подготовку материалов, по согласованию с курирующим заместителем Министра информирует Министра и действует в соответствии с его указаниями.

2.23. Проект повестки заседания Правительства Российской Федерации и Президиума Правительства Российской Федерации и соответствующие материалы, рассылаемые Аппаратом Правительства Российской Федерации в соответствии с Регламентом Правительства Российской Федерации, незамедлительно доводятся до соответствующих директоров департаментов Министерства, а также до руководителей федеральных служб и федеральных агентств (по вопросам их компетенции) для подготовки замечаний и предложений.

Материалы, поступившие в Министерство менее чем за 5 дней до заседания Правительства Российской Федерации и Президиума Правительства Российской Федерации, рассматриваются директорами департаментов Министерства, руководителями федеральных служб и федеральных агентств в первоочередном порядке. Замечания и предложения по рассмотренным ими материалам, согласованные с курирующими заместителями Министра, незамедлительно представляются Министру.

2.24. При необходимости директора департаментов Министерства подготавливают Министру замечания и предложения к проектам решений по соответствующим вопросам, согласованные с курирующими заместителями Министра, для представления в Правительство Российской Федерации не позднее чем за 24 часа до начала заседания.

2.25. Проект доклада Министра на заседании Правительства Российской Федерации и Президиума Правительства Российской Федерации подготавливается соответствующим департаментом, согласовывается с курирующим заместителем Министра и представляется на рассмотрение Министру за 20 дней до планируемой даты рассмотрения на заседании Правительства Российской Федерации, если Министром не установлен иной срок.

Планирование деятельности руководителей Министерства, порядок выезда в командировку и предоставление отпуска

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

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

2.27. Выезд в командировку и предоставление отпуска Министру осуществляются в порядке, предусмотренном Регламентом Правительства Российской Федерации.

Информация о командировках, отпусках и об отсутствии по болезни Министра направляется Департаментом управления делами в Департамент государственной службы и кадров Аппарата Правительства Российской Федерации.

Выезд в командировку и предоставление отпуска руководителям федеральных служб и федеральных агентств, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, осуществляются по решению Министра и на основании приказа соответствующих федеральных служб и федеральных агентств при обязательном согласовании приказа с курирующим заместителем Министра.

Обращения руководителей федеральных служб и федеральных агентств к Министру о командировании должны содержать: цель мероприятия и обоснование участия, срок временного отсутствия, а также информацию о должностном лице, на которое будет возложено исполнение обязанностей и, при необходимости, ограничения исполнения полномочий.

Оригиналы писем руководителей федеральных служб и федеральных агентств с резолюцией Министра возвращаются в федеральные службы и федеральные агентства, а их копии направляются для учета в Департамент государственной службы и кадров.

В случае необходимости незамедлительного выезда в командировку руководители федеральных служб и федеральных агентств информируют об этом Министра.

2.28. Выезд в командировку и предоставление отпуска заместителям Министра осуществляются с согласия Министра или лица, исполняющего его обязанности, на основании приказа Министерства. Выезд в командировку и предоставление отпуска директорам департаментов осуществляются с согласия Министра по согласованию с курирующим заместителем Министра на основании приказа Министерства.

Предоставление отпусков торговым представителям Российской Федерации в иностранных государствах осуществляется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Министром, на основании распоряжения заместителя Министра, курирующего загранаппарат Министерства, выезд в командировку - с согласия курирующего загранаппарат Министерства заместителя Министра. Отпуска заместителям директоров департаментов Министерства предоставляются в соответствии с

графиком отпусков по представлению директора соответствующего департамента приказом курирующего заместителя Министра с одновременным возложением исполнения обязанностей временно отсутствующего заместителя директора департамента на другого заместителя директора департамента либо на одного из начальников отделов соответствующего департамента. Выезд в командировку и предоставление отпусков иным сотрудникам Министерства осуществляются в порядке и на условиях, которые определены законодательством Российской Федерации. При этом выезд в командировку иных сотрудников Министерства осуществляется по согласованию с курирующим заместителем Министра на основании приказа Министерства, изданного заместителем Министра, курирующим Финансовый департамент, проект которого подготавливается в департаменте, в котором проходит службу командируемый сотрудник, и согласовывается перед докладом заместителю Министра с директором Финансового департамента и директором Департамента государственной службы и кадров, а предоставление отпусков осуществляется директорами департаментов и оформляется Департаментом государственной службы и кадров в соответствии с графиками отпусков, утверждаемыми курирующими департаменты заместителями Министра не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

Координационные и совещательные органы, рабочие группы

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

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

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

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

Предложения о кандидатурах представителей федеральных служб и федеральных агентств в межправительственных координационных и совещательных органах подлежат согласованию в обязательном порядке с Министром или его заместителем (в соответствии с распределением обязанностей).

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

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

Образование межведомственных рабочих групп (кроме указанных в пункте 4.14 настоящего Регламента), утверждение их руководителей и состава осуществляются Министром (заместителем Министра) по согласованию с заинтересованными федеральными органами исполнительной власти. Решение Министра (заместителя Министра) оформляется соответствующим приказом.

2.33. Межведомственные рабочие группы, создаваемые Министерством, возглавляет, как правило, заместитель Министра или директор соответствующего департамента по согласованию с курирующим заместителем Министра.

План работы межведомственной рабочей группы определяется ее руководителем.

Организационно-техническое обеспечение деятельности межведомственной рабочей группы возлагается Министром или заместителем Министра на соответствующий департамент.

2.34. Советы как совещательные консультативные органы образуются в Министерстве для выработки рекомендаций федеральным органам исполнительной власти, организациям российских деловых кругов, а также научным организациям с целью реализации экономических интересов Российской Федерации при формировании внешнеэкономической политики и совершенствовании инструментов внешнеэкономической деятельности.

Образование советов, утверждение Положения о Совете и его состава осуществляются Министром по согласованию с заинтересованными федеральными органами исполнительной власти, организациями российских деловых кругов, научными организациями.

Решение Министра оформляется соответствующим приказом.

Советы, создаваемые Министерством, возглавляет, как правило, Министр. План работы Совета определяется его руководителем.

Организационно-техническое обеспечение деятельности советов возлагается Министром или заместителем Министра на соответствующие департаменты.

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

Коллегия Министерства

2.36. В Министерстве образуется Коллегия Министерства экономического развития Российской Федерации (далее - Коллегия).

2.37. Коллегия является постоянно действующим совещательным органом при Министре и им возглавляется.

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

Принятые на заседании Коллегии решения оформляются протоколом и при необходимости вводятся в действие (объявляются) приказом Министерства.

2.38. План работы Коллегии формируется на основе предложений департаментов Министерства, согласованных с курирующими заместителями Министра, а также предложений федеральных служб и федеральных агентств, утверждается Министром и направляется членам Коллегии и иным заинтересованным лицам.

В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания Коллегии.

2.39. Для участия в заседаниях Коллегии могут приглашаться представители заинтересованных органов государственной власти, органов власти субъектов Российской Федерации, научных и иных организаций, ученые и специалисты. Состав лиц, приглашаемых на заседание Коллегии, согласовывается с ответственным секретарем Коллегии и утверждается председателем Коллегии.

По отдельным вопросам могут проводиться выездные заседания Коллегии с участием представителей органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций, а также совместные заседания Коллегии Министерства с коллегиями других федеральных органов государственной власти.

2.40. Документы к заседаниям Коллегии подготавливаются департаментами Министерства в соответствии с утвержденной Министром повесткой заседания Коллегии или его поручением, а также планом работы Коллегии и должны состоять из материалов по обсуждаемому вопросу (в том числе в необходимых случаях с проектами актов) и проекта протокола заседания Коллегии, завизированных директорами соответствующих департаментов и заместителем Министра (в

соответствии с распределением обязанностей).

2.41. Организационное и информационное обеспечение членов Коллегии, а также материально-техническое обеспечение деятельности Коллегии осуществляются Департаментом управления делами, из числа руководителей которого назначается в состав Коллегии ответственный секретарь, наделяемый соответствующими полномочиями, а из числа сотрудников формируется секретариат Коллегии.

Основные правила организации документооборота в Министерстве

2.42. Делопроизводство в Министерстве 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 в Министерстве экономического развития Российской Федерации, согласованной с Росархивом, настоящим Регламентом и иными нормативными правовыми актами Министерства.

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. Ответственность за организацию и ведение делопроизводства в Министерстве возлагается на Департамент управления делами.

Ответственность за организацию и ведение делопроизводства в департаментах возлагается на их директоров.

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

2.44. Акты Министерства, а также исходящие документы оформляются на бланках установленной формы, содержащих наименование Министерства. На бланках федеральных служб и федеральных агентств над наименованием федеральных служб и федеральных агентств указывается полное или сокращенное наименование Министерства.

2.45. Документооборот в Министерстве осуществляется с применением Системы электронного документооборота Минэкономразвития России.

III. Порядок подготовки и оформления решений Министерства

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

Министр издает приказы во исполнение Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений, распоряжений и поручений Правительства Российской Федерации, а также в инициативном порядке.

Распоряжения издаются Министерством преимущественно по оперативным вопросам деятельности, а также по вопросам, связанным с организацией исполнения поручений Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и иных поручений.

В случаях, установленных законодательством Российской Федерации, Министр может издавать акты совместно с другими органами по вопросам, имеющим межведомственный характер.

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

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

3.3. Проекты приказов или иных актов, представляемые Министру на подпись, визируются департаментом-исполнителем, заинтересованными департаментами, Правовым департаментом,

Департаментом управления делами и курирующим департамент-исполнитель заместителем Министра.

Обеспечение качественной подготовки проектов приказов или иных актов и их согласование с заинтересованными сторонами возлагаются на директоров департаментов, которые подготавливают и вносят проект.

3.4. В случае, если проект нормативного правового акта содержит положения межотраслевого значения или предусматривает совместную деятельность федеральных органов исполнительной власти, он подлежит согласованию с заинтересованными федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими нормативно-правовое регулирование в соответствующей сфере деятельности, в установленном законодательством Российской Федерации порядке либо Министерством и указанными органами издается совместный акт.

3.5. Нормативные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающие правовой статус организаций или имеющие межведомственный характер, подлежат государственной регистрации в Министерстве юстиции Российской Федерации, опубликованию и вступают в силу в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Оформление решений, принятых на совещании у Министра

3.6. Министр проводит оперативное совещание не реже одного раза в месяц, а также другие совещания, созываемые по его указанию или по инициативе заместителей Министра, директоров департаментов по согласованию с курирующими заместителями Министра.

Министр проводит оперативные совещания с участием своих заместителей, руководителей федеральных служб и федеральных агентств, директоров департаментов или лиц, временно исполняющих их обязанности, и иных лиц по решению Министра. В работе оперативного совещания также участвуют помощники (советники) Министра, секретарь совещания.

Департамент управления делами представляет всем участникам оперативного совещания: повестку заседания Правительства Российской Федерации и Президиума Правительства Российской Федерации (при наличии);

справку о состоянии исполнения всех поручений, данных на прошедших оперативных совещаниях;

справку о состоянии исполнения контрольных поручений Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации.

3.7. Решения, принятые на совещании у Министра, оформляются протоколом или перечнем поручений Министра. Проект протокола совещания подготавливается департаментом, ответственным за проведение совещания, а по оперативному совещанию - Департаментом управления делами и представляется Министру в течение суток (если им не установлен иной срок подготовки документа) после окончания совещания.

3.8. К проекту протокола совещания у Министра прилагается указатель рассылки, подписанный директором департамента, ответственного за проведение совещания, а по оперативным совещаниям - директором Департамента управления делами или лицом, исполняющим его обязанности.

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

В указатель рассылки протокола, содержащий решения по вопросам, относящимся к их компетенции, в обязательном порядке включаются: заместители Министра, директора департаментов, руководители федеральных служб и федеральных агентств, а также иные должностные лица Министерства, определенные Министром.

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

Копии протоколов совещаний у Министра рассылаются Департаментом управления делами в заинтересованные департаменты Министерства, а департаментом, ответственным за проведение совещания, - в федеральные службы и федеральные агентства, другие федеральные органы исполнительной власти и организации.

3.10. Контроль за исполнением поручений, содержащихся в протоколе совещания у Министра, осуществляется департаментом, ответственным за проведение совещания, и Департаментом управления делами.

Оформление договоров (контрактов, соглашений)

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

3.12. Проект договора (контракта, соглашения) подлежит обязательному согласованию с директорами Правового департамента и Финансового департамента. В случае представления проекта договора (контракта, соглашения) на подпись Министру проект также согласовывается с соответствующим заместителем Министра.

IV. Порядок исполнения поручений в Министерстве

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

В случае поступления в Министерство поручений, указанных в пункте 4.9 настоящего Регламента, а также в случае, если руководством Министерства принято решение или дано указание, оформленное резолюцией в рабочие дни после 18.00, а также в выходные или праздничные дни, они в тот же день в течение одного часа с момента поступления доводятся до головного исполнителя, который организует работу, необходимую для их исполнения.

Для обеспечения выполнения данного порядка в Министерстве, федеральных службах и федеральных агентствах организуются в установленном порядке дежурства ответственных сотрудников.

4.2. Уполномоченные структурные подразделения федеральных служб и федеральных агентств обеспечивают регистрацию, принимают организационные решения по порядку выполнения поступившего поручения в день его поступления.

4.3. Департамент, указанный в поручении первым или обозначенный словом "созыв" ("ответственный"), является головным исполнителем поручения. Директор данного департамента организует работу по выполнению поручения и несет ответственность за его исполнение. Головными исполнителями поручения также могут быть федеральные службы и федеральные агентства по вопросам, относящимся к их компетенции.

4.4. Изменение головного (ответственного) исполнителя и состава соисполнителей по документам во исполнение поручений Министра или его заместителей осуществляется на основании резолюции Министра или его заместителей, давших поручения.

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

4.6. В случае, если поручение выходит за пределы компетенции соисполнителей, определенных в поручении, директора этих департаментов обеспечивают его исполнение в пределах установленной компетенции. При этом головной исполнитель представляет давшему поручение руководителю дополнительные предложения об изменении состава соисполнителей или о привлечении новых соисполнителей в течение 3 дней с даты оформления поручения, а по срочным и оперативным поручениям - незамедлительно. В указанных случаях головной исполнитель также может

самостоятельно письменно запросить информацию в департаментах, в компетенцию которых входит рассматриваемый вопрос.

4.7. Соисполнители (департаменты) в течение первой половины срока, отведенного на исполнение поручения, представляют главному исполнителю предложения в форме служебной записки, подписанной директорами (заместителями директоров) департаментов.

Предложения федеральных служб и федеральных агентств представляются в Министерство также в течение первой половины срока, отведенного на исполнение поручения, за подписью руководителя (заместителя руководителя) федеральной службы или федерального агентства.

Соисполнители отвечают за качество и своевременность представления своих предложений.

Главной исполнитель подготавливает проект документа с учетом представленных соисполнителями предложений, согласовывает его у руководителей департаментов-соисполнителей путем визирования и представляет в установленном порядке на подпись руководству Министерства. При наличии разногласий директора департаментов - главные исполнители поручений принимают необходимые меры по устранению разногласий, в том числе путем проведения согласительных совещаний, докладывают заместителю Министра в соответствии с распределением обязанностей. В случае неурегулирования разногласий заместитель Министра или директор департамента по согласованию с курирующим заместителем Министра докладывает Министру о данных разногласиях и действует в соответствии с его указаниями.

В случае возвращения представленных материалов на доработку в связи с их неудовлетворительным качеством главной исполнитель обязан устранить указанные недостатки в течение 3 дней, если в поручении о возврате не установлен иной срок, и представить их повторно на подпись.

Документы, подготовленные в инициативном порядке либо с нарушением сроков исполнения, представляются руководству Министерства вместе со служебной запиской.

4.8. В случае, если поручение Министра (заместителя Министра) не исполнено в установленный срок, главной исполнитель поручения в течение 3 дней после истечения срока, данного на исполнение поручения, представляет Министру (заместителю Министра) объяснение о ходе исполнения поручения с указанием должностных лиц, на которых возложено исполнение поручения, причинах его неисполнения в установленный срок, предпринятых действиях по исполнению поручения в установленный срок и мерах ответственности, предлагаемых или принятых в отношении виновных в неисполнении поручения работников.

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

В случае, если федеральными службами или федеральными агентствами поручение Министерства не исполнено в установленный срок, руководитель федеральной службы или федерального агентства (лицо, исполняющее его обязанности) в течение 3 дней после истечения срока представляет в Министерство информацию о ходе исполнения поручения с указанием должностных лиц, на которых возложено исполнение поручения, причин его неисполнения в установленный срок и мер ответственности, предлагаемых или принятых в отношении виновных в неисполнении поручения работников. Особенности организации исполнения поручений, содержащихся в актах

Правительства Российской Федерации и протоколах заседаний

Правительства Российской Федерации, а также поручений Президента

Российской Федерации, Председателя Правительства Российской

Федерации, заместителей Председателя Правительства Российской

Федерации

4.9. На поступающие в Министерство поручения Президента Российской Федерации, поручения, содержащиеся 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 поручения Председателя Правительства Российской Федерации и заместителей Председателя Правительства Российской Федерации, содержащиеся в протоколах проведенных ими совещаний и в резолюциях (далее - поручения), Министр или заместители Министра (в соответствии с распределением обязанностей) дают указания относительно их исполнения, после чего поручения направляются на исполнение в соответствующие департаменты, федеральные службы и федеральные агентства.

Доведение поручений до директоров департаментов обеспечивается Департаментом управления делами, как правило, в день их поступления, а срочных и оперативных - незамедлительно.

При необходимости выполнения поручения в течение выходных или праздничных дней дежурный сотрудник незамедлительно докладывает о поступлении такого поручения руководству Министерства, федеральных служб и федеральных агентств и по указанию соответствующих руководителей или самостоятельно организует работу по исполнению поручения. При этом дежурный сотрудник пользуется правом оперативного доведения информации до директоров департаментов.

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

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

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

поручения, содержащие указание "срочно", и оперативные поручения рассматриваются директорами департаментов в течение часа с момента их получения.

Министерство направляет в федеральные службы и федеральные агентства поручения по вопросам, относящимся к их компетенции, и контролирует исполнение данных поручений.

Поручения направляются в федеральные службы и федеральные агентства и рассматриваются, как правило, в день их поступления в Министерство, а срочные и оперативные - незамедлительно.

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

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

4.11. В соответствии с Регламентом Правительства Российской Федерации поручения, содержащие указание "срочно", "незамедлительно" (или им аналогичное), подлежат исполнению в течение 3 дней с даты подписания поручения. Указание "оперативно" предусматривает 10-дневный срок исполнения. В случае доработки Министерством 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 специально не установлен иной срок.

Если срок исполнения в поручении не указан, 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, оно подлежит исполнению в предшествующий ему рабочий день.

4.12. В случае, если по объективным причинам исполнение поручения в установленный срок

невозможно (кроме срочных и оперативных поручений), директора департаментов по согласованию с заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей) представляют Министру предложения о продлении срока с указанием причин продления и планируемой даты исполнения для последующего внесения в Правительство Российской Федерации. Такие предложения подготавливаются с учетом того, что срок их представления в Правительство Российской Федерации составляет не менее 10 дней до истечения срока исполнения поручения.

4.13. В случае, если поручение выходит за пределы компетенции Министерства, директора департаментов обеспечивают его исполнение в пределах своей компетенции и по согласованию с заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей) представляют Министру предложения о привлечении соисполнителей для внесения в Правительство Российской Федерации. В случае, если поручение не входит в компетенцию Министерства (с учетом компетенции федеральных служб и федеральных агентств), директора департаментов по согласованию с заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей) представляют Министру проект соответствующего доклада с предложением о назначении другого исполнителя поручения для последующего внесения в Правительство Российской Федерации.

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

4.14. Если Министерство обозначено в поручении словом "созыв" или указано в нем первым, то Министерство является головным исполнителем поручения, организует работу по выполнению поручения и несет ответственность за исполнение поручения.

При необходимости заместители Министра (в соответствии с распределением обязанностей) или директора департаментов по согласованию с курирующим заместителем Министра запрашивают в федеральных органах исполнительной власти информацию, необходимую для исполнения поручения, с указанием срока ее предоставления.

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

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

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

представляются Министру на подпись не менее чем за 5 дней до истечения установленного срока. Директора департаментов, ответственные за исполнение указанных поручений, обеспечивают подготовку планов мероприятий по их реализации (с определением промежуточных этапов, сроков их завершения и предполагаемых результатов) для утверждения заместителями Министра в соответствии с распределением обязанностей в 3-дневный срок с даты поступления поручений в Министерство.

В случае несоблюдения сроков исполнения этапов поручений, которые могут привести к срывам сроков исполнения поручений в целом, Департамент управления делами своевременно информирует об этом заместителей Министра и Министра и направляет соответствующие материалы в Комиссию Министерства по рассмотрению фактов нарушения исполнительской дисциплины.

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

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

4.18. 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 (главным исполнителем поручения) докладывает Председателю Правительства Российской Федерации.

Об исполнении поручений, содержащихся в протоколах совещаний у заместителей Председателя Правительства Российской Федерации, заседаний возглавляемых ими координационных и совещательных органов и в их резолюциях, Министр или заместители Министра (Министерство - главным исполнителем поручения) докладывают заместителям Председателя Правительства Российской Федерации.

4.19. В случае, если по проектам материалов (за исключением проектов актов и материалов к заседанию Правительства Российской Федерации и Президиума Правительства Российской Федерации), подготовленных во исполнение поручений для внесения в Правительство Российской Федерации, имеются разногласия между федеральными органами исполнительной власти, руководство деятельностью которых осуществляет Президент Российской Федерации или Правительство Российской Федерации, заместитель Министра или директор департамента по согласованию с курирующим заместителем Министра докладывает Министру по сути разногласий, а также о результатах проведенных согласительных процедур и совещаний с участием руководителей (заместителей руководителей) федеральных органов исполнительной власти - соисполнителей поручения или уполномоченных ими должностных лиц федеральных органов исполнительной власти - соисполнителей поручения. При этом в Правительство Российской Федерации вместе с материалами представляется информация о проведении согласительных процедур.

4.20. В случае, если поручение не исполнено в установленный срок, директор департамента - главного исполнителя поручения в течение 2 дней после истечения срока, установленного для исполнения поручения, представляет Министру зафиксированное соответствующим заместителем

Министра объяснение о ходе исполнения поручения с указанием должностных лиц, на которых возложено исполнение поручения, причин его неисполнения в установленный срок, предпринятых действиях по исполнению поручения в установленный срок и мерах ответственности, предполагаемых или принятых в отношении виновных в неисполнении поручения работников. На основании принятого Министром решения директор соответствующего департамента представляет ему в течение суток согласованный с курирующим заместителем Министра проект соответствующего объяснения для последующего его внесения в Правительство Российской Федерации.

4.21. В случае, если федеральные службы или федеральные агентства не исполнили поручение в установленный срок, исполнитель поручения в течение одного дня с даты окончания срока представляет в Министерство информацию о состоянии исполнения поручения, причинах его неисполнения с указанием сотрудников, на которых возложено исполнение поручения, и о мерах, принятых в отношении сотрудников, виновных в неисполнении поручения.

Контроль за исполнением поручений и рассмотрением обращений в Министерстве

4.22. Контроль за исполнением поручений и рассмотрением обращений обеспечивается в соответствии с установленным в Министерстве порядком.

4.23. В случае, если Министерство является головным исполнителем поручения, Департамент управления делами прекращает контроль на основании:

- а) принятия соответствующего акта, разработка которого поручалась Министерству (на основании документированной информации соответствующих департаментов);
- б) поступившей из Администрации Президента Российской Федерации или Аппарата Правительства Российской Федерации информации о соответствующем решении, принятом Президентом Российской Федерации (в отношении поручений 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 - Руководителей Аппарата Правительства Российской Федерации);
- в) соответствующей резолюции Министра или представленной определенными Министром должностными лицами документированной информации о решении, принятом Министром (в отношении поручений Министра);
- г) соответствующей резолюции заместителя Министра (в отношении поручений заместителя Министра).

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

4.25. Контроль за рассмотрением поступивших в Министерство обращений прекращается Департаментом управления делами на основании документированной информации соответствующих департаментов о направлении Министерством в установленном порядке ответов заявителям.

4.26. Департамент управления делами еженедельно представляет Министру, заместителям Министра, руководителям федеральных служб и федеральных агентств и директорам департаментов информацию о находящихся на контроле документах в порядке, установленном в Министерстве.

V. Порядок подготовки и принятия нормативных правовых актов

Министерства при осуществлении им нормативного регулирования в установленной сфере деятельности

5.1. Нормативные правовые акты издаются Министерством в виде приказов, распоряжений, правил, инструкций и положений.

Подготовка нормативных правовых актов осуществляется в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и Министерства.

Подготовку и согласование проекта нормативного правового акта осуществляет соответствующий департамент с привлечением при необходимости специалистов научных и иных организаций.

Проекты нормативных правовых актов до их подписания подлежат обязательному согласованию с директором Правового департамента либо лицом, исполняющим его обязанности.

Правовой департамент при проведении правовой экспертизы проекта нормативного правового акта проводит антикоррупционную экспертизу данного проекта нормативного правового акта в порядке, установленном приказом Министерства от 23 ноября 2009 г. N 482 "Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов Министерства экономического развития Российской Федерации" (зарегистрирован в Минюсте России 14 декабря 2009 г., регистрационный N 15575), и согласно методике проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2010 г. N 96 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 10, ст. 1084).

Перед утверждением такого нормативного правового акта проводится независимая экспертиза в целях выявления в нем положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, в соответствии с Правилами проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2010 г. N 96.

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

Департаменты Министерства не вправе издавать нормативные правовые акты.

5.3. В целях подготовки проектов нормативных правовых актов межведомственного характера, ответственность за подготовку которых возложена на Министерство, Министр по согласованию с заинтересованными федеральными органами исполнительной власти имеет право создавать межведомственные рабочие группы.

Согласование указанных проектов нормативных правовых актов осуществляется в установленном Правительством Российской Федерации порядке.

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

При наличии неурегулированных разногласий по проекту нормативного правового акта соответствующий заместитель Министра (уполномоченный директор департамента по согласованию с курирующим заместителем Министра или иное определенное Министром должностное лицо) вместе с таблицей разногласий докладывает Министру о данных разногласиях и действует в соответствии с его указаниями.

5.5. Заключение на проекты нормативных правовых актов Министерства, относящихся к сферам деятельности федеральных служб и федеральных агентств, подписываются руководителями (заместителями руководителей) федеральных служб или федеральных агентств и представляются в Министерство, как правило, в 5-дневный срок с даты поступления проектов данных актов в федеральные службы или федеральные агентства. По договоренности между соответствующими руководителями может быть установлен иной срок подготовки заключений, который для наиболее

объемных и сложных проектов не может превышать 30 дней.

На основе анализа поступивших в установленный срок заключений Министр принимает решение о подписании (утверждении) нормативного правового акта или о его доработке.

5.6. Проекты нормативных правовых актов подведомственных Министерству федеральных служб и федеральных агентств по вопросам, отнесенным к сфере их деятельности, подготовленные во исполнение актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и Минэкономразвития России, подлежат согласованию с Министерством.

Перед утверждением такого нормативного правового акта проводятся независимая экспертиза в целях выявления в нем положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, в соответствии с Правилами проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2010 г. N 96, а также антикоррупционная экспертиза в порядке, установленном федеральной службой или федеральным агентством.

VI. Порядок подготовки и рассмотрения в Министерстве проектов

актов, которые вносятся в Правительство Российской Федерации Порядок внесения проектов актов

6.1. Подготовленные в департаментах, федеральных службах и федеральных агентствах проекты актов с пояснительной запиской, содержащей необходимые расчеты, обоснования и прогнозы социально-экономических, финансовых и иных последствий реализации предлагаемых решений, визируются директорами соответствующих департаментов, директором Правового департамента, заместителями Министра (в соответствии с распределением обязанностей), подписываются Министром или лицом, исполняющим его обязанности, и вносятся в Правительство Российской Федерации в соответствии с требованиями, установленными Регламентом Правительства Российской Федерации.

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

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

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

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

6.4. Проекты федеральных законов, указов Президента Российской Федерации нормативного характера и постановлений Правительства Российской Федерации после их согласования в установленном порядке и до внесения в Правительство Российской Федерации направляются Министром или его заместителем (в соответствии с распределением обязанностей) на заключение в Министерство юстиции Российской Федерации.

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

Порядок рассмотрения проектов актов, поступивших на

согласование и заключение в Министерство

6.5. Поступившие на согласование в Министерство проекты актов (их копии) с пояснительной запиской направляются на рассмотрение в соответствующие департаменты, Правовой департамент, заместителям Министра и иным должностным лицам, определенным Министром, в сроки, указанные в пункте 4.9 настоящего Регламента.

Указанные документы рассматриваются и визируются директорами соответствующих департаментов, Правовым департаментом, Министром или его заместителем (в соответствии с распределением обязанностей) не более чем в 10-дневный срок с даты их поступления.

6.6. В случае, если поступивший на согласование проект акта относится к сфере деятельности федеральных служб и федеральных агентств, он направляется в соответствующие федеральные службы и федеральные агентства на заключение.

Указанное заключение подписывается руководителем федеральной службы или федерального агентства или по указанию руководителя его заместителями и представляется в Министерство в установленный Министерством срок.

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

6.7. При наличии возражений проекты актов визируются с замечаниями. Замечания оформляются на бланке Министерства, подписываются Министром (его заместителем) и направляются главному исполнителю вместе с согласованным проектом акта (его копией).

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

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

6.8. В Министерство на заключение об оценке регулирующего воздействия поступают проекты нормативных правовых актов и нормативных документов федеральных органов исполнительной власти, которыми регулируются отношения в области организации и осуществления государственного контроля (надзора), в области установления, применения и исполнения обязательных требований к продукции или связанным с ними процессам проектирования (включая изыскания), производства, строительства, монтажа, наладки, эксплуатации, хранения, перевозки, реализации и утилизации, в области оценки соответствия и в области безопасности процессов производства. Согласование проектов нормативных правовых актов или подготовка заключений осуществляется Министерством в 30-дневный срок с даты поступления проекта такого акта.

6.9. В Министерство на заключение поступают также проекты актов, регулирующих отношения субъектов предпринимательской деятельности или их отношения с государством, а также оказывающих влияние на макроэкономические показатели развития страны, с приложением протоколов согласительных совещаний (при их наличии) и замечаний. Министерство в заключении дает оценку влияния соответствующих решений на макроэкономические показатели и их последствий для субъектов предпринимательской деятельности.

Указанные заключения подписываются Министром или заместителями Министра в соответствии с распределением обязанностей в 7-дневный срок с даты поступления проектов актов. По договоренности между соответствующими руководителями федеральных органов исполнительной власти или по указанию руководителей их заместителями может быть установлен иной срок подготовки заключений, который для наиболее объемных и сложных проектов актов не может превышать 30 дней.

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

Российской Федерации

Планирование законопроектной деятельности Министерства и порядок ее организации

7.1. В целях осуществления функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности Министерство разрабатывает проекты федеральных законов во исполнение актов законодательства Российской Федерации, 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 департаментами в Правовой департамент, на который возложена функция по подготовке сводных предложений по законопроектной деятельности.

Указанные предложения должны содержать:

- а) рабочее наименование проекта федерального закона и согласованные в установленном порядке концепцию и проект технического задания на его разработку, которые согласовываются в установленном порядке;
- б) наименование федерального органа исполнительной власти - головного исполнителя и перечень соисполнителей;
- в) информацию о предлагаемых сроках рассмотрения проекта федерального закона в Правительстве Российской Федерации и внесения его в Государственную Думу Федерального Собрания Российской Федерации (далее - Государственная Дума).

7.3. Сводные предложения подготавливаются соответствующим департаментом, визируются директором Правового департамента, заместителями Министра и иными должностными лицами, определенными Министром, и докладываются Министру для последующего представления в Министерство юстиции Российской Федерации.

7.4. Директора департаментов подготавливают и представляют Министру проект федерального закона с необходимыми материалами, определенными Регламентом Правительства Российской Федерации, для его внесения в Правительство Российской Федерации.

Проект федерального закона, необходимые материалы к нему и сопроводительное письмо в Правительство Российской Федерации визируются директорами соответствующих департаментов, директором Правового департамента, заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей) и при необходимости - иными должностными лицами, определенными Министром, и подписываются Министром.

Участие в работе Федерального Собрания Российской Федерации

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

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

7.6. Координация работы в Министерстве по обеспечению участия его представителей в деятельности палат Федерального Собрания Российской Федерации и взаимодействия с полномочными представителями Правительства Российской Федерации в палатах Федерального Собрания Российской Федерации, официальными (специальными) представителями Правительства

Российской Федерации осуществляется соответствующими должностными лицами, определенными Министром.

7.7. Министр по приглашению палат Федерального Собрания Российской Федерации участвует в заседании и отвечает на вопросы членов Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации (далее - Совет Федерации) и депутатов Государственной Думы в порядке, установленном регламентами палат.

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

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

7.8. Должностные лица Министерства, являющиеся официальными (специальными) представителями Правительства Российской Федерации по проектам федеральных законов, рассматриваемым палатами Федерального Собрания Российской Федерации, 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 Российской Федерации.

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

Порядок подготовки в Министерстве проектов заключений, поправок и официальных отзывов Правительства Российской Федерации на проекты федеральных законов

7.9. Подготовка проектов заключений, поправок и официальных отзывов Правительства Российской Федерации на проекты федеральных законов осуществляется в Министерстве с соблюдением требований, установленных Регламентом Правительства Российской Федерации, как правило, в 20-дневный срок с даты поступления проекта федерального закона в Правительство Российской Федерации. Если Государственной Думой и Правительством Российской Федерации определен меньший срок, в Министерстве организуется оперативная подготовка соответствующих проектов в установленный срок.

7.10. Поступившие на заключение в Министерство проекты федеральных законов направляются на рассмотрение в соответствующие департаменты, Правовой департамент, заместителям Министра (в соответствии с распределением обязанностей), а также иным должностным лицам, определенным Министром.

Подготовленные в департаментах документы визируются их директорами, подписываются Министром или его заместителем (в соответствии с распределением обязанностей) и направляются федеральному органу исполнительной власти (головному исполнителю) в 15-дневный срок с даты поступления проекта федерального закона в Правительство Российской Федерации, если иной срок не установлен Правительством Российской Федерации.

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

7.11. Директор департамента, являющийся головным исполнителем при подготовке проекта заключения, поправок и официального отзыва Правительства Российской Федерации на проект федерального закона, не позднее чем за 2 дня до истечения установленного Регламентом Правительства Российской Федерации срока обеспечивает подготовку соответствующего проекта,

его согласование (визирование) директорами соответствующих департаментов, директором Правового департамента, иными должностными лицами, определенными Министром, заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей) и представляет проект Министру для последующего внесения в Правительство Российской Федерации.

7.12. Поступившие из Аппарата Правительства Российской Федерации в Министерство проекты федеральных законов с запросом о представлении отзывов, замечаний и предложений для подготовки проектов официальных отзывов Правительства Российской Федерации направляются соответствующим директорам департаментов, директору Правового департамента, иным должностным лицам, определенным Министром.

7.13. Принятые Государственной Думой в первом чтении проекты федеральных законов, поступившие в Министерство в установленном порядке из Аппарата Правительства Российской Федерации, направляются директорам департаментов, директору Правового департамента и иным должностным лицам, определенным Министром, для подготовки поправок или иных предложений. Директор департамента, являющийся головным исполнителем, обеспечивает подготовку, согласование и представление Министру для последующего внесения в Правительство Российской Федерации в установленный срок проекта поправок или официального отзыва.

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

7.14. Проекты заключений, поправок и официальных отзывов Правительства Российской Федерации на проекты федеральных законов с приложением всех поступивших от субъектов права законодательной инициативы или из Государственной Думы и полученных от заинтересованных федеральных органов исполнительной власти материалов 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 федеральных органов исполнительной власти, между которыми эти разногласия существуют.

В случае, если после рассмотрения разногласий по замечаниям Министерства принято отрицательное решение, статс-секретарь - заместитель Министра или директор соответствующего департамента по согласованию с курирующим заместителем Министра информирует об этом Министра.

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

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

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

Министр (лицо, исполняющее его обязанности) - головной исполнитель ответа на парламентский запрос представляет проект ответа на парламентский запрос с соответствующими обосновывающими материалами в Правительство Российской Федерации в срок, указанный в

поручении.

7.16. Депутатский запрос, обращение члена Совета Федерации или депутата Государственной Думы в Правительство Российской Федерации, к Председателю Правительства Российской Федерации или его заместителям, поступившие в Министерство из Аппарата Правительства Российской Федерации, направляются соответствующим директорам департаментов для рассмотрения и подготовки ответа. Подготовленный ответ на депутатский запрос направляется в Аппарат Правительства Российской Федерации в установленный срок. Ответ на обращение (предоставление запрашиваемых документов или сведений) дается Министром или его заместителем в письменной форме не позднее чем в 30-дневный срок со дня поступления обращения в Правительство Российской Федерации.

Депутатский запрос, обращение члена Совета Федерации или депутата Государственной Думы к Министру рассматриваются в Министерстве в аналогичном порядке и в те же сроки, если иное не предусмотрено поручением Министра или его заместителя.

Депутатский запрос, обращение члена Совета Федерации или депутата Государственной Думы, обращения комитетов и комиссий палат Федерального Собрания Российской Федерации к Министру или его заместителю могут быть направлены ими для проработки и ответа в федеральные службы и федеральные агентства в соответствии с их полномочиями и сферой деятельности, с одновременным информированием об этом заявителя.

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

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

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

VIII. Порядок взаимодействия Министерства и федеральных служб и федеральных агентств, а также порядок осуществления Министерством полномочий по координации и контролю деятельности федеральных служб и федеральных агентств

8.1. Министр осуществляет координацию и контроль деятельности находящихся в ведении Министерства федеральных служб и федеральных агентств в соответствии с полномочиями, установленными Президентом Российской Федерации и Правительством Российской Федерации, как непосредственно, так и через своих заместителей, наделенных Министром полномочиями по координации и контролю деятельности федеральных служб и федеральных агентств, а также департаменты, осуществляющие взаимодействие с федеральными службами и федеральными агентствами.

8.2. Особенности работы с документами и материалами, поступившими из федеральных служб и федеральных агентств, регулируются отдельными актами Министерства.

8.3. Приказы Министерства и иные документы, связанные с обеспечением взаимодействия

Министерства с федеральными службами и федеральными агентствами, в обязательном порядке доводятся до них Департаментом управления делами.

Заверенные в установленном порядке копии приказов федеральных служб и федеральных агентств, изданных по согласованию с Министерством, направляются для учета в Департамент управления делами в порядке и сроки, установленные приказами Министерства.

8.4. Предложения руководителей федеральных служб и федеральных агентств по вопросам назначения и освобождения от должности, представления работников к присвоению почетных званий, награждения государственными наградами Российской Федерации и ведомственными знаками отличия в установленной сфере деятельности, поощрения в виде объявления им благодарности Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации подготавливаются на имя Министра и направляются в Департамент государственной службы и кадров для подготовки в установленном порядке проектов решений Министра. При необходимости руководители федеральных служб и федеральных агентств представляют указанные предложения Министру непосредственно.

При наличии обстоятельств, препятствующих подготовке проектов соответствующих решений по кадровым вопросам, директор Департамента государственной службы и кадров (его заместитель) по согласованию с курирующими соответствующие федеральные службы и федеральные агентства заместителями Министра информирует об этом руководителей федеральных служб и федеральных агентств, докладывает Министру и действует в соответствии с указаниями Министра.

8.5. Территориальные органы федеральных служб и федеральных агентств образуются приказами руководителей федеральных служб и федеральных агентств в соответствии со схемой размещения территориальных органов федеральных служб и федеральных агентств, утверждаемой Министром. Правила организации территориальных органов федеральных служб и федеральных агентств устанавливаются в соответствии с их регламентами.

8.6. Руководитель федеральной службы или федерального агентства утверждает положение о территориальном органе в соответствии с Типовым положением о территориальном органе соответствующих федеральной службы или федерального агентства, утвержденным Министром.

8.7. Организация исполнения поручений Президента Российской Федерации, Председателя Правительства Российской Федерации или заместителей Председателя Правительства Российской Федерации Министерству (Министру), относящихся к сферам деятельности Министерства, а также федеральных служб и федеральных агентств, осуществляется Министром или заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей).

Поручения Министра по вопросам, относящимся к сфере деятельности федеральных служб и федеральных агентств, исполняются ими в сроки, аналогичные срокам для исполнения поручений Правительства Российской Федерации, установленным настоящим Регламентом, если Министром не указано иное.

Доведение поручений до федеральных служб и федеральных агентств обеспечивается Департаментом управления делами в сроки, аналогичные срокам доведения поручений Правительства Российской Федерации до департаментов Министерства.

8.8. Централизованный контроль со стороны Министерства за исполнением поручений осуществляется Департаментом управления делами Министерства, который взаимодействует с контрольными подразделениями федеральных служб и федеральных агентств.

8.9. В случае, если поручение выходит за пределы компетенции федеральных служб или федеральных агентств, их руководители обеспечивают его исполнение в пределах установленной компетенции и незамедлительно уведомляют Министра о невозможности исполнения поручения в полном объеме.

В случае, если поручение не входит в компетенцию федеральных служб или федеральных агентств, их руководители представляют Министру соответствующий доклад не позднее 3 дней с даты

подписания поручения, а по срочным и оперативным поручениям - незамедлительно.

Решение о порядке дальнейшего исполнения поручения принимается Министром.

8.10. Доклады о результатах исполнения поручений Министра направляются федеральными службами и федеральными агентствами Министру.

8.11. В случае, если Президентом Российской Федерации, Председателем Правительства Российской Федерации, заместителями Председателя Правительства Российской Федерации дано поручение непосредственно федеральной службе или федеральному агентству, доклад об исполнении поручения представляется одновременно Президенту Российской Федерации (Председателю Правительства Российской Федерации, заместителям Председателя Правительства Российской Федерации) и Министру.

В случае, если Президентом Российской Федерации, Председателем Правительства Российской Федерации, заместителями Председателя Правительства Российской Федерации дано поручение Министру и одновременно руководителю федеральной службы или федерального агентства, дополнительное поручение Министра может не даваться. Доклад об исполнении такого поручения с приложением проекта доклада Президенту Российской Федерации (Председателю Правительства Российской Федерации, заместителям Председателя Правительства Российской Федерации) и необходимых материалов представляется руководителем (лицом, исполняющим его обязанности) федеральной службы или федерального агентства Министру за 5 дней до истечения срока, указанного в поручении.

В случае, если Председателем Правительства Российской Федерации, заместителями Председателя Правительства Российской Федерации во исполнение поручения Президента Российской Федерации дано поручение Министру и одновременно руководителю федеральной службы или федерального агентства, дополнительное поручение Министра соответствующему руководителю может не даваться. Проект доклада Председателю Правительства Российской Федерации (заместителям Председателя Правительства Российской Федерации) об исполнении такого поручения с приложением проекта доклада Президенту Российской Федерации представляется руководителем (лицом, исполняющим его обязанности) федеральной службы или федерального агентства Министру за 5 дней до истечения срока, указанного в поручении.

8.12. Депутатский запрос, обращение члена Совета Федерации или депутата Государственной Думы, обращения комитетов и комиссий палат Федерального Собрания Российской Федерации, поступившие в Министерство по вопросам сфер деятельности федеральных служб и федеральных агентств, могут быть направлены этим федеральным службам и федеральным агентствам для рассмотрения и подготовки проекта ответа в виде поручения Министра или заместителя Министра (в соответствии с распределением обязанностей). Ответ на запрос или обращение (с одновременным информированием Министерства о результатах рассмотрения) дается руководителем (заместителем руководителя) федеральной службы или федерального агентства в письменной форме не позднее чем в 30-дневный срок с даты поступления запроса или обращения в Правительство Российской Федерации или непосредственно в Министерство.

8.13. Проекты федеральных законов, актов Правительства Российской Федерации и Министерства до их внесения в Правительство Российской Федерации или утверждения Министром по вопросам, касающимся сфер деятельности федеральных служб и федеральных агентств, направляются в федеральные службы и федеральные агентства директорами соответствующих департаментов для подготовки заключения с учетом сроков, установленных для их представления или утверждения Министерством.

Заключения федеральных служб и федеральных агентств на проекты нормативных правовых актов подписываются их руководителями (заместителями руководителей).

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

8.14. В случае, если документ, находящийся на контроле в Министерстве и направленный в федеральные службы или федеральные агентства, не исполнен в установленный срок (за исключением случая, предусмотренного пунктом 4.21 настоящего Регламента), руководитель (его заместитель) федеральной службы или федерального агентства в течение 3 дней с даты окончания срока представляет в Министерство информацию о ходе рассмотрения документа с указанием должностных лиц, на которых возложено его рассмотрение, причин его неисполнения в установленный срок и мер ответственности, предлагаемых или принятых в отношении виновных в неисполнении поручения работников.

В случае, если руководителем федеральной службы или федерального агентства не принято решение о привлечении работника к ответственности, Министр вправе принять такое решение в отношении заместителя руководителя федеральной службы или федерального агентства, руководителя территориального органа федеральной службы или федерального агентства, ответственного за исполнение документа, и (или) внести в Правительство Российской Федерации предложение о привлечении к дисциплинарной ответственности руководителя федеральной службы или федерального агентства.

8.15. Директора департаментов могут запрашивать у федеральных служб и федеральных агентств, а также у подведомственных организаций информационные, справочные и иные материалы, необходимые для деятельности Министерства, с указанием срока их представления.

В случае, если запрашиваемая информация не может быть представлена в срок, указанный в запросе, заместитель руководителя федеральной службы или федерального агентства в 5-дневный срок с даты получения запроса согласовывает с директором департамента, направившим запрос, срок предоставления информации.

8.16. Поступившие в Министерство обращения, относящиеся к вопросам правоприменительной практики, директора департаментов направляют в федеральные службы и федеральные агентства в соответствии с их компетенцией и информируют об этом заявителей.

Федеральные службы и федеральные агентства рассматривают обращения, принимают в пределах своей компетенции решения, при необходимости вносят в Министерство предложения о подготовке проектов актов, по которым требуется решение Правительства Российской Федерации или Министерства, и о результатах информируют заявителей.

При необходимости директора департаментов могут запрашивать для информации копии ответов федеральных служб и федеральных агентств заявителям.

8.17. Обращения, поступившие в федеральные службы и федеральные агентства, относящиеся к компетенции Министерства, руководители (заместители руководителей) федеральных служб и федеральных агентств направляют в Министерство, одновременно информируя об этом заявителей. Рассмотрение указанных обращений в департаментах осуществляется в порядке, установленном для рассмотрения аналогичных обращений, поступивших непосредственно в Министерство.

8.18. Руководители федеральных служб и федеральных агентств организуют учет и анализ вопросов, содержащихся в обращениях граждан.

По итогам года руководители (заместители руководителей) федеральных служб и федеральных агентств направляют доклад с обобщенными результатами анализа обращений граждан в Министерство.

8.19. Плановые проверки деятельности федеральных служб и федеральных агентств, а также проверки по жалобам граждан и организаций на действия (бездействие) и решения указанных органов, их должностных лиц осуществляются на основании приказов Министерства, в которых в том числе определяются сроки, цели проверок, департаменты Министерства, ответственные за подготовку и проведение проверок. К проверкам, проводимым в связи с обращениями граждан (организаций), привлекаются, как правило, сотрудники Департамента управления делами. Проверки по жалобам на персональные действия руководителей федеральных служб и федеральных агентств

проводятся по поручению Министра Департаментом управления делами, при необходимости с привлечением специалистов соответствующих департаментов Министерства, специалистов научных, экспертных и иных учреждений и организаций.

Министерство может проводить внеплановые проверки федеральных служб и федеральных агентств в рамках осуществления полномочий по координации и контролю деятельности федеральных служб и федеральных агентств на основании приказа, изданного Министром.

Приказ (распоряжение) о проведении проверки деятельности федеральных служб и федеральных агентств по жалобе гражданина (организации) на действия (бездействие) и решения указанных органов и их должностных лиц доводится до соответствующих руководителей.

Результаты проверки докладываются в письменной форме лицом, которому поручена проверка, с приложением акта (справки), составленного по итогам проверки, курирующему заместителю Министра или Министру в соответствии с ранее данным поручением.

При выявлении в ходе проведения проверки нарушений в деятельности федеральных служб и федеральных агентств Министр дает письменные поручения руководителям федеральных служб и федеральных агентств о принятии мер по устранению допущенных нарушений и (или) предотвращению нарушений в дальнейшей деятельности, а также при необходимости о рассмотрении вопроса о привлечении лиц, допустивших нарушения, к дисциплинарной ответственности.

8.20. В случае поступления жалобы гражданина на действия (бездействие) и решения территориальных органов федеральных служб и федеральных агентств и их должностных лиц Министром или заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей) дается поручение федеральным службам и федеральным агентствам о проведении проверки территориальных органов федеральных служб и федеральных агентств. К указанному поручению, содержащему в том числе сроки проведения проверки, прилагаются материалы, поступившие в Министерство.

Руководители федеральных служб и федеральных агентств организуют проверку, соответственно, территориальных органов федеральных служб и федеральных агентств в сроки, указанные в поручении, и докладывают в письменной форме о ее результатах с приложением акта (справки), составленного по итогам проверки, Министру или заместителю Министра (в соответствии с распределением обязанностей).

8.21. Порядок отмены противоречащих федеральному законодательству решений федеральных служб и федеральных агентств, если иной порядок отмены решений не установлен федеральным законом, утверждается Министром.

8.22. Разногласия, возникающие в процессе взаимодействия департаментов Министерства с федеральными службами и федеральными агентствами, рассматриваются по поручению Министра соответствующими заместителями Министра. В случае, если после указанного рассмотрения разногласия остались неурегулированными, решение по ним принимается Министром.

IX. Порядок взаимоотношений Министерства с органами судебной власти

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

Полномочия иных представителей Министерства определяются в доверенности, подготавливаемой Правовым департаментом и подписываемой Министром или лицом, исполняющим его обязанности.

9.2. В течение первой половины срока, установленного процессуальным законодательством Российской Федерации для обжалования судебных решений, Правовой департамент докладывает Министру (заместителю Министра) о результатах рассмотрения дела в суде.

В случае удовлетворения судом требований, предъявленных к Министерству (кроме исковых или иных требований, связанных с долговыми обязательствами Российской Федерации), Правовой департамент в установленном порядке незамедлительно докладывает Министру о принятом решении, вносит предложения о мерах по его выполнению, а в необходимых случаях - об обжаловании решения суда.

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

Х. Порядок рассмотрения отдельных видов обращений в Министерстве

10.1. Поступившие в Министерство запросы иных федеральных органов исполнительной власти о предоставлении информации (экспертиз, заключений), необходимой для реализации полномочий или исполнения поручений, направляются Департаментом управления делами в соответствующие департаменты согласно резолюции.

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

Ответ на запрос подписывается заместителем Министра или директором департамента по согласованию с курирующим заместителем Министра.

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

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

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

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

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

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

11.1. В Министерстве рассматриваются индивидуальные и коллективные предложения, заявления и жалобы граждан и организаций (далее - обращения граждан), а также ходатайства в их поддержку по вопросам сфер деятельности Министерства, порядка исполнения им государственных функций, оказания подведомственными ему федеральными службами и федеральными агентствами 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 Регламента не распространяются на взаимоотношения граждан и федеральных органов исполнительной власти в процессе реализации Министерством государственных функций, предоставления подведомственными ему федеральными службами и федеральными агентствами государственных услуг этим гражданам в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими административными регламентами, а до их принятия - приказами (распоряжениями) Министерства.

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

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

11.2. Поступившие в Министерство письменные обращения граждан в зависимости от содержания докладываются Министру, заместителям Министра. Обращения граждан, адресованные департаментам, направляются Департаментом управления делами в соответствующие департаменты.

Обращения граждан, поступившие в Министерство, могут направляться для рассмотрения и ответа заявителю в федеральные службы и федеральные агентства, территориальные органы федеральных служб и федеральных агентств, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

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

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

Обращения граждан рассматриваются в Министерстве в течение 30 дней с даты их регистрации. При необходимости срок рассмотрения письменного обращения может быть продлен Министром либо уполномоченным должностным лицом, но не более чем на 30 дней, с одновременным информированием заявителя и указанием причин продления.

11.3. В случае, если в обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, обращение Министерством 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 направляется в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

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

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

В случае, если текст обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение, о чем сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

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

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

11.4. В Министерстве не рассматриваются по существу обращения по проведению экспертиз договоров, а также учредительных и иных документов организаций. В указанных случаях директора департаментов информируют об этом заявителей.

В случае, если поставленные в обращении гражданина вопросы не входят в компетенцию Министерства, такое обращение в 7-дневный срок с даты регистрации направляется по принадлежности, о чем информируется заявитель, за исключением случая, когда текст обращения не поддается прочтению.

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

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

Министерство по направленному в установленном порядке запросу органа государственной власти, органа местного самоуправления или должностного лица, рассматривающих обращения граждан, обязано в течение 15 дней предоставить документы и материалы, необходимые для рассмотрения обращения, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления.

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

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

- а) количество и характер рассмотренных обращений граждан;
- б) количество и характер рассмотренных обращений организаций;

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

Директора департаментов организуют учет и анализ этих вопросов и подготавливают предложения, направленные на устранение недостатков, в том числе в области нормативного правового регулирования, по согласованию с Правовым департаментом.

11.7. Департамент управления делами обобщает результаты анализа обращений граждан по итогам года и представляет проект соответствующего доклада Министру для последующего направления в Правительство Российской Федерации.

По итогам года руководители (заместители руководителей) федеральных служб и федеральных агентств направляют доклад с обобщенными результатами анализа обращений граждан в Министерство.

11.8. Поступившие на имя Министра обращения органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций, содержащие жалобы на нарушение законодательства Российской Федерации, Положения о Министерстве и настоящего Регламента, докладываются Министру заместителями Министра, директорами департаментов по согласованию с курирующими заместителями Министра, а также руководителями (заместителями руководителей) федеральных служб и федеральных агентств с представлением заключений департаментов Министерства, определенных руководителем, в 10-дневный срок.

Поступившие на имя Министра обращения организаций, содержащие жалобы на результаты рассмотрения ранее поступивших в Министерство обращений этих организаций, направляются для ответа соответствующим заместителям Министра, директорам департаментов.

11.9. 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 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.

11.10. Основанием для отказа в рассмотрении интернет-обращения, помимо оснований, указанных в пункте 11.3 настоящего Регламента, также может являться поступление дубликата уже принятого электронного сообщения.

11.11. Ответы на обращения граждан, поступившие по информационно-телекоммуникационным сетям, направляются по почтовому адресу, указанному в обращениях. Ответы на обращения граждан подписываются Министром либо уполномоченным лицом.

11.12. Личный прием граждан руководством Министерства организуется Департаментом управления делами.

Министр осуществляет прием граждан в Приемной Правительства Российской Федерации по отдельному графику, утверждаемому Председателем Правительства Российской Федерации или его заместителем.

Заместители Министра, директора департаментов осуществляют прием граждан один раз в квартал в соответствии с графиком, утвержденным Министром и заместителем Министра, соответственно, в

личном кабинете или в переговорной Министерства (по согласованию).

Графики приема граждан размещаются для сведения населения в разделе "Обращения граждан" на официальном сайте Министерства в сети Интернет.

Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема гражданина. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

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

XII. Порядок обеспечения доступа к информации о деятельности

Министерства

12.1. Министерство обеспечивает в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Регламентом доступ граждан и организаций к информации о деятельности Министерства (за исключением информации ограниченного доступа).

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

- а) способы доступа к информации о деятельности Министерства;
- б) перечень информации о деятельности Министерства, предоставляемой по телефонам справочной службы Министерства либо по телефонам должностных лиц, уполномоченных на предоставление информации;
- в) порядок взаимодействия департаментов Министерства по обеспечению доступа к информации о деятельности Министерства;
- г) права и обязанности должностных лиц, ответственных за организацию работы по обеспечению доступа к информации о деятельности Министерства.

12.3. По решению Министра обязанности по обеспечению взаимодействия со средствами массовой информации по вопросам предоставления и распространения информации о деятельности Министерства возлагаются на отдел пресс-службы и информации Департамента государственной службы и кадров (далее - пресс-служба Министерства) или по согласованию с пресс-службой Министерства - иных должностных лиц.

12.4. Ответственность за своевременное предоставление департаментами информации о деятельности Министерства по вопросам своего ведения, ее достоверность несут директора департаментов и должностные лица, уполномоченные на предоставление такой информации. При необходимости передаваемая информация должна согласовываться с Департаментом управления делами в целях предотвращения разглашения сведений, составляющих государственную или служебную тайну.

XIII. Размещение информации о деятельности Министерства в сети Интернет

13.1. Министерство имеет официальный сайт в сети Интернет.

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

13.3. Информационное наполнение официального сайта Министерства в сети Интернет осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 9 февраля 2009 г. N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 7, ст. 776),

постановления Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2009 г. N 953 "Об обеспечении доступа к информации о деятельности Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 48, ст. 5832).

Для обеспечения доступа к информации о деятельности Министерства, размещенной на официальном сайте Министерства в сети Интернет, структурные подразделения предоставляют необходимую информацию и информационные материалы в соответствии с Регламентом информационного наполнения официального сайта Министерства в сети Интернет. Указанный Регламент предусматривает порядок подготовки, предоставления и размещения информации о деятельности Министерства, размещаемой на официальном сайте Министерства в сети Интернет, формирования и изменения состава и структуры тематических рубрик (подрубрик) официального сайта Министерства в сети Интернет, права, обязанности и ответственность департаментов и должностных лиц, уполномоченных на предоставление такой информации.

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

а) Министерством;

б) юридическими и физическими лицами, в том числе индивидуальными предпринимателями, в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг для государственных и муниципальных нужд.

13.5. Информационное сопровождение официального сайта Министерства в сети Интернет осуществляет пресс-служба Министерства.

Информационное сопровождение специализированных интернет-ресурсов Министерства осуществляется соответствующими структурными подразделениями Министерства.

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

XIV. Порядок предоставления информации о деятельности Министерства по запроса

14.1. В Министерстве в обязательном порядке рассматриваются запросы о предоставлении информации о его деятельности, поступившие в письменной форме, в форме электронных сообщений или в устной форме во время приема уполномоченным должностным лицом, а также по телефонам справочных служб Министерства либо телефонам уполномоченных должностных лиц.

14.2. Министерство обеспечивает возможность направления запроса информации о деятельности Министерства (далее - запрос) в форме электронного сообщения на адрес электронной почты или на официальный сайт Министерства в сети Интернет в порядке, установленном пунктом 11.9 настоящего Регламента, для приема обращений граждан и организаций в форме электронных сообщений.

14.3. Министерство не рассматривает анонимные запросы.

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

14.4. Запрос, составленный в письменной форме либо полученный в форме электронного сообщения, регистрируется в течение 3 дней со дня его поступления в Министерство. Запрос в устной форме регистрируется в день его поступления в Министерство с указанием даты и времени поступления.

14.5. Запрос направляется в департамент, к непосредственному ведению которого относится предоставление запрашиваемой информации.

14.6. В случае, если запрос не относится к сфере деятельности Министерства, такой запрос в

течение 7 дней со дня его регистрации в Министерстве направляется 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 Министерство не располагает сведениями о наличии запрашиваемой информации в другом государственном органе и (или) органе местного самоуправления, об этом также сообщается направившему запрос пользователю информацией в течение 7 дней со дня регистрации запроса.

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

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

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

14.9. Плата за предоставление информации о деятельности Министерства взимается в случаях, установленных федеральными законами. Порядок взимания платы устанавливается Правительством Российской Федерации.

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

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

14.11. Информация о деятельности Министерства не предоставляется в случаях, если:

содержание запроса не позволяет установить запрашиваемую информацию;

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;

запрашиваемая информация не относится к деятельности Министерства;

запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа;

запрашиваемая информация ранее предоставлялась пользователю информацией;

в запросе ставится вопрос о правовой оценке актов, принятых Министерством, проведении анализа деятельности Министерства либо иной аналитической работы, непосредственно не связанной с защитой прав направившего запрос пользователя информацией.

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

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

14.13. Министерство вправе не предоставлять информацию о своей деятельности по запросу, если эта информация опубликована в средствах массовой информации или размещена в сети Интернет.

В этом случае в ответе на запрос указываются наименование, дата выхода, номер средства массовой информации, в котором опубликована запрашиваемая информация, и (или) электронный адрес официального сайта Министерства в сети Интернет либо электронный адрес иного сайта, на котором размещена запрашиваемая информация, включая электронный адрес, прямо указывающий на

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

14.14. Ответ на запрос в обязательном порядке регистрируется в Министерстве.
