

2137

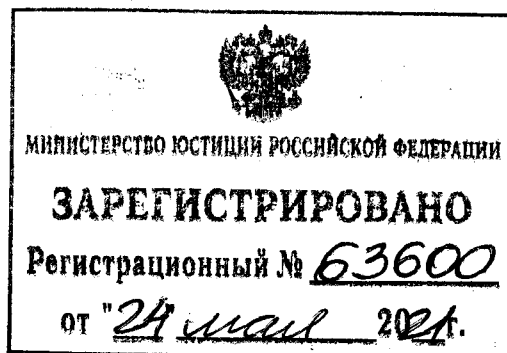


МИНИСТЕРСТВО ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

П Р И К А З

«10» февраля 2021 г. № 2137

г. Москва



Об утверждении Регламента
Министерства иностранных дел
Российской Федерации

В соответствии с абзацем первым пункта 1.2 Типового регламента взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 4, ст. 305; 2008, № 14, ст. 1413), и пунктом 1.2 Типового регламента внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. № 452 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 31, ст. 3233) п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Регламент Министерства иностранных дел Российской Федерации.

2. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителей Министра иностранных дел Российской Федерации в соответствии с распределением обязанностей.

МИНИСТР


(С.СЛАВРОВ)

Вш 2177
нр. 47-20

15 440 - 451

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства иностранных дел
Российской Федерации
от « 10 » февраля 2021 г. № 2137

**РЕГЛАМЕНТ
МИНИСТЕРСТВА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

I. Общие положения

1. Регламент Министерства иностранных дел Российской Федерации (далее - Регламент) устанавливает общие правила внутренней организации Министерства иностранных дел Российской Федерации (далее - Министерство) и разработан в соответствии с федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Положением о Министерстве иностранных дел Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 11 июля 2004 г. № 865 (далее - Положение о Министерстве) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 28, ст. 2880; 2020, № 38, ст. 5853), Регламентом Правительства Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 1 июня 2004 г. № 260 (далее - Регламент Правительства) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 23, ст. 2313; 2021, № 12, ст. 2002), Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства

Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30 (далее - Типовой регламент взаимодействия) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 4, ст. 305; 2020, № 6, ст. 677), Типовым регламентом внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. № 452 (далее - Типовой регламент внутренней организации) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 31, ст. 3233; 2020, № 6, ст. 677).

2. В соответствии с пунктом 3 Положения о Министерстве в систему Министерства входят: центральный аппарат, дипломатические представительства и консульские учреждения Российской Федерации, представительства Российской Федерации при международных (межгосударственных, межправительственных) организациях (далее - загранучреждения), территориальные органы - представительства МИД России на территории Российской Федерации (далее - территориальные органы), организации, подведомственные МИД России, которые обеспечивают его деятельность на территории Российской Федерации (далее - подведомственные организации).

**Структура и штатное расписание Министерства,
загранучреждений, территориальных органов,
подведомственных организаций**

3. Структура и штатное расписание центрального аппарата Министерства утверждаются Министром иностранных дел Российской Федерации (далее - Министр) в пределах фонда оплаты труда и численности (без персонала по обслуживанию зданий), установленных Президентом 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; 2020, № 31, ст. 5162) (далее - Реестр должностей федеральной государственной гражданской службы), и актов, определяющих нормативную численность соответствующих подразделений¹.

Структура центрального аппарата Министерства включает в себя руководство Министерства (Министра, заместителей Министра, в том числе первого заместителя Министра, заместителя Министра по вопросам противодействия терроризму, статс-секретаря - заместителя Министра, (далее - заместители Министра), генерального директора Министерства (далее - генеральный директор), помощников (советников) Министра, а также структурные подразделения Министерства - департаменты и отделы. В департаментах образуются отделы.

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

Сферы деятельности и компетенция структурных подразделений Министерства определяются в положении о структурном подразделении Министерства, утверждаемом Министром².

Организационное обеспечение деятельности Министра осуществляется структурным подразделением Министерства, на которое возложены соответствующие функции, а также помощниками и советниками Министра.

Помощники и советники Министра назначаются на должность Министром на период исполнения им своих полномочий³.

4. Штатные расписания загранучреждений в пределах установленной Президентом Российской Федерации численности работников, а также сметы расходов на содержание загранучреждений в пределах выделенных

¹ Абзац первый пункта 1.5 Типового регламента внутренней организации.

² Пункт 1.7 Типового регламента внутренней организации.

³ Абзац второй пункта 1.9 Типового регламента внутренней организации.

бюджетных ассигнований, утверждаются Министром⁴. В штатные расписания заграничных учреждений включаются должности федеральной государственной гражданской службы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, а также могут включаться должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы.

Структура заграничных учреждений Министерства определяется их руководителями в соответствии с нормативными актами Министерства⁵.

5. Структура и штатное расписание территориальных органов Министерства утверждаются Министром⁶ в пределах установленного фонда оплаты труда и численности (без персонала по обслуживанию зданий) на основе утвержденной схемы размещения территориальных органов Министерства с учетом Реестра должностей федеральной государственной гражданской службы и актов, определяющих нормативную численность соответствующих подразделений.⁷

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

6. Структура и штатное расписание подведомственных Министерству организаций утверждаются их руководителями.

⁴ Подпункт 9 пункта 10 Положения о Министерстве.

⁵ Абзац второй пункта 11 Положения о Консульском учреждении Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 5 ноября 1998 г. № 1330 (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 45, ст. 5509) (далее - Положение о Консульском учреждении); часть 1 статьи 5 и часть 1 статьи 7 Федерального закона от 23 июня 2016 г. № 186-ФЗ «О Чрезвычайном и Полномочном После Российской Федерации в иностранном государстве и Постоянном представителе (представителе, постоянном наблюдателе) Российской Федерации при международной организации (в иностранном государстве)» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 26, ст. 3855) (далее - Закон о После и Постоянном представителе Российской Федерации).

⁶ Подпункт 5 пункта 10 Положения о Министерстве.

⁷ Абзац второй пункта 1.5 Типового регламента внутренней организации.

**Полномочия руководителей в Министерстве,
загранучреждениях, территориальных органах,
подведомственных организациях**

7. Министр организует работу Министерства и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Министерство функций, а также за реализацию государственной политики и нормативно-правового регулирования в сфере международных отношений Российской Федерации, организацию и осуществление внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в Министерстве, представляет Министерство в отношениях с другими органами государственной власти, гражданами и организациями, подписывает от имени Министерства договоры и другие документы гражданско-правового характера, а также осуществляет иные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации⁸.

Основные полномочия Министра предусмотрены в пункте 10 Положения о Министерстве.

8. Заместитель Министра, генеральный директор:

а) представляет Министерство по отдельным вопросам сферы его деятельности, организует и координирует осуществление функций Министерства в соответствии с Регламентом, распределением обязанностей между заместителями Министра и генеральным директором, поручениями Министра, а также иными актами Министерства;

б) в случае предоставления соответствующих полномочий по отдельным вопросам организации деятельности Министерства может подписывать приказы и иные виды актов Министерства, а также на основании выданных Министром доверенностей подписывать от имени Министерства договоры и другие гражданско-правовые документы;

в) взаимодействует (в том числе ведет переписку) с органами

⁸ Пункт 1.10 Типового регламента внутренней организации.

государственной власти и органами местного самоуправления, гражданами и организациями, а также подразделениями Администрации Президента Российской Федерации и Аппарата Правительства Российской Федерации;

г) координирует и контролирует работу соответствующих структурных подразделений Министерства, дает поручения их руководителям;

д) взаимодействует (в том числе дает поручения) с загранучреждениями, территориальными органами Министерства и подведомственными организациями;

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

ж) рассматривает поступившие в Министерство обращения, документы и материалы;

з) рассматривает и визирует проекты документов, представляемых на подпись Министру;

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

к) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Регламентом и приказами Министерства.

9. В соответствии с Регламентом, положением о структурном подразделении Министерства, должностным регламентом руководителя структурного подразделения Министерства, поручениями Министра (заместителей Министра, генерального директора) руководитель структурного подразделения Министерства:

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

б) взаимодействует с иными структурными подразделениями

Министерства;

в) взаимодействует (в том числе ведет переписку) с территориальными органами, заграничными учреждениями и подведомственными организациями, со структурными подразделениями других органов исполнительной власти;

г) обеспечивает подготовку проектов актов и других документов Министерства;

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

е) обеспечивает в пределах своей компетенции рассмотрение индивидуальных и коллективных обращений граждан и организаций и запросов информации о деятельности Министерства и подписывает ответы на них;

ж) распределяет обязанности между своими заместителями, определяет должностные обязанности сотрудников структурного подразделения Министерства и утверждает должностные регламенты;

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 Министерства и наложении на них взысканий;

и) привлекает при необходимости для проработки вопросов, отнесенных к сферам деятельности Министерства, научные и иные организации, ученых и специалистов;

к) на основании выданных Министром (лицом, исполняющим его обязанности) доверенностей подписывает от имени Министерства договоры и другие документы гражданско-правового характера;

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

его компетенции вопросам;

м) осуществляет иные полномочия, установленные Регламентом, положением о структурном подразделении Министерства, должностным регламентом руководителя структурного подразделения Министерства и поручениями (указаниями) Министра, его заместителей и генерального директора.

10. Помимо указанных в пункте 9 Регламента функций на руководителя структурного подразделения Министерства могут быть также возложены следующие функции:

обеспечение подготовки для представления в Правительство Российской Федерации проектов актов, по которым требуется решение Правительства Российской Федерации;

обеспечение рассмотрения и согласования в Министерстве поступивших проектов актов.

Руководитель структурного подразделения Министерства взаимодействует (в том числе ведет переписку) с федеральными органами исполнительной власти, находящимися в ведении Министерства, структурными подразделениями Администрации Президента Российской Федерации, Аппарата Правительства Российской Федерации, а также другими федеральными органами исполнительной власти, организациями и гражданами.

11. Руководитель загранучреждения осуществляет свои полномочия в соответствии с Законом о После и Постоянном представителе Российской Федерации, Положением о Консульском учреждении, приказами Министерства, поручениями Министра, заместителей Министра и генерального директора.

12. Руководитель территориального органа осуществляет свои полномочия в соответствии с Положением о территориальном органе - Представительстве Министерства иностранных дел Российской Федерации на территории Российской Федерации, утвержденным приказом МИД России

от 22 ноября 2011 г. № 21341 (зарегистрирован Минюстом России 30 декабря 2011 г., регистрационный № 22881), с изменениями, внесенными приказами МИД России от 7 ноября 2012 г. № 19609 (зарегистрирован Минюстом России 28 декабря 2012 г., регистрационный № 26391), от 5 июня 2014 г. № 9085 (зарегистрирован Минюстом России 20 июня 2014 г., регистрационный № 32827), от 4 июля 2017 г. № 11992 (зарегистрирован Минюстом России 27 июля 2017 г., регистрационный № 47544), от 7 апреля 2020 г. № 5466 (зарегистрирован Минюстом России 16 июля 2020 г., регистрационный № 58988) (далее - Положение о территориальном органе).

13. Руководитель подведомственной организации осуществляет свои полномочия в соответствии с уставом данной организации.

14. На период временного отсутствия Министра в связи с болезнью, отпуском, командировкой Министр назначает временно исполняющим его обязанности одного из своих заместителей или генерального директора. В приказе о временном исполнении обязанностей Министра указываются причины и срок временного исполнения полномочий и должностных обязанностей, а также ограничения по исполнению полномочий (при необходимости).

В случае временного отсутствия заместителя Министра, генерального директора исполнение его полномочий возлагается на одного из заместителей Министра в соответствии со схемой временного исполнения обязанностей заместителей Министра и генерального директора. Исполнение отдельных полномочий заместителя Министра, генерального директора приказом Министерства может быть возложено на руководителя структурного подразделения Министерства с его согласия.

В случае временного отсутствия руководителя структурного подразделения Министерства исполнение его полномочий и должностных обязанностей возлагается на одного из его заместителей с согласия курирующего заместителя Министра.

В случае временного отсутствия руководителя заграничного учреждения,

исполнение его полномочий и должностных обязанностей возлагается руководителем загранучреждения на сотрудника загранучреждения из числа дипломатических работников.

В случае временного отсутствия руководителя территориального органа, исполнение его полномочий и должностных обязанностей возлагается руководителем территориального органа на одного из сотрудников территориального органа.

15. В случае временного отсутствия руководителя подведомственной организации, исполнение его полномочий и должностных обязанностей возлагается на одного из его заместителей.

Административные регламенты и стандарты государственных услуг

16. Министерство в порядке и в сроки, устанавливаемые Правительством Российской Федерации, организует разработку административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг, которые определяют административные процедуры, обеспечивающие осуществление функций Министерства, эффективную работу его структурных подразделений и должностных лиц, реализацию прав граждан⁹.

II. Порядок планирования и организации работы

Формирование планов и показателей деятельности Министерства

17. Планирование работы Министерства по основным направлениям

⁹ Пункт 1.20 Типового регламента внутренней организации.

деятельности осуществляется на основе Послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации (далее - Федеральное Собрание), Бюджетного послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию, программы социально-экономического развития Российской Федерации на среднесрочную перспективу и плана действий Правительства Российской Федерации по ее реализации, Сводного доклада о результатах и основных направлениях деятельности Правительства Российской Федерации, плана законопроектной деятельности Правительства Российской Федерации, планов заседаний Правительства Российской Федерации, нормативных правовых актов Российской Федерации.

Формирование планов и показателей деятельности Министерства осуществляется преимущественно на основе программно-целевого метода бюджетного планирования, обеспечивающего прямую взаимосвязь между распределением бюджетных ресурсов и фактическими или планируемыми результатами их использования в соответствии с установленными приоритетами государственной политики.

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

18. Подготовка материалов по разработке проекта федерального закона о федеральном бюджете на соответствующий год и плановый период осуществляется Министерством совместно с подведомственным Министерству федеральным органом исполнительной власти в соответствии с бюджетным законодательством в порядке и в сроки, устанавливаемые Правительством Российской Федерации¹⁰.

В целях обеспечения подготовки указанных материалов к проекту

¹⁰ Абзац первый пункта 2.8 Типового регламента внутренней организации.

федерального закона о федеральном бюджете на соответствующий год и плановый период Министр приказом Министерства утверждает порядок и сроки подготовки соответствующими структурными подразделениями Министерства и подведомственными организациями соответствующих предложений. Министр утверждает указанные порядок и сроки с учетом разработки соответствующих материалов подведомственным Министерству федеральным органом исполнительной власти¹¹.

19. Организация и координация подготовки материалов к проекту федерального закона о федеральном бюджете на соответствующий год и плановый период возлагается Министром на структурное подразделение Министерства, которое:

а) представляет Министру в соответствии с требованиями бюджетного законодательства документы и материалы к проекту федерального закона о федеральном бюджете на соответствующий год и плановый период;

б) доводит до иных структурных подразделений Министерства, участвующих в организации работы, а также подведомственного Министерству федерального органа исполнительной власти рекомендации о порядке работы над обязательными для представления документами и материалами по формированию объемов бюджетных ассигнований на соответствующий год и плановый период;

в) обеспечивает в пределах бюджета Министерства планирование бюджетных ассигнований, направляемых на исполнение в плановом периоде расходных обязательств, готовит предложения по оптимизации состава закрепленных за Министерством средств федерального бюджета, расходных обязательств и объема ассигнований, необходимых для их исполнения.

20. Структурные подразделения Министерства в рамках своей компетенции:

а) рассматривают материалы подведомственного Министерству федерального органа исполнительной власти, а также организаций,

¹¹ Абзац второй пункта 2.8 Типового регламента внутренней организации.

поступившие в Министерство;

б) разрабатывают и направляют в соответствующее структурное подразделение Министерства материалы по вопросам формирования федерального бюджета на соответствующий год;

в) рассматривают и направляют в соответствующее структурное подразделение Министерства материалы по вопросам формирования федерального бюджета и подготавливаемые Министерством предложения к законопроектам и иные необходимые документы, подлежащие внесению в Государственную Думу Федерального Собрания (далее - Государственная Дума) одновременно с проектом федерального закона о федеральном бюджете на соответствующий год и плановый период.

21. Структурные подразделения Министерства, заграничные учреждения, территориальные органы и подведомственные организации Министерства формируют прогноз поступления доходов в федеральный бюджет на соответствующий период.

22. Законопроекты и иные документы Министерства для реализации федерального бюджета, подлежащие внесению, вместе с сопроводительным письмом в Министерство финансов Российской Федерации визируются руководителями соответствующих структурных подразделений Министерства, руководителем Юридической службы Министерства (в случае подготовки законопроектов), курирующим заместителем Министра, генеральным директором и представляются на рассмотрение Министру.

Участие Министерства в планировании заседаний Правительства Российской Федерации и порядок подготовки к заседаниям Правительства Российской Федерации

23. Руководители структурных подразделений Министерства в установленные сроки представляют в определенное Министром структурное

подразделение Министерства подготовленные на основе федеральных законов, указов, распоряжений, поручений и указаний Президента Российской Федерации, постановлений, распоряжений, поручений, программ и планов деятельности Правительства Российской Федерации, поручений Председателя Правительства Российской Федерации, Первого заместителя Председателя Правительства Российской Федерации, заместителя Председателя Правительства Российской Федерации - Руководителя Аппарата Правительства Российской Федерации и заместителей Председателя Правительства Российской Федерации (далее - заместители Председателя Правительства Российской Федерации) согласованные курирующими заместителями Министра (генеральным директором) предложения по рассмотрению вопросов на заседании Правительства Российской Федерации, содержащие:

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

24. Подведомственный Министерству федеральный орган исполнительной власти представляет Министру предложения к плану заседаний Правительства Российской Федерации.

25. Сводные предложения Министерства согласовываются с заместителями Министра, генеральным директором (в соответствии с распределением обязанностей) и докладываются Министру для последующего направления в Правительство Российской Федерации.

26. После утверждения плана заседаний Правительства Российской Федерации предложения о внесении в него изменений в части содержания или сроков рассмотрения вопросов, а также рассмотрения дополнительных

(внеплановых) вопросов могут быть представлены Министром Председателю Правительства Российской Федерации.

Предложения по рассмотрению дополнительных (внеплановых) вопросов готовятся (в том числе в инициативном порядке) руководителями структурных подразделений Министерства с соблюдением требований, предусмотренных пунктами 23-25 Регламента.

27. Заместители Министра, генеральный директор, руководители структурных подразделений Министерства, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях Правительства Российской Федерации, несут персональную ответственность за их качество, согласование и своевременность представления Министру.

28. Материалы по вопросам, включенным в план заседаний Правительства Российской Федерации, по которым Министерство является головным исполнителем, с соответствующей сопроводительной запиской на имя Председателя Правительства Российской Федерации представляются на рассмотрение Министру в установленный им срок, но не позднее чем за 15 дней до планируемой даты рассмотрения на заседании Правительства Российской Федерации.

29. Материалы по вопросам, включенным в план заседаний Правительства Российской Федерации, по которым Министерство является соисполнителем, готовятся руководителями структурных подразделений Министерства и согласовываются с заместителем Министра, генеральным директором (в соответствии с распределением обязанностей) или Министром в первоочередном порядке. Должностные лица Министерства, участвующие в подготовке указанных материалов, несут персональную ответственность за их качество, согласование и своевременность представления головному исполнителю.

30. В случае наличия существенных разногласий (в том числе с руководителем подведомственного Министерству федерального органа исполнительной власти) заместитель Министра, генеральный директор или

руководитель структурного подразделения Министерства информирует о них Министра и действует в соответствии с его указаниями.

31. Проект повестки заседания Правительства Российской Федерации и соответствующие материалы, поступившие в Министерство из Аппарата Правительства Российской Федерации, в соответствии с Регламентом Правительства незамедлительно доводятся для подготовки замечаний и предложений до соответствующих руководителей структурных подразделений Министерства, а также до руководителя подведомственного Министерству федерального органа исполнительной власти (по вопросам их компетенции).

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

Материалы, поступившие в Министерство менее чем за 5 дней до заседания Правительства Российской Федерации, рассматриваются руководителями структурных подразделений Министерства и руководителем подведомственного Министерству федерального органа исполнительной власти в первоочередном порядке. Замечания и предложения по указанным материалам незамедлительно представляются Министру.

32. При необходимости руководители структурных подразделений Министерства готовят для Министра замечания и предложения к проектам решений по соответствующим вопросам для представления их в Правительство Российской Федерации не позднее чем за 24 часа до начала заседания.

33. Проект доклада Министра на заседании Правительства Российской Федерации подготавливается соответствующим структурным подразделением Министерства и представляется на рассмотрение Министра в установленный им срок.

Планирование деятельности Министра, заместителей Министра, генерального директора и руководителей структурных подразделений

**Министерства (его загранучреждений, территориальных органов),
порядок выезда в командировку и ухода в отпуск**

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

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

35. Порядок выезда в командировку и уход в отпуск Министра определяется Президентом Российской Федерации¹².

36. Выезд в командировку и уход в отпуск заместителей Министра, генерального директора, руководителей структурных подразделений, руководство деятельностью которых непосредственно осуществляет Министр, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, осуществляются с согласия Министра и на основании соответствующего приказа Министерства.

Выезд в командировку и уход в отпуск остальных руководителей структурных подразделений Министерства, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, осуществляются с согласия

¹² Абзац второй пункта 2.24 Типового регламента внутренней организации.

курирующего заместителя Министра, генерального директора (в соответствии с распределением обязанностей) и на основании соответствующего приказа Министерства.

Выезд в командировку и уход в отпуск руководителей заграничных учреждений осуществляются с согласия курирующего заместителя Министра (в соответствии с распределением обязанностей) и на основании соответствующего приказа Министерства.

Выезд в командировку руководителей территориальных органов осуществляется с согласия курирующего заместителя Министра (в соответствии с распределением обязанностей), а уход в отпуск - с согласия руководителя соответствующего структурного подразделения Министерства и на основании соответствующих приказов Министерства.

Командирование федеральных государственных гражданских служащих Министерства осуществляется в порядке и на условиях, которые определены законодательством Российской Федерации¹³.

Координационные и совещательные органы, рабочие группы

37. Предложения Министерства о создании правительственных координационных и совещательных органов, а также организационных комитетов готовятся по инициативе руководителей структурных подразделений Министерства по согласованию с курирующим заместителем Министра, генеральным директором (в соответствии с распределением обязанностей) или по поручению Министра в порядке, установленном для подготовки вопросов к рассмотрению на заседании Правительства Российской Федерации.

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

¹³ Абзац третий пункта 2.25 Типового регламента внутренней организации.

Предложения о кандидатурах представителей подведомственного Министерству федерального органа исполнительной власти в правительственных комиссиях, советах и организационных комитетах подлежат согласованию с Министром.

39. Предложения о включении представителей Министерства в состав межведомственных координационных и совещательных органов подписываются Министром (заместителем Министра, генеральным директором в соответствии с распределением обязанностей).

Предложения о кандидатурах представителей подведомственного Министерству федерального органа исполнительной власти в межведомственных координационных и совещательных органах подлежат согласованию в обязательном порядке с Министром (заместителем Министра, генеральным директором в соответствии с распределением обязанностей).

Поступившие предложения федеральных органов исполнительной власти рассматриваются Министром (заместителем Министра, генеральным директором в соответствии с распределением обязанностей), а также руководителями соответствующих структурных подразделений Министерства.

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

Образование межведомственных рабочих групп (кроме указанных в пункте 75 Регламента), утверждение их руководителей и состава осуществляются Министром (заместителем Министра, генеральным директором в соответствии с распределением обязанностей) по согласованию с заинтересованными федеральными органами исполнительной власти. Решение Министра (заместителя Министра, генерального директора) оформляется соответствующим приказом Министерства.

41. Межведомственные рабочие группы возглавляет заместитель

Министра, генеральный директор или руководитель соответствующего структурного подразделения Министерства.

План работы межведомственной рабочей группы определяется ее руководителем.

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

42. Предложения о включении представителей федеральных органов исполнительной власти в состав межведомственных рабочих групп подписываются Министром (заместителем Министра, генеральным директором в соответствии с распределением обязанностей). Указанные предложения, поступившие в Министерство, рассматриваются соответствующими руководителями структурных подразделений Министерства.

43. Обращения общественных объединений об участии представителей Министерства в работе создаваемых этими организациями органов (общественных комиссий, советов, рабочих групп) рассматриваются соответствующими руководителями структурных подразделений Министерства. О результатах рассмотрения обращения общественное объединение информируется заместителем Министра, генеральным директором или уполномоченным руководителем структурного подразделения Министерства.

Коллегия Министерства

44. Для рассмотрения и выработки решений по отдельным и наиболее важным вопросам, стоящим перед Министерством, подведомственным Министерству федеральным органом исполнительной власти, территориальными органами и подведомственными организациями

Министерства, в Министерстве образуется Коллегия Министерства иностранных дел Российской Федерации (далее - Коллегия).

45. Коллегия является постоянно действующим совещательным органом и возглавляется Министром¹⁴.

Состав Коллегии (кроме лиц, входящих в нее по должности) утверждается Президентом Российской Федерации по представлению Министра.¹⁵

46. План работы Коллегии формируется на основе предложений членов Коллегии, а также руководителей структурных подразделений Министерства, заграничных учреждений, территориальных органов и подведомственных организаций, согласованных с курирующим заместителем Министра. План работы Коллегии утверждается Министром¹⁶ по итогам голосования членов Коллегии.

47. Документы к заседаниям Коллегии подготавливаются структурным подразделением в соответствии с планом работы Коллегии и состоят из материалов по обсуждаемому вопросу и проекта решения заседания Коллегии, согласованных с курирующим заместителем Министра.

Решения Коллегии принимаются в форме постановлений, оформленных протоколами.

48. Организационно-техническое обеспечение работы Коллегии возлагается Министром на подразделение Министерства с соответствующими функциями.

Основные правила организации документооборота в Министерстве

¹⁴ Абзац первый пункта 2.34 Типового регламента внутренней организации.

¹⁵ Абзац второй пункта 11 Положения о Министерстве.

¹⁶ Абзац второй пункта 2.35 Типового регламента внутренней организации.

49. Делопроизводство в Министерстве осуществляется в соответствии с Правилами делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 22 мая 2019 г. № 71 (зарегистрирован Минюстом России 27 декабря 2019 г., регистрационный № 57023), инструкцией по делопроизводству в системе Министерства¹⁷.

Работа с секретными документами и другими документами ограниченного доступа, а также обработка секретной и другой информации ограниченного доступа осуществляются в соответствии со специальными инструкциями¹⁸.

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

51. Акты Министерства, а также исходящие документы оформляются на бланках установленной формы, содержащих его наименование, соответствующее наименованию, указанному в положении о Министерстве.

Над наименованием подведомственного Министерству федерального органа исполнительной власти указывается полное или сокращенное наименование Министерства.

III. Порядок подготовки и оформления решений Министерства

52. Решения Министерства оформляются в виде приказов и распоряжений Министерства.

¹⁷ Абзац первый пункта 2.38 Типового регламента внутренней организации.

¹⁸ Абзац второй пункта 2.38 Типового регламента внутренней организации.

53. По вопросам, требующим рассмотрения и подготовки проекта решения Министерства, Министр (заместитель Министра, генеральный директор в соответствии с распределением обязанностей) дает письменные поручения (в том числе в форме резолюций), а также устные указания руководителям соответствующих структурных подразделений Министерства.

Оформление решений, принятых на совещании у Министра

54. Решения, принятые на совещании у Министра (заместителя Министра, генерального директора), оформляются в виде перечня поручений. Проект перечня поручений по итогам совещания готовится структурным подразделением Министерства, ответственным за проведение совещания, визируется его руководителем и представляется Министру (заместителю Министра, генеральному директору) в течение суток после окончания совещания.

К проекту перечня поручений прилагается указатель рассылки, подписанный руководителем структурного подразделения Министерства, ответственного за проведение совещания.

55. В случае проведения межведомственного совещания оформляется перечень поручений, а также протокол, копия которого направляется в соответствующие федеральные органы исполнительной власти и организации, а также в заинтересованные структурные подразделения Министерства.

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

56. Контроль за исполнением поручений Министра (заместителя Министра, генерального директора) осуществляется структурным подразделением Министерства, ответственным за проведение совещания.

Оформление договоров (контрактов, соглашений)

57. Проекты договоров (контрактов, соглашений) готовятся структурными подразделениями Министерства во исполнение поручений Министра (заместителя Министра, генерального директора) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

58. Проект договора (контракта, соглашения) подлежит обязательному согласованию с руководителем или иными уполномоченными сотрудниками Юридической службы Министерства. В случае представления проекта договора (контракта, соглашения) на подпись Министру необходимо также его согласование с соответствующим заместителем Министра, генеральным директором.

При наличии неурегулированных разногласий правового характера руководитель Юридической службы Министерства докладывает о них Министру (лицу, исполняющему его обязанности), заместителю Министра или генеральному директору (в соответствии с распределением обязанностей).

IV. Порядок исполнения поручений в Министерстве

59. Акты Министерства, поручения и резолюции Министра (заместителя Министра, генерального директора) по рассмотренным документам оформляются и рассылаются исполнителям в течение суток, а срочные и оперативные - незамедлительно.

60. Структурное подразделение Министерства, указанное в поручении первым или обозначенное словом «созыв» («ответственный»), является головным исполнителем поручения. Руководитель этого структурного подразделения Министерства организует работу по исполнению поручения и несет ответственность за его исполнение.

Головным исполнителем поручения Министра также может быть подведомственный Министерству федеральный орган исполнительной

власти.

61. Изменение головного исполнителя и состава соисполнителей осуществляется:

а) по документам, направленным на исполнение поручением Министра, - на основании резолюции Министра;

б) по документам, направленным на исполнение структурным подразделением Министерства, обеспечивающим организацию документооборота в Министерстве, - на основании письменной резолюции соответствующего заместителя Министра, генерального директора или по договоренности соответствующих руководителей структурных подразделений Министерства.

Изменение головного исполнителя и соисполнителей оформляется (учитывается) структурным подразделением Министерства, обеспечивающим организацию документооборота в Министерстве.

62. Письменные предложения с обоснованием необходимости изменения головного исполнителя представляются Министру (заместителю Министра, генеральному директору в соответствии с распределением обязанностей) руководителем заинтересованного структурного подразделения Министерства в течение 3 дней с даты оформления поручения, а по срочным и оперативным поручениям – незамедлительно.

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

64. Соисполнители (структурные подразделения Министерства) в течение первой половины срока, отведенного на исполнение поручения,

представляют главному исполнителю предложения, подписанные руководителями (заместителями руководителей) структурных подразделений Министерства.

Предложения подведомственного Министерству федерального органа исполнительной власти, подписанные его руководителем (заместителем руководителя), представляются в 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.

65. В случае если поручение Министра (заместителя Министра, генерального директора) не исполнено в установленный срок, головной исполнитель в течение 3 дней после истечения срока, установленного для исполнения поручения, представляет Министру (заместителю Министра, генеральному директору) 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 Министру, визируются заместителем Министра, генеральным директором (в соответствии с распределением обязанностей).

66. В случае если подведомственный Министерству федеральный орган исполнительной власти не исполняет поручение Министра в установленный срок, руководитель подведомственного Министерству федерального органа исполнительной власти (лицо, исполняющее его обязанности) в течение 3 дней после истечения срока представляет в Министерство информацию о ходе исполнения поручения с указанием должностных лиц, на которых возложено исполнение поручения, причин его неисполнения в

установленный срок и мер ответственности, предлагаемых или принятых в отношении виновных в неисполнении поручения работников.

**Особенности организации исполнения поручений и указаний
Президента Российской Федерации, поручений, содержащихся в актах
Правительства Российской Федерации и протоколах заседаний
Правительства Российской Федерации, а также поручений Председателя
Правительства Российской Федерации и заместителей Председателя
Правительства Российской Федерации**

67. При поступлении в Министерство поручений и указаний Президента Российской Федерации, поручений, содержащихся в актах Правительства Российской Федерации, протоколах заседаний Правительства Российской Федерации, координационных и совещательных органов Правительства Российской Федерации, возглавляемых Председателем Правительства Российской Федерации и заместителями Председателя Правительства Российской Федерации, а также поручений Председателя Правительства Российской Федерации и заместителей Председателя Правительства Российской Федерации, содержащихся в протоколах проведенных ими совещаний и резолюциях (далее - поручения), эти поручения незамедлительно направляются структурным подразделением Министерства, обеспечивающим организацию документооборота, на исполнение в соответствующие структурные подразделения Министерства.

При необходимости Министр (заместитель Министра, генеральный директор в соответствии с распределением обязанностей) дает дополнительные указания относительно исполнения поручений.

68. Поступившие в соответствующие структурные подразделения Министерства поручения и иные документы рассматриваются руководителями структурных подразделений Министерства в следующем порядке:

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

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

в) поручения, содержащие указание «срочно», и оперативные поручения рассматриваются руководителями структурных подразделений Министерства в течение часа с момента их получения;

69. Министерство направляет в подведомственный Министерству федеральный орган исполнительной власти поручения по вопросам, относящимся к его компетенции, и контролирует их исполнение.

Поручения направляются в подведомственный Министерству федеральный орган исполнительной власти в день их поступления в Министерство, а срочные и оперативные поручения - незамедлительно.

При необходимости срочные и оперативные поручения могут быть доведены до сведения подведомственного Министерству федерального органа исполнительной власти путем направления ему факсимильной копии поручения.

70. Руководители структурных подразделений Министерства, на которые возлагается исполнение поручений, несут персональную ответственность за качество и своевременность представления Министру, заместителям Министра, генеральному директору материалов для доклада Президенту Российской Федерации, Председателю Правительства Российской Федерации и заместителям Председателя Правительства Российской Федерации.

Руководитель подведомственного Министерству федерального органа исполнительной власти, на который возлагается исполнение поручений, несет персональную ответственность за качество и своевременность представления в Министерство материалов для доклада Президенту

Российской Федерации, Председателю Правительства Российской Федерации и заместителям Председателя Правительства Российской Федерации.

71. Поручения доводятся до руководителей структурных подразделений Министерства в день их поступления в Министерство, а срочные и оперативные - незамедлительно.

При необходимости срочные и оперативные поручения могут быть доведены до сведения руководителей структурных подразделений Министерства и исполнителей путем направления им факсимильной копии поручения.

72. 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 Министерством рассмотренных на заседании Правительства Российской Федерации 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.

73. В случае если по объективным причинам исполнение поручения в установленный срок невозможно (кроме срочных и оперативных поручений), руководители структурных подразделений Министерства по согласованию с заместителем Министра, генеральным директором (в соответствии с распределением обязанностей) в течение 10 дней с даты подписания поручения представляют Министру предложение о продлении срока исполнения поручения с указанием причин продления и планируемой даты

исполнения для последующего направления в Правительство Российской Федерации.

В исключительных случаях предложение о продлении срока исполнения поручения по истечении 10-дневного срока с даты подписания поручения представляется Министру одновременно с докладной запиской, завизированной заместителем Министра, генеральным директором (в соответствии с распределением обязанностей), с указанием причин продления и действий структурного подразделения Министерства по обеспечению исполнения поручения.

Срок исполнения поручений, содержащихся в актах Правительства Российской Федерации, протоколах заседаний Правительства Российской Федерации, координационных и совещательных органов Правительства Российской Федерации, возглавляемых Председателем Правительства Российской Федерации, поручений Председателя Правительства Российской Федерации, содержащихся в протоколах проведенных им совещаний и в резолюциях, поручений Председателя Правительства Российской Федерации и заместителей Председателя Правительства Российской Федерации, данных во исполнение поручений Правительству Российской Федерации, содержащихся в указах или распоряжениях Президента Российской Федерации, а также во исполнение поручений или указаний Президента Российской Федерации Правительству Российской Федерации, не продлевается.

Срок исполнения срочных поручений не продлевается и не корректируется.

Предложения о корректировке сроков исполнения оперативных поручений могут направляться в Правительство Российской Федерации в течение одного рабочего дня со дня подписания поручения.

74. В случае если поручение выходит за пределы компетенции Министерства (с учетом компетенции подведомственного Министерству федерального органа исполнительной власти), руководители структурных

подразделений Министерства обеспечивают его исполнение в пределах своей компетенции и по согласованию с заместителем Министра, генеральным директором (в соответствии с распределением обязанностей) представляют Министру предложения о привлечении соисполнителей для внесения в Правительство Российской Федерации.

В случае если поручение не входит в компетенцию Министерства (с учетом компетенции подведомственного Министерству федерального органа исполнительной власти), руководители структурных подразделений Министерства по согласованию с заместителем Министра, генеральным директором (в соответствии с распределением обязанностей) представляют Министру проект соответствующего доклада с предложением о назначении другого исполнителя поручения для последующего направления в Правительство Российской Федерации.

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

75. В случае если Министерство указано в поручении первым или обозначено словом «созыв», то оно является головным исполнителем поручения, Министр организует работу по исполнению поручения и несет ответственность за исполнение поручения. При необходимости заместители Министра, генеральный директор (в соответствии с распределением обязанностей) или руководители структурных подразделений Министерства 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 головному исполнителю предложения, подписанные руководителем (заместителем руководителя) федерального органа исполнительной власти. При необходимости соисполнители письменно

информируются руководителями структурных подразделений федерального органа исполнительной власти или их заместителями о необходимости своевременного представления соответствующих предложений.

Для исполнения поручений в сжатые сроки Министр (заместитель Министра, генеральный директор) 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.

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

В случае если Президентом Российской Федерации дано поручение или указание непосредственно Министру, проекты соответствующих докладов Президенту Российской Федерации и Председателю Правительства Российской Федерации (заместителям Председателя Правительства Российской Федерации) об исполнении (о ходе исполнения) поручения или указания Президента Российской Федерации представляются на подпись Министру (заместителю Министра, генеральному директору) не менее чем за 5 дней до истечения установленного срока.

В случае если поручение Президента Российской Федерации дано непосредственно Министру, проекты соответствующих докладов Президенту Российской Федерации и Председателю Правительства Российской Федерации (заместителям Председателя Правительства Российской Федерации), содержащие обоснованные предложения по корректировке срока исполнения поручения Президента Российской Федерации, представляются на подпись Министру (заместителю Министра, генеральному директору) не менее чем за 5 дней до истечения половины установленного срока исполнения поручения Президента Российской Федерации.

77. В случае если Президентом Российской Федерации дано поручение или указание Председателю Правительства Российской Федерации или заместителям Председателя Правительства Российской Федерации и одновременно Министру, а Правительством Российской Федерации дополнительное поручение Министру не дано, проект доклада Президенту Российской Федерации об исполнении (о ходе исполнения) поручения или указания Президента Российской Федерации с приложением необходимых материалов для направления его Президенту Российской Федерации и Председателю Правительства Российской Федерации (заместителям Председателя Правительства Российской Федерации) представляется на подпись Министру (заместителю Министра, генеральному директору) не менее чем за 8 дней до истечения срока, установленного Президентом Российской Федерации.

При наличии обстоятельств, препятствующих исполнению поручения Президента Российской Федерации в установленный срок, Министру (заместителю Министра, генеральному директору) не менее чем за 8 дней до истечения половины установленного срока исполнения поручения Президента Российской Федерации представляется на подпись проект доклада Президенту Российской Федерации, содержащий обоснованные предложения по корректировке срока исполнения поручения Президента

Российской Федерации, для направления его Президенту Российской Федерации и Председателю Правительства Российской Федерации (заместителям Председателя Правительства Российской Федерации).

В случае если в ходе исполнения поручения или указания Президента Российской Федерации возникли обстоятельства, препятствующие его надлежащему исполнению в установленный срок, Министру (заместителю Министра, генеральному директору) представляется на подпись проект доклада Президенту Российской Федерации с указанием причин, препятствующих его своевременному исполнению, конкретных мер, принимаемых для обеспечения его исполнения, и предложений о продлении срока исполнения поручения или указания Президента Российской Федерации для направления его Президенту Российской Федерации и Председателю Правительства Российской Федерации (заместителям Председателя Правительства Российской Федерации).

78. В случае если Министерство является соисполнителем поручения, соответствующие структурные подразделения Министерства готовят и в течение первой половины срока, отведенного на исполнение поручения, направляют главному исполнителю предложения, подписанные Министром (заместителем Министра, генеральным директором в соответствии с распределением обязанностей).

79. В случае если Министерство является головным исполнителем поручений, содержащихся в актах Правительства Российской Федерации, протоколах заседаний Правительства Российской Федерации, протоколах совещаний у Председателя Правительства Российской Федерации, заседаний возглавляемых им координационных и совещательных органов, и в его резолюциях, об их исполнении Министр докладывает Председателю Правительства Российской Федерации.

В случае если Министерство является головным исполнителем поручений, содержащихся в протоколах совещаний у заместителей Председателя Правительства Российской Федерации, заседаний,

возглавляемых ими координационных и совещательных органов, и в их резолюциях, об их исполнении Министр докладывает заместителям Председателя Правительства Российской Федерации.

80. В случае если по проектам материалов (за исключением проектов актов и материалов к заседанию Правительства Российской Федерации), подготовленных во исполнение поручения для внесения в Правительство Российской Федерации, имеются разногласия между федеральными министерствами, федеральными службами и федеральными агентствами, руководство деятельностью которых осуществляет Президент Российской Федерации или Правительство Российской Федерации, заместитель Министра, генеральный директор или руководитель структурного подразделения Министерства докладывает об этом Министру. В этом случае заместитель Министра, генеральный директор или руководитель структурного подразделения Министерства также докладывает Министру о результатах проведенных согласительных процедур и совещаний с участием руководителей (заместителей руководителей) федеральных органов исполнительной власти - соисполнителей поручения или уполномоченных федеральными министрами руководителей структурных подразделений федеральных министерств - соисполнителей поручения. При этом информация о проведении согласительных процедур представляется в Правительство Российской Федерации вместе с соответствующими материалами.

81. В случае если поручение не исполнено в установленный срок, руководитель структурного подразделения Министерства - головного исполнителя поручения в течение 2 дней после истечения срока, установленного для исполнения поручения, представляет Министру завизированное соответствующим заместителем Министра, генеральным директором 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 Министром решения руководитель соответствующего структурного подразделения Министерства представляет в течение суток проект соответствующего объяснения для последующего его направления в Правительство Российской Федерации.

82. В случае если подведомственный Министерству федеральный орган исполнительной власти не исполнил поручение в установленный срок, причины его неисполнения рассматриваются в порядке, установленном Типовым регламентом взаимодействия.

Контроль за исполнением поручений

83. Контроль за исполнением поручений, включая поручения Министра (заместителей Министра, генерального директора), осуществляется структурным подразделением Министерства, обеспечивающим контроль за исполнением поручений в Министерстве.

84. В случае если Министерство является головным исполнителем поручения, контроль прекращается на основании:

а) принятия (утверждения) соответствующего акта, разработка которого поручалась Министерству (на основании документированной информации соответствующих структурных подразделений Министерства);

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

Председателя Правительства Российской Федерации или заместителей Председателя Правительства Российской Федерации, Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации - Руководителя Аппарата Правительства Российской Федерации);

в) соответствующей резолюции Министра или представленной определенными Министром должностными лицами документированной информации о решении, принятом Министром (в отношении поручений Министра);

г) соответствующей резолюции заместителя Министра, генерального директора (в отношении поручений заместителя Министра, генерального директора).

85. В случае если Министерство является соисполнителем поручений, включая поручения по рассматриваемым Министерством законопроектам, контроль за исполнением поручений прекращается на основании документированной информации соответствующих структурных подразделений Министерства о направлении Министерством главному исполнителю соответствующих документов (предложений, заключений, проектов актов и иных материалов) или о согласовании проектов актов.

86. Контроль за рассмотрением поступивших в Министерство обращений осуществляется руководителями структурных подразделений Министерства и структурным подразделением Министерства, обеспечивающим контроль за исполнением поручений.

Контроль за рассмотрением поступивших в Министерство обращений прекращается на основании документированной информации соответствующих структурных подразделений Министерства о направлении ответа заявителям.

87. Структурное подразделение Министерства, обеспечивающее контроль за исполнением поручений еженедельно представляет Министру, заместителям Министра, генеральному директору и руководителям структурных подразделений Министерства информацию о находящихся на

контроле документах.

V. Порядок подготовки и принятия нормативных правовых актов Министерства при осуществлении нормативного регулирования в установленной сфере деятельности

88. Нормативные правовые акты издаются Министерством в виде приказа или в ином установленном законодательством Российской Федерации виде в соответствии с Правилами подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 13 августа 1997 г. № 1009 (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 33, ст. 3895; 2021, № 3, ст. 585; Официальный Интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 23 марта 2021 г.).

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

В целях обеспечения возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов Министерства, затрагивающих права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающих правовой статус организаций или имеющих межведомственный характер, структурное подразделение Министерства - разработчик проекта нормативного правового акта в течение рабочего дня, соответствующего дню направления указанного проекта на рассмотрение в Юридическую службу Министерства, размещает проект нормативного

правового акта на сайте regulation.gov.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет), созданном для размещения информации о подготовке проектов нормативных правовых актов и результатах их общественного обсуждения, с указанием дат начала и окончания приема заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы.

Проект указанного нормативного правового акта размещается на сайте regulation.gov.ru в сети Интернет не менее чем на 7 дней.

В случае если в отношении проекта нормативного правового акта Министерства необходимо проведение процедуры оценки регулирующего воздействия, возможность проведения независимой антикоррупционной экспертизы проекта нормативного правового акта обеспечивается в рамках публичных консультаций, проводимых в порядке, установленном Правилами проведения федеральными органами исполнительной власти оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов и проектов решений Евразийской экономической комиссии, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2012 г. № 1318 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 52 ст. 7491; 2021, № 3, ст. 585; Официальный Интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 23 марта 2021 г.) (далее - Правила).

В случае если в отношении проекта нормативного правового акта Министерства необходимо проведение процедуры раскрытия информации о подготовке проекта нормативного правового акта и результатах его общественного обсуждения, возможность проведения независимой антикоррупционной экспертизы проекта обеспечивается в рамках общественного обсуждения, проводимого в соответствии с Правилами раскрытия федеральными органами исполнительной власти информации о подготовке проектов нормативных правовых актов и результатах их общественного обсуждения, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 851 (Собрание

законодательства Российской Федерации, 2012, № 36 ст. 4902; 2020, № 19, ст. 3016; Официальный Интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 23 марта 2021 г.) (далее - Правила раскрытия), за исключением случаев, установленных пунктом 11 Правил раскрытия.

При этом повторное размещение проекта нормативного правового акта на сайте regulation.gov.ru в сети Интернет в порядке, установленном абзацами третьим и четвертым настоящего пункта, требуется только в случае изменения его редакции по итогам публичных консультаций или общественного обсуждения.

89. Нормативные правовые акты Министерства подписываются Министром (лицом, исполняющим его обязанности).

Структурные подразделения Министерства, территориальные органы и заграничные учреждения не вправе издавать нормативные правовые акты.

90. В целях подготовки проектов нормативных правовых актов межведомственного характера Министр (заместитель Министра, генеральный директор в соответствии с распределением обязанностей) 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 Российской Федерации.

91. Заместители Министра, генеральный директор (в соответствии с распределением обязанностей) и руководители структурных подразделений Министерства обеспечивают согласование проекта нормативного правового акта, в том числе путем проведения согласительных совещаний.

При наличии неурегулированных разногласий по проекту нормативного правового акта соответствующий заместитель Министра, генеральный директор или уполномоченный руководитель структурного подразделения Министерства докладывает о них Министру и действует в

соответствии с его указаниями.

92. Заключение на проекты нормативных правовых актов Министерства, относящиеся к сферам деятельности подведомственного Министерству федерального органа исполнительной власти, подписываются его руководителем (заместителем руководителя) и представляются в Министерство в 5-дневный срок с даты поступления проектов. По договоренности между Министром и руководителем подведомственного Министерству федерального органа исполнительной власти может быть установлен иной срок, но он не должен превышать 30 дней.

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

93. Проекты нормативных правовых актов подведомственного Министерству федерального органа исполнительной власти подлежат согласованию с Министерством¹⁹.

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

Порядок внесения проектов актов

94. Подготовленные в структурных подразделениях Министерства проекты актов с пояснительной запиской, содержащей информацию о соответствии проектов актов положениям Договора о Евразийском экономическом союзе от 29 мая 2014 г., ратифицированного Федеральным законом от 3 октября 2014 г. № 279-ФЗ «О ратификации Договора о

¹⁹ Пункт 5.6 Типового регламента внутренней организации.

Евразийском экономическом союзе» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 40, ст. 5310), а также положениям иных международных договоров Российской Федерации, анализ правоприменительной практики, обусловившей необходимость изменения правового регулирования, прогнозы социально-экономических, финансовых и иных последствий реализации предлагаемых решений, в том числе для субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности, а также сведения о государственной программе Российской Федерации, для реализации которой принимаются эти решения либо к сфере реализации которой они относятся, или сведения об отсутствии влияния предлагаемых решений на достижение целей государственных программ Российской Федерации визируются руководителями соответствующих структурных подразделений Министерства, руководителем Юридической службы Министерства, заместителями Министра, генеральным директором (в соответствии с распределением обязанностей) и вносятся в Правительство Российской Федерации в соответствии с требованиями, установленными пунктом 53 Регламента Правительства.

В пояснительной записке к проектам актов также указывается информация о наличии или отсутствии в проекте акта требований, которые связаны с осуществлением предпринимательской деятельности и иной экономической деятельности и оценка соблюдения которых осуществляется в рамках государственного контроля (надзора), муниципального контроля, привлечения к административной ответственности, предоставления лицензий и иных разрешений, аккредитации, оценки соответствия продукции, иных форм оценки и экспертизы (далее - обязательные требования), о соответствующем виде государственного контроля (надзора), виде разрешительной деятельности и предполагаемой ответственности за нарушение обязательных требований или последствиях их несоблюдения.

Проекты актов, оказывающих влияние на доходы или расходы соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации,

вносятся в Правительство Российской Федерации с финансово-экономическим обоснованием решений, предлагаемых к принятию проектом акта, составленным в соответствии с пунктами 53(1) и 53(2) Регламента Правительства.

95. 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 Министерства и направляются заместителями Министра, генеральным директором (в соответствии с распределением обязанностей) в органы государственной власти субъектов Российской Федерации до их внесения в Правительство Российской Федерации. Поступившие в Министерство предложения органов государственной власти субъектов Российской Федерации по указанным проектам направляются на рассмотрение в Правительство Российской Федерации вместе с проектом акта.

96. Проекты актов до их внесения в Правительство Российской Федерации подлежат обязательному согласованию в порядке, установленном Регламентом Правительства. Направление завизированных в соответствующих структурных подразделениях Министерства, в том числе в Юридической службе Министерства, проектов актов на обязательное согласование осуществляется Министром (заместителем Министра, генеральным директором).

В целях обеспечения возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы проектов федеральных законов, проектов указов Президента Российской Федерации, проектов постановлений Правительства Российской Федерации структурное подразделение Министерства - разработчик в течение рабочего дня, соответствующего дню направления указанных проектов на согласование в государственные органы

и организации, в соответствии с пунктом 57 Регламента Правительства, размещает проект нормативного правового акта на сайте regulation.gov.ru в сети Интернет, созданном для размещения информации о подготовке проектов нормативных правовых актов и результатах их общественного обсуждения, с указанием дат начала и окончания приема заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы.

Проект указанного нормативного правового акта размещается на сайте regulation.gov.ru в сети Интернет не менее чем на 7 дней.

В случае если в отношении указанного проекта нормативного правового акта необходимо проведение процедуры оценки регулирующего воздействия, возможность проведения независимой антикоррупционной экспертизы проекта нормативного правового акта обеспечивается в рамках публичных консультаций, проводимых в порядке, установленном Правилами, указанными в абзаце пятом пункта 88 Регламента.

В случае если в отношении указанного проекта нормативного правового акта необходимо проведение процедуры раскрытия информации о подготовке проекта нормативного правового акта и результатах его общественного обсуждения, возможность проведения независимой антикоррупционной экспертизы проекта обеспечивается в рамках общественного обсуждения, проводимого в соответствии с Правилами раскрытия, указанными в абзаце шестом пункта 88 Регламента, за исключением случаев, установленных пунктом 11 указанных Правил раскрытия.

При этом повторное размещение проекта нормативного правового акта на сайте regulation.gov.ru в сети Интернет в порядке, установленном абзацами вторым и третьим настоящего пункта, требуется только в случае изменения его редакции по итогам публичных консультаций или общественного обсуждения.

Заместители Министра, генеральный директор и руководители структурных подразделений Министерства обеспечивают согласование

проекта акта, в том числе путем проведения согласительных совещаний.

97. Проекты федеральных законов, указов Президента Российской Федерации нормативного характера и постановлений Правительства Российской Федерации после их согласования и до внесения в Правительство Российской Федерации направляются Министром (заместителем Министра, генеральным директором в соответствии с распределением обязанностей) на правовую экспертизу и на антикоррупционную экспертизу в Министерство юстиции Российской Федерации.

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

Порядок рассмотрения проектов актов, поступивших на согласование

98. Поступившие на согласование в Министерство проекты актов (их копии) с пояснительной запиской направляются на рассмотрение в соответствующие структурные подразделения Министерства, в том числе в Юридическую службу Министерства, заместителям Министра, генеральному директору и иным должностным лицам, определенным Министром, в соответствии со сроками, указанными в пункте 68 Регламента.

Указанные документы рассматриваются и визируются руководителями соответствующих структурных подразделений Министерства (в том числе Юридической службы Министерства), Министром, либо замещающим его должностным лицом Министерства по представлении структурного подразделения Министерства, ответственного за их рассмотрение, с учетом мнений других заинтересованных структурных подразделений Министерства, оформленных соответствующими записками. В случае если на визирование представлен электронный документ, визирование такого

документа осуществляется Министром (заместителем Министра или генеральным директором) с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

Рассмотрение и визирование документов осуществляются в срок до 5 дней, а документов с пометкой о срочности доставки «вручить немедленно» или «срочно» и оперативных документов - незамедлительно.

99. В случае если поступивший на согласование проект акта относится к сфере деятельности подведомственного Министерству федерального органа исполнительной власти, он направляется в него на заключение.

Указанное заключение подписывается руководителем подведомственного Министерству федерального органа исполнительной власти или по указанию руководителя - его заместителем - и представляется в Министерство в установленный Министерством срок.

В случае представления подведомственным Министерству федеральным органом исполнительной власти замечаний и отрицательного заключения по проекту акта Министр (заместитель Министра, генеральный директор) проводит совещание с участием руководителя подведомственного Министерству федерального органа исполнительной власти и принимает решение, которое оформляется протоколом.

100. При наличии возражений проекты актов визируются с замечаниями. Замечания оформляются на бланке Министерства или создаются в форме электронного документа, подписываются Министром (заместителем Министра, генеральным директором) и направляются главному исполнителю вместе с согласованным проектом акта (его копией). Визирование и подписание электронных документов осуществляются с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

Оформление замечаний осуществляет структурное подразделение Министерства, являющееся головным исполнителем рассмотрения проекта акта в Министерстве.

Замечания к проекту акта при наличии неурегулированных разногласий

после проведения согласительных мероприятий подписываются Министром (заместителем Министра, генеральным директором в соответствии с распределением обязанностей).

VII. Законопроектная деятельность и порядок участия в деятельности Федерального Собрания

Планирование законопроектной деятельности и порядок ее организации

101. Министерство разрабатывает проекты федеральных законов на основе плана законопроектной деятельности Правительства Российской Федерации, ежегодно утверждаемого Правительством Российской Федерации, а также в целях выполнения международных обязательств Российской Федерации, во исполнение решений Конституционного Суда Российской Федерации, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации, актов Правительства Российской Федерации, поручений или указаний Президента Российской Федерации, поручений, содержащихся в протоколах заседаний Правительства Российской Федерации, и поручений Председателя Правительства Российской Федерации.

Разработка проектов федеральных законов по основаниям, не предусмотренным абзацем первым настоящего пункта, а также включение в разрабатываемые проекты федеральных законов положений, не относящихся к предмету правового регулирования, определенному в указанных документах, допускаются по решению Председателя Правительства Российской Федерации²⁰.

102. Предложения о разработке проектов федеральных законов для

²⁰ Пункт 7.1 Типового регламента внутренней организации.

включения в проект плана законопроектной деятельности Правительства Российской Федерации представляются в структурное подразделение Министерства, на которое возложены функции по подготовке сводных предложений по законопроектной деятельности. Указанные предложения должны содержать:

а) рабочее наименование проекта федерального закона, а в случае необходимости - его 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 Российской Федерации и внесения его в Государственную Думу.

103. Сводные предложения подготавливаются соответствующим структурным подразделением Министерства, визируются руководителем Юридической службы Министерства, заместителями Министра, генеральным директором и иными должностными лицами, определенными Министром, и докладываются Министру для последующего представления в Министерство юстиции Российской Федерации.

104. Руководители структурных подразделений Министерства готовят и представляют Министру законопроект с необходимыми материалами, определенными Регламентом Правительства, для его внесения в Правительство Российской Федерации.

Законопроект, необходимые материалы к нему и сопроводительное письмо в Правительство Российской Федерации визируются руководителями структурных подразделений Министерства, руководителем Юридической службы Министерства, заместителем Министра, генеральным директором (в соответствии с распределением обязанностей), а при необходимости - иными должностными лицами, определенными Министром, и подписываются Министром.

Участие в работе Федерального Собрания

105. Министр, заместители Министра, генеральный директор, руководители структурных подразделений Министерства (по поручению Министра) могут участвовать в работе Федерального Собрания в соответствии с Регламентом Правительства, Типовым регламентом взаимодействия, регламентами палат Федерального Собрания по вопросам, относящимся к компетенции Министерства.

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

106. Координация работы в Министерстве по обеспечению участия его представителей в деятельности палат Федерального Собрания и взаимодействию с полномочными представителями Правительства Российской Федерации в палатах Федерального Собрания, официальными (специальными) представителями Правительства Российской Федерации осуществляется соответствующими должностными лицами, определенными Министром.

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

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

В случае невозможности присутствия на заседании палаты

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

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

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

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

109. Подготовка проектов заключений, поправок и официальных отзывов Правительства Российской Федерации на законопроекты осуществляется в Министерстве с соблюдением требований, установленных Регламентом Правительства.

110. Поступившие на заключение в Министерство законопроекты направляются на рассмотрение в соответствующие структурные подразделения Министерства, в том числе в Юридическую службу

Министерства, заместителям Министра, генеральному директору (в соответствии с распределением обязанностей), должностным лицам, определенным Министром.

Структурными подразделениями Министерства документы готовятся на бумажном носителе или в форме электронных документов, визируются руководителями этих подразделений, подписываются Министром (заместителем Министра, генеральным директором в соответствии с распределением обязанностей) и направляются главному исполнителю в 15-дневный срок с даты поступления законопроекта в Правительство Российской Федерации (если иной срок не установлен Правительством Российской Федерации). Подписание электронного документа осуществляется Министром (заместителем Министра, генеральным директором) с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

111. Руководитель структурного подразделения Министерства - головного исполнителя подготовки проекта заключения, поправок или официального отзыва Правительства Российской Федерации на законопроект не позднее чем за 2 дня до истечения установленного Регламентом Правительства срока обеспечивает подготовку соответствующего проекта, его согласование (визирование) структурными подразделениями Министерства, руководителем Юридической службы Министерства, иными должностными лицами, определенными Министром, заместителем Министра, генеральным директором (в соответствии с распределением обязанностей) и представляет проект Министру либо лицу, исполняющему его обязанности для последующего направления в Правительство Российской Федерации.

112. Поступившие из Аппарата Правительства Российской Федерации в Министерство законопроекты с запросом о представлении проектов отзывов, замечаний и предложений для подготовки проектов официальных отзывов Правительства Российской Федерации направляются руководителям

структурных подразделений Министерства и иным должностным лицам, определенным Министром.

113. Принятые Государственной Думой в первом чтении законопроекты, поступившие в Министерство из Аппарата Правительства Российской Федерации, направляются руководителям структурных подразделений Министерства и иным должностным лицам, определенным Министром, для подготовки поправок или иных предложений.

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

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

114. Проекты заключений, поправок и официальных отзывов Правительства Российской Федерации на законопроекты с приложением поступивших от субъектов права законодательной инициативы или из Государственной Думы и полученных от заинтересованных федеральных органов исполнительной власти материалов вносятся в Правительство Российской Федерации Министром, либо лицом, исполняющим его обязанности, либо статс-секретарем - заместителем Министра.

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

115. Подготовка проекта ответа на парламентский запрос к Председателю Правительства Российской Федерации и заместителям Председателя Правительства Российской Федерации осуществляется

Министерством по их поручению.

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

Проект ответа на парламентский запрос с соответствующими обосновывающими материалами представляется в Правительство Российской Федерации Министром, заместителем Министра, генеральным директором (в соответствии с распределением обязанностей) в указанный в поручении срок.

116. Депутатский запрос, обращение члена Совета Федерации или депутата Государственной Думы в Правительство Российской Федерации, к Председателю Правительства Российской Федерации или заместителям Председателя Правительства Российской Федерации, поступившие в Министерство из Аппарата Правительства Российской Федерации, направляются руководителям соответствующих структурных подразделений Министерства для рассмотрения и подготовки ответа.

Подготовленный ответ на депутатский запрос направляется в Аппарат Правительства Российской Федерации в установленный срок. Ответ на обращение (предоставление запрашиваемых документов или сведений) дается Министром (заместителем Министра, генеральным директором) в письменной форме не позднее чем в 30-дневный срок со дня поступления обращения в Правительство Российской Федерации.

Депутатский запрос, обращение члена Совета Федерации или депутата Государственной Думы к Министру (заместителю Министра, генеральному директору) рассматриваются в Министерстве в аналогичном порядке и в те

же сроки, если иное не предусмотрено поручением Министра (заместителя Министра, генерального директора). Ответ на запрос дается должностным лицом, которому он направлен (либо лицом, временно исполняющим его обязанности).

Депутатский запрос, обращение члена Совета Федерации или депутата Государственной Думы, обращения комитетов и комиссий палат Федерального Собрания к Министру, его заместителю или генеральному директору могут быть направлены ими для проработки и ответа в подведомственный Министерству федеральный орган исполнительной власти с одновременным информированием об этом заявителя.

Парламентский запрос к Министру (заместителю Министра, генеральному директору) 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).

117. Обращения комитетов и комиссий палат Федерального Собрания по вопросам их ведения к Председателю Правительства Российской Федерации и заместителям Председателя Правительства Российской Федерации, поступившие в Министерство из Аппарата Правительства Российской Федерации или непосредственно Министру, направляются руководителям соответствующих структурных подразделений Министерства. О результатах рассмотрения обращений Министр (заместители Министра, генеральный директор), а также уполномоченные руководители структурных подразделений Министерства сообщают в соответствующие комитеты или комиссии в согласованные с ними сроки. Копии ответов направляются в Аппарат Правительства Российской Федерации (полномочному представителю Правительства Российской Федерации в соответствующей палате Федерального Собрания).

Обращения комитетов и комиссий палат Федерального Собрания по вопросам их ведения к Министру (заместителям Министра, генеральному директору) направляются руководителям соответствующих структурных подразделений Министерства. О результатах рассмотрения обращений Министр (заместители Министра, генеральный директор), а также уполномоченные руководители подразделений Министерства сообщают в соответствующие комитеты или комиссии в согласованные с ними сроки.

VIII. Порядок взаимодействия

Министерства и находящегося в его ведении федерального органа исполнительной власти, а также порядок осуществления Министерством полномочий по координации и контролю его деятельности

118. Министр осуществляет координацию и контроль деятельности подведомственного Министерству федерального органа исполнительной власти в соответствии с полномочиями, установленными Президентом Российской Федерации и Правительством Российской Федерации²¹.

119. Поступившие в Министерство предложения руководителя подведомственного Министерству федерального органа исполнительной власти по вопросам назначения на должность и освобождения от должности, представления работников к присвоению классов чинov государственной гражданской службы, почетных званий, награждению государственными наградами Российской Федерации, Почетной грамотой Президента Российской Федерации и утвержденными Министерством²² ведомственными знаками отличия в установленной сфере деятельности, к поощрению в виде

²¹ Пункт 8.1 Типового регламента внутренней организации.

²² Абзац первый пункта 8.3 Типового регламента внутренней организации.

объявления им благодарности Президента Российской Федерации направляются в соответствующее структурное подразделение Министерства для подготовки проектов решений Министра. При необходимости руководитель подведомственного Министерству федерального органа исполнительной власти докладывает указанные предложения непосредственно Министру.

При наличии обстоятельств, препятствующих подготовке проектов соответствующих решений по кадровым вопросам, руководитель структурного подразделения Министерства, на которое Министерством возложены функции по кадровому обеспечению деятельности Министерства, информирует об этом руководителя подведомственного Министерству федерального органа исполнительной власти, докладывает о них Министру и действует в соответствии с его указаниями.

120. Организация исполнения поручений или указаний Президента Российской Федерации, поручений Председателя Правительства Российской Федерации или заместителей Председателя Правительства Российской Федерации Министерству, относящихся к сферам его деятельности, а также находящегося в его ведении федерального органа исполнительной власти, осуществляется Министром (заместителем Министра, генеральным директором в соответствии с распределением обязанностей).

Поручения Министра по вопросам, относящимся к сферам деятельности подведомственного Министерству федерального органа исполнительной власти, исполняются им в сроки, аналогичные срокам, установленным Регламентом для исполнения поручений Правительства Российской Федерации, если Министром не указано иное.

121. В случае если поручение выходит за пределы компетенции подведомственного Министерству федерального органа исполнительной власти, его руководитель обеспечивает исполнение поручения в пределах установленной компетенции и незамедлительно уведомляет Министра о невозможности исполнения поручения в полном объеме.

В случае если поручение не входит в компетенцию подведомственного Министерству федерального органа исполнительной власти, его руководитель представляет Министру соответствующий доклад. Указанный доклад представляется в Министерство не позднее чем в 3-дневный срок с даты подписания поручения, а по срочным и оперативным поручениям - незамедлительно.

Решение о порядке дальнейшего исполнения поручения принимается Министром.

Доклады о результатах исполнения поручений Министра направляются подведомственным Министерству федеральным органом исполнительной власти Министру.

122. В случае если Президентом Российской Федерации, Председателем Правительства Российской Федерации, заместителями Председателя Правительства Российской Федерации поручение (указание) дано непосредственно подведомственному Министерству федеральному органу исполнительной власти, доклад об исполнении поручения (указания) представляется одновременно Президенту Российской Федерации (Председателю Правительства Российской Федерации, заместителям Председателя Правительства Российской Федерации) и Министру.

В случае если Президентом Российской Федерации, Председателем Правительства Российской Федерации, заместителями Председателя Правительства Российской Федерации поручение (указание) дано Министру и одновременно руководителю подведомственного Министерству федерального органа исполнительной власти, дополнительное поручение (указание) Министра может не даваться. Доклад об исполнении такого поручения (указания) с приложением проекта доклада Президенту Российской Федерации (Председателю Правительства Российской Федерации, заместителям Председателя Правительства Российской Федерации) и необходимых материалов представляется руководителем (заместителем руководителя) подведомственного Министерству

федерального органа исполнительной власти Министру за 5 дней до истечения срока, указанного в поручении (указании).

123. В случае если Председателем Правительства Российской Федерации, заместителями Председателя Правительства Российской Федерации во исполнение поручения или указания Президента Российской Федерации поручение дано Министру и одновременно руководителю подведомственного Министерству федерального органа исполнительной власти, дополнительное поручение Министра соответствующему руководителю может не даваться. Проект доклада Председателю Правительства Российской Федерации (заместителям Председателя Правительства Российской Федерации) об исполнении такого поручения (указания) с приложением проекта доклада Президенту Российской Федерации представляется руководителем (заместителем руководителя) подведомственного Министерству федерального органа исполнительной власти Министру за 5 дней до истечения срока, указанного в поручении (указании).

124. Депутатский запрос, обращение члена Совета Федерации или депутата Государственной Думы, обращения комитетов и комиссий палат Федерального Собрания по вопросам сфер деятельности подведомственного Министерству федерального органа исполнительной власти могут быть ему направлены для рассмотрения и подготовки ответа поручением Министра или письмом заместителя Министра, генерального директора (в соответствии с распределением обязанностей). Ответ на запрос или обращение (с одновременным информированием Министерства о результатах рассмотрения) дается руководителем (заместителем руководителя) подведомственного Министерству федерального органа исполнительной власти в письменной форме не позднее чем в 30-дневный срок с даты поступления запроса, обращения в Правительство или непосредственно в Министерство.

125. Проекты законов, актов Правительства Российской Федерации и

Министерства, касающихся сфер деятельности подведомственного Министерству федерального органа исполнительной власти до их внесения в Правительство Российской Федерации или утверждения Министром, направляются в подведомственный Министерству федеральный орган исполнительной власти руководителями соответствующих структурных подразделений Министерства для подготовки заключения с учетом сроков, установленных для их представления или утверждения Министерством.

Заключения подведомственного Министерству федерального органа исполнительной власти на проекты нормативных правовых актов подписываются его руководителем (заместителем руководителя).

Поступившие в Министерство заключения направляются в соответствующие структурные подразделения Министерства одновременно со всеми сопроводительными материалами к проекту нормативного акта.

126. В случае если документ, находящийся на контроле в Министерстве и направленный в подведомственный Министерству федеральный орган исполнительной власти, не исполнен в установленный срок (за исключением случая, предусмотренного пунктом 82 Регламента), его руководитель (заместитель руководителя) в течение 3 дней с даты окончания срока представляет в Министерство информацию о ходе рассмотрения документа с указанием должностных лиц, на которых возложено его рассмотрение, причин его неисполнения в установленный срок и предлагаемых или принятых мер ответственности в отношении виновных в неисполнении поручений работников.

В случае если руководителем подведомственного Министерству федерального органа исполнительной власти не принято решение о привлечении работника к ответственности, Министр вправе принять такое решение в отношении заместителя руководителя подведомственного Министерству федерального органа исполнительной власти, отвечающего за исполнение документа, и (или) направить в Правительство Российской Федерации предложение о привлечении к дисциплинарной ответственности

руководителя подведомственного Министерству федерального органа исполнительной власти.

127. Руководители структурных подразделений Министерства могут запрашивать у подведомственного Министерству федерального органа исполнительной власти, а также у подведомственных организаций информационные, справочные и иные материалы, необходимые для деятельности Министерства, с указанием срока их предоставления.

В случае если запрашиваемая информация не может быть предоставлена в срок, указанный в запросе, заместитель руководителя подведомственного Министерству федерального органа исполнительной власти в 5-дневный срок с даты получения запроса согласовывает с руководителем структурного подразделения Министерства, направившим запрос, срок предоставления информации.

128. Поступившие в Министерство обращения, относящиеся к вопросам правоприменительной практики, направляются руководителями структурных подразделений Министерства в подведомственный Министерству федеральный орган исполнительной власти с одновременным информированием об этом заявителя.

Подведомственный Министерству федеральный орган исполнительной власти рассматривает обращения, принимает в пределах своей компетенции решения, при необходимости вносит в Министерство предложения о подготовке проектов актов, по которым требуется решение Правительства Российской Федерации или Министерства, и о результатах информирует заявителей.

При необходимости руководители структурных подразделений Министерства могут запрашивать для информации копии ответов у подведомственного Министерству федерального органа исполнительной власти.

129. Обращения по вопросам, относящимся к компетенции Министерства, поступившие в подведомственный Министерству

федеральный орган исполнительной власти, направляются его руководителем (заместителем руководителя) в Министерство с одновременным информированием об этом заявителя.

Рассмотрение указанных обращений в структурных подразделениях Министерства осуществляется в порядке, установленном для рассмотрения аналогичных обращений, поступивших в Министерство.

130. Запросы о представлении документов и (или) информации в целях предоставления государственных и муниципальных услуг, поступившие из других федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, рассматриваются, и запрашиваемые документы и (или) информация представляются в срок не более 5 рабочих дней со дня получения указанного запроса, если законодательством Российской Федерации не установлен иной срок.

131. Разногласия, возникающие в процессе взаимодействия Министерства с подведомственным Министерству федеральным органом исполнительной власти рассматриваются по поручению Министра соответствующим заместителем Министра, генеральным директором. В случае если после указанного рассмотрения разногласия не урегулированы, решение по ним принимается Министром.

IX. Правила организации деятельности территориальных органов

132. Территориальные органы образуются приказом Министерства для осуществления его полномочий на определенной территории в соответствии со схемой размещения территориальных органов Министерства. Принятие решений о реорганизации или об упразднении территориальных органов Министерства оформляется приказом Министерства.

В приказе Министерства об образовании территориального органа определяются полное и сокращенное наименование территориального органа.

133. Территориальный орган Министерства осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Регламентом и Положением о территориальном органе.

134. Министр может создавать территориальный орган межрегионального уровня в границах федерального округа, определять полномочия указанного территориального органа и его руководителя²³.

135. Руководитель территориального органа организует деятельность территориального органа и несет персональную ответственность за осуществление территориальным органом возложенных на него функций²⁴.

136. Министерство вправе приостановить действия и отменить решения своего территориального органа.

Порядок приостановления действий и отмены решений территориального органа устанавливается Министром²⁵.

137. Исполнение поручений Министерства территориальными органами осуществляется в порядке, аналогичном порядку исполнения поручений Министерством.

Информация об исполнении поручения направляется в Министерство руководителем территориального органа.

Контроль за исполнением поручений осуществляется Министерством.

138. Поступившие в Министерство обращения по вопросам, относящимся к компетенции территориального органа, руководители структурных подразделений Министерства направляют в соответствующий территориальный орган для рассмотрения и ответа заявителю с указанием даты регистрации обращения в Министерстве.

Ответ заявителю направляется руководителем территориального

²³ Абзац первый пункта 9.11(1) Типового регламента внутренней организации.

²⁴ Пункт 9.12 Типового регламента внутренней организации.

²⁵ Абзац второй пункта 9.13 Типового регламента внутренней организации.

органа, его заместителем, или по решению Министра, должностным лицом Министерства в течение 30 дней с даты регистрации обращения в Министерстве.

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 Министерства могут запрашивать для информации копии ответов территориальных органов заявителям.

139. В территориальном органе 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 Министерство с указанием срока регистрации обращения в территориальном органе.

Ответ заявителю направляется Министром (заместителем Министра, генеральным директором) или руководителем структурного подразделения Министерства в течение 30 дней с даты регистрации обращения в территориальном органе.

При необходимости срок рассмотрения обращения может быть продлен заместителем Министра (генеральным директором), но не более чем на 30 дней, с одновременным информированием заявителя и указанием причин продления.

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

Х. Порядок взаимодействия

с подведомственными организациями и территориальными органами

141. При взаимодействии с подведомственными организациями Министерство осуществляет функции и полномочия учредителя в отношении подведомственных организаций в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26 июля 2010 г. № 537 «О порядке осуществления федеральными органами исполнительной власти функций и полномочий учредителя федерального государственного учреждения» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4236; 2021, № 12, ст. 2003).

ХІ. Порядок взаимоотношений

с органами судебной власти

142. Министр может выступать представителем Министерства в суде и вправе совершать от его имени все процессуальные действия, в том числе имеет право на подписание искового заявления и отзыва на исковое заявление, заявления об обеспечении иска, на полный или частичный отказ

от исковых требований и признание иска, изменение оснований или предмета иска, заключение мирового соглашения, соглашения по фактическим обстоятельствам, а также право на подписание заявления о пересмотре судебных актов по вновь открывшимся обстоятельствам, обжалование судебного акта, получение присужденных денежных средств и иного имущества.

Полномочия иных представителей Министерства определяются в доверенности, подготавливаемой соответствующим структурным подразделением Министерства, визируемой руководителем Юридической службы Министерства и подписываемой Министром.

143. Руководитель структурного подразделения Министерства докладывает Министру (заместителю Министра, генеральному директору) о результатах рассмотрения дела в суде в установленном им порядке.

В случае удовлетворения судом требований, предъявленных к Министерству (кроме исковых или иных требований, связанных с долговыми обязательствами Российской Федерации), руководитель соответствующего структурного подразделения Министерства незамедлительно докладывает Министру о принятом решении, представляет предложения о мерах по его выполнению, а в случае необходимости - об обжаловании решения суда.

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

Российской Федерации, 1998, № 31, ст. 3823; 2020, № 52, ст. 8594).

145. Руководитель соответствующего структурного подразделения Министерства несет ответственность в случае невыполнения требований, установленных пунктом 143 Регламента, в соответствии с законодательством Российской Федерации²⁶.

ХII. Порядок рассмотрения отдельных видов обращений

146. Поступившие в Министерство запросы иных федеральных органов исполнительной власти о предоставлении информации (экспертиз, заключений), необходимой для реализации их полномочий или исполнения поручений, направляются структурным подразделением Министерства, обеспечивающим организацию документооборота, в соответствующие структурные подразделения Министерства.

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

Ответ на запрос подписывается заместителем Министра, генеральным директором или руководителем структурного подразделения Министерства.

В случае если запрашиваемая информация не может быть предоставлена в срок, указанный в запросе, руководитель структурного подразделения Министерства в 5-дневный срок с даты получения запроса

²⁶ Пункт 10.4 Типового регламента внутренней организации.

согласовывает с федеральным органом исполнительной власти, направившим запрос, срок предоставления информации.

147. Запросы, поступающие в соответствии с законодательством Российской Федерации из правоохранительных органов, исполняются в Министерстве в указанный в запросе срок, а если срок не установлен - в течение 30 дней. В случае если запрашиваемая информация не может быть предоставлена в указанный в запросе срок, Министр (заместитель Министра, генеральный директор) направляет инициатору запроса ответ о невозможности его исполнения в срок с указанием причин, а также возможного срока исполнения запроса.

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

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

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

ХIII. Порядок работы с обращениями граждан и организаций, приём граждан

150. Организация работы в Министерстве по рассмотрению обращений граждан осуществляется структурным подразделением Министерства, на которое возложены соответствующие функции.

151. В Министерстве подлежат обязательному рассмотрению индивидуальные и коллективные предложения, заявления и жалобы граждан и организаций (далее - обращения граждан), а также ходатайства в их

поддержку по вопросам сфер деятельности Министерства, порядка исполнения 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 настоящей главы не распространяются на взаимоотношения граждан и Министерства в процессе реализации Министерством государственных функций и предоставления государственных услуг этим гражданам в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими административными регламентами, а до их принятия - актами Министерства.

Порядок предоставления гражданам информации по их запросам, в том числе информации справочного характера, установлен главой XVI Регламента.

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

153. Поступившие в Министерство письменные обращения граждан в зависимости от содержания докладываются Министру (заместителю Министра, генеральному директору в соответствии с распределением обязанностей) либо направляются руководителям соответствующих структурных подразделений Министерства.

Обращения граждан, поступившие в Министерство, могут направляться для рассмотрения и ответа заявителю подведомственному Министерству федеральному органу исполнительной власти, в компетенцию которого входит решение поставленных в обращении вопросов.

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

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

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

155. Разъяснение законодательства Российской Федерации, практики его применения, а также толкование норм, терминов и понятий осуществляются Министерством 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 Министерстве, 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 Министерства информируют об этом заявителей.

В случае если поставленные в обращении гражданина вопросы не входят в компетенцию Министерства, руководители структурных подразделений Министерства направляют такое обращение в 7-дневный срок с даты его регистрации в соответствующий орган государственной власти,

орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением заявителя, направившего обращение, о переадресации обращения, за исключением случая, когда текст обращения не поддается прочтению.

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

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

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

156. Обращение гражданина считается разрешенным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и на него дан письменный ответ.

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

- а) количество и характер рассмотренных обращений граждан;
- б) количество и характер рассмотренных обращений организаций;
- в) количество и характер решений, принятых по обращениям граждан и

организаций Министерством в пределах его полномочий;

г) количество и характер судебных споров с гражданами, а также сведения о принятых по ним судебных решениях;

д) количество и характер судебных споров с организациями, а также сведения о принятых по ним судебных решениях.

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

158. Структурное подразделение, определенное Министром, обобщает результаты анализа обращений граждан по итогам года и представляет проект соответствующего доклада Министру для последующего направления в Правительство Российской Федерации.

По итогам года руководитель (заместитель руководителя) подведомственного Министерству федерального органа исполнительной власти направляет доклад с обобщенными результатами анализа обращений граждан в Министерство.

159. Поступившее на имя Министра обращение органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций, содержащее жалобы на нарушение законодательства Российской Федерации, Положения о Министерстве и Регламента, докладывается Министру его заместителями, генеральным директором, руководителями структурных подразделений Министерства, а также руководителем (заместителем руководителя) подведомственного Министерству федерального органа исполнительной власти, с представлением заключений структурных подразделений, определенных их руководителями (в том числе, при необходимости, Юридической службы Министерства) в 10-дневный срок.

Поступившее на имя Министра обращение организаций, содержащее жалобы (несогласие, неудовлетворенность) на результаты рассмотрения ранее поступивших в Министерство обращений этих организаций,

направляется соответствующим заместителям Министра, генеральному директору, руководителям структурных подразделений Министерства для ответа.

160. В случае если в обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, обращение не рассматривается. Если в таком обращении, а также в иных обращениях содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

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

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

В случае если текст обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в Министерство или должностному лицу в соответствии с компетенцией, о чем сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае если в обращении содержится вопрос, на который гражданину многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, Министр либо уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного

обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Министерство. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

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

161. В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении гражданина вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в Министерство или соответствующему должностному лицу²⁷.

162. Для приема обращений граждан в форме электронных сообщений (Интернет-обращений) применяется специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с обращениями и для ответа, и, в случае незаполнения указанных реквизитов, информирующее заявителя о невозможности принять его обращение.

163. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в Министерство или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в Министерство или должностному лицу в письменной форме²⁸.

164. Основанием для отказа в рассмотрении Интернет-обращения, помимо оснований, указанных в пункте 160 Регламента, также являются:

²⁷ Часть 7 статьи 11 Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 59-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2018, № 53, ст. 8454).

²⁸ Часть 4 статьи 10 Федерального закона № 59-ФЗ.

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).

165. Адвокатские запросы рассматриваются в соответствии с положениями Федерального закона от 31 мая 2002 г. № 63-ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 23, ст. 2102; 2020, № 31, ст. 5027).

166. Личный прием граждан в Министерстве (его заграничных учреждениях, территориальных органах) проводится их руководителями и уполномоченными должностными лицами.

При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий личность²⁹.

Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема гражданина. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов³⁰.

Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом № 59-ФЗ³¹.

В случае если поставленные гражданином во время приема вопросы не

²⁹ Часть 2 статьи 13 Федерального закона № 59-ФЗ.

³⁰ Часть 3 статьи 13 Федерального закона № 59-ФЗ.

³¹ Часть 4 статьи 13 Федерального закона № 59-ФЗ.

входят в компетенцию Министерства, ему разъясняется порядок обращения в соответствующие органы государственной власти.

В ходе личного приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был уже дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов³².

XIV. Порядок обеспечения доступа к информации о деятельности Министерства (его загранучреждений, территориальных органов)

167. Обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации доступа граждан и организаций к информации о деятельности Министерства (его загранучреждений, территориальных органов), за исключением информации ограниченного доступа, возлагается Министром на соответствующие структурные подразделения Министерства или уполномоченных должностных лиц³³.

168. Ответственность за своевременное предоставление в уполномоченное структурное подразделение Министерства информации по вопросам своего ведения и ее достоверность несут руководители соответствующих структурных подразделений (загранучреждений, территориальных органов) и должностные лица, уполномоченные на предоставление такой информации³⁴.

169. Министр определяет уполномоченное структурное подразделение Министерства (должностное лицо), на которое возлагаются обязанности по обеспечению взаимодействия со средствами массовой информации по вопросам предоставления и распространения информации о деятельности Министерства (его загранучреждений, территориальных органов).

³² Часть 6 статьи 13 Федерального закона № 59-ФЗ.

³³ Пункт 13.1 Типового регламента внутренней организации.

³⁴ Пункт 13.3 Типового регламента внутренней организации.

Информация о деятельности Министерства (его загранучреждений, территориальных органов) предоставляется средствам массовой информации уполномоченным структурным подразделением Министерства (должностным лицом) или по согласованию с ним иными должностными лицами Министерства.

**XV. Размещение информации о деятельности
Министерства (его загранучреждений, территориальных органов)
в сети Интернет**

170. Министерство имеет официальный сайт в сети Интернет и соответствующие страницы в социальных сетях.

В случае если загранучреждение, территориальный орган не имеет возможности разместить информацию о своей деятельности в сети Интернет, она подлежит размещению на официальном сайте Министерства или иного загранучреждения, территориального органа Министерства в сети Интернет.

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

171. Подготовка и размещение информации о деятельности Министерства на официальном сайте осуществляются в порядке, установленном Регламентом подготовки и размещения на официальном сайте Министерства иностранных дел Российской Федерации в сети Интернет информации о деятельности Министерства иностранных дел Российской Федерации, утвержденным приказом МИД России от 24 октября 2011 г. № 19710 (зарегистрирован Минюстом России 2 декабря 2011 г.,

регистрационный № 22482).

172. Создание официального сайта Министерства (его заграничных учреждений, территориальных органов), его технологическое обеспечение и функционирование осуществляется:

а) Министерством (его заграничными учреждениями, территориальными органами);

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

173. Размещение информации о деятельности Министерства (его заграничных учреждений, территориальных органов) в сети Интернет осуществляется в соответствии с Требованиями к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальными сайтами федеральных органов исполнительной власти, утвержденными приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 16 ноября 2009 г. № 470 (зарегистрирован Минюстом России 31 декабря 2009 г., регистрационный № 15949), с изменениями, внесенными приказами Министерства экономического развития Российской Федерации от 14 декабря 2012 г. № 789 (зарегистрирован Минюстом России 7 февраля 2013 г., регистрационный № 26886), от 29 ноября 2016 г. № 770 (зарегистрирован Минюстом России 26 декабря 2016 г., регистрационный № 44957).

**XVI. Порядок предоставления информации
о деятельности Министерства (его заграничных учреждений,
территориальных органов) по запросам**

174. В Министерстве (его заграничных учреждениях, территориальных

органах) подлежат обязательному рассмотрению запросы информации о деятельности Министерства (его загранучреждениях, территориальных органах), поступающие в письменной форме, форме электронных сообщений или устной форме во время приема уполномоченным должностным лицом, а также по телефонам справочных служб Министерства (его загранучреждений, территориальных органов) либо телефонам уполномоченных должностных лиц.

175. Министерство (его загранучреждения, территориальные органы) обеспечивает возможность направления запроса информации о деятельности Министерства (его загранучреждений, территориальных органов) (далее - запрос) в форме электронного сообщения на адрес электронной почты или на официальный сайт Министерства (его загранучреждений, территориальных органов) в сети Интернет, в порядке установленном пунктом 162 Регламента для приема обращений граждан и организаций в форме электронных сообщений.

176. Министерство (его загранучреждения, территориальные органы) не рассматривает анонимные запросы.

Под анонимным запросом в Регламенте понимается запрос, в котором не указаны фамилия, имя и отчество гражданина (физического лица), направившего запрос, либо наименование организации (юридического лица) или общественного объединения³⁵.

177. Запрос, составленный в письменной форме либо полученный в форме электронного сообщения, подлежит регистрации в течение 3 дней со дня его поступления в Министерство (его загранучреждения, территориальные органы).

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

178. Запрос направляется в структурное подразделение Министерства (его загранучреждения, территориального органа), к непосредственному

³⁵ Абзац второй пункта 15.3 Типового регламента внутренней организации.

ведению которого относится предоставление запрашиваемой информации.

179. В случае если запрос не относится к сфере деятельности Министерства (его загранучреждений, территориальных органов), такой запрос направляется в течение 7 дней со дня его регистрации в государственный орган или орган местного самоуправления, к полномочиям которого отнесено предоставление запрашиваемой информации.

О переадресации запроса в этот же срок сообщается направившему запрос пользователю информацией. В случае если Министерство (его загранучреждения, территориальные органы) не располагает сведениями о наличии запрашиваемой информации в другом государственном органе и (или) органе местного самоуправления, об этом также сообщается направившему запрос пользователю информацией в течение 7 дней со дня регистрации запроса.

180. Министерство (его загранучреждения, территориальные органы) вправе уточнять содержание запроса в целях предоставления пользователю необходимой информации о деятельности Министерства (его загранучреждений, территориальных органов).

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

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

182. Плата за предоставление информации о деятельности Министерства (его загранучреждений, территориальных органов) взимается в случаях, установленных федеральными законами. Порядок взимания платы

устанавливается Правительством Российской Федерации³⁶.

183. Информация о деятельности Министерства (его заграничных учреждений, территориальных органов) предоставляется в виде ответа на запрос, в котором содержится или к которому прилагается запрашиваемая информация либо в котором содержится мотивированный отказ в предоставлении указанной информации.

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

184. Информация о деятельности Министерства (его заграничных учреждений, территориальных органов) не предоставляется в случае, если:

а) содержание запроса не позволяет установить запрашиваемую информацию;

б) в запросе не указаны почтовый адрес, адрес электронной почты или номер факса для направления ответа на запрос либо номер телефона, по которому можно связаться с направившим запрос пользователем информацией;

в) запрашиваемая информация не относится к деятельности Министерства (его заграничных учреждений, территориальных органов);

г) запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа;

д) запрашиваемая информация ранее предоставлялась пользователю информацией;

е) в запросе ставится вопрос о правовой оценке актов, принятых Министерством (его заграничными учреждениями, территориальными органами), проведении анализа деятельности Министерства (его заграничных учреждений, территориальных органов) либо подведомственных организаций или

³⁶ Пункт 15.9 Типового регламента внутренней организации.

проведении иной аналитической работы, непосредственно не связанной с защитой прав направившего запрос пользователя информацией.

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

В случае если часть запрашиваемой информации относится к информации ограниченного доступа, а остальная информация является общедоступной, Министерство (его загранучреждения, территориальные органы) обязано предоставить запрашиваемую информацию, за исключением информации ограниченного доступа.

186. Министерство (его загранучреждения, территориальные органы) вправе не предоставлять информацию о своей деятельности по запросу, если эта информация опубликована в средствах массовой информации или размещена в сети Интернет. В этом случае в ответе на запрос Министерство (его загранучреждения, территориальные органы) указывает наименование, дату выхода и номер средства массовой информации, в котором опубликована запрашиваемая информация, и (или) электронный адрес официального сайта Министерства (его загранучреждений, территориальных органов) в сети Интернет либо электронный адрес иного сайта, на котором размещена запрашиваемая информация, включая электронный адрес, прямо указывающий на запрашиваемую информацию, или последовательность действий, которые должен совершить пользователь информацией на указанных сайтах для получения запрашиваемой информации с указанием даты ее размещения.

187. Ответ на запрос подлежит обязательной регистрации в Министерстве (его загранучреждениях, территориальных органах).