ПРАВИТЕЛЬСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

от 2 апреля 2015 г. № 583-р

МОСКВА

1. Утвердить прилагаемый перечень видов документов, передаваемых при взаимодействии федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, государственных внебюджетных фондов в электронном виде, предусмотренный Правилами обмена документами в электронном виде при организации информационного взаимодействия, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 декабря 2014 г. № 1494 "Об утверждении Правил обмена документами в электронном виде при организации информационного взаимодействия".

2. Федеральным органам исполнительной власти, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, государственным внебюджетным фондам:

при отсутствии технической возможности формирования в электронном виде документов, включенных в перечень, утвержденный настоящим распоряжением, осуществлять формирование и передачу таких документов на бумажном носителе;

обмен информацией осуществлять с соблюдением законодательства Российской Федерации о защите информации.

Председатель Правительства
Российской Федерации Д.Медведев

2611564

УТВЕРЖДЕН
распоряжением Правительства
Российской Федерации
от 2 апреля 2015 г. № 583-р

ПЕРЕЧЕНЬ

видов документов, передаваемых при взаимодействии федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, государственных внебюджетных фондов в электронном виде

1. Переписка по основным (профильным) направлениям деятельности.

2. Переписка структурных подразделений Аппарата Правительства Российской Федерации с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, государственными внебюджетными фондами по основным (профильным) направлениям деятельности.

3. Переписка о ходе выполнения постановлений, распоряжений Правительства Российской Федерации, поручений Председателя Правительства Российской Федерации и заместителей Председателя Правительства Российской Федерации.

4. Материалы по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Правительства Российской Федерации (до выпуска протокола заседания Правительства Российской Федерации).

5. Документы по разработке проектов нормативных правовых актов (справки, доклады, предложения) до внесения проекта нормативного правового акта в Правительство Российской Федерации.

6. Копии протоколов, постановлений, распоряжений, поручений, документы (справки, доклады, информация, докладные записки, сводки, выписки) к ним, направляемые для ознакомления и исполнения.

7. Проекты приказов, распоряжений, правил, инструкций, регламентов, направляемые на предварительное согласование, и

документы (заключения, предложения, справки, докладные записки) к ним.

8. Документы (справки, доклады, отчеты) о выполнении приказов, распоряжений.

9. Переписка о реализации решений межведомственных совещаний.

10. Переписка о разработке, об утверждении и о реализации стандартов качества предоставляемых услуг.

11. Проекты рекомендаций, подлежащих согласованию, документы (заключения, предложения, справки, докладные записки, переписка) по их разработке.

12. Переписка по применению правил, инструкций, регламентов и рекомендаций.

13. Переписка по организационным вопросам деятельности.

14. Переписка о реорганизации, переименовании федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или государственного внебюджетного фонда.

15. Переписка об организации и о проведении межведомственных мероприятий.

16. Переписка о проведении конкурсов и смотров (профессионального мастерства, творческих, научных, общественных).

17. Переписка о состоянии работы по рассмотрению обращений граждан.

18. Переписка по рассмотрению обращений граждан.

19. Переписка по правовым вопросам, в том числе о разъяснении законодательства.

20. Переписка о совершенствовании документационного обеспечения управления, внедрении современных информационных технологий, в том числе по вопросам:

информационно-технического обеспечения системы электронного документооборота;

делопроизводства и архивного дела.

21. Документы (докладные, служебные записки, сведения, справки, сводки, отчеты) о снятии документов с контроля и продлении сроков их исполнения (после снятия с контроля).

22. Переписка о нарушении правил пересылки документов.

23. Переписка о разработке и ходе выполнения целевых программ.

24. Переписка о разработке и об изменении финансовых планов (бюджетов).

25. Переписка об экономических нормативах.

26. Переписка о финансовом обеспечении всех направлений деятельности.

27. Переписка об изменении расходов на содержание аппарата управления и административно-хозяйственные нужды.

28. Переписка об открытии, о закрытии, состоянии, об оплате текущих, расчетных, бюджетных счетов, о проведении расчетных операций.

29. Переписка по вопросам бухгалтерского учета, бюджетного учета, составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности, бюджетной отчетности.

30. Переписка о приеме на баланс, сдаче, списании материальных ценностей (движимого имущества).

31. Переписка об организации и о внедрении автоматизированных систем учета и отчетности.

32. Переписка о составлении, представлении и проверке статистической отчетности.

33. Переписка об организации приема и пребывания представителей иностранных и российских организаций.

34. Переписка об экономическом, о научно-техническом, культурном и об иных видах сотрудничества.

35. Переписка о подготовке контрактов, договоров, соглашений.

36. Переписка об организации и о проведении выставок, ярмарок, презентаций.

37. Переписка об охране авторских прав.
