

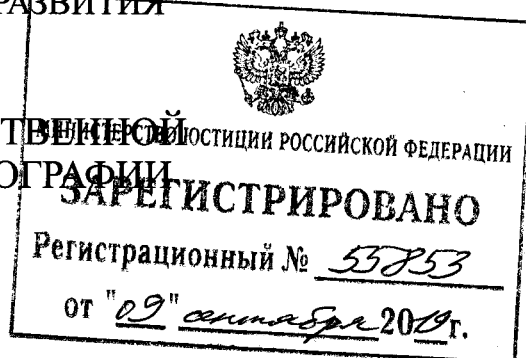


МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
РЕГИСТРАЦИИ, КАДАСТРА И КАРТОГРАФИИ  
(РОСРЕЕСТР)

**ПРИКАЗ**

Москва



04 июля 2019

№ П/0218

**Об утверждении Регламента  
Федеральной службы государственной регистрации, кадастра  
и картографии**

В соответствии с Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 4, ст. 305; № 47, ст. 4933; 2007, № 43, ст. 5202; 2008, № 9, ст. 852; № 14, ст. 1413; 2009, № 12, ст. 1429; № 25, ст. 3060; № 41, ст. 4790; № 49, ст. 5970; 2010, № 22, ст. 2776; № 40, ст. 5072; 2011, № 34, ст. 4986; № 35, ст. 5092; 2012, № 37, ст. 4996; № 38, ст. 5102; 2015, № 2, ст. 461; № 6, ст. 965; № 15, ст. 2281; 2017, № 29, ст. 4374; 2018, № 25, ст. 3696; 2019, № 1, ст. 31), Типовым регламентом внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. № 452 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 31, ст. 3233; 2007, № 43, ст. 5202; 2008, № 9, ст. 852; № 14, ст. 1413; № 46, ст. 5337; 2009, № 12, ст. 1443; № 19, ст. 2346; № 25, ст. 3060; № 47, ст. 5675; № 49, ст. 5970; 2010, № 9, ст. 964; № 22, ст. 2776; № 40, ст. 5072; 2011, № 15, ст. 2131; № 34, ст. 4986; № 35, ст. 5092; 2012, № 37, ст. 4996; № 38, ст. 5102; № 53, ст. 7958; 2013, № 13, ст. 1575; 2015, № 6, ст. 965; № 12, ст. 1758; № 15, ст. 2281; № 30, ст. 4604; № 36, ст. 5037; 2017, № 8, ст. 1254; № 29, ст. 4374), Положением о Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации

Федерации от 1 июня 2009 г. № 457 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 25, ст. 3052; 2010, № 26, ст. 3350; № 45, ст. 5860; 2011, № 14, ст. 1935; № 15, ст. 2125; № 23, ст. 3320; № 46, ст. 6527; 2012, № 39, ст. 5266; № 42, ст. 5715; № 51, ст. 7236; 2013, № 45, ст. 5822; 2014, № 50, ст. 7123; 2015, № 2, ст. 491; 2016, № 2, ст. 325, 356; № 17, ст. 2409; № 28, ст. 4741; № 42, ст. 5943; № 45, ст. 6264; 2017, № 8, ст. 1258; 2019, № 20, ст. 2444), п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Регламент Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии.

2. Начальникам структурных подразделений и руководителям территориальных органов Росреестра:

руководствоваться в практической деятельности положениями Регламента Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;

обеспечить в установленном порядке приведение актов Росреестра и его территориальных органов в соответствие с положениями Регламента Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии.

3. Признать утратившими силу приказы Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии:

от 28 февраля 2011 г. № П/52 «Об утверждении Регламента Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» (зарегистрирован Минюстом России 15 июля 2011 г., регистрационный № 21377);

от 26 ноября 2012 г. № П/537 «О внесении изменений в приказ Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 28 февраля 2011 г. № П/52 «Об утверждении Регламента Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» (зарегистрирован Минюстом России 25 декабря 2012 г., регистрационный № 26366).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель Министра экономического  
развития Российской Федерации –  
руководитель Росреестра



В.В. Абрамченко

УТВЕРЖДЕН  
приказом Федеральной службы  
государственной регистрации,  
кадастра и картографии  
от 04 ИЮНЯ 2019 г. № П/0218

**РЕГЛАМЕНТ  
ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ,  
КАДАСТРА И КАРТОГРАФИИ**

**I. Общие положения**

1.1. Регламент Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (далее – Регламент) устанавливает общие правила организации деятельности Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (далее – Служба) по реализации своих полномочий в установленной сфере деятельности, в том числе правила внутренней организации деятельности Службы и правила взаимодействия с подведомственными Службе организациями.

1.2. Регламент разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Положением о Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 1 июня 2009 г. № 457 (далее – Положение о Службе), Положением о Министерстве экономического развития Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 5 июня 2008 г. № 437 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 24, ст. 2867; № 46, ст. 5337; 2009, № 3, ст. 378; № 18, ст. 2257; № 19, ст. 2344; № 25, ст. 3052; № 26, ст. 3190; № 38, ст. 4500; № 41, ст. 4777; № 46, ст. 5488; 2010, № 5, ст. 532; № 9, ст. 960; № 10, ст. 1085; № 19, ст. 2324; № 21, ст. 2602; № 26, ст. 3350; № 40, ст. 5068; № 41, ст. 5240; № 45, ст. 5860; № 52, ст. 7104; 2011, № 6, ст. 888; № 9, ст. 1251; № 12, ст. 1640; № 14, ст. 1935; № 15, ст. 2131; № 17, ст. 2411, 2424; № 32, ст. 4834; № 36, ст. 5149, 5151; № 39, ст. 5485; № 43, ст. 6079; № 46, ст. 6527; 2012, № 1, ст. 170, 177; № 13, ст. 1531; № 19, ст. 2436, 2444; № 27, ст. 3745, 3766; № 37, ст. 5001; № 39, ст. 5284; № 51, ст. 7236; № 52, ст. 7491; № 53, ст. 7943; 2013, № 5, ст. 391; № 14, ст. 1705; № 33, ст. 4386; № 35, ст. 4514; № 36, ст. 4578; № 45, ст. 5822; № 47, ст. 6120; № 50, ст. 6606; № 52, ст. 7217; 2014, № 6, ст. 584; № 15, ст. 1750; № 16, ст. 1900; № 21, ст. 2712; № 37, ст. 4954; № 40, ст. 5426; № 42, ст. 5757; № 44, ст. 6072; № 48, ст. 6871; № 49, ст. 6957; № 50, ст. 7100, 7123; № 51, ст. 7446; 2015, № 1, ст. 219; № 6, ст. 965; № 7, ст. 1046; № 16, ст. 2388; № 20, ст. 2920; № 22, ст. 3230; № 24, ст. 3479; № 30, ст. 4589; № 36, ст. 5050;

№ 43, ст. 5977; № 44, ст. 6140; № 46, ст. 6377, 6388; 2016, № 2, ст. 325, 336; № 5, ст. 697; № 7, ст. 994; № 17, ст. 2409, 2410; № 23, ст. 3312; № 28, ст. 4741; № 29, ст. 4822; № 31, ст. 5013; № 35, ст. 5332; № 42, ст. 5943; № 43, ст. 6029; № 45, ст. 6273; № 50, ст. 7099, 7100; 2017, № 1, ст. 175; № 5, ст. 800; № 8, ст. 1258; № 10, ст. 1498; № 17, ст. 2569; № 29, ст. 4380; № 32, ст. 5093; № 33, ст. 5205; № 34, ст. 5276; № 42, ст. 6168; № 46, ст. 6790; № 49, ст. 7468; 2018, № 5, ст. 771; № 6, ст. 881; № 10, ст. 1507, 1508; № 25, ст. 3688, 3696; № 33, ст. 5434; № 36, ст. 5624, 5633; № 37, ст. 5762; № 40, ст. 6136; № 50, ст. 7764; № 53, ст. 8653; 2019, № 5, ст. 391; № 9, ст. 838; № 11, ст. 1142; № 13, ст. 1414; № 17, ст. 2104; № 22, ст. 2807; № 23, ст. 2941 (далее – Положение о Министерстве), Регламентом Правительства Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 1 июня 2004 г. № 260 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 23, ст. 2313; 2006, № 23, ст. 2514; № 29, ст. 3251; № 50, ст. 5371; 2007, № 32, ст. 4150; 2008, № 14, ст. 1413; № 21, ст. 2459; № 49, ст. 5833; 2009, № 11, ст. 1302; № 12, ст. 1443; № 19, ст. 2346; № 36, ст. 4358; № 49, ст. 5970, 5971; № 52, ст. 6609; 2010, № 9, ст. 964; № 21, ст. 2602; 2011, № 9, ст. 1251; № 28, ст. 4219; № 41, ст. 5743; № 47, ст. 6663; 2012, № 19, ст. 2419; № 34, ст. 4736; № 38, ст. 5102; № 39, ст. 5286; № 41, ст. 5635; № 42, ст. 5711; № 52, ст. 7491; 2013, № 17, ст. 2180; № 24, ст. 3013; № 35, ст. 4521; № 38, ст. 4831; № 49, ст. 6440; 2014, № 8, ст. 816; № 18, ст. 2176; № 28, ст. 4067; № 32, ст. 4505; № 50, ст. 7124; 2015, № 6, ст. 965; № 12, ст. 1758; № 31, ст. 4692; № 50, ст. 7183; 2016, № 2, ст. 350; № 7, ст. 983; № 20, ст. 2835; № 22, ст. 3225; № 31, ст. 5025; № 35, ст. 5348, 5353; № 37, ст. 5499; № 43, ст. 6028; 2017, № 6, ст. 945; № 9, ст. 1367; № 13, ст. 1946; № 21, ст. 3018; № 29, ст. 4374; № 40, ст. 6142; № 42, ст. 6167; № 45, ст. 6947; 2019, № 5, ст. 384; № 6, ст. 533; № 11, ст. 1119, № 20, ст. 2438; № 20, ст. 2448; № 22, ст. 2831) (далее – Регламент Правительства Российской Федерации), Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30 (далее – Типовой регламент взаимодействия), Типовым регламентом внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. № 452 (далее – Типовой регламент внутренней организации).

1.3. Служба находится в ведении Министерства экономического развития Российской Федерации (далее – Министерство).

1.4. Служба осуществляет свою деятельность непосредственно и через свои территориальные органы, а также подведомственные Службе организации во взаимодействии с другими федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями.

Порядок взаимодействия Службы с другими федеральными органами исполнительной власти при осуществлении ими согласованных действий

по реализации государственных функций и оказанию государственных услуг, включая образование координационных и совещательных органов, определяется нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации.

1.5. В соответствии с пунктом 8 Положения о Службе Службу возглавляет заместитель Министра экономического развития Российской Федерации – руководитель Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (далее – руководитель Службы), назначаемый на должность и освобождаемый от должности Правительством Российской Федерации по представлению Министра экономического развития Российской Федерации (далее – Министр).

Заместители руководителя назначаются на должность и освобождаются от должности Правительством Российской Федерации по представлению Министра.

1.6. Служба в своей деятельности руководствуется международными договорами Российской Федерации, Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства, Положением о Службе, а также иными нормативными правовыми актами в закрепленной сфере деятельности.

1.7. Служба не вправе осуществлять нормативное правовое регулирование в установленной сфере деятельности и функции по контролю и надзору, кроме случаев, устанавливаемых федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

#### Структура и штатное расписание Службы и территориальных органов

1.8. Структура и штатное расписание Службы утверждаются руководителем Службы в пределах фонда оплаты труда и численности (без персонала по охране и обслуживанию зданий), установленных Правительством Российской Федерации, с учетом Реестра должностей федеральной государственной гражданской службы, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 31 декабря 2005 г. № 1574 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 1, ст. 118; № 10, ст. 1091; № 13, ст. 1360; № 38, ст. 3975; № 43, ст. 4480; 2007, № 13, ст. 1530; № 14, ст. 1664; № 20, ст. 2390; № 23, ст. 2752; № 32, ст. 4124; № 40, ст. 4712; № 50, ст. 6255; № 52, ст. 6424; 2008, № 9, ст. 825; № 17, ст. 1818; № 21, ст. 2430; № 25, ст. 2961; № 31, ст. 3701; № 49, ст. 5763; № 52, ст. 6363; 2009, № 16, ст. 1901; № 20, ст. 2445; № 34, ст. 4171; № 36, ст. 4312; № 52, ст. 6534; 2010, № 3, ст. 276; № 4, ст. 371; № 12, ст. 1314; № 15, ст. 1777; № 16, ст. 1874; 2011, № 5, ст. 711; № 48, ст. 6878; 2012, № 4, ст. 471; № 8, ст. 992; № 15, ст. 1731;

№ 22, ст. 2754; № 27, ст. 3681; № 29, ст. 4071; № 35, ст. 4783, 4787; № 44, ст. 5995; № 47, ст. 6460; № 50, ст. 7013; № 51, ст. 7169; 2013, № 22, ст. 2787; № 49, ст. 6397, 6400; 2014, № 18, ст. 2135; № 30, ст. 4281, 4285; № 31, ст. 4401; № 37, ст. 4938; № 44, ст. 6046; 2015, № 1, ст. 193; № 11, ст. 1585, 1587; № 28, ст. 4216; 2016, № 12, ст. 1642; № 16, ст. 2202; № 31, ст. 4986; № 35, ст. 5302; № 42, ст. 5918; 2017, № 4, ст. 636; № 5, ст. 777; № 34, ст. 5265; № 35, ст. 5333; 2018, № 7, ст. 1018; № 24, ст. 3504; № 25, ст. 3647; № 30, ст. 4716; № 46, ст. 7039; 2019, № 6, ст. 515) (далее – Реестр должностей федеральной государственной гражданской службы), и актов, определяющих нормативную численность соответствующих подразделений.

Структура Службы включает в себя руководство Службы (руководителя Службы и заместителей руководителя), помощников (советников) руководителя Службы и структурные подразделения по основным направлениям деятельности Службы – управления и структурное подразделение по защите государственной тайны (далее – структурные подразделения). В управлениях Службы образуются отделы.

В штатное расписание структурных подразделений включаются должности федеральной государственной гражданской службы, предусмотренные Реестром должностей федеральной государственной гражданской службы. В штатное расписание Службы могут включаться должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы.

1.9. Сферы деятельности и компетенция структурных подразделений определяются в положениях о них, утверждаемых руководителем Службы.

Сферы деятельности и компетенция отделов, входящих в структурные подразделения, определяются в положениях о них. В отдельных случаях положение об отделе может быть утверждено руководителем Службы.

1.10. Структура и штатное расписание территориального органа Службы (далее – территориальные органы) утверждаются руководителем территориального органа по согласованию со Службой в пределах установленного фонда оплаты труда и численности (без персонала по охране и обслуживанию зданий) на основе утвержденной Министерством схемы размещения территориальных органов с учетом Реестра должностей федеральной государственной гражданской службы и актов, определяющих нормативную численность территориального органа.

1.11. Структурными подразделениями территориального органа 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.

Полномочия территориальных органов в установленной сфере деятельности определяются в положениях о них, утверждаемых приказами

Службы, в соответствии с типовым положением о территориальном органе, утверждаемым приказом Министерства.

1.12. Организационное обеспечение деятельности руководителя Службы осуществляется помощниками (советниками) руководителя, а также структурным подразделением, на которое возложены функции организационного обеспечения деятельности руководства Службы.

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

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

Полномочия руководителя Службы, заместителей руководителя,  
начальников структурных подразделений в Службе

1.13. Руководитель Службы организует работу Службы и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Службу функций, организацию и осуществление внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в Службе, представляет Службу в отношениях с другими органами государственной власти, гражданами и организациями, подписывает от имени Службы договоры и другие документы гражданско-правового характера, а также осуществляет иные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации.

1.14. Заместители руководителя представляют Службу по отдельным вопросам сфер ее деятельности, организуют и координируют осуществление функций Службы в соответствии с распределением обязанностей между руководителем Службы и заместителями руководителя (далее – распределение обязанностей), Регламентом и иными актами Службы, а также поручениями руководителя Службы.

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

1.16. В приказе о распределении обязанностей указываются:

- а) исключительные полномочия руководителя Службы;
- б) полномочия каждого заместителя руководителя;
- в) структурные подразделения, территориальные органы, а также подведомственные Службе организации, координацию и контроль деятельности которых осуществляет соответствующий заместитель руководителя;
- г) схема временного исполнения обязанностей руководителя Службы (заместителей руководителя) заместителями руководителя на время его отсутствия в связи с болезнью, отпуском, командировкой или по иным

основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

1.17. Заместитель руководителя по решению руководителя Службы в соответствии с распределением обязанностей:

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

б) в соответствии с распределением обязанностей координирует и контролирует работу структурных подразделений, дает поручения их начальникам;

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

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

д) рассматривает поступившие в Службу обращения, документы и другие материалы;

е) рассматривает и визирует проекты документов, представляемые на подпись руководителю Службы;

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

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

1.18. Начальник структурного подразделения назначается на должность и освобождается от должности руководителем Службы.

Начальник структурного подразделения представляет Службу в соответствии с полномочиями, определенными настоящим Регламентом, положением о структурном подразделении, должностным регламентом, а также на основании отдельных письменных поручений руководителя Службы (заместителя руководителя).

Начальник структурного подразделения не вправе подписывать письма о согласовании проектов актов, а также о направлении замечаний и предложений к ним.

1.19. В соответствии с Регламентом, положением о структурном подразделении, должностным регламентом, поручениями руководителя Службы (заместителя руководителя) начальник структурного подразделения:

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;

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



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

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

е) обеспечивает рассмотрение индивидуальных и коллективных обращений граждан и организаций и запросов информации о деятельности Службы и подписывает ответы на них;

ж) распределяет обязанности между своими заместителями, а также определяет должностные обязанности сотрудников отделов, входящих в состав 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 Службы, научные и иные организации, ученых и специалистов;

к) на основании выданных руководителем Службы (лицом, исполняющим его обязанности) доверенностей подписывает от имени Службы документы гражданско-правового характера (договоры, соглашения, государственные контракты и другие);

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

м) осуществляет иные полномочия, установленные Регламентом, положением о структурном подразделении и поручениями (указаниями) руководителя Службы и его заместителей (в соответствии с распределением обязанностей).

1.20. На период временного отсутствия в связи с болезнью, отпуском, командировкой руководителя Службы назначается временно исполняющий его обязанности.

В случае временного отсутствия заместителя руководителя исполнение отдельных его полномочий может быть приказом возложено на начальника структурного подразделения с его согласия.

В случае временного отсутствия начальника структурного подразделения исполнение его полномочий и должностных обязанностей возлагается на иного работника приказом Службы.

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

1.21. Служба в порядке и сроки, устанавливаемые Правительством Российской Федерации, осуществляет разработку административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг, которые определяют административные процедуры, обеспечивающие осуществление функций Службы, эффективную работу ее структурных подразделений и должностных лиц, реализацию прав граждан.

Административные регламенты осуществления государственного контроля (надзора) и административные регламенты предоставления государственных услуг разрабатываются и утверждаются Службой.

1.22. Служба разрабатывает и утверждает в соответствии с Типовым регламентом взаимодействия перечни предоставляемых государственных услуг, а также обеспечивает их опубликование, в том числе на официальном сайте Службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»).

1.23. 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 Службы

2.1. Планирование работы Службы 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 Службы 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. Руководитель Службы в случае необходимости утверждает планы и устанавливает показатели деятельности структурных подразделений, а также утверждает отчеты об их исполнении.

2.4. Разработка и представление в Министерство проектов планов и прогнозных значений показателей деятельности (в том числе проект ежегодного плана), а также отчетов об их исполнении Службой осуществляются в порядке и сроки, установленные Правительством Российской Федерации и Министерством.

2.5. Заместители руководителя, начальники структурных подразделений, руководители территориальных органов и подведомственных Службе организаций информируют руководителя Службы о ходе реализации утвержденных планов в установленные им сроки и представляют при необходимости дополнительные предложения.

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

2.6. Подготовка материалов по разработке проекта федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период осуществляется Службой совместно с Министерством в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в порядке и сроки, устанавливаемые Правительством Российской Федерации.

В целях обеспечения подготовки указанных материалов к проекту федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период руководитель Службы утверждает порядок и сроки подготовки соответствующими структурными подразделениями, территориальными органами и подведомственными Службе организациями соответствующих предложений.

2.7. Организация и координация подготовки материалов к проекту федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период возлагается руководителем Службы на соответствующее структурное подразделение, обеспечивающее в том числе:

а) представление руководителю Службы в соответствии с требованиями бюджетного законодательства Российской Федерации документов и материалов к проекту федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период;

б) доведение до иных структурных подразделений и территориальных органов рекомендаций о порядке работы над обязательными документами и материалами.

Планирование деятельности руководителя Службы,  
заместителей руководителя, порядок  
выезда в командировку и ухода в отпуск

2.8. Руководитель Службы планирует свою деятельность с учетом необходимости участия в мероприятиях, проводимых Министром, а также (по его поручению) в мероприятиях, проводимых Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, палатами Федерального Собрания Российской Федерации, руководителями федеральных органов исполнительной власти, и иных мероприятиях.

Заместители руководителя и начальники структурных подразделений планируют свою деятельность с учетом необходимости участия в мероприятиях, проводимых руководителем Службы, а также (по его поручению) в иных мероприятиях.

2.9. Выезд в командировку и уход в отпуск руководителя Службы осуществляются по решению Министра.

Информация о командировках, отпусках и отсутствии по болезни руководителя Службы ежедневно докладывается в Министерство и в Аппарат Правительства Российской Федерации.

2.10. Выезд в командировку и уход в отпуск заместителей руководителя, начальников структурных подразделений, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, осуществляются с согласия руководителя Службы и на основании соответствующего распорядительного акта Службы.

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

Координационные и совещательные органы, рабочие группы

2.12. Предложения о включении представителей Службы в состав межведомственных координационных и совещательных органов подписываются руководителем Службы (заместителем руководителя).

Предложения о персональном составе представителей Службы в межведомственных координационных и совещательных органах направляются в Министерство для согласования с Министром или его заместителем в соответствии с распределением обязанностей между ними.

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

Образование межведомственных рабочих групп, утверждение их руководителей и состава осуществляются руководителем Службы или заместителем руководителя (в соответствии с распределением обязанностей) по согласованию с заинтересованными федеральными органами исполнительной власти. Решение руководителя Службы (заместителя

руководителя) оформляется приказом Службы.

Положения настоящего пункта Регламента не распространяются на случаи образования рабочих групп, указанных в пункте 4.17 Регламента.

2.14. Межведомственные рабочие группы Службы возглавляет заместитель руководителя или начальник соответствующего структурного подразделения.

План работы межведомственной рабочей группы Службы определяется ее руководителем.

Организационно-техническое обеспечение деятельности межведомственной рабочей группы Службы возлагается на соответствующее структурное подразделение.

2.15. Предложения о включении представителей Службы в состав межведомственных рабочих групп подписываются руководителем Службы (заместителем руководителя). Указанные предложения, поступившие в Службу, рассматриваются соответствующими начальниками структурных подразделений.

2.16. Обращения общественных объединений об участии представителей Службы в работе создаваемых этими организациями органов (общественных комиссий, советов, рабочих групп) рассматриваются соответствующими начальниками структурных подразделений.

О результатах рассмотрения обращения общественное объединение информируется заместителем руководителя (в соответствии с распределением обязанностей) или уполномоченным начальником структурного подразделения.

### Коллегия Службы

2.17. Служба имеет право образовывать коллегия Службы (далее – Коллегия).

Если иное не установлено законодательством Российской Федерации, Коллегия образуется и осуществляет свою деятельность в порядке, предусмотренном Регламентом, и положением о Коллегии, утверждаемым приказом Службы.

2.18. Коллегия является постоянно действующим совещательным органом при руководителе Службы, образуется и возглавляется руководителем Службы.

Численность, персональный состав Коллегии и порядок участия членов Коллегии в ее заседаниях определяются руководителем Службы и утверждаются приказом Службы. 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.

2.19. План работы Коллегии формируется структурным подразделением, на которое возложены функции по осуществлению организационного обеспечения подготовки и проведения заседаний Коллегии, на основе предложений членов Коллегии и структурных подразделений.

План работы Коллегии утверждается руководителем Службы и направляется членам Коллегии и иным заинтересованным лицам.

2.20. Документы к заседаниям Коллегии подготавливаются структурными подразделениями в соответствии с планом работы Коллегии и должны состоять из материалов по обсуждаемому вопросу (включая в случае необходимости предложения по проектам актов), проекта протокола заседания Коллегии и проекта решения Коллегии, завизированных начальниками структурных подразделений и заместителем руководителя (в соответствии с распределением обязанностей).

2.21. Итоговое заседание Коллегии проводится Службой в первом полугодии года, следующего за отчетным, с целью подведения итогов деятельности Службы за отчетный год и определения целей и задач на текущий год и плановый период.

2.22. Организационно-техническое обеспечение деятельности Коллегии возлагается руководителем Службы на соответствующие структурные подразделения.

#### Основные правила организации документооборота в Службе

2.23. Делопроизводство в Службе осуществляется в соответствии с Правилами делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15 июня 2009 г. № 477 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 25, ст. 3060; 2011, № 37, ст. 5263; 2016, № 18, ст. 2641). На основе указанных Правил Служба по согласованию с федеральным органом исполнительной власти в области архивного дела издает инструкцию по делопроизводству.

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

2.24. Организация и ведение делопроизводства в Службе осуществляются структурным подразделением, на которое возложены функции по ведению делопроизводства, а также должностными лицами, ответственными за ведение делопроизводства в других структурных подразделениях.

2.25. Акты Службы, а также исходящие документы оформляются на бланках установленной формы, содержащих наименование Службы, соответствующее наименованию, указанному в Положении о Службе.