



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 71509

от "14" декабря 2022 г.

**Федеральная служба
по надзору в сфере образования и науки
(Рособрнадзор)**

ПРИКАЗ

10.08.2022

№ 859

Москва

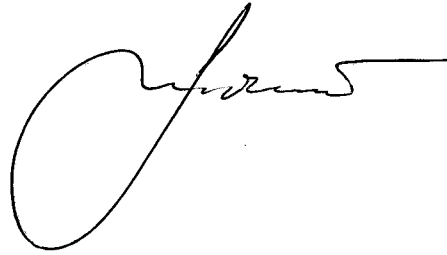
**Об утверждении Регламента
Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки**

В соответствии с пунктом 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; 2018, № 25, ст. 3696), 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 Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки.
2. Установить, что пункт 59 Регламента Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки не применяется до 31 декабря 2022 включительно.
3. Признать утратившим силу приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 28 декабря 2018 г. № 1717 «Об утверждении регламента Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 января 2019 г., регистрационный № 53569).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'М' followed by several loops and a horizontal stroke at the end.

А.А. Музаев

УТВЕРЖДЕН

приказом Федеральной службы по надзору
в сфере образования и науки
от «10» августа 2022 г. № 859

Регламент Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки

I. Общие положения

1. Регламент Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Регламент) устанавливает общие правила организации деятельности Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки по реализации своих полномочий в установленной сфере деятельности, в том числе правила внутренней организации деятельности Рособнадзора и правила взаимодействия Рособнадзора с иными федеральными органами исполнительной власти, а также с подведомственными ему организациями¹ (далее – подведомственные организации).

2. Регламент разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации², Федеральным конституционным законом от 6 ноября 2020 г. № 4-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации»³, иными федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Регламентом Правительства Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 1 июня 2004 г. № 260⁴ (далее – Регламент Правительства Российской Федерации), Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30⁵ (далее – Типовой регламент взаимодействия), Типовым регламентом внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. № 452⁶ (далее – Типовой регламент внутренней организации), Положением о законопроектной деятельности Правительства Российской Федерации,

¹ Подпункт «к» пункта 1.7 Типового регламента взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 19.01.2005 № 30 (Собрание законодательства, 2005, № 4, ст. 305).

² Российская газета, 1993, № 237; Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 2022, 6 октября, № 0001202210060013.

³ Собрание законодательства Российской Федерации, 2020, № 45, ст. 7061.

⁴ Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 23, ст. 2313; 2022, № 27, ст. 4856.

⁵ Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 4, ст. 305; 2021, № 44, ст. 7409.

⁶ Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 31, ст. 3233; 2022, № 12, ст. 1879.

утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 389⁷ (далее – Положение о законопроектной деятельности Правительства Российской Федерации), Положением о Федеральной службе по надзору в сфере образования и науки, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2018 г. № 885⁸ (далее – Положение о Рособrnаdзоре).

3. Руководство деятельностью Рособrnаdзора осуществляет Правительство Российской Федерации.⁹

4. Рособrnаdзор самостоятелен в осуществлении своих полномочий, установленных федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации. Порядок взаимодействия Рособrnаdзора с другими федеральными органами исполнительной власти при осуществлении ими согласованных действий по реализации отдельных полномочий, включая образование координационных и совещательных органов, определяется нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, а также согласованными или совместными актами Рособrnаdзора и федеральных органов исполнительной власти, руководство деятельностью которых осуществляет Президент Российской Федерации или Правительство Российской Федерации.¹⁰

5. Рособrnаdзор осуществляет свою деятельность непосредственно и через подведомственные организации во взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями.¹¹

Структура и штатное расписание центрального аппарата Рособrnаdзора

6. Структура и штатное расписание центрального аппарата Рособrnаdзора, а также смета расходов на содержание центрального аппарата Службы в пределах утвержденных на соответствующий период ассигнований, предусмотренных в федеральном бюджете, утверждаются руководителем Рособrnаdзора¹² в пределах фонда оплаты труда и численности в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 20 октября 2006 г. № 617 «О фонде оплаты труда работников центральных аппаратов и территориальных органов федеральных

⁷ Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 19, ст. 2346; 2020, № 36, ст. 5618.

⁸ Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, № 32, ст. 5344; 2022, № 1, ст. 175.

⁹ Пункт 2 Положения о Рособrnаdзоре.

¹⁰ Пункт 1.3 Типового регламента взаимодействия.

¹¹ Пункт 4 Положения о Рособrnаdзоре.

¹² Пункт 9.6 Положения о Рособrnаdзоре.

органов исполнительной власти»¹³ с учетом Реестра должностей федеральной государственной гражданской службы, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 31 декабря 2005 г. № 1574¹⁴ (далее – Реестр должностей федеральной государственной гражданской службы) и актов, определяющих нормативную численность соответствующих подразделений.

7. Структура центрального аппарата Рособнадзора включает в себя руководство Рособнадзора (руководителя и его заместителей), помощников (советников) руководителя Рособнадзора, структурные подразделения по основным направлениям деятельности – управления и самостоятельные отделы (далее – структурные подразделения Рособнадзора). В управлениях Рособнадзора образуются отделы.

В штатное расписание центрального аппарата Рособнадзора включаются должности федеральной государственной гражданской службы, предусмотренные Реестром должностей федеральной государственной гражданской службы, а также могут включаться должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы.

8. Сфера деятельности и компетенция структурного подразделения Рособнадзора определяются в положении о структурном подразделении Рособнадзора, утверждаемом руководителем Рособнадзора.

9. Организационное обеспечение деятельности руководителя Рособнадзора осуществляется помощниками (советниками) руководителя Рособнадзора.

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

Полномочия руководителя Рособнадзора, его заместителей и руководителей структурных подразделений Рособнадзора

10. Руководитель Рособнадзора организует его работу и несет персональную ответственность за выполнение задач, возложенных на Рособнадзор и реализацию функций Рособнадзора, а также за осуществление внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в Рособнадзоре, представляет Рособнадзор в отношениях с другими органами государственной власти, гражданами и организациями, подписывает от имени Рособнадзора договоры и другие документы гражданско-правового характера, а также осуществляет иные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации и должностным регламентом.

¹³ Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 44, ст. 4593; 2007, № 5, ст. 665.

¹⁴ Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 1, ст. 118; 2021, № 44, ст. 7398.

11. Заместители руководителя Рособнадзора представляют Рособнадзор по отдельным вопросам сфер его деятельности, организуют и координируют осуществление функций Рособнадзора в соответствии с Регламентом, распределением обязанностей между заместителями руководителя Рособнадзора (далее – распределение обязанностей) и иными актами Рособнадзора, а также поручениями руководителя Рособнадзора.

В соответствии с распределением обязанностей заместители руководителя Рособнадзора (в случае предоставления им соответствующих полномочий) могут по отдельным вопросам организации деятельности Рособнадзора подписывать приказы (распоряжения) Рособнадзора, а также на основании выданных руководителем Рособнадзора доверенностей подписывать от имени Рособнадзора договоры и другие гражданско-правовые документы.

12. В приказе о распределении обязанностей указываются:

- а) полномочия каждого заместителя руководителя Рособнадзора;
- б) исключительные полномочия руководителя Рособнадзора;
- в) структурные подразделения центрального аппарата Рособнадзора и подведомственные организации, координацию и контроль деятельности которых осуществляет соответствующий заместитель руководителя Рособнадзора;
- г) схема временного исполнения обязанностей руководителя (заместителей руководителя) Рособнадзора на время его отсутствия в связи с болезнью, отпуском или командировкой.

13. Заместитель руководителя Рособнадзора по решению руководителя Рособнадзора в соответствии с распределением обязанностей:

- а) взаимодействует (в том числе ведет переписку) с органами государственной власти и органами местного самоуправления, гражданами и организациями, а также подразделениями Аппарата Правительства Российской Федерации и Администрации Президента Российской Федерации;
- б) координирует и контролирует работу курируемых структурных подразделений Рособнадзора, дает поручения их руководителям;
- в) взаимодействует (в том числе дает поручения) с подведомственными организациями;
- г) проводит совещания с представителями органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций;
- д) рассматривает поступившие в Рособнадзор обращения, документы и материалы;
- е) рассматривает и визирует проекты документов, представляемых на подпись руководителю Рособнадзора;

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

з) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Регламентом и приказами Рособнадзора.¹⁵

14. Руководитель структурного подразделения Рособнадзора представляет Рособнадзор в соответствии с полномочиями, определенными в Регламенте, положении о структурном подразделении Рособнадзора, должностном регламенте, а также на основании отдельных письменных поручений руководителя (заместителей руководителя) Рособнадзора.

Руководитель структурного подразделения Рособнадзора не вправе подписывать письма о согласовании проектов актов, а также о направлении замечаний и предложений на них.

15. Информация о назначении руководителей структурных подразделений Рособнадзора в 10-дневный срок направляется в Аппарат Правительства Российской Федерации начальником Управления правовой работы, государственной службы и кадров Рособнадзора.

16. В соответствии с Регламентом, положением о структурном подразделении Рособнадзора, поручениями руководителя Рособнадзора руководитель структурного подразделения Рособнадзора:

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

взаимодействует с иными структурными подразделениями Рособнадзора;

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

обеспечивает подготовку проектов актов и других документов Рособнадзора;

обеспечивает рассмотрение и согласование поступивших в Рособнадзор проектов актов и других документов, а также подготовку заключений на них;

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

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

¹⁵ Подпункт «з» пункта 1.14 Типового регламента внутренней организации.

распределяет обязанности между своими заместителями, а также определяет должностные обязанности федеральных государственных гражданских служащих структурного подразделения Рособнадзора;

обеспечивает проведение мероприятий, связанных с прохождением федеральной государственной гражданской службы, в том числе представляет предложения о назначении на должность и об освобождении от должности, временном исполнении обязанностей, повышении квалификации, поощрении федеральных государственных гражданских служащих структурного подразделения Рособнадзора и наложении на них дисциплинарных взысканий;

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

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

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

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

17. Помимо указанных в пункте 16 Регламента функций на руководителя структурного подразделения Рособнадзора 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 Рособнадзоре поступивших проектов актов.

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

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

20. В случае временного отсутствия руководителя структурного подразделения Рособнадзора исполнение его полномочий и должностных

обязанностей возлагается на иного федерального государственного гражданского служащего приказом федерального органа исполнительной власти.

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

Административные регламенты и стандарты государственных услуг

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

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

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

25. В случае если для предоставления государственных услуг Рособrnадзору требуется получение документов и (или) информации от других федеральных органов исполнительной власти, межведомственное информационное взаимодействие между указанными органами осуществляется в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия. При этом представление запрашиваемых документов и (или) информации осуществляется в сроки, указанные в административном регламенте предоставления государственной услуги Рособrnадзора.¹⁷

¹⁶ Постановление Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 г. № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2021, № 31, ст. 5904).

¹⁷ Пункт 2.9(1) Типового регламента взаимодействия.

II. Порядок планирования и организации работы
Формирование планов и показателей
деятельности Рособнадзора

26. Планирование работы Рособнадзора по основным направлениям деятельности осуществляется на основе Послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации (далее – Федеральное Собрание), Бюджетного послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации, документов стратегического планирования, Сводного доклада о результатах и основных направлениях деятельности Правительства Российской Федерации, государственных программ Российской Федерации, плана законопроектной деятельности Правительства Российской Федерации, планов заседаний Правительства Российской Федерации, нормативных правовых актов Российской Федерации.

27. Формирование планов и показателей деятельности Рособнадзора 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.

28. Рособнадзор самостоятельно разрабатывает планы и показатели деятельности Рособнадзора – субъекта бюджетного планирования.

29. Руководитель Рособнадзора утверждает планы и устанавливает показатели деятельности структурных подразделений Рособнадзора, а также утверждает отчеты об их исполнении.¹⁸

30. Руководители структурных подразделений Рособнадзора и подведомственных организаций информируют руководителя Рособнадзора о ходе реализации утвержденных планов в установленные им сроки и представляют при необходимости дополнительные предложения.

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

31. Подготовка материалов по разработке проекта федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период

¹⁸ Пункт 2.5 Типового регламента внутренней организации.

осуществляется Рособрназором в порядке и в сроки, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации.

В целях обеспечения подготовки указанных материалов к проекту федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период руководитель Рособрназора утверждает порядок и сроки подготовки соответствующими структурными подразделениями Рособрназора и подведомственными ему организациями соответствующих предложений.¹⁹

32. Организация и координация подготовки материалов к проекту федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период возлагается руководителем Рособрназора на Управление делами, организации закупок и бюджетного процесса Рособрназора, обеспечивающее в том числе:

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

доведение до иных структурных подразделений Рособрназора рекомендаций о порядке работы над обязательными для представления документами и материалами.

33. Структурные подразделения Рособрназора в рамках своей компетенции:

а) рассматривают материалы подведомственных организаций Рособрназора, поступившие в Рособрназор;

б) рассматривают и направляют в Управление делами, организации закупок и бюджетного процесса Рособрназора подготавливаемые Рособрназором предложения к законопроектам и иные необходимые документы, подлежащие внесению в Государственную Думу Федерального Собрания Российской Федерации (далее – Государственная Дума) одновременно с проектом федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

34. Законопроекты и иные документы, подлежащие внесению в Правительство Российской Федерации вместе с сопроводительным письмом в Министерство финансов Российской Федерации, визируются руководителями соответствующих структурных подразделений Рособрназора, начальником Управления правовой работы, государственной службы и кадров (лицом, исполняющим его обязанности) (в случае подготовки законопроектов), редактором Рособрназора, заместителем руководителя Рособрназора (в соответствии с распределением обязанностей) и представляются на рассмотрение руководителю Рособрназора.

¹⁹ Пункт 2.8 Типового регламента внутренней организации.

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

35. Руководители структурных подразделений Рособнадзора в установленные сроки представляют в структурное подразделение Рособнадзора, определенное руководителем Рособнадзора, подготовленные на основе федеральных законов, указов, распоряжений, поручений и указаний Президента Российской Федерации, постановлений, распоряжений, программ и планов деятельности Правительства Российской Федерации, поручений Председателя Правительства Российской Федерации, Первого Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации, Заместителей Председателя Правительства Российской Федерации и Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации – Руководителя Аппарата Правительства Российской Федерации 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.

36. Сводные предложения Рособнадзора согласовываются с заместителями руководителя Рособнадзора (в соответствии с распределением обязанностей) и докладываются руководителю Рособнадзора для последующего направления в Правительство Российской Федерации.

37. После утверждения плана заседаний Правительства Российской Федерации руководителем Рособнадзора могут быть представлены Председателю Правительства Российской Федерации предложения о внесении в утвержденный план заседаний Правительства Российской Федерации изменений в части содержания и сроков рассмотрения вопросов, а также рассмотрения дополнительных (внеплановых) вопросов.

Предложения по рассмотрению дополнительных (внеплановых) вопросов подготавливаются (в том числе в инициативном порядке) руководителями структурных подразделений Рособнадзора с соблюдением требований, предусмотренных пунктами 36 и 37 Регламента.

38. Заместители руководителя Рособнадзора, руководители структурных подразделений Рособнадзора, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях Правительства Российской Федерации,

несут персональную ответственность за их качество, согласование и своевременность представления руководителю Рособнадзора.

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

Материалы по вопросам, включенным в план заседаний Правительства Российской Федерации, по которым Рособнадзор является соисполнителем, подготавливаются руководителями структурных подразделений Рособнадзора и согласовываются соответствующим заместителем руководителя Рособнадзора или руководителем Рособнадзора в первоочередном порядке. Должностные лица Рособнадзора, участвующие в подготовке указанных материалов, несут персональную ответственность за их качество, согласование и своевременность представления главному исполнителю.

39. В случае наличия существенных разногласий заместитель руководителя Рособнадзора или руководитель структурного подразделения Рособнадзора, ответственный за подготовку материалов, информирует руководителя Рособнадзора и действует в соответствии с его указаниями.

40. Проект повестки заседания Правительства Российской Федерации и соответствующие материалы, поступившие в Рособнадзор из Аппарата Правительства Российской Федерации, в соответствии с Регламентом Правительства Российской Федерации незамедлительно доводятся для подготовки замечаний и предложений до соответствующих руководителей структурных подразделений Рособнадзора.

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

41. Материалы, поступившие в Рособнадзор менее чем за 5 дней до заседания Правительства Российской Федерации, рассматриваются руководителями структурных подразделений Рособнадзора в первоочередном порядке. Замечания и предложения по указанным материалам незамедлительно представляются руководителю Рособнадзора.

42. При необходимости руководители структурных подразделений Рособнадзора подготавливают для руководителя Рособнадзора 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.

43. Проект доклада руководителя Рособнадзора на заседании Правительства Российской Федерации подготавливается соответствующим структурным подразделением Рособнадзора и представляется на рассмотрение руководителя Рособнадзора в установленный им срок.

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

44. Руководитель Рособнадзора 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 руководителя Рособнадзора плановых мероприятиях.

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

45. Выезд в командировку и уход в отпуск руководителя Рособнадзора осуществляются в порядке, предусмотренном Регламентом Правительства Российской Федерации.

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

46. Выезд в командировку и уход в отпуск заместителей руководителя Рособнадзора, руководителей структурных подразделений Рособнадзора, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, осуществляются с согласия руководителя Рособнадзора и на основании соответствующего приказа Рособнадзора.

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

Координационные и совещательные органы, рабочие группы

47. Предложения Рособнадзора о создании правительственных координационных и совещательных органов, а также организационных комитетов

подготавливаются по инициативе руководителей структурных подразделений Рособнадзора или по поручению руководителя Рособнадзора в порядке, установленном для подготовки вопросов к рассмотрению на заседании Правительства Российской Федерации.

48. Кандидатуры представителей Рособнадзора в правительственных комиссиях, советах и организационных комитетах определяются руководителем Рособнадзора.

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

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

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

Образование межведомственных рабочих групп (кроме указанных в пункте 84 Регламента), утверждение их руководителей и состава осуществляется руководителем (заместителем руководителя) Рособнадзора по согласованию с заинтересованными федеральными органами исполнительной власти. Решение руководителя (заместителя руководителя) Рособнадзора оформляется соответствующим приказом Рособнадзора.

В состав межведомственной рабочей группы могут входить руководители федеральных органов исполнительной власти, а также лица, уполномоченные ими представлять позиции соответствующих федеральных органов исполнительной власти.

51. Межведомственные рабочие группы, создаваемые Рособнадзором, возглавляет заместитель руководителя Рособнадзора или руководитель структурного подразделения Рособнадзора, к компетенции которого относятся соответствующие вопросы.

План работы межведомственной рабочей группы определяется ее руководителем.

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

52. Поступившие в Рособнадзор предложения о включении представителей федеральных органов исполнительной власти в состав межведомственных рабочих

групп, созданных по инициативе Рособнадзора, рассматриваются руководителем одного или нескольких ответственных структурных подразделений Рособнадзора.

53. Обращения общественных объединений об участии представителей Рособнадзора в работе создаваемых этими объединениями органов (общественных комиссий, советов, рабочих групп) рассматриваются соответствующими структурными подразделениями Рособнадзора. О результатах рассмотрения обращения общественное объединение информируется заместителем руководителя Рособнадзора или уполномоченным руководителем структурного подразделения Рособнадзора.

54. В целях оперативного исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации, поручений, содержащихся в актах Правительства Российской Федерации, протоколах заседаний Правительства Российской Федерации, поручений Председателя Правительства Российской Федерации, иных случаях в Рособнадзоре могут быть образованы рабочие группы. Образование рабочих групп, утверждение их руководителей и состава осуществляется руководителем Рособнадзора. Решение руководителя Рособнадзора оформляется приказом Рособнадзора.²⁰

Коллегия Рособнадзора

55. В Рособнадзоре может быть образована Коллегия Рособнадзора (далее – Коллегия).

Если иное не установлено законодательством Российской Федерации, Коллегия образуется и осуществляет свою деятельность в порядке, предусмотренном Регламентом.

56. Коллегия является постоянно действующим совещательным органом при руководителе Рособнадзора, образуется и возглавляется руководителем Рособнадзора.

Состав Коллегии и порядок участия членов Коллегии в ее заседаниях определяются руководителем Рособнадзора и утверждаются приказом.²¹

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

Принятые на заседании Коллегии решения оформляются протоколом.

57. План работы Коллегии формируется на основе предложений структурных подразделений Рособнадзора.

²⁰ Пункт 2.29 Типового регламента внутренней организации.

²¹ Пункты 6.5, 9.10 Положения о Рособнадзоре.

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

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

59. Итоговая Коллегия проводится Рособрнадзором в первом полугодии года, следующего за отчетным, с целью подведения итогов деятельности Рособрнадзора за отчетный год и определения целей и задач на текущий год и плановый период.

60. Организационно-техническое обеспечение деятельности Коллегии возлагается руководителем Рособрнадзора на соответствующее структурное подразделение Рособрнадзора.

Основные правила организации документооборота в Рособрнадзоре

61. Делопроизводство в Рособрнадзоре осуществляется в соответствии с Правилами делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления, утвержденными приказом Федерального архивного агентства от 22 мая 2019 г. № 71²², а также инструкцией по делопроизводству в Рособрнадзоре, согласованной с Федеральным архивным агентством²³.

Работа с секретными документами, шифротелеграммами, другими документами ограниченного доступа, а также обработка секретной и другой информации ограниченного доступа, осуществляется в соответствии со специальными инструкциями.²⁴

62. Организация и ведение делопроизводства (за исключением документов и носителей сведений, составляющих государственную тайну) в Рособрнадзоре осуществляются Управлением делами, организации закупок и бюджетного процесса Рособрнадзора, а также лицами, ответственными за ведение делопроизводства в других структурных подразделениях Рособрнадзора.

Организация и ведение секретного делопроизводства в Рособрнадзоре осуществляются Отделом режимно-секретной работы Рособрнадзора.

²² Зарегистрирован Минюстом России 27 декабря 2019 г., регистрационный № 57023.

²³ Пункт 2.38 Типового регламента внутренней организации, пункт 11.1 Типового регламента взаимодействия.

²⁴ Пункт 2.38 Типового регламента внутренней организации.

63. Акты Рособрнадзора, а также исходящие документы оформляются на бланках установленной формы, содержащих его наименование, соответствующее наименованию, указанному в Положении о Рособрнадзоре.

III. Порядок подготовки и оформления решений Рособрнадзора

64. Решения Рособрнадзора оформляются в виде приказа Рособрнадзора или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, в виде иных актов.

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

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

Оформление решений, принятых на совещании у руководителя Рособрнадзора

66. Решения, принятые на совещании у руководителя (заместителя руководителя) Рособрнадзора, по его указанию оформляются протоколом. Проект протокола совещания подготавливается структурным подразделением Рособрнадзора, ответственным за проведение совещания, визируется его руководителем и представляется руководителю (заместителю руководителя) Рособрнадзора в течение 2 рабочих дней со дня проведения совещания.

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

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

Копии протоколов совещаний у руководителя (заместителя руководителя) Рособрнадзора рассылаются исполнителям (в том числе заинтересованным федеральным органам исполнительной власти) в течение 1 рабочего дня со дня подписания протокола руководителем (заместителем руководителя) Рособрнадзора.

68. Контроль за исполнением поручений, содержащихся в протоколе совещания у руководителя (заместителя руководителя) Рособнадзора, осуществляется структурным подразделением Рособнадзора, ответственным за проведение совещания и структурным подразделением, обеспечивающим контроль за исполнением поручений в Рособнадзоре.

Оформление договоров (контрактов, соглашений)

69. Проекты договоров (контрактов, соглашений) подготавливаются структурными подразделениями Рособнадзора, к полномочиям которых отнесено решение вопросов, содержащихся в подготавливаемых проектах договоров (контрактов, соглашений), в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

70. Проект договора (контракта, соглашения) подлежит обязательному согласованию с начальником или иными уполномоченными сотрудниками Управления правовой работы, государственной службы и кадров Рособнадзора, а проекты гражданско-правовых договоров (за исключением договоров об организации практики обучающихся, договоров о практической подготовке обучающихся) – с Управлением делами, организации закупок и бюджетного процесса Рособнадзора.

В случае представления проекта договора (контракта, соглашения) на подпись руководителю Рособнадзора проект также согласовывается с заместителем руководителя Рособнадзора.

При наличии неурегулированных разногласий правового характера начальник Управления правовой работы, государственной службы и кадров Рособнадзора докладывает о них руководителю Рособнадзора (лицу, исполняющему его обязанности) или его заместителю.

IV. Порядок исполнения поручений в Рособнадзоре

71. Акты Рособнадзора, а также резолюции (поручения) руководителя (заместителей руководителя) Рособнадзора по рассмотренным документам оформляются и рассылаются исполнителям в течение суток, а срочные и оперативные – незамедлительно.

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

73. Изменение головного исполнителя и состава соисполнителей осуществляется:

по документам, направленным на исполнение поручения руководителя Рособнадзора, – на основании резолюции руководителя Рособнадзора или его заместителей, давших поручения;

по документам, направленным на исполнение Управлением делами, организации закупок и бюджетного процесса Рособнадзора, – на основании письменной резолюции соответствующего заместителя руководителя Рособнадзора или по договоренности соответствующих руководителей структурных подразделений.

Изменение головного исполнителя и соисполнителей оформляется (учитывается) Управлением делами, организации закупок и бюджетного процесса Рособнадзора.

74. Письменные предложения с обоснованием необходимости изменения головного исполнителя представляются руководителю (заместителю руководителя) Рособнадзора руководителем заинтересованного структурного подразделения Рособнадзора в течение 3 дней с даты оформления поручения, а по срочным и оперативным поручениям – незамедлительно.

75. В случае если поручение выходит за пределы компетенции соисполнителей (структурных подразделений), определенных поручением, руководители этих структурных подразделений Рособнадзора обеспечивают его исполнение в пределах установленной компетенции. При этом головной исполнитель представляет давшему поручение руководителю дополнительные предложения об изменении состава соисполнителей или о привлечении новых соисполнителей в течение 3 дней с даты оформления поручения, а по срочным и оперативным поручениям – незамедлительно. В указанных случаях головной исполнитель также может самостоятельно письменно запросить информацию в структурных подразделениях Рособнадзора, в компетенцию которых входит рассматриваемый вопрос.

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

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

77. В случае если поручение руководителя (заместителя руководителя) Рособнадзора не исполнено в установленный срок, головной исполнитель в

течение 3 дней после истечения срока, установленного для исполнения поручения, представляет руководителю (заместителю руководителя) Рособнадзора объяснение о ходе исполнения поручения с указанием должностных лиц Рособнадзора, на которых возложено исполнение поручения, причин его неисполнения в установленный срок и мер ответственности, предлагаемых или принятых в отношении виновных в неисполнении поручения федеральных государственных гражданских служащих.

Объяснения, представляемые руководителю Рособнадзора, визируются заместителем руководителя Рособнадзора (в соответствии с распределением обязанностей).

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

78. При поступлении в Рособнадзор 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, 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 Управлением делами, организации закупок и бюджетного процесса Рособнадзора руководителю Рособнадзора для дачи указаний по их исполнению.

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

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

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

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

79. Руководители структурных подразделений Рособнадзора, на которые возлагается исполнение поручений, несут персональную ответственность за качество и своевременность представления руководителю Рособнадзора материалов для доклада Президенту Российской Федерации, Председателю Правительства Российской Федерации и Заместителям Председателя Правительства Российской Федерации.

80. Поручения доводятся до руководителей структурных подразделений Рособнадзора в день их поступления в Рособнадзор, а срочные и оперативные – незамедлительно.

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

81. В соответствии с Регламентом Правительства Российской Федерации 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 Рособнадзором рассмотренных на заседании Правительства Российской Федерации проектов актов такая доработка осуществляется в соответствии с Регламентом Правительства Российской Федерации в срок до 10 дней, если в поручении специально не установлен иной срок.

Если срок исполнения в поручении не указан, оно подлежит исполнению в течение одного месяца с даты его подписания (до соответствующего числа следующего месяца, а если в следующем месяце такого числа нет, то до последнего дня месяца). Если последний день срока исполнения поручения приходится на нерабочий день, поручение подлежит исполнению в предшествующий ему рабочий день.

82. В случае если по объективным причинам исполнение поручения в установленный срок невозможно (кроме срочных и оперативных поручений), руководители структурных подразделений Рособнадзора по согласованию с заместителем руководителя Рособнадзора (в соответствии с распределением обязанностей) представляют в течение 10 дней с даты подписания поручения руководителю Рособнадзора предложение о продлении срока 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 руководителю Рособнадзора одновременно с докладной запиской, завизированной заместителем руководителя Рособнадзора (в соответствии с распределением обязанностей), с указанием причин продления и действий структурного подразделения Рособнадзора 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.

83. В случае если поручение выходит за пределы компетенции Рособнадзора, руководители структурных подразделений Рособнадзора обеспечивают его исполнение в пределах своей компетенции и по согласованию с заместителем руководителя Рособнадзора (в соответствии с распределением обязанностей) представляют руководителю Рособнадзора предложения о привлечении соисполнителей для внесения в Правительство Российской Федерации.

В случае если поручение не входит в компетенцию Рособнадзора, руководители структурных подразделений Рособнадзора по согласованию с заместителем руководителя Рособнадзора (в соответствии с распределением обязанностей) представляют руководителю Рособнадзора проект соответствующего доклада с предложением о назначении другого исполнителя поручения для последующего направления в Правительство Российской Федерации.

Указанные предложения представляются руководителю Рособнадзора в течение 3 дней со дня подписания поручения, а по срочным и оперативным поручениям – незамедлительно.

84. Рособнадзор, указанный в поручении первым или обозначенный словом «созыв», является головным исполнителем поручения, руководитель Рособнадзора организует работу по исполнению поручения и несет ответственность за исполнение поручения. При необходимости заместители руководителя Рособнадзора (в соответствии с распределением обязанностей) или руководители структурных

подразделений Рособнадзора запрашивают в федеральных органах исполнительной власти информацию, необходимую для исполнения поручения, с указанием срока ее предоставления.

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

Для исполнения поручений в сжатые сроки руководитель структурного подразделения – главного исполнителя поручения (при необходимости совместно с соответствующим заместителем руководителя федерального органа исполнительной власти) вправе принять решение о создании рабочих групп в составе уполномоченных представителей федеральных органов исполнительной власти – соисполнителей поручения, а также представителей других заинтересованных органов исполнительной власти и организаций (по согласованию) и провести необходимые совещания.

85. В случае если Рособнадзор является главным 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 руководителю Рособнадзора не менее чем за 8 дней до истечения установленного Президентом Российской Федерации срока (если в поручении Председателя Правительства или Заместителей Председателя Правительства не указан иной срок) с приложением проекта доклада Президенту Российской Федерации.

В случае если Президентом Российской Федерации дано поручение или указание непосредственно руководителю Рособнадзора, 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 руководителю Рособнадзора не менее чем за 5 дней до истечения установленного срока.

В случае если поручение Президента Российской Федерации дано непосредственно руководителю Рособнадзора, проекты соответствующих докладов

Президенту Российской Федерации и Председателю Правительства Российской Федерации (Заместителям Председателя Правительства Российской Федерации), содержащих обоснованные предложения по корректировке срока исполнения поручения Президента Российской Федерации, представляются на подпись руководителю Рособнадзора не менее чем за 5 дней до истечения половины установленного срока исполнения поручения Президента Российской Федерации.

86. В случае если Президентом Российской Федерации дано поручение или указание Председателю Правительства Российской Федерации или Заместителям Председателя Правительства Российской Федерации и одновременно руководителю Рособнадзора, а Правительством Российской Федерации дополнительное поручение руководителю Рособнадзора 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 руководителю Рособнадзора 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, руководителю Рособнадзора не менее чем за 8 дней до истечения половины установленного срока исполнения поручения Президента Российской Федерации представляется на подпись проект доклада Президенту Российской Федерации, содержащего обоснованные предложения по корректировке срока исполнения поручения Президента Российской Федерации, для направления его Президенту Российской Федерации и Председателю Правительства (Заместителям Председателя Правительства).

В случае если в ходе исполнения поручения или указания Президента Российской Федерации возникли обстоятельства, препятствующие его надлежащему исполнению в установленный срок, руководителю Рособнадзора 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).

87. В случае если Рособнадзор является соисполнителем поручения, соответствующие структурные подразделения Рособнадзора подготавливают и в течение первой половины срока, отведенного на исполнение поручения, направляют

головному исполнителю предложения, подписанные руководителем Рособнадзора или его заместителем (в соответствии с распределением обязанностей).

88. Об исполнении поручений, содержащихся в актах Правительства Российской Федерации, протоколах заседаний Правительства Российской Федерации, протоколах совещаний у Председателя Правительства Российской Федерации, заседаний возглавляемых им координационных и совещательных органов и в его резолюциях, руководитель Рособнадзора (в случае если Рособнадзор является головным исполнителем поручения) докладывает Председателю Правительства Российской Федерации.

Об исполнении поручений, содержащихся в протоколах совещаний у Заместителей Председателя Правительства Российской Федерации, заседаний возглавляемых ими координационных и совещательных органов и в их резолюциях, руководитель Рособнадзора (в случае если Рособнадзор является головным исполнителем поручения) докладывает Заместителям Председателя Правительства Российской Федерации.

89. 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 руководителя Рособнадзора или руководитель структурного подразделения Рособнадзора докладывает об этом руководителю Рособнадзора, а также о результатах проведенных согласительных процедур и совещаний с участием руководителей (заместителей руководителей) федеральных органов исполнительной власти – соисполнителей поручения или уполномоченных федеральными министрами директоров департаментов федеральных министерств – соисполнителей поручения. При этом в Правительство Российской Федерации вместе с материалами представляется информация о проведении согласительных процедур.

90. В случае если поручение не исполнено в установленный срок, руководитель структурного подразделения – головного исполнителя поручения в течение 2 дней после истечения срока, установленного для исполнения поручения, представляет руководителю Рособнадзора завизированное соответствующим заместителем руководителя Рособнадзора 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 должностных лиц.

На основании принятого руководителем Рособнадзора решения соответствующий руководитель структурного подразделения Рособнадзора представляет в течение суток проект соответствующего объяснения для последующего его направления в Правительство Российской Федерации.

Контроль за исполнением поручений

91. Контроль за исполнением поручений, включая поручения руководителя Рособнадзора и заместителей руководителя Рособнадзора, обеспечивается Управлением делами, организации закупок и бюджетного процесса Рособнадзора.

Контроль за исполнением поручений Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации обеспечивается Управлением правовой работы, государственной службы и кадров Рособнадзора.

92. Управление делами, организации закупок и бюджетного процесса Рособнадзора (в случае если Рособнадзор является головным исполнителем поручения) прекращает контроль на основании:

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

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 руководителя Рособнадзора или представленной определенными руководителем Рособнадзора должностными лицами документированной информации о решении, принятом руководителем Рособнадзора (в отношении поручений руководителя Рособнадзора);

г) соответствующей резолюции заместителя руководителя Рособнадзора (в отношении поручений заместителя руководителя Рособнадзора).

93. В случае если Рособнадзор является соисполнителем поручений, включая поручения по рассматриваемым Рособнадзором законопроектам, контроль за исполнением поручений прекращается на основании документированной

информации соответствующих структурных подразделений Рособнадзора о направлении Рособнадзором головному исполнителю соответствующих документов (предложений, заключений, проектов актов и иных материалов) или о согласовании проектов актов.

Контроль за рассмотрением поступивших в Рособнадзор обращений осуществляется руководителями структурных подразделений Рособнадзора и Управлением делами, организации закупок и бюджетного процесса Рособнадзора. Контроль за рассмотрением поступивших в Рособнадзор обращений прекращается на основании документированной информации соответствующих структурных подразделений Рособнадзора о направлении ответа заявителям.

94. Управление делами, организации закупок и бюджетного процесса Рособнадзора еженедельно представляет руководителю Рособнадзора, заместителям руководителя Рособнадзора и руководителям структурных подразделений Рособнадзора информацию о находящихся на контроле документах по форме, определенной руководителем Рособнадзора.²⁵

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

95. Нормативные правовые акты издаются Рособнадзором в виде приказов 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. № 1009²⁶ (далее – Правила подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации).

Подготовку и согласование проекта нормативного правового акта осуществляет уполномоченное структурное подразделение Рособнадзора с привлечением при необходимости специалистов научных и иных организаций.

Проекты нормативных правовых актов до их подписания подлежат согласованию с Управлением правовой работы, государственной службы и кадров Рособнадзора, а проекты нормативных правовых актов, предусматривающих вопросы расходования бюджетных средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов, – также с Управлением делами, организации закупок и бюджетного процесса Рособнадзора.

²⁵ Пункт 4.27 Типового регламента внутренней организации.

²⁶ Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 33, ст. 3895; 2022, № 12, ст. 1829

Проекты нормативных правовых актов Рособнадзора, отражающих вопросы цифровой трансформации, также подлежат согласованию с заместителем руководителя Рособнадзора, ответственного за организацию и координацию (в том числе контроль) деятельности Рособнадзора по вопросам цифровой трансформации.

В целях обеспечения возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов Рособнадзора, затрагивающих права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающих правовой статус организаций или имеющих межведомственный характер, Управление правовой работы, государственной службы и кадров Рособнадзора в течение рабочего дня, соответствующего дню направления указанного проекта на рассмотрение на правовую экспертизу, 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, на основании служебной записки структурного подразделения Рособнадзора, ответственного за разработку проекта нормативного правового акта, согласованной с курирующим заместителем руководителем Рособнадзора, 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 Рособнадзора 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, проектов поправок к проектам федеральных законов и проектов решений Евразийской экономической комиссии, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2012 г. № 1318²⁷ (далее – Правила проведения оценки регулирующего воздействия).

В случае если в отношении указанного проекта нормативного правового акта Рособнадзора необходимо проведение процедуры раскрытия информации о подготовке проекта нормативного правового акта и результатах его общественного

²⁷ Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 52, ст. 7491; 2021, № 28, ст. 5535.

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. № 851²⁸ (далее – Правила раскрытия информации о подготовке проектов нормативных правовых актов), за исключением случаев, установленных пунктом 11 Правил раскрытия информации о подготовке проектов нормативных правовых актов.

При этом повторное размещение проекта нормативного правового акта на сайте regulation.gov.ru в сети «Интернет» осуществляется в случаях и порядке, установленном Правилами проведения оценки регулирующего воздействия и Правилами раскрытия информации о подготовке проектов нормативных правовых актов.

Подготовка проектов нормативных правовых актов осуществляется в соответствии с ежегодно утверждаемыми руководителем Рособнадзора планами на очередной календарный год.

В планы подлежат включению нормативные правовые акты, разработка которых прямо не предусмотрена законодательными актами Российской Федерации, поручениями или указаниями Президента Российской Федерации, а также поручениями Председателя Правительства Российской Федерации.

Внесение изменений в указанные планы осуществляется Рособнадзором по согласованию с Заместителем Председателя Правительства Российской Федерации, в обязанности которого входит координация вопросов деятельности Рособнадзора.

Указанные планы, а также информация о внесении в них изменений подлежат размещению на официальном сайте Рособнадзора в сети «Интернет».

96. Нормативные правовые акты Рособнадзора подписываются руководителем Рособнадзора (лицом, исполняющим его обязанности).

Структурные подразделения Рособнадзора не вправе издавать нормативные правовые акты.²⁹

97. В целях подготовки проектов нормативных правовых актов межведомственного характера, ответственность за подготовку которых возложена на Рособнадзор, руководитель Рособнадзора 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

²⁸ Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 36, ст. 4902; 2021, № 31, ст. 5904.

²⁹ Пункт 5.2 Типового регламента внутренней организации.

Правительства Российской Федерации порядку согласования проектов нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации.

98. Заместители руководителя Рособнадзора (в соответствии с распределением обязанностей) и руководители структурных подразделений Рособнадзора обеспечивают согласование проекта нормативного правового акта, в том числе путем проведения согласительных совещаний.

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

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

Порядок внесения проектов актов

99. Подготовленные в структурных подразделениях Рособнадзора проекты актов с пояснительной запиской, содержащей необходимые расчеты, обоснования и прогнозы социально-экономических, финансовых и иных последствий реализации предлагаемых решений, информацию о соответствии проектов актов положениям Договора о Евразийском экономическом союзе от 29 мая 2014 г.,³⁰ а также положениям иных международных договоров Российской Федерации, визируются руководителями структурных подразделений Рособнадзора, начальником Управления правовой работы, государственной службы и кадров Рособнадзора, заместителями руководителя Рособнадзора (в соответствии с распределением обязанностей) и вносятся в Правительство Российской Федерации в соответствии с требованиями, установленными Регламентом Правительства Российской Федерации.

Подготовка проектов нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации осуществляется в соответствии с ежегодно утверждаемым руководителем Рособнадзора планами подготовки нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации на очередной календарный год.

В указанные планы подлежат включению нормативные правовые акты Правительства Российской Федерации, разработка которых прямо не предусмотрена

³⁰ Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 2015, 16 января. № 0001201501160013. Ратифицирован Федеральным законом от 3 октября 2014 г. № 279-ФЗ «О ратификации Договора о Евразийском экономическом союзе» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 40, ст. 5310) (Договор вступил в силу для Российской Федерации 1 января 2015 г.).

законодательными актами Российской Федерации, поручениями или указаниями Президента Российской Федерации, а также поручениями Председателя Правительства Российской Федерации.

Внесение изменений в указанные планы осуществляется Рособрнадзором по согласованию с Заместителями Председателя Правительства Российской Федерации, в обязанности которых входит координация вопросов деятельности Рособрнадзора.

Указанные планы, а также информация о внесении в них изменений подлежат размещению на официальном сайте Рособрнадзора в сети «Интернет».

100. Проекты актов до их внесения в Правительство Российской Федерации подлежат обязательному согласованию в порядке, установленном Регламентом Правительства Российской Федерации. Направление завизированных в соответствующих структурных подразделениях Рособрнадзора, в том числе в Управлении правовой работы, государственной службы и кадров Рособрнадзора, проектов актов на обязательное согласование осуществляется руководителем (заместителем руководителя) Рособрнадзора.

Проекты нормативных правовых актов, вносимых в Правительство Российской Федерации и содержащих положения, относящиеся к цифровой трансформации, разработчиком которых является Рособрнадзор, также подлежат согласованию с заместителем руководителя Рособрнадзора, ответственного за организацию и координацию (в том числе контроль) деятельности Рособрнадзора по вопросам цифровой трансформации.

В целях обеспечения возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы проектов федеральных законов, проектов указов Президента Российской Федерации, проектов постановлений Правительства Российской Федерации Управление правовой работы, государственной службы и кадров Рособрнадзора совместно со структурным подразделением Рособрнадзора - разработчиком проекта нормативного правового акта в течение рабочего дня, соответствующего дню направления указанных проектов на согласование в государственные органы и организации в соответствии с пунктом 57 Регламента Правительства Российской Федерации, размещают 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 проведения власти оценки регулирующего воздействия.

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 информации о подготовке проектов нормативных правовых актов, за исключением случаев, установленных пунктом 11 указанных Правил.

При этом повторное размещение проекта нормативного правового акта на сайте regulation.gov.ru в сети «Интернет» в порядке, установленном Правилами проведения оценки регулирующего воздействия и Правилами раскрытия информации о подготовке проектов нормативных правовых актов требуется только в случае изменения его редакции по итогам публичных консультаций или общественного обсуждения.

Заместители руководителя Рособрнадзора и руководители структурных подразделений обеспечивают согласование проекта нормативного правового акта, в том числе путем проведения согласительных совещаний.

101. 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 руководителем Рособрнадзора или его заместителем (в соответствии с распределением обязанностей) на правовую экспертизу и на антикоррупционную экспертизу в Министерство юстиции Российской Федерации.

В случаях, установленных Регламентом Правительства Российской Федерации, проекты актов направляются на заключение в Министерство финансов Российской Федерации, Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации, Счетную палату Российской Федерации, Экспертный совет при Правительстве Российской Федерации и Министерство экономического развития Российской Федерации.

102. Проекты нормативных правовых актов, вносимых в Правительство Российской Федерации, визируются начальником Управления правовой работы, государственной службы и кадров Рособрнадзора (лицом, исполняющим его обязанности), а также редактором Рособрнадзора.

Порядок рассмотрения проектов актов,
поступивших на согласование в Рособрнадзор

103. Поступившие на согласование в Рособрнадзор проекты актов (их копии) с пояснительной запиской направляются на рассмотрение в соответствующие структурные подразделения Рособрнадзора, в том числе в Управление правовой работы, государственной службы и кадров Рособрнадзора, заместителям руководителя Рособрнадзора и иным должностным лицам, определенным руководителем Рособрнадзора, в сроки, указанные в пункте 78 Регламента.

Указанные документы рассматриваются и визируются руководителями соответствующих структурных подразделений Рособрнадзора (в том числе Управления правовой работы, государственной службы и кадров Рособрнадзора) и руководителем Рособрнадзора или его заместителем (в соответствии с распределением обязанностей). В случае если на визирование представлен электронный документ, визирование такого документа осуществляется руководителем Рособрнадзора или его заместителем 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, в случае если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

104. При наличии возражений проекты актов визируются с замечаниями. Замечания оформляются на бланке Рособрнадзора или создаются в форме электронного документа, подписываются руководителем (заместителем руководителя) Рособрнадзора и направляются главному исполнителю. Подписание электронных документов осуществляется с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

Оформление замечаний осуществляет структурное подразделение Рособрнадзора, являющееся главным исполнителем рассмотрения проекта акта в Рособрнадзоре.

Предложения и замечания к поступившим в Рособрнадзор на согласование проектам нормативных правовых актов, содержащие положения, относящиеся к цифровой трансформации, также подлежат согласованию с заместителем руководителя Рособрнадзора, ответственного за организацию и координацию (в том числе контроль) деятельности Рособрнадзора по вопросам цифровой трансформации.

Замечания к проекту акта при наличии неурегулированных разногласий после проведения согласительных мероприятий подписываются руководителем или заместителем руководителя Рособрнадзора.

VII. Законопроектная деятельность и порядок участия в деятельности Федерального Собрания

Планирование законопроектной деятельности и порядок ее организации

105. Рособрнадзор 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 Федерации.

106. Предложения о разработке проектов федеральных законов для включения в проект плана законопроектной деятельности Правительства Российской Федерации представляются в Управление правовой работы, государственной службы и кадров Рособрнадзора.

Указанные предложения должны содержать:

рабочее наименование проекта федерального закона;

наименование федерального органа исполнительной власти – головного исполнителя и перечень соисполнителей;

ориентировочные сроки представления проекта федерального закона в Правительство Российской Федерации и внесения его в Государственную Думу;

указание на наличие или отсутствие необходимости рассмотрения проекта федерального закона Экспертным советом при Правительстве Российской Федерации;

пояснительную записку, содержащую изложение предмета законодательного регулирования и основной идеи законопроекта.³¹

³¹ Пункт 4 Положения о законопроектной деятельности Правительства Российской Федерации.

107. Сводные предложения подготавливаются Управлением правовой работы, государственной службы и кадров Рособнадзора, визируются начальником указанного Управления Рособнадзора, заместителями руководителя Рособнадзора и иными должностными лицами Рособнадзора, определенными руководителем Рособнадзора, и докладываются руководителю Рособнадзора для последующего представления в Министерство юстиции Российской Федерации.

108. Руководители структурных подразделений Рособнадзора подготавливают и представляют руководителю Рособнадзора законопроект с необходимыми материалами, определенными Регламентом Правительства Российской Федерации, для его внесения в Правительство Российской Федерации.

Законопроект, необходимые материалы к нему и сопроводительное письмо в Правительство Российской Федерации визируются руководителями структурных подразделений, начальником Управления правовой работы, государственной службы и кадров Рособнадзора, заместителем руководителя Рособнадзора (в соответствии с распределением обязанностей), а при необходимости - иными должностными лицами, определенными руководителем Рособнадзора, и подписываются руководителем Рособнадзора.

Участие в работе Федерального Собрания

109. Руководитель Рособнадзора и заместители руководителя Рособнадзора могут участвовать в работе Федерального Собрания в соответствии с Регламентом Правительства Российской Федерации, Типовым регламентом взаимодействия, регламентами палат Федерального Собрания по вопросам, относящимся к компетенции Рособнадзора.³²

Иные должностные лица Рособнадзора 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 руководителем (заместителем руководителя) Рособнадзора.

110. Координация работы в Рособнадзоре 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

³² Пункт 7.5 Типового регламента внутренней организации.

должностными лицами Рособнадзора, определенными руководителем Рособнадзора.

111. Руководитель Рособнадзора по приглашению палат Федерального Собрания участвует в заседаниях и отвечает на вопросы сенаторов Российской Федерации и депутатов Государственной Думы в порядке, установленном регламентами палат Федерального Собрания.³³

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

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

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

Рособнадзор обязан предоставлять полномочным представителям Правительства Российской Федерации в палатах Федерального Собрания, официальному (специальному) представителю Правительства Российской Федерации необходимую информацию, касающуюся законопроектов и поправок к ним, и согласовывать позицию Рособнадзора на основании позиции Правительства Российской Федерации по указанному вопросу.

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

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

114. Поступившие на заключение в Рособнадзор законопроекты направляются на рассмотрение в соответствующие структурные подразделения Рособнадзора, в том числе в Управление правовой работы, государственной

³³ Пункт 7.7 Типового регламента внутренней организации.

службы и кадров Рособнадзора, заместителям руководителя Рособнадзора (в соответствии с распределением обязанностей), должностным лицам Рособнадзора, определенным руководителем Рособнадзора.

Структурными подразделениями Рособнадзора документы готовятся на бумажном носителе или в форме электронных документов, визируются руководителями этих структурных подразделений, подписываются руководителем Рособнадзора или его заместителем (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 руководителем Рособнадзора или его заместителем с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

115. Руководитель структурного подразделения Рособнадзора в случае, если Рособнадзор является головным исполнителем подготовки проекта заключения, поправок или официального отзыва Правительства Российской Федерации на законопроект, не позднее чем за 2 дня до истечения установленного Регламентом Правительства Российской Федерации срока обеспечивает подготовку соответствующего проекта, его согласование (визирование) структурными подразделениями Рособнадзора, начальником Управления правовой работы, государственной службы и кадров Рособнадзора, иными должностными лицами Рособнадзора, определенными руководителем Рособнадзора, заместителем руководителя Рособнадзора (в соответствии с распределением обязанностей) и представляет проект руководителю Рособнадзора для последующего направления в Правительство Российской Федерации, либо лицу, исполняющему его обязанности, либо статс-секретарю – заместителю руководителя Рособнадзора.

116. Поступившие из Аппарата Правительства Российской Федерации в Рособнадзор законопроекты с запросом о представлении проектов отзывов, замечаний и предложений для подготовки проектов официальных отзывов Правительства Российской Федерации направляются руководителям структурных подразделений Рособнадзора и иным должностным лицам Рособнадзора, определенным руководителем Рособнадзора.

117. Принятые Государственной Думой в первом чтении законопроекты, поступившие в Рособнадзор из Аппарата Правительства Российской Федерации, направляются руководителям структурных подразделений Рособнадзора и иным должностным лицам Рособнадзора, определенным руководителем Рособнадзора, для подготовки поправок или иных предложений.

Руководитель структурного подразделения Рособнадзора в случае, если Рособнадзор является головным исполнителем, обеспечивает подготовку,

согласование и представление руководителю Рособнадзора 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, Рособнадзором может быть подготовлен проект официального отзыва.

118. 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 руководителем Рособнадзора, либо лицом, исполняющим его обязанности, либо статс-секретарем – заместителем руководителя Рособнадзора.

Порядок рассмотрения парламентских запросов, запросов и обращений сенаторов Российской Федерации и депутатов Государственной Думы

119. Подготовка проекта ответа на парламентский запрос к Председателю Правительства Российской Федерации, Заместителям Председателя Правительства Российской Федерации осуществляется Рособнадзором 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 Российской Федерации в отношении исполнения поручений, содержащихся в актах Правительства Российской Федерации и протоколах заседаний Правительства Российской Федерации, а также поручений Президента Российской Федерации, Председателя Правительства Российской Федерации и Заместителей Председателя Правительства Российской Федерации.

В случае если Рособнадзор является головным исполнителем поручения, проект ответа на парламентский запрос с соответствующими обосновывающими материалами представляется в Правительство Российской Федерации руководителем Рособнадзора (лицом, исполняющим его обязанности) в указанный в поручении срок.

120. Депутатский запрос, обращение сенатора Российской Федерации или депутата Государственной Думы в Правительство Российской Федерации, к Председателю Правительства Российской Федерации или Заместителям Председателя Правительства Российской Федерации, поступившие в Рособнадзор из Аппарата Правительства Российской Федерации, направляются руководителям

соответствующих структурных подразделений Рособнадзора для рассмотрения и подготовки ответа.

Подготовленный ответ на депутатский запрос направляется в Аппарат Правительства Российской Федерации в установленный срок. Проект ответа на обращение (предоставление запрашиваемых документов или сведений) дается руководителем Рособнадзора или его заместителем в письменной форме не позднее чем в 30-дневный срок со дня поступления обращения в Правительство Российской Федерации.

Депутатский запрос, обращение сенатора Российской Федерации или депутата Государственной Думы к руководителю Рособнадзора рассматриваются в Рособнадзоре в аналогичном порядке и в те же сроки, если иное не предусмотрено поручением руководителя (заместителя руководителя) Рособнадзора.

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

121. Обращения комитетов и комиссий палат Федерального Собрания по вопросам их ведения к Председателю Правительства Российской Федерации, Заместителям Председателя Правительства Российской Федерации, поступившие в Рособнадзор из Аппарата Правительства Российской Федерации или непосредственно руководителю Рособнадзора, направляются руководителям соответствующих структурных подразделений Рособнадзора.

О результатах рассмотрения обращений руководитель Рособнадзора сообщает 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).

VIII. Порядок взаимоотношений с органами судебной власти

122. Руководитель Рособнадзора может выступать представителем Рособнадзора в суде и вправе совершать от его имени все процессуальные действия.

Полномочия иных представителей Рособнадзора определяются в доверенности, подготавливаемой соответствующим структурным подразделением

Рособрнадзора, визируемой начальником Управления правовой работы, государственной службы и кадров Рособрнадзора и подписываемой руководителем Рособрнадзора.

123. Начальник Управления правовой работы, государственной службы и кадров Рособрнадзора докладывает руководителю (заместителю руководителя) Рособрнадзора о результатах рассмотрения дела в суде.

В случае удовлетворения судом требований, предъявленных к Рособрнадзору (кроме административных исковых или иных требований, связанных с долговыми обязательствами Российской Федерации), начальник Управления правовой работы, государственной службы и кадров Рособрнадзора незамедлительно докладывает руководителю (заместителю руководителя) Рособрнадзора о принятом решении, вносит предложения о мерах по его выполнению, а в необходимых случаях – об обжаловании решения суда.

124. Исполнение судебных актов Рособрнадзора по искам к Российской Федерации о возмещении вреда, причиненного незаконными действиями (бездействием) Рособрнадзора или его должностных лиц, в том числе в результате издания актов, не соответствующих закону или иным нормативным правовым актам, а также исполнение судебных актов по иным искам о взыскании денежных средств за счет казны Российской Федерации (за исключением судебных актов о взыскании денежных средств в порядке субсидиарной ответственности главных распорядителей средств федерального бюджета) осуществляются в порядке и сроки, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации³⁴.

125. Начальник Управления правовой работы, государственной службы и кадров Рособрнадзора несет ответственность в случае невыполнения требований, установленных пунктом 123 Регламента, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IX. Порядок рассмотрения отдельных видов обращений

126. Поступившие в Рособрнадзор запросы иных федеральных органов исполнительной власти о предоставлении информации (экспертиз, заключений), необходимой для реализации их полномочий или исполнения поручений вышестоящих органов власти, направляются Управлением делами, организации закупок и бюджетного процесса Рособрнадзора в соответствующие структурные подразделения Рособрнадзора.

В случае если информация запрашивается для исполнения поручений, содержащихся в актах Президента Российской Федерации и Правительства

³⁴ Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31, ст. 3823; 2022, № 29, ст. 5305.

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 руководителя Рособрнадзора.

В случае если запрашиваемая информация не может быть представлена в срок, указанный в запросе, руководитель структурного подразделения Рособрнадзора, рассматривающий запрос, в 5-дневный срок со дня получения запроса согласовывает с федеральным органом исполнительной власти, направившим запрос, срок представления информации.

127. Запросы, поступающие в соответствии с законодательством Российской Федерации из правоохранительных органов, исполняются в Рособрнадзоре в срок, указанный для их исполнения в запросе, а если срок не установлен – в течение 30 дней. В случае если запрашиваемая информация не может быть представлена в срок, указанный в запросе, руководитель (заместитель руководителя) Рособрнадзора направляет инициатору запроса ответ о невозможности его исполнения в срок с указанием причин, а также возможного срока исполнения запроса.

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

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

129. Запросы и постановления о производстве выемки или обыска, оформленные и представленные в Рособрнадзор с нарушением законодательства Российской Федерации, не исполняются и в течение 5 рабочих дней со дня их поступления в Рособрнадзор возвращаются Рособрнадзором инициатору с указанием причин неисполнения.

Х. Порядок работы с обращениями граждан и организаций, прием граждан

130. В Рособрнадзоре 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 Рособрнадзора, в том числе осуществления видов

государственного контроля (надзора) и предоставления государственных услуг, поступающие в письменной форме, в форме электронных сообщений или в форме устного личного обращения к должностному лицу Рособнадзора во время приема граждан.

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

Положения Регламента не распространяются на взаимоотношения граждан и Рособнадзора в процессе реализации им государственных функций и предоставления государственных услуг этим гражданам в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими административными регламентами, а до их принятия – актами Рособнадзора.

131. Письменные обращения подлежат обязательной регистрации в системе электронного документооборота Рособнадзора в течение 3 дней с даты поступления в Рособнадзор или уполномоченному должностному лицу Рособнадзора.

132. Поступившие в Рособнадзор письменные обращения граждан в зависимости от содержания докладываются руководителю Рособнадзора, заместителю руководителя Рособнадзора (в соответствии с распределением обязанностей), либо направляются руководителям структурных подразделений Рособнадзора.

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

Обращения граждан, содержащие обжалование актов (приказов) Рособнадзора, направляются Управлением делами, организации закупок и бюджетного процесса Рособнадзора руководителям соответствующих структурных подразделений Рособнадзора (в том числе в Управление правовой работы, государственной службы и кадров Рособнадзора) для рассмотрения и подготовки ответа. В этом случае ответ заявителю дается заместителем руководителя Рособнадзора (в соответствии с распределением обязанностей) с информированием заявителя о принятом решении и при необходимости о порядке обжалования актов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Обращения граждан рассматриваются в Рособнадзоре в течение 30 дней с даты их регистрации в системе электронного документооборота Рособнадзора. При необходимости срок рассмотрения письменного обращения может быть продлен руководителем Рособнадзора либо уполномоченным должностным лицом

Рособрнадзора, но не более чем на 30 дней, с одновременным информированием заявителя.

Ответ на обращение подписывается руководителем Рособрнадзора, заместителем руководителя Рособрнадзора, руководителем структурного подразделения Рособрнадзора или заместителем руководителя структурного подразделения Рособрнадзора в соответствии с их компетенцией.

133. В случае если в обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или адрес (почтовый или электронной почты), 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.

Рособрнадзор 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 и 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 государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их 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, руководитель Рособрнадзора или заместитель руководителя Рособрнадзора (в соответствии с распределением обязанностей) вправе на основании служебной записки за подписью руководителя структурного подразделения Рособрнадзора 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 Рособрнадзор. 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.

134. Разъяснение законодательства Российской Федерации, практики его применения, а также толкование норм, терминов и понятий осуществляются Рособрнадзором по обращениям в случаях, если на Рособрнадзор возложена соответствующая обязанность или если это необходимо для обоснования решения, принятого по обращению.

В Рособрнадзоре, если законодательством Российской Федерации не установлено иное, не рассматриваются по существу обращения по проведению экспертиз договоров, учредительных и иных документов организаций. В указанных случаях руководители структурных подразделений Рособрнадзора информируют об этом заявителей.

В случае если поставленные в обращениях вопросы не входят в компетенцию Рособрнадзора, руководители структурных подразделений Рособрнадзора направляют такие обращения в 7-дневный срок с даты их регистрации в системе электронного документооборота Рособрнадзора в соответствующий орган государственной власти, орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращениях вопросов, с уведомлением заявителей, направивших обращения, о переадресации обращений, за исключением случая, когда текст обращения не поддается прочтению.

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

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

Рособрнадзор по направленному запросу органа государственной власти, органа местного самоуправления или должностного лица, рассматривающих

обращение, обязан 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.

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

136. Руководитель Рособрнадзора 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 Рособрнадзора 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.

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

138. Структурное подразделение, определенное руководителем Рособрнадзора, обобщает результаты анализа обращений граждан по итогам года и представляет проект соответствующего доклада руководителю Рособрнадзора для последующего направления в Правительство Российской Федерации.

139. Поступившие на имя руководителя Рособрнадзора обращения органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, содержащие жалобы на нарушение законодательства Российской Федерации, Положения о Рособрнадзоре и Регламента, докладываются руководителю Рособрнадзора его заместителями, руководителями структурных подразделений Рособрнадзора (в том числе, при необходимости, Управления правовой работы, государственной службы и кадров Рособрнадзора) в 10-дневный срок.

Поступившие на имя руководителя Рособрнадзора обращения организаций, содержащие жалобы (несогласие, неудовлетворенность и тому подобное) на результаты рассмотрения ранее поступивших в Рособрнадзор обращений этих организаций, направляются соответствующим заместителям руководителя Рособрнадзора, руководителям структурных подразделений Рособрнадзора для ответа.

140. Для приема обращений граждан в форме электронных сообщений (далее – Интернет-обращения) применяется специализированное программное обеспечение (специальная форма на официальном сайте Рособнадзора в сети «Интернет» в подразделе «Электронная приемная» раздела «Открытая служба»), предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с обращениями и для письменного ответа, и, в случае незаполнения указанных реквизитов, информирующее заявителя о невозможности принять его обращение. Адрес электронной почты автора и электронная подпись являются дополнительной информацией.

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

Основанием для отказа в рассмотрении Интернет-обращения, помимо оснований, указанных в пункте 143 Регламента, также может являться:

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

141. Ответы на Интернет-обращения направляется по почтовому адресу, указанному в обращениях или в форме электронного сообщения по адресу электронной почты, указанному в Интернет-обращении.

Ответы на обращения граждан подписываются руководителем Рособнадзора либо уполномоченным должностным лицом Рособнадзора.

142. Личный прием граждан проводится руководителем Рособнадзора, заместителями руководителя Рособнадзора, руководителями и заместителями руководителей структурных подразделений Рособнадзора в соответствии с графиком, утвержденным руководителем Рособнадзора. Прием граждан организуется по рабочим дням в оборудованном помещении, находящемся на первом этаже здания Рособнадзора по адресу: г. Москва, ул. Садовая-Сухаревская, д. 16, которое оснащено техническими средствами аудио- и (или) видеофиксации.

Содержание устного обращения и принятое по нему решение заносятся 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 лицом, осуществляющим прием, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина.

В случае если во время приема граждан решение поставленных вопросов невозможно, принимается письменное обращение, которое после регистрации в системе электронного документооборота Рособнадзора направляется на рассмотрение в соответствующие структурные подразделения Рособнадзора Управлением делами, организации закупок и бюджетного процесса Рособнадзора.

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

143. Гражданин по письменному заявлению вправе знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения его обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну.

Письменное решение о предоставлении гражданину возможности ознакомиться с документами и материалам, касающимися рассмотрения его обращения, принимают руководитель Рособнадзора, заместитель руководителя Рособнадзора, начальники структурных подразделений Рособнадзора, к компетенции которых отнесено рассмотрение обращения гражданина.

Ознакомление гражданина с документами и материалами, касающимися рассмотрения его обращения, осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность, позволяющего идентифицировать его как автора данного обращения, на личном приеме, проводимом в соответствии с пунктом 142 Регламента.

XI. Порядок обеспечения доступа к информации о деятельности Рособнадзора

144. Обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации и Регламентом доступа граждан и организаций к информации о деятельности Рособнадзора, за исключением информации ограниченного доступа, возлагается руководителем Рособнадзора на соответствующее структурное подразделение Рособнадзора или уполномоченных должностных лиц Рособнадзора.

145. Организация работы по обеспечению доступа к информации о деятельности Рособрнадзора осуществляется в порядке, установленном руководителем Рособрнадзора³⁵. Такой порядок предусматривает:

- а) способы доступа к информации о деятельности Рособрнадзора;
- б) перечень информации о деятельности Рособрнадзора, подлежащей размещению в сети «Интернет» в форме открытых данных;
- в) перечень информации о деятельности Рособрнадзора, предоставляемой по телефонам справочных служб Рособрнадзора либо по телефонам должностных лиц, уполномоченных на предоставление такой информации;
- г) порядок взаимодействия соответствующих структурных подразделений Рособрнадзора по обеспечению доступа к информации о деятельности Рособрнадзора;
- д) права и обязанности должностных лиц, ответственных за организацию работы по обеспечению доступа к информации о деятельности Рособрнадзора;
- е) размещение контактных данных должностного лица Рособрнадзора, ответственного за организацию работы в Рособрнадзоре по размещению общедоступной информации в сети «Интернет» в форме открытых данных.

Порядок организации работы по обеспечению доступа к информации о деятельности Рособрнадзора подлежит размещению на официальном сайте Рособрнадзора в сети «Интернет».

146. Ответственность за своевременное предоставление в уполномоченное структурное подразделение Рособрнадзора информации по вопросам своего ведения и ее достоверность несут руководители соответствующих структурных подразделений Рособрнадзора и должностные лица Рособрнадзора, уполномоченные на предоставление такой информации.

147. Руководитель Рособрнадзора определяет уполномоченное структурное подразделение (должностное лицо) Рособрнадзора, на которое возлагаются обязанности по обеспечению взаимодействия со средствами массовой информации по вопросам предоставления и распространения информации о деятельности Рособрнадзора.

Информация о деятельности Рособрнадзора предоставляется средствам массовой информации уполномоченным структурным подразделением (должностным лицом) Рособрнадзора или по согласованию с ним иными должностными лицами Рособрнадзора.

³⁵ Пункт 13.2 Типового регламента внутренней организации.

ХII. Размещение информации о деятельности Рособнадзора в сети «Интернет»

148. Рособнадзор создает официальный сайт в сети «Интернет».

149. Рособнадзор 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.

150. Подготовка и размещение информации о деятельности Рособнадзора на официальном сайте Рособнадзора в сети «Интернет» осуществляются в порядке, установленном регламентом подготовки и размещения на официальном сайте в сети «Интернет» информации о деятельности Рособнадзора, утвержденным руководителем Рособнадзора.³⁶

Указанный регламент должен предусматривать порядок подготовки, предоставления и размещения информации о деятельности Рособнадзора, размещаемой на официальном сайте в сети «Интернет», формирования и изменения состава и структуры тематических рубрик (подрубрик) официального сайта в сети «Интернет», права, обязанности и ответственность соответствующих структурных подразделений и должностных лиц, уполномоченных на предоставление такой информации.

151. Создание официального сайта Рособнадзора в сети «Интернет» и технологическое обеспечение его функционирования осуществляется:

а) Рособнадзором;

б) юридическими и физическими лицами, в том числе индивидуальными предпринимателями, в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

152. Размещение информации о деятельности Рособнадзора в сети «Интернет» осуществляется в соответствии с утвержденными требованиями к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальными сайтами федеральных органов исполнительной власти³⁷.

³⁶ Пункт 14.3 Типового регламента внутренней организации.

³⁷ Пункт 14.5 Типового регламента внутренней организации.

ХIII. Порядок предоставления информации о деятельности Рособрнадзора по запросам

153. В Рособрнадзоре подлежат обязательному рассмотрению запросы информации о деятельности Рособрнадзора, поступающие в письменной форме, форме электронных сообщений или устной форме во время приема уполномоченным должностным лицом Рособрнадзора, а также по телефонам справочных служб Рособрнадзора либо телефонам уполномоченных должностных лиц Рособрнадзора.

154. Рособрнадзор обеспечивает возможность направления запроса информации о деятельности Рособрнадзора (далее – запрос) в форме электронного сообщения на адрес электронной почты или на официальный сайт Рособрнадзора в сети «Интернет» в порядке, установленном пунктом 141 Регламента, для приема обращений граждан и организаций в форме Интернет-обращений.

155. Рособрнадзор не рассматривает анонимные запросы.

Под анонимным запросом в Регламенте понимается запрос, в котором не указаны фамилия, имя и отчество (при наличии) гражданина (физического лица), направившего запрос, либо наименование организации (юридического лица) или общественного объединения.³⁸

156. Запрос, составленный в письменной форме либо полученный в форме электронного сообщения, подлежит регистрации в системе электронного документооборота Рособрнадзора в течение 3 дней со дня его поступления в Рособрнадзор.

Запрос в устной форме подлежит регистрации в системе электронного документооборота Рособрнадзора в день его поступления с указанием даты и времени поступления.

157. Запрос направляется в структурное подразделение Рособрнадзора, к непосредственному ведению которого относится предоставление запрашиваемой информации.

158. В случае если запрос не относится к сфере деятельности Рособрнадзора, такой запрос направляется в течение 7 дней со дня его регистрации в системе электронного документооборота Рособрнадзора в государственный орган или орган местного самоуправления, к полномочиям которых отнесено предоставление запрашиваемой информации.

О переадресации запроса в этот же срок сообщается направившему запрос пользователю информацией. В случае если Рособрнадзор не располагает сведениями о наличии запрашиваемой информации в другом государственном органе

³⁸ Пункт 15.3 Типового регламента внутренней организации.

и (или) органе местного самоуправления, об этом также сообщается направившему запрос пользователю информацией в течение 7 дней со дня регистрации запроса в системе электронного документооборота Рособрнадзора.

159. Рособрнадзор вправе уточнять содержание запроса в целях предоставления пользователю информацией необходимой информации о деятельности Рособрнадзора.

160. Запрос подлежит рассмотрению в 30-дневный срок со дня его регистрации в системе электронного документооборота Рособрнадзора, 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 в системе электронного документооборота Рособрнадзора с указанием причины такой отсрочки и срока предоставления запрашиваемой информации, который не может превышать 15 дней сверх установленного срока для ответа на запрос.

161. Плата за предоставление пользователю информации по его запросу информации о деятельности Рособрнадзора взимается в случаях, установленных федеральными законами.³⁹

Взимание платы за предоставление пользователю информации по его запросу информации о деятельности Рособрнадзора осуществляется в порядке, установленном Правилами взимания платы за предоставление информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 860.⁴⁰

162. Информация о деятельности Рособрнадзора 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 Рособрнадзора, должность, лица, подписавшего ответ, а также реквизиты ответа на запрос (регистрационный номер и дата).

163. Информация о деятельности Рособрнадзора не предоставляется в случае, если:

а) содержание запроса не позволяет установить запрашиваемую информацию;

³⁹ Статья 22 Федерального закона от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 7, ст. 776).

⁴⁰ Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 44, ст. 6273.

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 Рособнадзора;

г) запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа;

д) запрашиваемая информация ранее предоставлялась пользователю;

е) в запросе ставится вопрос о правовой оценке актов, принятых Рособнадзором, проведении анализа деятельности Рособнадзора либо подведомственных организаций или проведении иной аналитической работы, непосредственно не связанной с защитой прав направившего запрос пользователя информацией.

164. 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, Рособнадзор обязан предоставить запрашиваемую информацию, за исключением информации ограниченного доступа.

165. Рособнадзор 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 указывается наименование, дата выхода и номер средства массовой информации, в котором опубликована запрашиваемая информация, и (или) электронный адрес официального сайта Рособнадзора 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.

166. Ответ на запрос подлежит обязательной регистрации в системе электронного документооборота Рособнадзора.