



# ПРАВИТЕЛЬСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28 июля 2005 г. № 452

МОСКВА

### О Типовом регламенте внутренней организации федеральных органов исполнительной власти

Правительство Российской Федерации **п о с т а н о в л я е т :**  
Утвердить прилагаемый Типовой регламент внутренней организации федеральных органов исполнительной власти.

Председатель Правительства  
Российской Федерации



М.Фрадков

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Правительства  
Российской Федерации  
от 28 июля 2005 г. № 452

**ТИПОВОЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**внутренней организации федеральных органов**  
**исполнительной власти**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Типовой регламент устанавливает общие правила внутренней организации федеральных органов исполнительной власти и применяется совместно с Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти.

1.2. Регламент федерального органа исполнительной власти разрабатывается в соответствии с федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации (далее - Правительство), положением о соответствующем федеральном органе исполнительной власти и на основе Типового регламента взаимодействия федеральных органов исполнительной власти и настоящего Типового регламента.

Наряду с положениями, предусмотренными Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти и настоящим Типовым регламентом, федеральный орган исполнительной власти может включать в свой регламент иные положения по вопросам, не урегулированным указанными типовыми регламентами.

1.3. В случае если на федеральное министерство возложены полномочия по координации деятельности государственных внебюджетных фондов, в регламент федерального министерства

включаются положения, регулирующие порядок координации этим министерством деятельности государственных внебюджетных фондов, разработанные федеральным министерством на основе Типового регламента взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, положения об этом министерстве и иных нормативных правовых актов, определяющих правовое положение соответствующих государственных внебюджетных фондов.

1.4. Федеральные органы исполнительной власти, руководство деятельностью которых осуществляет Президент Российской Федерации, руководствуются настоящим Типовым регламентом, если федеральными законами или актами Президента Российской Федерации не установлены иные правила.

Структура и штатное расписание федерального органа  
исполнительной власти и территориального органа федерального  
органа исполнительной власти

1.5. Структура и штатное расписание центрального аппарата федерального органа исполнительной власти утверждаются руководителем федерального органа исполнительной власти в пределах фонда оплаты труда и численности (без персонала по охране и обслуживанию зданий), установленных Президентом Российской Федерации или Правительством, с учетом реестра должностей федеральной государственной гражданской службы и актов, определяющих нормативную численность соответствующих подразделений.

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

1.6. Структура центрального аппарата федерального органа исполнительной власти включает в себя руководство (руководителя и его заместителей) федерального органа исполнительной власти, помощников (советников) руководителя и структурные подразделения по основным направлениям деятельности - департаменты в федеральных министерствах или управления в федеральных службах и федеральных агентствах.

В департаментах (управлениях) федерального органа исполнительной власти образуются отделы.

В штатное расписание департаментов (управлений) включаются должности федеральной государственной гражданской службы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, а также могут включаться должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы.

1.7. Сферы деятельности и компетенция департамента (управления) определяются в положении о департаменте (управлении), утверждаемом руководителем федерального органа исполнительной власти.

1.8. Структурными подразделениями территориального органа федерального органа исполнительной власти являются отделы.

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

1.9. Организационное обеспечение деятельности руководителя федерального органа исполнительной власти осуществляется помощниками (советниками) руководителя.

Помощники (советники) руководителя назначаются на должность на период исполнения соответствующим руководителем своих полномочий.

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

#### Полномочия руководителей в федеральном органе исполнительной власти

1.10. Руководитель федерального органа исполнительной власти организует его работу и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на федеральный орган исполнительной власти функций, а также за реализацию государственной политики в установленной сфере деятельности, представляет федеральный орган исполнительной власти в отношениях с другими органами государственной власти, гражданами и организациями, подписывает от имени федерального органа исполнительной власти договоры и другие документы гражданско-правового характера, а также осуществляет иные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации.

1.11. Заместители руководителя федерального органа исполнительной власти представляют федеральный орган исполнительной власти по отдельным вопросам сфер его деятельности, организуют и координируют осуществление функций федерального органа исполнительной власти в соответствии с регламентом федерального органа исполнительной власти, распределением обязанностей между заместителями руководителя федерального органа исполнительной власти (далее - распределение обязанностей) и иными актами федерального органа исполнительной власти, а также поручениями руководителя федерального органа исполнительной власти.

1.12. В соответствии с распределением обязанностей заместители руководителя федерального органа исполнительной власти в случае предоставления им соответствующих полномочий могут по отдельным вопросам организации деятельности федерального органа исполнительной власти подписывать приказы федерального органа исполнительной власти или иные установленные законодательством Российской Федерации виды актов, а также на основании выданных руководителем федерального органа исполнительной власти доверенностей подписывать от имени федерального органа исполнительной власти договоры и другие гражданско-правовые документы.

1.13. В приказе о распределении обязанностей указываются:

а) полномочия каждого заместителя руководителя федерального органа исполнительной власти;

б) исключительные полномочия руководителя федерального органа исполнительной власти;

в) структурные подразделения центрального аппарата, территориальные органы и при необходимости подведомственные организации, координацию и контроль деятельности которых осуществляет соответствующий заместитель руководителя федерального органа исполнительной власти;

г) схема временного исполнения обязанностей руководителя (заместителей руководителя) федерального органа исполнительной власти на время отсутствия в связи с болезнью, отпуском или командировкой;

д) для федеральных министерств - федеральные органы исполнительной власти, находящиеся в ведении федерального министерства, взаимодействие с которыми осуществляет соответствующий заместитель руководителя федерального органа исполнительной власти.

1.14. Заместитель руководителя федерального органа исполнительной власти по решению руководителя федерального органа исполнительной власти в соответствии с распределением обязанностей:

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

б) координирует и контролирует работу структурных подразделений федерального органа исполнительной власти, дает поручения их руководителям;

в) взаимодействует (в том числе дает поручения) с территориальными органами федерального органа исполнительной власти и подведомственными организациями;

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

д) рассматривает поступившие в федеральный орган исполнительной власти обращения, документы и материалы;

е) рассматривает и визирует проекты документов, представляемых на подпись руководителю федерального органа исполнительной власти;

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

з) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, регламентом федерального органа исполнительной власти и приказами федерального органа исполнительной власти.

1.15. Директор департамента (начальник управления) федерального органа исполнительной власти представляет федеральный орган исполнительной власти в соответствии с полномочиями, определенными в регламенте федерального органа исполнительной власти, положении о структурном подразделении, должностном регламенте, а также на основании отдельных письменных поручений руководителя (заместителей руководителя) федерального органа исполнительной власти.

1.16. Информация о назначении заместителей руководителей федеральных служб и федеральных агентств, находящихся в ведении федерального министерства, а также директоров департаментов федеральных министерств в 10-дневный срок направляется в Аппарат

Правительства Российской Федерации директором департамента, на который возложены функции по кадровому обеспечению деятельности этого федерального министерства.

Информация о назначении начальников управлений федеральных служб и федеральных агентств, руководство деятельностью которых осуществляет Правительство, в 10-дневный срок направляется в Аппарат Правительства Российской Федерации начальником управления, на которое возложены функции по кадровому обеспечению деятельности этой федеральной службы или федерального агентства.

1.17. В соответствии с регламентом федерального органа исполнительной власти, положением о структурном подразделении, должностным регламентом, поручениями руководителя федерального органа исполнительной власти директор департамента (начальник управления) федерального органа исполнительной власти:

а) осуществляет непосредственное руководство структурным подразделением, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на структурное подразделение функций и полномочий, а также за состояние исполнительской дисциплины;

б) взаимодействует с иными структурными подразделениями федерального органа исполнительной власти;

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

г) обеспечивает подготовку в установленном порядке проектов актов и других документов федерального органа исполнительной власти;

д) обеспечивает рассмотрение поступивших в федеральный орган исполнительной власти обращений, проектов актов и других документов, а также подготовку заключений на них;

е) обеспечивает рассмотрение и подписывает ответы на индивидуальные и коллективные обращения граждан и организаций;

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

з) обеспечивает проведение мероприятий, связанных с прохождением государственной гражданской службы, в том числе представляет предложения о назначении на должность и об освобождении

от должности, о временном исполнении обязанностей, о повышении квалификации, поощрении сотрудников структурного подразделения и наложении на них взысканий;

и) привлекает при необходимости в установленном порядке для проработки вопросов, отнесенных к сферам деятельности федерального органа исполнительной власти, научные и иные организации, ученых и специалистов;

к) на основании выданных руководителем федерального органа исполнительной власти (лицом, исполняющим его обязанности) доверенностей подписывает от имени федерального органа исполнительной власти договоры и другие документы гражданско-правового характера;

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

м) осуществляет иные полномочия, установленные регламентом федерального органа исполнительной власти, положением о структурном подразделении и поручениями (указаниями) руководителя федерального органа исполнительной власти и его заместителей (в соответствии с распределением обязанностей).

1.18. Помимо указанных в пункте 1.17 настоящего Типового регламента функций на директора департамента (в федеральном министерстве), начальника управления (в федеральной службе или федеральном агентстве, руководство деятельностью которых осуществляет Президент Российской Федерации или Правительство) могут быть также возложены следующие функции:

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

обеспечение рассмотрения и согласования в федеральном органе исполнительной власти поступивших проектов актов.

Директор департамента федерального министерства, кроме того, взаимодействует (в том числе ведет переписку) с федеральными органами исполнительной власти, находящимися в ведении этого министерства, а также структурными подразделениями Аппарата Правительства Российской Федерации.

1.19. На период временного отсутствия в связи с болезнью, отпуском, командировкой руководителя федерального органа



исполнительной власти назначается временно исполняющий его обязанности.

В случае временного отсутствия заместителя федерального министра исполнение отдельных его полномочий может быть приказом возложено на директора департамента федерального министерства с его согласия.

В случае временного отсутствия заместителя руководителя федеральной службы, федерального агентства исполнение отдельных его полномочий может быть приказом возложено на начальника управления федеральной службы, федерального агентства с его согласия.

В случае временного отсутствия руководителя структурного подразделения федерального органа исполнительной власти исполнение его полномочий и должностных обязанностей, как правило, возлагается на иного работника приказом федерального органа исполнительной власти.

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

#### Административные регламенты и стандарты государственных услуг

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

1.21. Федеральные органы исполнительной власти разрабатывают и утверждают в соответствии с Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти перечни предоставляемых ими государственных услуг, а также обеспечивают их опубликование.

1.22. 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 федерального органа исполнительной власти

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

2.2. Формирование планов и показателей деятельности федерального органа исполнительной власти 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. Федеральные министерства, а также федеральные службы и федеральные агентства, руководство деятельностью которых осуществляет Правительство, самостоятельно разрабатывают планы и показатели деятельности, доклады о результатах и основных направлениях деятельности федерального органа исполнительной власти – субъекта бюджетного планирования.

2.4. Руководители федеральных органов исполнительной власти организуют подготовку докладов о результатах и основных направлениях деятельности федерального органа исполнительной власти в порядке и сроки, устанавливаемые Правительством.

Указанные доклады формируются на основе соответствующих материалов структурных подразделений федерального министерства (федеральной службы или федерального агентства, руководство деятельностью которых осуществляет Президент Российской Федерации

или Правительство) с учетом предложений федеральных служб и федеральных агентств, находящихся в ведении этого федерального министерства, а также подведомственных организаций.

2.5. Руководитель федерального органа исполнительной власти в случае необходимости утверждает планы и устанавливает показатели деятельности структурных подразделений, а также утверждает отчеты об их исполнении.

2.6. Разработка и представление в федеральное министерство проектов планов и прогнозных значений показателей деятельности, а также отчетов об их исполнении федеральными службами и федеральными агентствами, находящимися в ведении федерального министерства, осуществляются в порядке и сроки, устанавливаемые Правительством и федеральным министерством.

2.7. Руководители структурных подразделений федерального органа исполнительной власти, руководители территориальных органов федерального органа исполнительной власти и подведомственных организаций информируют руководителя федерального органа исполнительной власти о ходе реализации утвержденных планов в установленные им сроки и представляют при необходимости дополнительные предложения.

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

2.8. Подготовка материалов по разработке перспективного финансового плана Российской Федерации (далее – перспективный финансовый план) и проекта федерального закона о федеральном бюджете на соответствующий год осуществляется федеральными министерствами совместно с федеральными службами и федеральными агентствами, находящимися в ведении федеральных министерств, а также федеральными службами и федеральными агентствами, руководство деятельностью которых осуществляет Президент Российской Федерации или Правительство, в соответствии с бюджетным законодательством в порядке и сроки, устанавливаемые Правительством.

В целях обеспечения подготовки указанных материалов к перспективному финансовому плану и проекту федерального закона о федеральном бюджете на соответствующий год руководитель федерального органа исполнительной власти утверждает порядок и сроки

подготовки соответствующими структурными подразделениями федерального органа исполнительной власти и подведомственными ему организациями соответствующих предложений. Федеральный министр утверждает указанные порядок и сроки с учетом разработки соответствующих материалов федеральными службами и федеральными агентствами, находящимися в ведении федерального министерства.

2.9. Организация и координация подготовки материалов к перспективному финансовому плану и проекту федерального закона о федеральном бюджете на соответствующий год возлагается федеральным министром (руководителем федеральной службы или федерального агентства, руководство деятельностью которых осуществляет Президент Российской Федерации или Правительство) на соответствующее структурное подразделение, обеспечивающее в том числе:

представление руководителю федерального органа исполнительной власти в соответствии с требованиями бюджетного законодательства документов и материалов к перспективному финансовому плану и проекту федерального закона о федеральном бюджете на соответствующий год;

доведение до иных структурных подразделений, а также федеральных служб и федеральных агентств, находящихся в ведении федерального министерства, рекомендаций о порядке работы над обязательными для представления документами и материалами.

2.10. Департаменты федерального министерства (управления федеральной службы или федерального агентства, руководство деятельностью которых осуществляет Президент Российской Федерации или Правительство) в рамках своей компетенции:

а) рассматривают материалы федеральных служб и федеральных агентств, находящихся в ведении федерального министерства, а также организаций, поступившие в установленном порядке в федеральный орган исполнительной власти;

б) разрабатывают и направляют в департамент (управление), координирующий подготовку материалов к перспективному финансовому плану и проекту федерального закона о федеральном бюджете на соответствующий год, материалы по вопросам формирования федерального бюджета;

в) рассматривают и направляют в департамент (управление), координирующий подготовку материалов к перспективному финансовому плану и проекту федерального закона о федеральном бюджете на соответствующий год, подготавливаемые федеральным министерством предложения к законопроектам и иные необходимые документы, подлежащие внесению в Государственную Думу Федерального Собрания

Российской Федерации (далее - Государственная Дума) одновременно с проектом федерального закона о федеральном бюджете на соответствующий год.

2.11. Законопроекты и иные документы, подлежащие внесению, вместе с сопроводительным письмом в Министерство финансов Российской Федерации визируются руководителями соответствующих структурных подразделений, руководителем юридической службы (в случае подготовки законопроектов), заместителем руководителя федерального органа исполнительной власти (в соответствии с распределением обязанностей) и представляются на рассмотрение руководителю федерального органа исполнительной власти.

#### Участие федеральных органов исполнительной власти в планировании заседаний Правительства и порядок подготовки к заседаниям Правительства

2.12. Директора департаментов (начальники управлений) в установленные сроки представляют в определенное руководителем федерального органа исполнительной власти структурное подразделение подготовленные на основе федеральных законов, указов, распоряжений и поручений Президента Российской Федерации, постановлений, распоряжений, программ и планов деятельности Правительства, поручений Председателя Правительства и Заместителя Председателя Правительства предложения по рассмотрению вопросов на заседании Правительства, содержащие:

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

2.13. Федеральные службы и федеральные агентства, находящиеся в ведении федерального министерства, представляют предложения к плану заседаний Правительства в соответствующее федеральное министерство.

2.14. Сводные предложения федерального министерства (федеральной службы или федерального агентства, руководство деятельностью которых осуществляет Президент Российской Федерации или Правительство) согласовываются с заместителями руководителя (в

соответствии с распределением обязанностей) и докладываются руководителю федерального органа исполнительной власти для последующего направления в Правительство.

2.15. После утверждения плана заседаний Правительства предложения о внесении в него изменений в части содержания или сроков рассмотрения вопросов, а также рассмотрения дополнительных (внеплановых) вопросов могут быть представлены Председателю Правительства ответственным за их подготовку федеральным министром или руководителем федеральной службы или федерального агентства, руководство деятельностью которых осуществляет Президент Российской Федерации или Правительство.

Предложения по рассмотрению дополнительных (внеплановых) вопросов подготавливаются (в том числе в инициативном порядке) руководителями структурных подразделений ответственного федерального органа исполнительной власти с соблюдением требований, предусмотренных пунктами 2.12 - 2.14 настоящего Типового регламента.

2.16. Заместители федерального министра (руководителя федеральной службы или федерального агентства, руководство деятельностью которых осуществляет Президент Российской Федерации или Правительство), директора департаментов (начальники управлений), на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях Правительства, несут персональную ответственность за их качество, согласование и своевременность представления соответствующему руководителю федерального органа исполнительной власти.

2.17. Материалы по вопросам, включенным в план заседаний Правительства, с соответствующим сопроводительным письмом представляются на рассмотрение федерального министра (руководителя федеральной службы или федерального агентства, руководство деятельностью которых осуществляет Президент Российской Федерации или Правительство) в установленный им срок, но не позднее чем за 15 дней до планируемой даты рассмотрения на заседании Правительства.

2.18. Материалы по вопросам, включенным в план заседаний Правительства, по которым федеральный орган исполнительной власти является соисполнителем, подготавливаются директорами департаментов (начальниками управлений) и согласовываются соответствующим заместителем руководителя или руководителем федерального органа исполнительной власти в первоочередном порядке. Должностные лица

федеральных органов исполнительной власти (соисполнителей), участвующие в подготовке указанных материалов, несут персональную ответственность за их качество, согласование и своевременность представления головному исполнителю.

2.19. В случае наличия существенных разногласий (в том числе с руководителями федеральных служб и федеральных агентств, находящихся в ведении федерального министерства) заместитель руководителя федерального органа исполнительной власти или директор департамента (начальник управления) информирует руководителя федерального органа исполнительной власти и действует в соответствии с его указаниями.

2.20. Проект повестки заседания Правительства и соответствующие материалы, поступившие в федеральный орган исполнительной власти из Аппарата Правительства Российской Федерации в соответствии с Регламентом Правительства Российской Федерации (далее - Регламент Правительства), незамедлительно доводятся для подготовки замечаний и предложений до соответствующих директоров департаментов (начальников управлений), а также до руководителей федеральных служб и федеральных агентств, находящихся в ведении федерального министерства (по вопросам их компетенции).

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

Материалы, поступившие в федеральные органы исполнительной власти менее чем за 5 дней до заседания Правительства, рассматриваются директорами департаментов (начальниками управлений), а при поступлении материалов в федеральные министерства - также руководителями федеральных служб и федеральных агентств, находящихся в ведении федерального министерства, в первоочередном порядке. Замечания и предложения по указанным материалам незамедлительно представляются соответствующему руководителю федерального органа исполнительной власти.

2.21. При необходимости директора департаментов (начальники управлений) подготавливают для руководителя федерального органа исполнительной власти замечания и предложения к проектам решений по соответствующим вопросам для представления их в Правительство не позднее чем за 24 часа до начала заседания.

2.22. Проект доклада руководителя федерального органа исполнительной власти на заседании Правительства подготавливается соответствующим структурным подразделением и представляется на рассмотрение этого руководителя в установленный им срок.

Планирование деятельности руководителей федеральных органов исполнительной власти, порядок выезда в командировку и ухода в отпуск

2.23. Федеральные министры, руководители федеральных служб и федеральных агентств, руководство деятельностью которых осуществляет Президент Российской Федерации или Правительство, планируют свою деятельность с учетом необходимости участия в мероприятиях, проводимых Президентом Российской Федерации или Председателем Правительства, в заседаниях Правительства, образуемых Правительством координационных и совещательных органов, палат Федерального Собрания Российской Федерации (далее - Федеральное Собрание), межправительственных комиссий, а также в других обязательных для них плановых мероприятиях.

Заместители федерального министра и руководители федеральных служб и федеральных агентств, находящихся в ведении федерального министерства, а также директора департаментов планируют свою деятельность с учетом необходимости участия в мероприятиях, проводимых федеральным министром, а также (по его поручению) в мероприятиях, проводимых Президентом Российской Федерации, Правительством, палатами Федерального Собрания, руководителями федеральных органов исполнительной власти, и иных мероприятиях.

Заместители руководителей федеральных служб и федеральных агентств, начальники управлений планируют свою деятельность с учетом необходимости участия в мероприятиях, проводимых руководителем федеральной службы или федерального агентства, а также (по его поручению) в иных мероприятиях.

2.24. Выезд в командировку и уход в отпуск федеральных министров, руководителей федеральных служб и федеральных агентств, руководство деятельностью которых осуществляет Правительство, органов и организаций при Правительстве осуществляются в порядке, предусмотренном Регламентом Правительства.



Порядок выезда в командировку и ухода в отпуск руководителей федеральных органов исполнительной власти, руководство деятельностью которых осуществляет Президент Российской Федерации, определяется Президентом Российской Федерации.

Выезд в командировку и уход в отпуск руководителей федеральных служб и федеральных агентств, находящихся в ведении федерального министерства, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, осуществляются по решению федерального министра и на основании соответствующего приказа федеральной службы или федерального агентства.

Информация о командировках, отпусках и отсутствии по болезни руководителей федеральных органов исполнительной власти ежедневно докладывается в Аппарат Правительства Российской Федерации.

2.25. Выезд в командировку и уход в отпуск заместителей федерального министра и директоров департаментов, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, осуществляются с согласия федерального министра и на основании соответствующего приказа.

Выезд в командировку и уход в отпуск заместителей руководителя федеральной службы или федерального агентства, начальников управлений, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, осуществляются с согласия руководителя федеральной службы или федерального агентства и на основании соответствующего приказа.

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

#### Координационные и совещательные органы, рабочие группы

2.26. Предложения федерального органа исполнительной власти о создании правительственных координационных и совещательных органов, а также организационных комитетов подготавливаются по инициативе руководителей структурных подразделений или по поручению руководителя федерального органа исполнительной власти в порядке, установленном для подготовки вопросов к рассмотрению на заседании Правительства.

2.27. Кандидатуры представителей федерального органа исполнительной власти в правительственных комиссиях, советах и организационных комитетах определяются руководителем федерального органа исполнительной власти.

Предложения о кандидатурах представителей федеральной службы и федерального агентства, находящихся в ведении федерального министерства, в правительственных комиссиях, советах и организационных комитетах подлежат согласованию с федеральным министром.

2.28. Предложения о включении представителей федеральных органов исполнительной власти в состав межведомственных координационных и совещательных органов подписываются руководителем (заместителем руководителя) федерального органа исполнительной власти.

Предложения о кандидатурах представителей федеральных служб и федеральных агентств, находящихся в ведении федерального министерства, в межведомственных координационных и совещательных органах подлежат согласованию в обязательном порядке с федеральным министром или его заместителем (в соответствии с распределением обязанностей).

Поступившие предложения федеральных органов исполнительной власти рассматриваются руководителем федерального органа исполнительной власти или его заместителями (в соответствии с распределением обязанностей), а также руководителями соответствующих структурных подразделений.

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

Образование межведомственных рабочих групп (кроме указанных в пункте 4.16 настоящего Типового регламента), утверждение их руководителей и состава осуществляются руководителем (заместителем руководителя) федерального органа исполнительной власти по согласованию с заинтересованными федеральными органами исполнительной власти. Решение руководителя (заместителя руководителя) федерального органа исполнительной власти оформляется соответствующим приказом.

2.30. Межведомственные рабочие группы возглавляет, как правило, заместитель руководителя федерального органа исполнительной власти или руководитель соответствующего структурного подразделения.

План работы межведомственной рабочей группы определяется ее руководителем.

Организационно-техническое обеспечение деятельности межведомственной рабочей группы возлагается на соответствующее структурное подразделение федерального органа исполнительной власти.

2.31. Предложения о включении представителей федеральных органов исполнительной власти в состав межведомственных рабочих групп подписываются руководителем (заместителем руководителя) федерального органа исполнительной власти. Указанные предложения, поступившие в федеральный орган исполнительной власти, рассматриваются соответствующими руководителями структурных подразделений.

2.32. Обращения общественных объединений об участии представителей федеральных органов исполнительной власти в работе создаваемых этими организациями органов (общественных комиссий, советов, рабочих групп и др.) рассматриваются соответствующими руководителями структурных подразделений. О результатах рассмотрения обращения общественное объединение информируется заместителем руководителя федерального органа исполнительной власти или уполномоченным руководителем структурного подразделения.

#### Коллегия федерального органа исполнительной власти

2.33. В федеральном органе исполнительной власти может быть образована коллегия федерального органа исполнительной власти (далее - коллегия).

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

2.34. Коллегия является постоянно действующим совещательным органом при руководителе федерального органа исполнительной власти, образуется и возглавляется этим руководителем.

Состав коллегии и порядок участия членов коллегии в ее заседаниях определяются руководителем федерального органа исполнительной власти и утверждаются приказом. Представители иных федеральных органов

исполнительной власти и организаций могут входить в состав коллегии по согласованию с руководителями этих органов и организаций. Члены коллегии не имеют иных полномочий, кроме предусмотренных занимаемой должностью.

Принятые на заседании коллегии решения оформляются протоколом.

2.35. План работы коллегии формируется на основе предложений структурных подразделений федерального органа исполнительной власти, а также предложений федеральных служб и федеральных агентств, находящихся в ведении федерального министерства.

План работы коллегии утверждается руководителем федерального органа исполнительной власти и направляется членам коллегии и иным заинтересованным лицам.

2.36. Документы к заседаниям коллегии подготавливаются структурными подразделениями федерального органа исполнительной власти в соответствии с планом работы коллегии и должны состоять из материалов по обсуждаемому вопросу (включая в случае необходимости проекты актов) и проекта протокола заседания коллегии, завизированных руководителями соответствующих структурных подразделений и заместителем руководителя федерального органа исполнительной власти (в соответствии с распределением обязанностей).

2.37. Организационно-техническое обеспечение деятельности коллегии возлагается руководителем федерального органа исполнительной власти на соответствующее структурное подразделение.

#### Основные правила организации документооборота в федеральных органах исполнительной власти

2.38. Правила организации работы с документами в федеральном органе исполнительной власти на основании актов законодательства Российской Федерации определяются регламентом федерального органа исполнительной власти и инструкцией по делопроизводству в центральном аппарате федерального органа исполнительной власти.

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

2.39. Ответственность за организацию и ведение делопроизводства в структурных подразделениях федеральных органов исполнительной власти возлагается на руководителей этих подразделений.

Непосредственная работа по документационному обеспечению в структурных подразделениях осуществляется лицами, ответственными за делопроизводство.

2.40. Акты федерального органа исполнительной власти, а также исходящие документы оформляются на бланках установленной формы, содержащих его наименование, соответствующее наименованию, указанному в положении об этом федеральном органе исполнительной власти.

Над наименованием федеральной службы или федерального агентства, находящихся в ведении федерального министерства, указывается полное или сокращенное наименование федерального министерства, в ведении которого они находятся.

### III. Порядок подготовки и оформления решений федерального органа исполнительной власти

3.1. Решения федерального органа исполнительной власти оформляются в виде приказа федерального органа исполнительной власти или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, в виде иных актов.

3.2. По вопросам, требующим рассмотрения и подготовки проекта решения федерального органа исполнительной власти, руководитель дает письменные поручения (в том числе в форме резолюций), поручения, оформляемые протоколом проведенного у него совещания, а также устные указания руководителям соответствующих структурных подразделений.

Поручения, содержащиеся в письменной резолюции руководителя федерального органа исполнительной власти, оформляются на бланке для резолюций руководителя федерального органа исполнительной власти.

#### Оформление решений, принятых на совещании у руководителя федерального органа исполнительной власти

3.3. Решения, принятые на совещании у руководителя (заместителя руководителя) федерального органа исполнительной власти, по его указанию оформляются протоколом. Проект протокола совещания подготавливается структурным подразделением, ответственным за проведение совещания, визируется его руководителем, и представляется руководителю (заместителю руководителя) федерального органа

исполнительной власти, как правило, в течение суток после окончания совещания.

К проекту протокола совещания прилагается указатель рассылки, подписанный руководителем структурного подразделения, ответственного за проведение совещания.

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

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

3.5. Контроль за исполнением поручений, содержащихся в протоколе совещания у руководителя (заместителя руководителя) федерального органа исполнительной власти, осуществляется структурным подразделением, ответственным за проведение совещания, и структурным подразделением, обеспечивающим контроль за исполнением поручений в федеральном органе исполнительной власти.

#### Оформление договоров (контрактов, соглашений)

3.6. Проекты договоров (контрактов, соглашений) подготавливаются структурными подразделениями во исполнение поручений руководителя (заместителя руководителя) федерального органа исполнительной власти в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3.7. Проект договора (контракта, соглашения) подлежит обязательному согласованию с руководителем или иными уполномоченными сотрудниками юридической службы федерального органа исполнительной власти. В случае представления проекта договора (контракта, соглашения) на подпись руководителю федерального органа исполнительной власти проект также согласовывается с соответствующим заместителем руководителя федерального органа исполнительной власти.

При наличии неурегулированных разногласий правового характера руководитель юридической службы федерального органа исполнительной власти докладывает о них руководителю федерального органа

исполнительной власти (лицу, исполняющему его обязанности) или его заместителю.

#### IV. Порядок исполнения поручений в федеральном органе исполнительной власти

4.1. Акты федерального органа исполнительной власти, а также резолюции (поручения) руководителя (заместителей руководителя) федерального органа исполнительной власти по рассмотренным документам оформляются и рассылаются исполнителям, как правило, в течение суток, а срочные и оперативные - незамедлительно.

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

Головным исполнителем поручения федерального министра также могут быть федеральная служба или федеральное агентство, находящиеся в ведении федерального министерства (по вопросам, относящимся к их компетенции).

4.3. Изменение головного исполнителя и состава соисполнителей осуществляется:

по документам, направленным на исполнение поручением руководителя федерального органа исполнительной власти, - на основании резолюции руководителя, давшего поручение;

по документам, направленным на исполнение структурным подразделением, обеспечивающим организацию документооборота в федеральном органе исполнительной власти, - на основании письменной резолюции соответствующего заместителя руководителя федерального органа исполнительной власти или по договоренности соответствующих руководителей структурных подразделений.

Изменение головного исполнителя и соисполнителей оформляется (учитывается) структурным подразделением, обеспечивающим организацию документооборота в федеральном органе исполнительной власти.

4.4. Письменные предложения с обоснованием необходимости изменения головного исполнителя представляются руководителю (заместителю руководителя) федерального органа исполнительной власти

руководителем заинтересованного структурного подразделения в течение 3 дней с даты оформления поручения, а по срочным и оперативным поручениям - незамедлительно.

4.5. В случае если поручение выходит за пределы компетенции соисполнителей (структурных подразделений), определенных поручением, руководители этих структурных подразделений 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.

4.6. Соисполнители (структурные подразделения) в течение первой половины срока, отведенного на исполнение поручения, представляют головному исполнителю предложения, подписанные руководителями (заместителями руководителей) структурных подразделений.

Предложения федеральных служб и федеральных агентств, находящихся в ведении федерального министерства, подписанные их руководителями (заместителями руководителей), представляются в это министерство в течение первой половины срока, отведенного на исполнение поручения.

Соисполнители отвечают за качество проработки и своевременность представления своих предложений. В случае несвоевременного представления предложений соисполнителем головной исполнитель информирует об этом руководителя, давшего поручение.

4.7. В случае если поручение руководителя (заместителя руководителя) федерального органа исполнительной власти не исполнено в установленный срок, головной исполнитель в течение 3 дней после истечения срока, установленного для исполнения поручения, представляет руководителю (заместителю руководителя) федерального органа исполнительной власти объяснение о ходе исполнения поручения с указанием должностных лиц, на которых возложено исполнение поручения, причин его неисполнения в установленный срок и мер ответственности, предлагаемых или принятых в отношении виновных в неисполнении поручения работников.

Объяснения, представляемые руководителю федерального органа исполнительной власти, визируются заместителем руководителя (в соответствии с распределением обязанностей).



4.8. В случае если федеральной службой или федеральным агентством, находящимися в ведении федерального министерства, поручение соответствующего федерального министра не исполнено в установленный срок, руководитель федеральной службы или федерального агентства (лицо, исполняющее его обязанности) в течение 3 дней после истечения срока представляет в федеральное 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 и протоколах заседаний Правительства, а также поручений Президента Российской Федерации, Председателя Правительства и Заместителя Председателя Правительства

4.9. При поступлении в федеральный орган исполнительной власти поручений Президента Российской Федерации, поручений, содержащихся в актах Правительства, протоколах заседаний Правительства, координационных и совещательных органов Правительства, возглавляемых Председателем Правительства, Заместителем Председателя Правительства, а также поручений Председателя Правительства и Заместителя Председателя Правительства, содержащихся в протоколах проведенных ими совещаний и резолюциях (далее - поручения), эти поручения незамедлительно направляются структурным подразделением, обеспечивающим организацию документооборота, на исполнение в соответствующие структурные подразделения федерального органа исполнительной власти, а копии поручений - руководителю федерального органа исполнительной власти.

При необходимости руководитель или заместитель руководителя федерального органа исполнительной власти (в соответствии с распределением обязанностей) дает дополнительные указания относительно исполнения поручений.

4.10. Федеральное министерство направляет в федеральные службы и федеральные агентства, находящиеся в его ведении, поручения по вопросам, относящимся к их компетенции, и контролирует их исполнение.

4.11. Руководители структурных подразделений федерального органа исполнительной власти, на которые возлагается исполнение поручений, несут персональную ответственность за качество и

своевременность представления руководителю федерального органа исполнительной власти материалов для доклада Президенту Российской Федерации, Председателю Правительства и Заместителю Председателя Правительства.

Руководители федеральных служб и федеральных агентств, находящихся в ведении федерального министерства, на которые возлагается исполнение поручений, несут персональную ответственность за качество и своевременность представления в федеральное министерство материалов для доклада Президенту Российской Федерации, Председателю Правительства и Заместителю Председателя Правительства.

4.12. Поручения доводятся до руководителей структурных подразделений, как правило, в день их поступления в федеральный орган исполнительной власти, а срочные и оперативные - незамедлительно.

4.13. В соответствии с Регламентом Правительства поручения, содержащие указание "срочно", "незамедлительно" (или аналогичное), подлежат исполнению в течение 3 дней с даты подписания поручения. Указание "оперативно" предусматривает 10-дневный срок исполнения поручения. В случае доработки федеральным органом исполнительной власти рассмотренных на заседании Правительства проектов актов такая доработка осуществляется в соответствии с Регламентом Правительства 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, поручение подлежит исполнению в предшествующий ему рабочий день.

4.14. В случае если по объективным причинам исполнение поручения в установленный срок невозможно (кроме срочных и оперативных поручений), руководители структурных подразделений по согласованию с заместителем руководителя федерального органа исполнительной власти (в соответствии с распределением обязанностей) представляют в течение 10 дней с даты подписания поручения руководителю федерального органа исполнительной власти предложение о продлении срока с указанием причин продления и планируемой даты исполнения для последующего направления в Правительство.

В исключительных случаях предложение о продлении срока исполнения поручения по истечении 10-дневного срока с даты подписания поручения представляется руководителю федерального органа исполнительной власти одновременно с докладной запиской,

завизированной заместителем руководителя федерального органа исполнительной власти (в соответствии с распределением обязанностей), с указанием причин продления и действий структурного подразделения по обеспечению исполнения поручения.

4.15. В случае если поручение выходит за пределы компетенции федерального органа исполнительной власти (для федеральных министерств - с учетом компетенции федеральных служб и федеральных агентств, находящихся в их ведении), руководители структурных подразделений обеспечивают его исполнение в пределах своей компетенции и по согласованию с заместителем руководителя федерального органа исполнительной власти (в соответствии с распределением обязанностей) представляют руководителю федерального органа исполнительной власти предложения о привлечении соисполнителей для внесения в Правительство.

В случае если поручение не входит в компетенцию федерального органа исполнительной власти (для федеральных министерств - с учетом компетенции федеральных служб и федеральных агентств, находящихся в их ведении), руководители структурных подразделений по согласованию с заместителем руководителя федерального органа исполнительной власти (в соответствии с распределением обязанностей) представляют руководителю федерального органа исполнительной власти проект соответствующего доклада с предложением о назначении другого исполнителя поручения для последующего направления в Правительство.

Указанные предложения представляются руководителю федерального органа исполнительной власти в течение 7 дней с даты подписания поручения, а по срочным и оперативным поручениям - незамедлительно.

4.16. Федеральный орган исполнительной власти, указанный в поручении первым или обозначенный словом "созыв", является головным исполнителем поручения, его руководитель организует работу по исполнению поручения и несет ответственность за исполнение поручения. При необходимости заместители руководителя федерального органа исполнительной власти (в соответствии с распределением обязанностей) или руководители структурных подразделений запрашивают в федеральных органах исполнительной власти информацию, необходимую для исполнения поручения, с указанием срока ее предоставления.

Соисполнители в соответствии с Регламентом Правительства 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 руководителями структурных подразделений или заместителями руководителя федерального органа исполнительной власти о необходимости своевременного представления соответствующих предложений.

Для исполнения поручений в сжатые сроки руководитель структурного подразделения - головного исполнителя поручения (при необходимости совместно с соответствующим заместителем руководителя федерального органа исполнительной власти), 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.

4.17. В случае если федеральный орган исполнительной власти является головным исполнителем поручения, данного во исполнение поручения Президента Российской Федерации Правительству, проект доклада об исполнении поручения для последующего направления его Председателю Правительства или Заместителю Председателя Правительства представляется руководителю федерального органа исполнительной власти не менее чем за 6 дней до истечения установленного Президентом Российской Федерации срока (если в поручении Председателя Правительства или Заместителя Председателя Правительства не указан иной срок) с приложением проекта доклада Президенту Российской Федерации.

В случае если Президентом Российской Федерации дано поручение непосредственно руководителю федерального органа исполнительной власти, проекты соответствующих докладов Президенту Российской Федерации и Председателю Правительства об исполнении (о ходе исполнения) поручения представляются на подпись руководителю федерального органа исполнительной власти не менее чем за 3 дня до истечения установленного срока.

4.18. В случае если Президентом Российской Федерации дано поручение Председателю Правительства или Заместителю Председателя Правительства и одновременно руководителю федерального органа исполнительной власти, а Правительством дополнительное поручение руководителю федерального органа исполнительной власти не дано, проект доклада Председателю Правительства (Заместителю Председателя

Правительства) об исполнении поручения с приложением проекта доклада Президенту Российской Федерации и иных необходимых материалов также представляется на подпись руководителю федерального органа исполнительной власти не менее чем за 6 дней до истечения срока, установленного Президентом Российской Федерации.

4.19. В случае если федеральный орган исполнительной власти является соисполнителем поручения, соответствующие структурные подразделения подготавливают и в течение первой половины срока, отведенного на исполнение поручения, направляют главному исполнителю предложения, подписанные руководителем федерального органа исполнительной власти или его заместителем (в соответствии с распределением обязанностей).

4.20. Об исполнении поручений, содержащихся в актах Правительства, протоколах заседаний Правительства, протоколах совещаний у Председателя Правительства, заседаний возглавляемых им координационных и совещательных органов и в его резолюциях, руководитель федерального органа исполнительной власти - главного исполнителя поручения докладывает Председателю Правительства.

Об исполнении поручений, содержащихся в протоколах совещаний у Заместителя Председателя Правительства, заседаний возглавляемых им координационных и совещательных органов и в его резолюциях, руководитель федерального органа исполнительной власти - главного исполнителя поручения докладывает Заместителю Председателя Правительства.

4.21. В случае если по проектам материалов (за исключением проектов актов и материалов к заседанию Правительства), подготовленных во исполнение поручения для внесения в Правительство, имеются разногласия между федеральными министерствами, а также федеральными службами и федеральными агентствами, руководство деятельностью которых осуществляет Президент Российской Федерации или Правительство, заместитель руководителя федерального органа исполнительной власти или руководитель структурного подразделения докладывает об этом руководителю федерального органа исполнительной власти, а также о результатах проведенных согласительных процедур и совещаний с участием руководителей (заместителей руководителей) федеральных органов исполнительной власти - соисполнителей поручения или уполномоченных федеральными министрами директоров департаментов федеральных министерств - соисполнителей поручения.

При этом в Правительство вместе с материалами представляется информация о проведении согласительных процедур.

4.22. В случае если поручение не исполнено в установленный срок, руководитель структурного подразделения - головного исполнителя поручения в течение 2 дней после истечения срока, установленного для исполнения поручения, представляет руководителю федерального органа исполнительной власти завизированное соответствующим заместителем руководителя федерального органа исполнительной власти объяснение о ходе исполнения поручения с указанием должностных лиц, на которых возложено исполнение поручения, причин его неисполнения в установленный срок и мер ответственности, предлагаемых или принятых в отношении виновных в неисполнении поручения работников.

На основании принятого руководителем федерального органа исполнительной власти решения соответствующий руководитель структурного подразделения представляет в течение суток проект соответствующего объяснения для последующего его направления в Правительство.

4.23. В случае если федеральная служба или федеральное агентство, находящиеся в ведении федерального министерства, не исполнили поручение в установленный срок, причины его неисполнения рассматриваются в порядке, установленном Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти.

### Контроль за исполнением поручений

4.24. Контроль за исполнением поручений, включая поручения руководителя федерального органа исполнительной власти и заместителей руководителя федерального органа исполнительной власти, обеспечивается определенным в регламенте федерального органа исполнительной власти структурным подразделением.

4.25. Структурное подразделение, обеспечивающее контроль за исполнением поручений (в случае, если федеральный орган исполнительной власти является головным исполнителем поручения), прекращает контроль на основании:

а) принятия (утверждения) соответствующего акта, разработка которого поручалась федеральному органу исполнительной власти (на основании документированной информации соответствующих структурных подразделений);

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

в) соответствующей резолюции руководителя федерального органа исполнительной власти или представленной определенными руководителем федерального органа исполнительной власти должностными лицами документированной информации о решении, принятом руководителем федерального органа исполнительной власти (в отношении поручений руководителя федерального органа исполнительной власти);

г) соответствующей резолюции заместителя руководителя федерального органа исполнительной власти (в отношении поручений заместителя руководителя федерального органа исполнительной власти).

4.26. В случае если федеральный орган исполнительной власти является соисполнителем поручений, включая поручения по рассматриваемым федеральным органом исполнительной власти законопроектам, контроль за исполнением поручений прекращается на основании документированной информации соответствующих структурных подразделений о направлении в установленном порядке федеральным органом исполнительной власти главному исполнителю соответствующих документов (предложений, заключений, проектов актов и иных материалов) или о согласовании проектов актов.

Контроль за рассмотрением поступивших в федеральный орган исполнительной власти обращений осуществляется руководителями структурных подразделений и структурным подразделением, обеспечивающим контроль за исполнением поручений.

Контроль за рассмотрением поступивших в федеральный орган исполнительной власти обращений прекращается на основании документированной информации соответствующих структурных подразделений о направлении в установленном порядке ответа заявителям.

4.27. Структурное подразделение, обеспечивающее контроль за исполнением поручений, как правило, еженедельно представляет

руководителю федерального органа исполнительной власти, заместителям руководителя федерального органа исполнительной власти и руководителям структурных подразделений информацию о находящихся на контроле документах по форме, определенной руководителем федерального органа исполнительной власти.

В федеральных министерствах структурное подразделение, обеспечивающее контроль за исполнением поручений, в те же сроки представляет аналогичную информацию руководителям федеральных служб и федеральных агентств, находящихся в ведении федерального министерства.

#### V. Порядок подготовки и принятия нормативных правовых актов при осуществлении нормативного регулирования в установленной сфере деятельности (для федеральных органов исполнительной власти, наделенных соответствующими полномочиями)

5.1. Нормативные правовые акты издаются федеральным органом исполнительной власти в виде приказа или в ином установленном законодательством Российской Федерации виде в соответствии с утверждаемыми Правительством правилами подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации.

Подготовку и согласование проекта нормативного правового акта осуществляет уполномоченное структурное подразделение федерального органа исполнительной власти с привлечением при необходимости специалистов научных и иных организаций. Проекты нормативных правовых актов до их подписания подлежат обязательному согласованию с юридической службой федерального органа исполнительной власти.

5.2. Нормативные правовые акты федерального органа исполнительной власти подписываются руководителем федерального органа исполнительной власти (лицом, исполняющим его обязанности).

Структурные подразделения федерального органа исполнительной власти и его территориальные органы не вправе издавать нормативные правовые акты.

5.3. В целях подготовки проектов нормативных правовых актов межведомственного характера руководитель федерального органа исполнительной власти, ответственного за их подготовку, по согласованию с заинтересованными федеральными органами исполнительной власти может создавать межведомственные рабочие группы.



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

5.4. Заместители руководителя федерального органа исполнительной власти (в соответствии с распределением обязанностей) и руководители структурных подразделений обеспечивают согласование проекта нормативного правового акта, в том числе путем проведения согласительных совещаний.

При наличии неурегулированных разногласий по проекту нормативного правового акта соответствующий заместитель руководителя федерального органа исполнительной власти (уполномоченный руководитель структурного подразделения) докладывает о них руководителю федерального органа исполнительной власти и действует в соответствии с его указаниями.

5.5. Заключение на проекты нормативных правовых актов федерального министерства, относящиеся к сферам деятельности находящихся в ведении федерального министерства федеральных служб или федеральных агентств, подписываются руководителями (заместителями руководителей) федеральных служб или федеральных агентств и представляются в федеральное министерство, как правило, в 5-дневный срок с даты поступления проектов. По договоренности между соответствующими руководителями может быть установлен иной срок подготовки заключений, который для наиболее объемных и сложных проектов не может превышать 30 дней.

По итогам анализа поступивших в установленный срок заключений федеральный министр принимает решение о подписании (утверждении) нормативного правового акта или его доработке.

5.6. Проекты нормативных правовых актов федеральных служб или федеральных агентств, находящихся в ведении федерального министерства и наделенных соответствующими полномочиями, подлежат согласованию с соответствующим федеральным министерством.

## VI. Порядок подготовки и рассмотрения проектов актов, которые вносятся в Правительство (для федеральных органов исполнительной власти, наделенных соответствующими полномочиями)

### Порядок внесения проектов актов

6.1. Подготовленные в структурных подразделениях проекты актов с пояснительной запиской, содержащей необходимые расчеты, обоснования и прогнозы социально-экономических, финансовых и иных последствий реализации предлагаемых решений, визируются руководителями соответствующих структурных подразделений, руководителем юридической службы, заместителями руководителя федерального органа исполнительной власти (в соответствии с распределением обязанностей) и вносятся в Правительство в соответствии с требованиями, установленными Регламентом Правительства.

6.2. Проекты актов по предметам совместного ведения Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, а также по вопросам, касающимся полномочий, осуществляемых органами государственной власти субъекта Российской Федерации по предметам ведения Российской Федерации за счет субвенций из федерального бюджета, подготавливаются в структурных подразделениях и направляются заместителями руководителя федерального органа исполнительной власти (в соответствии с распределением обязанностей) в органы государственной власти субъектов Российской Федерации до их внесения в Правительство. Поступившие в федеральный орган исполнительной власти предложения органов государственной власти субъектов Российской Федерации по указанным проектам направляются на рассмотрение в Правительство вместе с проектом акта.

6.3. Проекты актов до их внесения в Правительство подлежат обязательному согласованию в порядке, установленном Регламентом Правительства. Направление завизированных в соответствующих структурных подразделениях, в том числе в юридической службе, проектов актов на обязательное согласование осуществляется руководителем (заместителем руководителя) федерального органа исполнительной власти.

Заместители руководителя федерального органа исполнительной власти и руководители структурных подразделений обеспечивают согласование проекта акта, в том числе путем проведения согласительных совещаний.

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

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

#### Порядок рассмотрения проектов актов, поступивших на согласование

6.5. Поступившие на согласование в федеральный орган исполнительной власти проекты актов (их копии) с пояснительной запиской направляются на рассмотрение в соответствующие структурные подразделения, в том числе в юридическую службу, заместителям руководителя федерального органа исполнительной власти и иным должностным лицам, определенным руководителем федерального органа исполнительной власти.

Указанные документы рассматриваются и визируются руководителями соответствующих структурных подразделений (в том числе юридической службы), руководителем федерального органа исполнительной власти или его заместителем (в соответствии с распределением обязанностей) в 10-дневный срок.

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

6.7. При наличии возражений проекты актов визируются с замечаниями. Замечания оформляются на бланке федерального органа исполнительной власти, подписываются руководителем (заместителем руководителя) федерального органа исполнительной власти и направляются главному исполнителю вместе с согласованным проектом акта (его копией).

Оформление замечаний осуществляет структурное подразделение, являющееся головным исполнителем рассмотрения проекта акта в федеральном органе исполнительной власти.

Замечания к проекту акта при наличии неурегулированных разногласий после проведения согласительных мероприятий подписываются руководителем федерального органа исполнительной власти.

## VII. Законопроектная деятельность и порядок участия в деятельности Федерального Собрания (для федеральных органов исполнительной власти, наделенных соответствующими полномочиями)

### Планирование законопроектной деятельности и порядок ее организации

7.1. Федеральные органы исполнительной власти, осуществляющие функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности, разрабатывают проекты федеральных законов во исполнение актов законодательства Российской Федерации, планов законопроектной деятельности Правительства и соответствующих поручений, а также по собственной инициативе.

7.2. Предложения о разработке проектов федеральных законов для включения в проект плана законопроектной деятельности Правительства представляются в структурное подразделение федерального органа исполнительной власти, на которое возложены функции 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;

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

в) информацию о предлагаемых сроках рассмотрения проекта федерального закона в Правительстве и внесения его в Государственную Думу.

7.3. Сводные предложения подготавливаются соответствующим структурным подразделением, визируются руководителем юридической

службы, заместителями руководителя федерального органа исполнительной власти и иными должностными лицами, определенными руководителем федерального органа исполнительной власти, и докладываются руководителю федерального органа исполнительной власти для последующего представления в Министерство юстиции Российской Федерации.

7.4. Руководители структурных подразделений федерального органа исполнительной власти подготавливают и представляют руководителю федерального органа исполнительной власти законопроект с необходимыми материалами, определенными Регламентом Правительства, для его внесения в Правительство.

Законопроект, необходимые материалы к нему и сопроводительное письмо в Правительство визируются руководителями структурных подразделений, руководителем юридической службы, заместителем руководителя федерального органа исполнительной власти (в соответствии с распределением обязанностей), а при необходимости - иными должностными лицами, определенными руководителем федерального органа исполнительной власти, и подписываются руководителем федерального органа исполнительной власти.

#### Участие в работе Федерального Собрания

7.5. Федеральный министр, заместители федерального министра, директора департаментов федерального министерства (по поручению федерального министра), руководители и заместители руководителей федеральных органов исполнительной власти, руководство деятельностью которых осуществляет Президент Российской Федерации или Правительство, могут участвовать в работе Федерального Собрания в соответствии с Регламентом Правительства, Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, регламентами палат Федерального Собрания по вопросам, относящимся к компетенции соответствующего федерального органа исполнительной власти.

Иные должностные лица федеральных органов исполнительной власти могут присутствовать и выступать на заседаниях комитетов и комиссий, рабочих групп, экспертных советов и участвовать в иных мероприятиях Федерального Собрания, руководствуясь официальной позицией Правительства. Поручение или согласие на участие в указанных

мероприятиях может быть дано федеральным министром, заместителем федерального министра, уполномоченным директором департамента федерального министерства или руководителем (заместителем руководителя) федерального органа исполнительной власти, руководство деятельностью которого осуществляет Президент Российской Федерации или Правительство.

7.6. Координация работы в федеральном органе исполнительной власти по обеспечению участия его представителей в деятельности палат Федерального Собрания и взаимодействию с полномочными представителями Правительства в палатах Федерального Собрания, официальными (специальными) представителями Правительства осуществляется соответствующими должностными лицами, определенными руководителем федерального органа исполнительной власти.

7.7. Руководители федеральных органов исполнительной власти по приглашению палат Федерального Собрания участвуют в заседаниях и отвечают 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 руководитель федерального органа исполнительной власти информирует Председателя Правительства.

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

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

Федеральные органы исполнительной власти обязаны предоставлять полномочным представителям Правительства в палатах Федерального Собрания, официальному (специальному) представителю Правительства необходимую информацию, касающуюся законопроектов и поправок к

ним, и согласовывать позицию федерального органа исполнительной власти на основании позиции Правительства по указанному вопросу.

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

7.9. Подготовка проектов заключений, поправок и официальных отзывов Правительства на законопроекты осуществляется в федеральном органе исполнительной власти с соблюдением требований, установленных Регламентом Правительства, как правило, в 20-дневный срок с даты поступления законопроекта в Правительство. Если Государственной Думой и Правительством определен меньший срок, в федеральном органе исполнительной власти организуется оперативная подготовка соответствующих проектов в установленный срок.

7.10. Поступившие на заключение в федеральный орган исполнительной власти законопроекты направляются на рассмотрение в соответствующие структурные подразделения, в том числе в юридическую службу, заместителям руководителя федерального органа исполнительной власти (в соответствии с распределением обязанностей), должностным лицам, определенным руководителем федерального органа исполнительной власти.

Подготовленные в структурных подразделениях документы визируются их руководителями, подписываются руководителем федерального органа исполнительной власти или его заместителем (в соответствии с распределением обязанностей) и направляются главному исполнителю в 15-дневный срок с даты поступления законопроекта в Правительство (если иной срок не установлен Правительством).

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

7.11. Руководитель структурного подразделения федерального органа исполнительной власти - главного исполнителя подготовки проекта заключения, поправок или официального отзыва Правительства на законопроект не позднее чем за 2 дня до истечения установленного Регламентом Правительства срока обеспечивает подготовку соответствующего проекта, его согласование (визирование) структурными подразделениями, руководителем юридической службы, иными должностными лицами, определенными руководителем федерального

органа исполнительной власти, заместителем руководителя федерального органа исполнительной власти (в соответствии с распределением обязанностей) и представляет проект руководителю федерального органа исполнительной власти для последующего направления в Правительство.

7.12. Поступившие из Аппарата Правительства Российской Федерации в федеральный орган исполнительной власти законопроекты с запросом о представлении проектов отзывов, замечаний и предложений для подготовки проектов официальных отзывов Правительства направляются руководителям структурных подразделений и иным должностным лицам, определенным руководителем федерального органа исполнительной власти.

7.13. Принятые Государственной Думой в первом чтении законопроекты, поступившие в федеральный орган исполнительной власти в установленном порядке из Аппарата Правительства Российской Федерации, направляются руководителям структурных подразделений и иным должностным лицам, определенным руководителем федерального органа исполнительной власти, для подготовки поправок или иных предложений.

Руководитель структурного подразделения федерального органа исполнительной власти - головного исполнителя обеспечивает подготовку, согласование и представление руководителю федерального органа исполнительной власти для последующего направления в Правительство в установленный срок проекта поправок или официального отзыва.

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

7.14. Проекты заключений, поправок и официальных отзывов Правительства на законопроекты с приложением поступивших от субъектов права законодательной инициативы или из Государственной Думы и полученных от заинтересованных федеральных органов исполнительной власти материалов вносятся в Правительство руководителем федерального органа исполнительной власти (лицом, исполняющим его обязанности).

В соответствии с Регламентом Правительства неурегулированные разногласия по проектам заключений, поправок и официальных отзывов Правительства рассматриваются на заседании Комиссии Правительства Российской Федерации по законопроектной деятельности с участием



представителей федеральных органов исполнительной власти, между которыми эти разногласия существуют.

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

7.15. Подготовка проекта ответа на парламентский запрос к Председателю Правительства и Заместителю Председателя Правительства осуществляется федеральным органом исполнительной власти по их поручению.

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

Проект ответа на парламентский запрос с соответствующими обосновывающими материалами представляется в Правительство руководителем федерального органа исполнительной власти (лицом, исполняющим его обязанности), являющегося головным исполнителем поручения, в указанный в поручении срок.

7.16. Депутатский запрос, обращение члена Совета Федерации или депутата Государственной Думы в Правительство, к Председателю Правительства или Заместителю Председателя Правительства, поступившие в федеральный орган исполнительной власти из Аппарата Правительства Российской Федерации, направляются руководителям соответствующих структурных подразделений для рассмотрения и подготовки ответа.

Ответ дается руководителем (заместителем руководителя) федерального органа исполнительной власти в письменной форме в течение 30 дней с даты поступления депутатского запроса, обращения в Правительство.

Депутатский запрос, обращение члена Совета Федерации или депутата Государственной Думы к руководителю федерального органа исполнительной власти рассматриваются в федеральном органе исполнительной власти в аналогичном порядке и в те же сроки, если иное не предусмотрено поручением руководителя (заместителя руководителя) федерального органа исполнительной власти.

Депутатский запрос, обращение члена Совета Федерации или депутата Государственной Думы, обращения комитетов и комиссий палат Федерального Собрания к федеральному министру или его заместителю могут быть направлены ими для проработки и ответа в федеральные службы и федеральные агентства, находящиеся в ведении федерального министерства, в соответствии с их компетенцией с одновременным информированием об этом заявителя.

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

7.17. Обращения комитетов и комиссий палат Федерального Собрания по вопросам их ведения к Председателю Правительства, Заместителю Председателя Правительства, поступившие в федеральный орган исполнительной власти из Аппарата Правительства Российской Федерации или непосредственно к руководителю федерального органа исполнительной власти, направляются руководителям соответствующих структурных подразделений.

О результатах рассмотрения обращений руководители федеральных органов исполнительной власти, а также уполномоченные директора департаментов федеральных министерств сообщают в соответствующие комитеты или комиссии в согласованные с ними сроки. Копии ответов направляются в Аппарат Правительства Российской Федерации (полномочному представителю Правительства в соответствующей палате Федерального Собрания).

## VIII. Порядок взаимодействия федерального министерства и находящихся в его ведении федеральных служб и федеральных агентств, а также порядок осуществления федеральным министерством полномочий по координации и контролю деятельности соответствующих федеральных служб и федеральных агентств

8.1. Федеральный министр осуществляет координацию и контроль деятельности федеральных служб и федеральных агентств, находящихся в

ведении федерального министерства, в соответствии с полномочиями, установленными Президентом Российской Федерации и Правительством.

8.2. Особенности работы с документами и материалами, поступившими из федеральных служб и федеральных агентств, находящихся в ведении федерального министерства, устанавливаются в регламенте соответствующего федерального министерства.

8.3. Поступившие в федеральное министерство предложения руководителей федеральных служб и федеральных агентств, находящихся в ведении этого министерства, по вопросам назначения на должность и освобождения от должности, представления работников к присвоению почетных званий, награждению государственными наградами Российской Федерации и утвержденными федеральным министерством ведомственными знаками отличия в установленной сфере деятельности направляются в соответствующий департамент федерального министерства для подготовки в установленном порядке проектов решений федерального министра. При необходимости руководители федеральных служб и федеральных агентств докладывают указанные предложения непосредственно федеральному министру.

При наличии обстоятельств, препятствующих подготовке проектов соответствующих решений по кадровым вопросам, директор департамента, на которого федеральным министром возложены функции по кадровому обеспечению деятельности федерального министерства, информирует об этом соответствующих руководителей федеральных служб и федеральных агентств, докладывает о них федеральному министру и действует в соответствии с указаниями федерального министра.

8.4. Организация исполнения поручений Президента Российской Федерации, Председателя Правительства или Заместителя Председателя Правительства федеральному министерству (федеральному министру), относящихся к сферам деятельности федерального министерства, а также находящихся в его ведении федеральных служб и федеральных агентств, осуществляется федеральным министром или его заместителем (в соответствии с распределением обязанностей).

Поручения федерального министра по вопросам, относящимся к сферам деятельности федеральных служб и федеральных агентств, находящихся в ведении федерального министерства, исполняются этими федеральными службами и федеральными агентствами в сроки, аналогичные срокам, установленным настоящим Типовым регламентом

для исполнения поручений Правительства, если федеральным министром не указано иное.

Доведение поручений до указанных федеральных служб и федеральных агентств и контроль за их исполнением осуществляются департаментом федерального министерства, обеспечивающим организацию документооборота, в сроки, аналогичные срокам доведения до ответственных исполнителей федерального министерства поручений Правительства.

8.5. В случае если поручение выходит за пределы компетенции федеральной службы или федерального агентства, находящихся в ведении федерального министерства, их руководители обеспечивают исполнение поручения в пределах установленной компетенции и незамедлительно уведомляют федерального министра о невозможности исполнения поручения в полном объеме.

В случае если поручение не входит в компетенцию федеральной службы или федерального агентства, находящихся в ведении федерального министерства, их руководители представляют федеральному министру соответствующий доклад. Указанный доклад представляется в федеральное министерство не позднее 5 дней с даты подписания поручения, а по срочным и оперативным поручениям - незамедлительно.

Решение о порядке дальнейшего исполнения поручения принимается федеральным министром.

8.6. Доклады о результатах исполнения поручений федерального министра направляются федеральными службами и федеральными агентствами, находящимися в ведении федерального министерства, федеральному министру.

8.7. В случае если Президентом Российской Федерации, Председателем Правительства, Заместителем Председателя Правительства поручение дано непосредственно федеральной службе или федеральному агентству, находящимся в ведении федерального министерства, доклад об исполнении поручения представляется одновременно Президенту Российской Федерации (Председателю Правительства, Заместителю Председателя Правительства) и федеральному министру.

В случае если Президентом Российской Федерации, Председателем Правительства, Заместителем Председателя Правительства поручение дано федеральному министру и одновременно руководителю федеральной службы или федерального агентства, находящихся в ведении федерального министерства, дополнительное поручение федерального министра может

не даваться. Доклад об исполнении такого поручения с приложением проекта доклада Президенту Российской Федерации (Председателю Правительства, Заместителю Председателя Правительства) и необходимых материалов представляется руководителем (заместителем руководителя) соответствующей федеральной службы или федерального агентства федеральному министру за 5 дней до истечения срока, указанного в поручении.

8.8. В случае если Председателем Правительства, Заместителем Председателя Правительства во исполнение поручения Президента Российской Федерации поручение дано федеральному министру и одновременно руководителю федеральной службы или федерального агентства, находящихся в ведении федерального министерства, дополнительное поручение федерального министра соответствующему руководителю может не даваться. Проект доклада Председателю Правительства (Заместителю Председателя Правительства) об исполнении такого поручения с приложением проекта доклада Президенту Российской Федерации представляется руководителем (заместителем руководителя) федеральной службы или федерального агентства федеральному министру за 5 дней до истечения срока, указанного в поручении.

8.9. Депутатский запрос, обращение члена Совета Федерации или депутата Государственной Думы, обращения комитетов и комиссий палат Федерального Собрания по вопросам сфер деятельности федеральных служб и федеральных агентств, находящихся в ведении федерального министерства, могут быть направлены этим федеральным службам и федеральным агентствам для рассмотрения и ответа поручением федерального министра или письмом заместителя федерального министра (в соответствии с распределением обязанностей). Ответ на запрос или обращение (с одновременным информированием федерального 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, обращения в Правительство или непосредственно в федеральное министерство.

8.10. Проекты законов, актов Правительства и федерального министерства, касающихся сфер деятельности федеральной службы или федерального агентства, находящихся в ведении федерального министерства, до их внесения в Правительство или утверждения федеральным министром направляются в федеральную службу или в

федеральное агентство директорами соответствующих департаментов для подготовки заключения с учетом сроков, установленных для их представления или утверждения федеральным министерством.

Заключения федеральных служб и федеральных агентств, находящихся в ведении федерального министерства, на проекты нормативных правовых актов подписываются их руководителями (заместителями руководителей).

Поступившие в федеральное министерство заключения направляются в соответствующие департаменты федерального министерства и докладываются федеральному министру одновременно со всеми сопроводительными материалами к проекту акта.

8.11. В случае если документ, находящийся на контроле в федеральном министерстве и направленный в федеральную службу или в федеральное агентство, находящиеся в ведении федерального министерства, не исполнен в установленный срок (за исключением случая, предусмотренного пунктом 4.23 настоящего Типового регламента), руководитель (заместитель руководителя) соответствующей федеральной службы или федерального агентства в течение 3 дней с даты окончания срока представляет в федеральное 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, федеральный министр вправе принять такое решение в отношении заместителя руководителя соответствующей федеральной службы или федерального агентства, руководителя территориального органа, отвечающих за исполнение документа, и (или) направить в Правительство предложение о привлечении к дисциплинарной ответственности руководителя соответствующей федеральной службы или федерального агентства.

8.12. Директора департаментов федерального министерства могут запрашивать у федеральных служб и федеральных агентств, находящихся в ведении федерального министерства, а также у подведомственных организаций информационные, справочные и иные материалы, необходимые для деятельности федерального министерства, с указанием срока их предоставления.

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

8.13. Поступившие в федеральное министерство обращения, относящиеся к вопросам правоприменительной практики, директора департаментов направляют в федеральные службы и федеральные агентства, находящиеся в ведении федерального министерства, в соответствии с их компетенцией и информируют об этом заявителей.

Федеральные службы и федеральные агентства, находящиеся в ведении федерального министерства, рассматривают обращения, принимают в пределах своей компетенции решения, при необходимости вносят в федеральное министерство предложения о подготовке проектов актов, по которым требуется решение Правительства или федерального министерства, и о результатах информируют заявителей.

При необходимости директора департаментов федерального министерства могут запрашивать для информации копии ответов федеральных органов исполнительной власти.

8.14. Обращения по вопросам, относящимся к компетенции федерального министерства, поступившие в федеральные службы и федеральные агентства, находящиеся в ведении федерального министерства, руководители (заместители руководителей) этих федеральных служб и федеральных агентств направляют в федеральное министерство и одновременно информируют об этом заявителей.

Рассмотрение указанных обращений в департаментах федерального министерства осуществляется в порядке, установленном для рассмотрения аналогичных обращений, поступивших непосредственно в федеральное министерство.

8.15. Регламентом федерального министерства, а также иными актами федерального министерства в соответствии с законодательством Российской Федерации устанавливается порядок организации плановых проверок деятельности федеральных служб и федеральных агентств, находящихся в ведении федерального министерства, а также проверок по жалобам граждан и организаций на действия (бездействие) и решения указанных органов и их должностных лиц.

Порядок отмены противоречащих федеральному законодательству решений федеральных служб и федеральных агентств, находящихся в

ведении федерального министерства, утверждается федеральным министром, если иной порядок отмены решений не установлен федеральным законом.

8.16. Разногласия, возникающие в процессе взаимодействия федерального министерства с федеральными службами и федеральными агентствами, находящимися в ведении этого федерального министерства, рассматриваются по поручению федерального министра соответствующим заместителем федерального министра. В случае если после указанного рассмотрения разногласия не урегулированы, решение по ним принимается федеральным министром.

## IX. Правила организации деятельности территориальных органов федеральных органов исполнительной власти

9.1. Территориальные органы образуются приказом федерального органа исполнительной власти для осуществления полномочий федерального органа исполнительной власти на определенной территории в соответствии с утвержденной в установленном порядке схемой размещения территориальных органов федерального органа исполнительной власти (далее - схема размещения).

В приказе федерального органа исполнительной власти об образовании территориального органа определяются полное и сокращенное наименования территориального органа.

9.2. Подготовленная в федеральном органе исполнительной власти схема размещения с пояснительной запиской вносится в Правительство или в соответствующее федеральное министерство руководителем федерального органа исполнительной власти.

9.3. Пояснительная записка федерального органа исполнительной власти, прилагаемая к проекту схемы размещения, должна содержать:

- а) цели создания и основные задачи территориальных органов;
- б) виды (вид) образуемых территориальных органов;
- в) сведения о территориях деятельности территориальных органов;
- г) финансово-экономическое обоснование, в том числе сведения о необходимой численности и квалификации персонала территориальных органов.

9.4. Схема размещения территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, руководство деятельностью которых осуществляет Правительство, утверждается Правительством.



Схема размещения территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, находящихся в ведении федерального министерства, утверждается приказом федерального министерства.

9.5. При наличии между федеральным министерством и федеральными службами и федеральными агентствами, находящимися в ведении этого федерального министерства, неурегулированных разногласий по схеме размещения решение принимается федеральным министром.

9.6. При необходимости образования территориального органа федерального органа исполнительной власти, не предусмотренного утвержденной схемой размещения, руководитель федерального органа исполнительной власти вносит в Правительство (в отношении органов, руководство деятельностью которых осуществляет Правительство) или в федеральное министерство предложение о внесении изменений в утвержденную схему размещения с соответствующей пояснительной запиской.

Образование территориального органа в этом случае осуществляется после внесения в установленном порядке изменений в соответствующие акты Правительства или федерального министерства.

9.7. Принятие решений о реорганизации или об упразднении территориальных органов федерального органа исполнительной власти производится в порядке, аналогичном порядку принятия решения об образовании новых территориальных органов.

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

Согласование изменений, вносимых в схему размещения, осуществляется федеральными органами исполнительной власти в порядке, аналогичном порядку согласования проектов актов.

9.8. Территориальный орган федерального органа исполнительной власти осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, положением о федеральном органе исполнительной власти и положением об этом территориальном органе.

9.9. Руководитель федеральной службы или федерального агентства, находящихся в ведении федерального министерства, утверждает положение о территориальном органе в соответствии с типовым положением о территориальном органе соответствующей федеральной службы или федерального агентства, утвержденным приказом федерального министерства.

9.10. В типовом положении о территориальном органе соответствующего федерального органа исполнительной власти определяются типовые правила:

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

б) реализации федеральных программ, планов и иных мероприятий, предусмотренных актами Президента Российской Федерации, Правительства и федерального министерства (в отношении федеральных служб и федеральных агентств, находящихся в ведении федерального министерства);

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

г) осуществления полномочий руководителя территориального органа.

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

Федеральный министр принимает в соответствии с законодательством о государственной службе решения о поощрении и награждении лиц, назначаемых на должность и освобождаемых от должности федеральным министром, а также о наложении на них дисциплинарных взысканий. При необходимости руководитель федеральной службы или федерального агентства, находящихся в ведении

федерального министерства, представляет федеральному министру предложение об освобождении руководителя территориального органа от должности в установленном законодательством Российской Федерации порядке с необходимым обоснованием.

Руководители территориальных органов федерального органа исполнительной власти, руководство деятельностью которых осуществляет Правительство, могут быть освобождены от должности руководителем федерального органа исполнительной власти в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

9.12. Руководитель территориального органа федерального органа исполнительной власти организует его деятельность и несет персональную ответственность за осуществление территориальным органом возложенных на него функций.

9.13. Федеральный орган исполнительной власти вправе приостановить действия и отменить решения своего территориального органа.

Порядок приостановления действий и отмены решений территориального органа устанавливается руководителем федерального органа исполнительной власти.

9.14. Исполнение поручений федерального органа исполнительной власти территориальными органами осуществляется в порядке, аналогичном порядку исполнения поручений федеральным органом исполнительной власти.

Информация об исполнении поручения направляется в федеральный орган исполнительной власти руководителем территориального органа.

Контроль за исполнением поручений осуществляется федеральным органом исполнительной власти.

9.15. Поступившие в федеральный орган исполнительной власти обращения по вопросам, относящимся к компетенции территориального органа, руководители структурных подразделений федерального органа исполнительной власти направляют в соответствующий территориальный орган для рассмотрения и ответа заявителю с указанием даты регистрации обращения в федеральном органе исполнительной власти.

Ответ заявителю направляется руководителем (заместителем руководителя) территориального органа в течение 30 дней с даты регистрации обращения в федеральном органе исполнительной власти.

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

Руководители структурных подразделений федерального органа исполнительной власти могут запрашивать для информации копии ответов территориальных органов заявителям.

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

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

Ответ заявителю направляется руководителем (заместителем руководителя) федерального органа исполнительной власти или руководителем структурного подразделения федерального органа исполнительной власти в течение 30 дней с даты регистрации обращения в территориальном органе.

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

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

## Х. Порядок взаимоотношений с органами судебной власти

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

Полномочия иных представителей федерального органа исполнительной власти определяются в доверенности, подготавливаемой соответствующим структурным подразделением, визируемой руководителем юридической службы и подписываемой руководителем федерального органа исполнительной власти.

10.2. Руководитель структурного подразделения федерального органа исполнительной власти докладывает руководителю (заместителю руководителя) федерального органа исполнительной власти о результатах рассмотрения дела в суде в установленном им порядке.

В случае удовлетворения судом требований, предъявленных к федеральному органу исполнительной власти (кроме исковых или иных требований, связанных с долговыми обязательствами Российской Федерации), руководитель соответствующего структурного подразделения федерального органа исполнительной власти в установленном порядке незамедлительно докладывает руководителю федерального органа исполнительной власти о принятом решении, представляет предложения о мерах по его выполнению, а в случае необходимости - об обжаловании решения суда.

## ХІ. Порядок рассмотрения отдельных видов обращений

11.1. Поступившие в федеральный орган исполнительной власти запросы иных федеральных органов исполнительной власти о предоставлении информации (экспертиз, заключений), необходимой для реализации их полномочий или исполнения поручений, направляются

структурным подразделением, обеспечивающим организацию документооборота, в соответствующие структурные подразделения.

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

Ответ на запрос подписывается заместителем руководителя федерального органа исполнительной власти, а в федеральных министерствах - заместителем министра или директором департамента.

В случае если запрашиваемая информация не может быть предоставлена в срок, указанный в запросе, руководитель структурного подразделения федерального органа исполнительной власти в 5-дневный срок с даты получения запроса согласовывает с федеральным органом исполнительной власти, направившим запрос, срок предоставления информации.

11.2. Запросы, поступающие в соответствии с законодательством Российской Федерации из правоохранительных органов, исполняются в федеральном органе исполнительной власти в указанный в запросе срок, а если срок не установлен - в течение 30 дней. В случае если запрашиваемая информация не может быть предоставлена в указанный в запросе срок, руководитель (заместитель руководителя) федерального органа исполнительной власти направляет инициатору запроса ответ о невозможности его исполнения в срок с указанием причин, а также возможного срока исполнения запроса.

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

Изъятие документов из дел постоянного хранения допускается в случаях, предусмотренных федеральными законами, и производится с разрешения руководителя (заместителя руководителя) федерального органа исполнительной власти, в котором дело находится на постоянном хранении.

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

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

12.1. В федеральном органе исполнительной власти рассматриваются индивидуальные и коллективные предложения, заявления и жалобы граждан и организаций (далее - обращения граждан), а также ходатайства в их поддержку по вопросам сфер деятельности федеральных органов исполнительной власти, порядка исполнения государственных функций и оказания государственных услуг, поступающие в письменной форме, в форме электронных сообщений или в форме устного личного обращения к должностному лицу во время приема граждан.

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

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

Порядок предоставления гражданам информации по их запросам, в том числе информации справочного характера, устанавливается регламентами федеральных органов исполнительной власти в соответствии с разделом XIII настоящего Типового регламента.

12.2. Поступившие в федеральный орган исполнительной власти письменные обращения граждан в зависимости от содержания докладываются руководителю (заместителю руководителя) федерального органа исполнительной власти либо направляются руководителям соответствующих структурных подразделений.

Обращения граждан, поступившие в федеральное министерство, могут направляться для рассмотрения и ответа заявителю в находящиеся в ведении федерального министерства федеральные службы и федеральные агентства, их территориальные органы, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

Обращения граждан, содержащие обжалование решений, действий (бездействия) конкретных должностных лиц федерального органа

исполнительной власти, не могут направляться этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа.

Обращения граждан, содержащие обжалование актов (приказов) федерального органа исполнительной власти, направляются соответствующим структурным подразделениям (в том числе в юридическую службу) для рассмотрения и подготовки ответа. В этом случае ответ заявителю дается заместителем руководителя федерального органа исполнительной власти (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 федеральном органе исполнительной власти в течение 30 дней с даты поступления. При необходимости срок рассмотрения письменного обращения может быть продлен заместителем руководителя федерального органа исполнительной власти, но не более чем на 30 дней, с одновременным информированием заявителя и указанием причин продления.

12.3. Анонимные обращения (без подписи автора, указания фамилии и почтового адреса для ответа), обращения, не поддающиеся прочтению, содержащие нецензурные выражения, а также дубликатные обращения (второй и последующие экземпляры одного обращения, направленные гражданином в различные органы государственной власти, или обращения, повторяющие текст предыдущего обращения, на которое дан ответ) в федеральном органе исполнительной власти, как правило, не рассматриваются. В случае поступления дубликатных обращений могут направляться уведомления о ранее данных ответах или копии этих ответов.

Сообщения, в том числе анонимные, о совершенных или готовящихся преступлениях пересылаются федеральным органом исполнительной власти в соответствующие правоохранительные органы.

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

Кроме того, в федеральном органе исполнительной власти, если законодательством Российской Федерации не установлено иное, не рассматриваются по существу обращения по проведению экспертиз



договоров, а также учредительных и иных документов организаций. В указанных случаях руководители структурных подразделений федерального органа исполнительной власти информируют об этом заявителей.

В случае если поставленные в обращениях граждан вопросы не входят в компетенцию федерального органа исполнительной власти, руководители структурных подразделений федерального органа исполнительной власти направляют такие обращения в 5-дневный срок по принадлежности и информируют об этом заявителей.

12.5. Обращения граждан считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы. При повторном обращении дополнительное рассмотрение разрешенных обращений граждан проводится руководителями структурных подразделений в случае выявления новых обстоятельств или изменения нормативного правового регулирования в сфере, касающейся решения вопроса, вызывающего указанные обращения.

12.6. Руководители федеральных органов исполнительной власти обеспечивают 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 федеральным органом исполнительной власти в пределах его полномочий;
- г) количество и характер судебных споров с гражданами, а также сведения о принятых по ним судебных решениях;
- д) количество и характер судебных споров с организациями, а также сведения о принятых по ним судебных решениях.

Руководители структурных подразделений федерального органа исполнительной власти организуют учет и анализ этих вопросов и подготавливают предложения, направленные на устранение недостатков, в том числе в области нормативного регулирования.

12.7. Структурное подразделение, определенное руководителем федерального органа исполнительной власти, обобщает результаты анализа обращений граждан по итогам года и представляет проект соответствующего доклада руководителю федерального органа исполнительной власти для последующего направления в Правительство.

По итогам года руководители (заместители руководителей) федеральных служб и федеральных агентств, находящихся в ведении федерального министерства, направляют доклад с обобщенными результатами анализа обращений граждан также в соответствующее федеральное министерство.

12.8. Поступившие на имя руководителя федерального органа исполнительной власти обращения органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций, содержащие жалобы на нарушение законодательства Российской Федерации, положения о федеральном органе исполнительной власти и регламента федерального органа исполнительной власти, докладываются руководителю федерального органа исполнительной власти его заместителями, руководителями структурных подразделений, а также руководителями (заместителями руководителей) федеральных служб и федеральных агентств, находящихся в ведении федерального министерства, с представлением заключений структурных подразделений, определенных руководителем (в том числе, при необходимости, юридической службы) в 10-дневный срок.

Поступившие на имя руководителя федерального органа исполнительной власти обращения организаций, содержащие жалобы (несогласие, неудовлетворенность и т.п.) на результаты рассмотрения ранее поступивших в федеральный орган исполнительной власти обращений этих организаций, направляются соответствующим заместителям руководителя федерального органа исполнительной власти, руководителям структурных подразделений для ответа.

12.9. 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 его обращение. Адрес электронной почты автора и электронная цифровая подпись являются дополнительной информацией.

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

12.10. Основанием для отказа в рассмотрении Интернет-обращения, помимо оснований, указанных в пункте 12.3 настоящего Типового регламента, также может являться:

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

12.11. Ответ на Интернет-обращение может направляться как в письменной форме, так и в форме электронного сообщения.

12.12. Прием граждан организуется структурным подразделением, определенным руководителем федерального органа исполнительной власти, по рабочим дням в соответствии с утвержденным в установленном порядке графиком, как правило, в специально оборудованных помещениях с соблюдением мер безопасности.

В случае если во время приема граждан решение поставленных вопросов невозможно, принимается письменное обращение, которое после регистрации направляется на рассмотрение в соответствующие структурные подразделения федерального органа исполнительной власти.

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

### ХIII. Порядок обеспечения доступа к информации о деятельности федерального органа исполнительной власти

13.1. Обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Типовым регламентом доступа граждан и организаций к информации о деятельности федерального органа исполнительной власти, его территориального органа (за исключением информации ограниченного доступа) возлагается руководителем федерального органа исполнительной власти (его территориального органа) на одно из структурных подразделений и на уполномоченных руководителем должностных лиц.

13.2. Руководитель федерального органа исполнительной власти утверждает:

а) состав сведений о деятельности федерального органа исполнительной власти, составляющих информационный ресурс федерального органа исполнительной власти, открытый для доступа граждан и организаций (далее - информационный ресурс);

б) схему размещения информационного ресурса;

в) порядок обеспечения доступа граждан и организаций к информационному ресурсу;

г) перечень и объем информации справочного характера, предоставляемой по телефону и размещаемой на информационных стендах и в помещениях федерального органа исполнительной власти (его территориального органа).

13.3. Порядок взаимодействия структурных подразделений федерального органа исполнительной власти по формированию и обновлению информационного ресурса устанавливается регламентом и иными актами федерального органа исполнительной власти.

13.4. Информационный ресурс включает в себя:

а) информацию справочного характера о федеральном органе исполнительной власти (в том числе его почтовый адрес, номера телефонов для справок, фамилии, имена и отчества руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений по основным направлениям деятельности);

б) информацию о территориальных органах федерального органа исполнительной власти (почтовые адреса, номера телефонов для справок) и перечень подведомственных организаций;

в) адреса мест приема и часы приема граждан и представителей организаций с целью исполнения федеральным органом исполнительной власти государственных функций и предоставления государственных услуг, сведения о проезде к указанным местам приема;

г) почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов для справок структурного подразделения федерального органа исполнительной власти по работе с обращениями граждан и организаций, режим его работы и приема граждан и представителей организаций, сведения о проезде к месту приема;

д) график приема руководящими должностными лицами федерального органа исполнительной власти граждан и представителей

организаций с обращениями, сведения о порядке записи на прием и о проезде к месту приема;

е) наименование, почтовый адрес и номер телефона вышестоящего органа государственной власти;

ж) нормативные правовые акты, которыми регулируется деятельность федерального органа исполнительной власти;

з) перечни исполняемых федеральным органом исполнительной власти государственных функций и предоставляемых государственных услуг, стандарты государственных услуг;

и) перечень и формы документов (заявлений, справок и др.), которые необходимо представить в федеральный орган исполнительной власти для реализации прав и обязанностей граждан и организаций, а также перечень документов, выдаваемых федеральным органом исполнительной власти;

к) сведения о принятии федеральным органом исполнительной власти решений, затрагивающих права и законные интересы граждан и организаций, тексты актов федерального органа исполнительной власти, зарегистрированных в установленном порядке Министерством юстиции Российской Федерации;

л) ответы на часто задаваемые вопросы о деятельности федерального органа исполнительной власти (федеральных служб и федеральных агентств, находящихся в ведении федерального министерства), а также подведомственных организаций (при наличии).

13.5. Ответственность за своевременное предоставление в уполномоченное структурное подразделение федерального органа исполнительной власти по формированию информационного ресурса соответствующей информации по вопросам своего ведения, ее достоверность и полноту несут руководители структурных подразделений и должностные лица, уполномоченные на предоставление такой информации.

13.6. Ответственность за обеспечение доступа граждан и организаций к информации о деятельности федерального органа исполнительной власти несут руководитель уполномоченного структурного подразделения и уполномоченные должностные лица.

13.7. Руководитель федерального органа исполнительной власти определяет уполномоченное структурное подразделение (должностное лицо), на которое возлагаются обязанности по обеспечению взаимодействия со средствами массовой информации по вопросам

предоставления информации о деятельности федерального органа исполнительной власти.

Информация о деятельности федерального органа исполнительной власти передается средствами массовой информации уполномоченным структурным подразделением (должностным лицом) или по согласованию с ним - иными должностными лицами федерального органа исполнительной власти.

---