КонсультантПлюс

Приказ МЧС России от 02.09.2014 N 484 (ред. от 27.01.2025) "Об утверждении Регламента Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий" (Зарегистрировано в Минюсте России 09.10.2014 N 34275)

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 16.04.2025

Зарегистрировано в Минюсте России 9 октября 2014 г. N 34275

МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ

ПРИКАЗ
от 2 сентября 2014 г. N 484

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ РЕГЛАМЕНТА МИНИСТЕРСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ

Список изменяющих документов
(в ред. Приказов МЧС России от 13.08.2015 N 441,
от 16.10.2017 N 442, от 22.10.2018 N 465, от 14.02.2020 N 92,
от 04.08.2021 N 514, от 27.01.2025 N 49)

В соответствии с постановлениями Правительства Российской Федерации от 1 июня 2004 г. N 260 "О Регламенте Правительства Российской Федерации и Положении об Аппарате Правительства Российской Федерации" <1>, от 19 января 2005 г. N 30 "О Типовом регламенте взаимодействия федеральных органов исполнительной власти" <2> и от 28 июля 2005 г. N 452 "О Типовом регламенте внутренней организации федеральных органов исполнительной власти" <3> приказываю:

<1> Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 23, ст. 2313; 2006, N 23, ст. 2514; 2006, N 29, ст. 3251; 2007, N 32, ст. 4150; 2008, N 14, ст. 1413; 2008, N 21, ст. 2459; 2008, N 49, ст. 5833; 2009, N 11, ст. 1302; 2009, N 12, ст. 1443; 2009, N 19, ст. 2346; 2009, N 36, ст. 4358; 2009, N 49 (ч. II), ст. 5970; 2009, N 49 (ч. II), ст. 5971; 2009, N 52 (ч. II), ст. 6609; 2010, N 9, ст. 964; 2010, N 21, ст. 2602; 2011, N 9, ст. 1251; 2011, N 28, ст. 4219; 2011, N 41 (ч. II), ст. 5743; 2011, N 47, ст. 6663; 2012, N 19, ст. 2419; 2012, N 34, ст. 4736; 2012, N 38, ст. 5102; 2012, N 39, ст. 5286; 2012, N 41, ст. 5635; 2012, N 42, ст. 5716; 2012, N 52, ст. 7491; 2013, N 17, ст. 2180; 2013, N 24, ст. 3013; 2013, N 35, ст. 4521; 2013, N 38, ст. 4831; 2013, N 49 (ч. VII), ст. 6440; 2014, N 8, ст. 816; 2014, N 18 (ч. IV), ст. 2176; 2014, N 28, ст. 4067.

<2> Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 4, ст. 305; 2005, N 47, ст. 4933; 2007, N 43, ст. 5202; 2008, N 9, ст. 852; 2008, N 14, ст. 1413; 2009, N 12, ст. 1429; 2009, N 25, ст. 3060; 2009, N 41, ст. 4790; 2009, N 49 (ч. II), ст. 5970; 2010, N 22, ст. 2776; 2010, N 40, ст. 5072; 2011, N 34, ст. 4986; 2011, N 35, ст. 5092; 2012, N 37, ст. 4996; 2012, N 38, ст. 5102.

<3> Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 31, ст. 3233; 2007, N 43, ст. 5202; 2008, N 9, ст. 852; 2008, N 14, ст. 1413; 2008, N 46, ст. 5337; 2009, N 12, ст. 1443; 2009, N 19, ст. 2346; 2009, N 25, ст. 3060; 2009, N 47, ст. 5675; 2009, N 49 (ч. II), ст. 5970; 2010, N 9, ст. 964;

2010, N 22, ст. 2776; 2010, N 40, ст. 5072; 2011, N 15, ст. 2131; 2011, N 34, ст. 4986; 2011, N 35, ст. 5092; 2012, N 37, ст. 4996; 2012, N 38, ст. 5102; 2012, N 53 (ч. II), ст. 7958; 2013, N 13, ст. 1575.

1. Утвердить прилагаемый Регламент Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий.

2. Признать утратившими силу приказ МЧС России от 24.07.2006 N 418 "Об утверждении Регламента Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 30 ноября 2006 г., регистрационный N 8548), пункт 11 приложения к приказу МЧС России от 06.04.2012 N 180 "О внесении изменений в нормативные правовые акты МЧС России" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 24 мая 2012 г., регистрационный N 24313) и пункт 1 приложения к приказу МЧС России от 18.04.2012 N 217 "О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты МЧС России" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 5 мая 2012 г., регистрационный N 24091).

Министр
В.А.ПУЧКОВ

Приложение
к приказу МЧС России
от 02.09.2014 N 484

РЕГЛАМЕНТ МИНИСТЕРСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ

Список изменяющих документов
(в ред. Приказов МЧС России от 13.08.2015 N 441,
от 16.10.2017 N 442, от 22.10.2018 N 465, от 14.02.2020 N 92,
от 04.08.2021 N 514, от 27.01.2025 N 49)

I. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее - Регламент) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Регламентом Правительства Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 1 июня 2004 г. N 260 <1> (далее - Регламент Правительства), Положением о Министерстве Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий

стихийных бедствий, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 11 июля 2004 г. N 868 "Вопросы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий" <2> (далее - положение о МЧС России), постановлениями Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. N 30 "О Типовом регламенте взаимодействия федеральных органов исполнительной власти" <3> (далее - Типовой регламент) и от 28 июля 2005 г. N 452 "О Типовом регламенте внутренней организации федеральных органов исполнительной власти" <4> и устанавливает общие правила внутренней организации деятельности Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее - Министерство) по реализации его функций и полномочий.

<1> Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 23, ст. 2313; 2006, N 23, ст. 2514, N 29, ст. 3251; 2007, N 32, ст. 4150; 2008, N 14, ст. 1413, N 21, ст. 2459, N 49, ст. 5833; 2009, N 11, ст. 1302, N 12, ст. 1443, N 19, ст. 2346, N 36, ст. 4358, N 49 (ч. II), ст. 5970, N 49 (ч. II), ст. 5971, N 52 (ч. II), ст. 6609; 2010, N 9, ст. 964, N 21, ст. 2602; 2011, N 9, ст. 1251, N 28, ст. 4219, N 41 (ч. II), ст. 5743, N 47, ст. 6663; 2012, N 19, ст. 2419, N 34, ст. 4736, N 38, ст. 5102, N 39, ст. 5286, N 41, ст. 5635, N 42, ст. 5716, N 52, ст. 7491; 2013, N 17, ст. 2180, N 24, ст. 3013, N 35, ст. 4521, N 38, ст. 4831, N 49 (ч. VII), ст. 6440; 2014, N 8, ст. 816, N 18 (ч. IV), ст. 2176, N 28, ст. 4067.

<2> Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 28, ст. 2882; 2005, N 43, ст. 4376; 2008, N 17, ст. 1814, N 43, ст. 4921, N 47, ст. 5431; 2009, N 22, ст. 2697, N 51, ст. 6285; 2010, N 19, ст. 2301, N 20, ст. 2435, N 51 (ч. III), ст. 6903; 2011, N 1, ст. 193, N 1, ст. 194, N 2, ст. 267, N 40, ст. 5532; 2012, N 2, ст. 243, N 6, ст. 643, N 19, ст. 2329, N 47, ст. 6455; 2013, N 26, ст. 3314, N 52 (ч. II), ст. 7137; 2014, N 11, ст. 1131, N 27, ст. 3754.

<3> Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 4, ст. 305, N 47, ст. 4933; 2007, N 43, ст. 5202; 2008, N 9, ст. 852, N 14, ст. 1413; 2009, N 12, ст. 1429, N 25, ст. 3060, N 41, ст. 4790, N 49 (ч. II), ст. 5970; 2010, N 22, ст. 2776, N 40, ст. 5072; 2011, N 34, ст. 4986, N 35, ст. 5092; 2012, N 37, ст. 4996, N 38, ст. 5102.

<4> Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 31, ст. 3233; 2007, N 43, ст. 5202; 2008, N 9, ст. 852, N 14, ст. 1413, N 46, ст. 5337; 2009, N 12, ст. 1443, N 19, ст. 2346, N 25, ст. 3060, N 47, ст. 5675, N 49 (ч. II), ст. 5970; 2010, N 9, ст. 964, N 22, ст. 2776, N 40, ст. 5072; 2011, N 15, ст. 2131, N 34, ст. 4986, N 35, ст. 5092; 2012, N 37, ст. 4996, N 38, ст. 5102, N 53 (ч. II), ст. 7958; 2013, N 13, ст. 1575.

1.2. Министерство возглавляет Министр Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее - Министр), входящий в состав Правительства Российской Федерации (далее - Правительство).

Министерство является федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики, нормативно-правовому регулированию, а также по надзору и контролю в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее - чрезвычайные ситуации), обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах.

1.3. Министерство самостоятельно в осуществлении своих полномочий, установленных

федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства.

1.4. При осуществлении своих полномочий Министерство непосредственно взаимодействует с другими органами государственной власти и органами местного самоуправления, если иной порядок не установлен федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства.

Порядок взаимодействия Министерства с другими федеральными органами исполнительной власти при осуществлении ими согласованных действий по реализации государственных функций, включая образование координационных и совещательных органов, определяется нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства, а также согласованными или совместными актами федеральных органов исполнительной власти.

Структура и штатное расписание Министерства

1.5. Структура и штатное расписание центрального аппарата Министерства утверждаются Министром в пределах фонда оплаты труда и численности (без персонала по охране и обслуживанию зданий), установленных Президентом Российской Федерации.

1.6. Структура центрального аппарата Министерства включает в себя: Министра, первого заместителя Министра, статс-секретаря - заместителя Министра, заместителя Министра - главного государственного инспектора Российской Федерации по пожарному надзору, заместителей Министра (далее - заместители Министра), помощников (советников) Министра и структурные подразделения по основным направлениям деятельности - главные управления, департаменты, управления и отделы.

В структуре подразделений центрального аппарата Министерства могут создаваться:

в главных управлениях, департаментах - управления, отделы;

в управлениях - отделы.

В штатное расписание центрального аппарата Министерства включаются должности военнослужащих спасательных воинских формирований, сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, федеральных государственных гражданских служащих, а также могут включаться должности, не являющиеся должностями государственной службы.
(п. 1.6 в ред. Приказа МЧС России от 14.02.2020 N 92)

1.7. Сферы деятельности и компетенция главных управлений, департаментов, управлений и отделов определяются положениями о структурных подразделениях, утверждаемыми приказами Министерства.
(в ред. Приказов МЧС России от 22.10.2018 N 465, от 14.02.2020 N 92)

1.8. Структура и штатное расписание территориального органа Министерства (далее - территориальный орган) утверждаются Министром в пределах установленного фонда оплаты труда и численности на основе утвержденной схемы размещения территориальных органов Министерства (далее - схема размещения).

В штатное расписание территориального органа включаются должности военнослужащих спасательных воинских формирований, сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, федеральных государственных гражданских служащих, а также могут включаться должности, не являющиеся должностями государственной службы.
(абзац введен Приказом МЧС России от 14.02.2020 N 92)

1.9. Структурными подразделениями территориального органа являются управления, отделы, службы, отделения, группы, отряды, части, центры.
(п. 1.9 в ред. Приказа МЧС России от 14.02.2020 N 92)

1.10. Организационное обеспечение деятельности Министра осуществляется помощниками (советниками) Министра, а также структурным подразделением центрального аппарата, ответственным за обеспечение деятельности Министра.

Организационное обеспечение деятельности заместителей Министра осуществляется структурным подразделением центрального аппарата, ответственным за обеспечение деятельности руководства Министерства.
(в ред. Приказа МЧС России от 14.02.2020 N 92)
(п. 1.10 в ред. Приказа МЧС России от 22.10.2018 N 465)

Полномочия Министра и заместителей Министра

1.11. Министр в соответствии с положением о Министерстве организует работу Министерства и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Министерство функций, а также за реализацию государственной политики в установленной сфере деятельности, представляет Министерство в отношениях с другими органами государственной власти, организациями и гражданами, а также органами государственной власти иностранных государств и международными организациями, подписывает от имени Министерства договоры и другие документы гражданско-правового характера, в том числе международные договоры межведомственного характера, а также осуществляет иные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации.
(п. 1.11 в ред. Приказа МЧС России от 13.08.2015 N 441)

1.12. Заместители Министра представляют Министерство по отдельным вопросам сферы деятельности Министерства, организуют и координируют осуществление функций Министерства в соответствии с настоящим Регламентом, распределением обязанностей между этими должностными лицами (далее - распределение обязанностей), а также поручениями Министра.
(в ред. Приказов МЧС России от 13.08.2015 N 441, от 16.10.2017 N 442, от 14.02.2020 N 92)

1.13. Распределение обязанностей устанавливается приказом Министерства, в котором указываются:

а) полномочия заместителей Министра;
(в ред. Приказов МЧС России от 13.08.2015 N 441, от 16.10.2017 N 442, от 14.02.2020 N 92)

б) структурные подразделения Министерства, территориальные органы и организации, находящиеся в ведении Министерства (далее - организации Министерства), координацию и

контроль деятельности которых осуществляет Министр, заместители Министра;
(в ред. Приказов МЧС России от 13.08.2015 N 441, от 16.10.2017 N 442, от 14.02.2020 N 92)

в) схема временного исполнения обязанностей Министра, заместителей Министра на время их отсутствия в связи с болезнью, отпуском или командировкой.
(в ред. Приказов МЧС России от 13.08.2015 N 441, от 16.10.2017 N 442, от 14.02.2020 N 92)

1.14. Заместители Министра:
(в ред. Приказов МЧС России от 13.08.2015 N 441, от 16.10.2017 N 442, от 14.02.2020 N 92)

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

б) координируют и контролируют работу структурных подразделений, дают поручения их руководителям;

в) взаимодействуют с территориальными органами и организациями Министерства (в том числе дают соответствующие поручения);

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

д) подписывают в установленном порядке в соответствии с распределением обязанностей приказы и распоряжения Министерства, иные установленные законодательством Российской Федерации виды актов ненормативного характера, а также на основании предоставленных полномочий подписывают от имени Министерства договоры и другие гражданско-правовые документы;
(в ред. Приказа МЧС России от 27.01.2025 N 49)

е) рассматривают поступившие в Министерство обращения, документы и материалы;

ж) обеспечивают рассмотрение и подписывают ответы на индивидуальные и коллективные обращения граждан;

з) рассматривают и визируют проекты документов, представляемых на подпись Министру;

и) согласовывают проекты актов и другие документы, за исключением вопросов деятельности Министерства, находящихся только в компетенции Министра, а в случаях, установленных законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, подписывают заключения на них;

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

1.15. Статс-секретарь - заместитель Министра осуществляет свою деятельность на основании Указа Президента Российской Федерации от 26 июля 2005 г. N 873 "О статс-секретарях - заместителях руководителей федеральных органов исполнительной власти" <5>, постановления Правительства Российской Федерации от 13 августа 2005 г. N 514 "Об особенностях статуса и Типовом должностном регламенте статс-секретарей - заместителей руководителей федеральных органов исполнительной власти" <6>, должностного регламента

статс-секретаря - заместителя Министра и настоящего Регламента.

<5> Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 31, ст. 3203; 2007, N 50, ст. 6255.

<6> Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 34, ст. 3507; 2012, N 30, ст. 4283.

1.16. На период временного отсутствия в связи с болезнью, отпуском, командировкой Министра приказом Министерства назначается временно исполняющий его обязанности.

Полномочия руководителей структурных подразделений

1.17. Руководитель структурного подразделения в соответствии с полномочиями, определенными в настоящем Регламенте, положении о структурном подразделении, должностном регламенте, а также на основании письменных поручений руководства Министерства:
(в ред. Приказов МЧС России от 16.10.2017 N 442, от 22.10.2018 N 465)

а) представляет Министерство во взаимоотношениях с федеральными органами исполнительной власти, другими органами государственной власти, в том числе иностранными, организациями и гражданами;
(в ред. Приказа МЧС России от 13.08.2015 N 441)

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

в) взаимодействует с иными структурными подразделениями;

г) взаимодействует (в том числе ведет переписку) со структурными подразделениями Аппарата Правительства, структурными подразделениями других органов государственной власти, а также с территориальными органами и организациями Министерства;
(пп. "г" в ред. Приказа МЧС России от 22.10.2018 N 465)

д) обеспечивает подготовку в установленном порядке проектов актов и других документов Министерства;

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

ж) обеспечивает рассмотрение и подписывает ответы на индивидуальные и коллективные обращения граждан;
(пп. "ж" в ред. Приказа МЧС России от 22.10.2018 N 465)

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

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

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

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

м) проводит совещания с представителями органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций по отнесенным к компетенции структурного подразделения вопросам;

н) обеспечивает на основании соответствующих решений (поручений) руководства Министерства подготовку в установленном порядке для представления в Правительство проектов актов, по которым требуется решение Правительства, рассмотрение и согласование поступивших в Министерство проектов актов;

о) осуществляет иные полномочия, установленные настоящим Регламентом, положением о структурном подразделении и поручениями руководства Министерства;

п) руководитель структурного подразделения центрального аппарата, ответственного за организацию административной работы, направляет заместителям Министра в соответствии с распределением обязанностей, а также в структурные подразделения, территориальные органы и организации Министерства в соответствии с их полномочиями поступившие в Министерство обращения, документы и материалы;
(в ред. Приказов МЧС России от 22.10.2018 N 465, от 14.02.2020 N 92)

р) руководитель структурного подразделения центрального аппарата, ответственного за организацию правовой деятельности, направляет в структурные подразделения, территориальные органы и организации Министерства в соответствии с их полномочиями поступившие в Министерство документы и материалы в области взаимодействия с органами судебной власти.
(пп. "р" введен Приказом МЧС России от 22.10.2018 N 465)

1.18. В случае временного отсутствия руководителя структурного подразделения исполнение его полномочий возлагается на одного из его заместителей.

Административные регламенты и стандарты государственных услуг

1.19. Министерство организует в порядке и сроки, устанавливаемые Правительством, разработку административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг, которые определяют административные процедуры, обеспечивающие осуществление функций Министерства, эффективную работу его структурных

подразделений и должностных лиц, реализацию прав граждан.

1.20. Министерство разрабатывает и утверждает в соответствии с Типовым регламентом перечни предоставляемых им государственных услуг, а также обеспечивает их опубликование.

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

II. Порядок планирования и организации работы

Формирование планов и показателей деятельности Министерства

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

Деятельность Министерства осуществляется на основе стратегического <6.1> и текущего планирования.
(в ред. Приказа МЧС России от 04.08.2021 N 514)

<6.1> Федеральный закон от 28 июня 2014 г. N 172-ФЗ "О стратегическом планировании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, N 26, ст. 3378; 2020, N 31, ст. 5023).
(сноска введена Приказом МЧС России от 04.08.2021 N 514)

В рамках текущего планирования в Министерстве разрабатываются Комплексный план основных мероприятий на год и План мероприятий международного сотрудничества на год.
(абзац введен Приказом МЧС России от 04.08.2021 N 514)

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

2.3. Министерство самостоятельно разрабатывает планы и показатели деятельности Министерства.
(п. 2.3 в ред. Приказа МЧС России от 13.08.2015 N 441)

2.4. Исключен. - Приказ МЧС России от 13.08.2015 N 441.

2.5. Министр в случае необходимости утверждает планы и устанавливает показатели деятельности структурных подразделений, а также утверждает отчеты об их исполнении.

2.6. Руководители структурных подразделений, руководители территориальных органов и организаций Министерства информируют Министра о ходе реализации утвержденных планов в установленные им сроки и представляют при необходимости дополнительные предложения.

Особенности организации подготовки предложений в проект федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период

2.7. Подготовка предложений по разработке проекта федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период (далее - проект закона) осуществляется Министерством в соответствии с бюджетным законодательством в порядке и сроки, устанавливаемые Правительством.

2.8. В целях обеспечения подготовки указанных предложений руководитель структурного подразделения центрального аппарата, ответственного за организацию финансового обеспечения деятельности Министерства, представляет на утверждение Министру порядок и сроки подготовки предложений структурными подразделениями, территориальными органами и организациями Министерства.
(в ред. Приказа МЧС России от 22.10.2018 N 465)

2.9. Организация и координация подготовки предложений к проекту федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период возлагаются на структурное подразделение центрального аппарата, ответственное за организацию финансового обеспечения деятельности Министерства, обеспечивающее в том числе:
(в ред. Приказа МЧС России от 22.10.2018 N 465)

а) представление заместителю Министра, координирующему работу в области финансового обеспечения деятельности Министерства, в соответствии с требованиями бюджетного законодательства документов и материалов, имеющих отношение к проекту федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период;
(в ред. Приказа МЧС России от 22.10.2018 N 465)

б) доведение до иных структурных подразделений, территориальных органов и организаций Министерства рекомендаций о порядке работы над обязательными для представления документами и материалами.

2.10. Структурные подразделения в рамках своей компетенции:

а) рассматривают предложения территориальных органов и организаций Министерства, поступившие в установленном порядке в Министерство;

б) разрабатывают и направляют в структурное подразделение центрального аппарата, ответственное за организацию финансового обеспечения деятельности Министерства, предложения по вопросам формирования федерального бюджета;

(в ред. Приказа МЧС России от 22.10.2018 N 465)

в) рассматривают и направляют в структурное подразделение центрального аппарата, ответственное за организацию финансового обеспечения деятельности Министерства, подготавливаемые предложения и иные необходимые документы, подлежащие внесению в Государственную Думу Федерального Собрания Российской Федерации (далее - Государственная Дума) одновременно с проектом федерального закона о федеральном бюджете на соответствующий год.
(в ред. Приказа МЧС России от 22.10.2018 N 465)

2.11. Предложения к проекту федерального закона, а также предложения по внесению изменений в федеральный закон о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период направляются через интегрированную информационную систему управления общественными финансами "Электронный бюджет".

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

2.12. Руководители структурных подразделений в установленные сроки представляют в структурное подразделение центрального аппарата, ответственное за организацию административной работы, подготовленные на основе федеральных законов, указов, распоряжений и поручений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства, программ и планов деятельности Правительства, поручений Председателя Правительства и заместителей Председателя Правительства предложения по рассмотрению вопросов на заседании Правительства, содержащие:
(в ред. Приказов МЧС России от 16.10.2017 N 442, от 22.10.2018 N 465)

а) наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения на заседании Правительства;

б) общую характеристику и основные положения вопроса;

в) форму предлагаемого решения;

г) перечень соисполнителей;

д) дату рассмотрения на заседании Правительства.

2.13. Предложения Министерства согласовываются с заместителями Министра в соответствии с распределением обязанностей и докладываются Министру для последующего направления в Правительство.

2.14. После утверждения плана заседаний Правительства предложения о внесении в него изменений в части содержания или сроков рассмотрения вопросов, а также рассмотрения дополнительных (внеплановых) вопросов могут быть представлены Председателю Правительства Министром.

Предложения по рассмотрению дополнительных (внеплановых) вопросов подготавливаются (в том числе в инициативном порядке) руководителями структурных подразделений с соблюдением требований, предусмотренных пунктами 2.12 - 2.13 настоящего

Регламента.

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

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

2.17. Материалы по вопросам, включенным в план заседаний Правительства, по которым Министерство является соисполнителем, подготавливаются руководителями структурных подразделений и согласовываются Министром или соответствующим заместителем Министра в первоочередном порядке. Должностные лица Министерства, участвующие в подготовке указанных материалов, несут персональную ответственность за их качество, согласование и своевременность представления головному исполнителю.

2.18. В случае наличия существенных разногласий заместитель Министра или руководитель структурного подразделения информирует Министра и действует в соответствии с его указаниями.

2.19. Проект повестки заседания Правительства и соответствующие материалы, поступившие в Министерство из Аппарата Правительства в соответствии с Регламентом Правительства, незамедлительно доводятся до руководителей соответствующих структурных подразделений для подготовки замечаний и предложений.

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

Материалы, поступившие в Министерство менее чем за 5 дней до заседания Правительства, рассматриваются руководителями структурных подразделений в первоочередном порядке. Замечания и предложения по указанным материалам незамедлительно представляются Министру.

2.20. При необходимости руководители структурных подразделений подготавливают для Министра замечания и предложения к проектам протокольных решений по соответствующим вопросам для представления их в Правительство не позднее чем за 24 часа до начала заседания.

2.21. Проект доклада Министра на заседании Правительства подготавливается соответствующим структурным подразделением и представляется на рассмотрение Министра в установленный им срок.

Планирование деятельности руководства Министерства, порядок выезда в командировку и ухода в отпуск

2.22. Министр планирует свою деятельность с учетом необходимости участия в мероприятиях, проводимых Президентом Российской Федерации и Председателем Правительства, в заседаниях Правительства, образуемых Правительством координационных и

совещательных органов, палат Федерального Собрания, межправительственных комиссий, а также в других обязательных для членов Правительства плановых мероприятиях.

Заместители Министра, а также руководители структурных подразделений планируют свою деятельность с учетом необходимости участия в мероприятиях, проводимых Министром, а также по его поручению в мероприятиях, проводимых Президентом Российской Федерации, Правительством, палатами Федерального Собрания, руководителями федеральных органов исполнительной власти, и иных мероприятиях.
(в ред. Приказов МЧС России от 13.08.2015 N 441, от 16.10.2017 N 442)

Планирование деятельности руководства Министерства осуществляется на основе месячных и ежедневных планов, подготовку и ведение которых осуществляет структурное подразделение центрального аппарата, ответственное за обеспечение деятельности Министра. Включение мероприятий в планы, а также изменение планов осуществляются на основании решений руководства Министерства.
(в ред. Приказов МЧС России от 16.10.2017 N 442, от 22.10.2018 N 465, от 14.02.2020 N 92)

2.23. Выезд в командировку и предоставление отпуска Министру осуществляется в порядке, определяемом Президентом Российской Федерации.

Информация о командировках, отпусках и отсутствии в связи с болезнью Министра ежедневно направляется в Администрацию Президента Российской Федерации и Аппарат Правительства.

2.24. Выезд в командировку и предоставление отпуска заместителям Министра, руководителям структурных подразделений осуществляются с согласия Министра и на основании соответствующего приказа Министерства.

Координационные и совещательные органы, рабочие группы

2.25. Предложения Министерства о создании правительственных координационных и совещательных органов, а также организационных комитетов подготавливаются по инициативе руководителей структурных подразделений или по поручению Министра в порядке, установленном для подготовки вопросов к рассмотрению на заседании Правительства.

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

2.27. Предложения о включении представителей Министерства в состав межведомственных координационных и совещательных органов подписываются Министром (заместителем Министра).

2.28. Для оперативной и качественной подготовки материалов и проектов актов координационные и совещательные органы могут своими решениями образовывать рабочие группы.

Решения координационных и совещательных органов оформляются протоколами заседаний.

2.29. Координационные и совещательные органы формируются на представительной

основе. В состав координационных и совещательных органов в зависимости от вопросов, для решения которых они образуются, включаются представители органов законодательной власти, научных организаций, общественных объединений с правом совещательного голоса.

2.30. Межведомственная комиссия (совет) возглавляется Министром или заместителем Министра.

Организационно-техническое обеспечение деятельности межведомственной комиссии (совета) осуществляет структурное подразделение в соответствии с направлением деятельности.

2.31. Для образования межведомственной комиссии (совета) Министерство разрабатывает проект положения, в котором:

а) указываются наименование межведомственной комиссии (совета) и цель ее создания;

б) определяется должность председателя (должности сопредседателей);

в) устанавливается состав по должностям заместителей председателя и ответственного секретаря;

г) указываются государственные органы и органы местного самоуправления, а также организации, представители которых включаются в состав межведомственной комиссии (совета) по согласованию;

д) устанавливается порядок принятия решений и доведения их до органов, обеспечивающих реализацию решений межведомственной комиссии, либо форма представления предложений совета;

е) указываются полномочия председателя, ответственного секретаря межведомственной комиссии (совета) и ее членов;

ж) при необходимости включаются другие положения, обеспечивающие достижение цели создания межведомственной комиссии (совета);

з) указывается срок полномочий органов, образуемых на определенный срок.

2.32. Согласование проекта положения осуществляется в форме писем соответствующих органов и организаций, поддерживающих проект положения и подтверждающих согласие направить своего представителя (представителей) для работы в составе межведомственной комиссии (совета). Утверждение согласованного положения осуществляется приказом Министерства. Реквизиты приказа Министерства, утвердившего положение, и согласующих писем других органов и организаций указываются в положении.

В случае возникновения разногласий по вопросам образования, реорганизации и упразднения межведомственных комиссий (советов), определения их компетенции, утверждения руководителей и состава они рассматриваются в Правительстве.

Органы и организации, утвердившие и согласовавшие положение, вносят предложения по составу межведомственной комиссии (совета). Состав утверждается приказом Министерства.

Положения о межведомственных комиссиях, решения которых затрагивают права, свободы

и обязанности человека и гражданина, подлежат государственной регистрации и опубликованию в порядке, установленном Правительством.

2.33. План работы межведомственной комиссии (совета) утверждается ее председателем.

По вопросам, требующим решения Правительства, межведомственные комиссии (советы) вносят в порядке, установленном Регламентом Правительства, соответствующие предложения.

Об образовании, реорганизации, упразднении, а также об итогах деятельности за год председатели межведомственных комиссий (советов) представляют доклады в Правительство.

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

Образование межведомственных рабочих групп, утверждение их руководителей и состава осуществляются Министром (заместителем Министра) по согласованию с заинтересованными федеральными органами исполнительной власти. Решение Министра (заместителя Министра) оформляется соответствующим приказом.

2.35. Межведомственные рабочие группы возглавляет заместитель Министра или руководитель структурного подразделения в соответствии с направлением деятельности.

План работы межведомственной рабочей группы определяется ее руководителем.

Организационно-техническое обеспечение деятельности межведомственной рабочей группы осуществляет структурное подразделение в соответствии с направлением деятельности.

2.36. Предложения о включении представителей федеральных органов исполнительной власти в состав межведомственных рабочих групп подписываются Министром (заместителем Министра). Указанные предложения, поступившие в Министерство, рассматриваются структурным подразделением в соответствии с направлением деятельности.

Коллегия Министерства, военный совет спасательных воинских формирований Министерства

2.37. В целях коллегиального рассмотрения и принятия решений по наиболее важным вопросам деятельности Министерства создается коллегия Министерства (далее - Коллегия).

Если иное не установлено законодательством Российской Федерации, Коллегия образуется и осуществляет свою деятельность в порядке, предусмотренном Типовым регламентом внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, настоящим Регламентом, а также положением о Коллегии и порядком подготовки и проведения заседания Коллегии, утверждаемыми приказом Министерства.
(в ред. Приказа МЧС России от 22.10.2018 N 465)

2.38. Коллегия является постоянно действующим совещательным органом при Министре, образуется и возглавляется им.

Порядок участия членов Коллегии в ее заседаниях определяется Министром и утверждается приказом Министерства. Принятые на заседании Коллегии решения оформляются протоколом и,

как правило, объявляются приказами Министерства (решениями Коллегии).

2.39. План работы Коллегии формируется на основе предложений структурных подразделений, утверждается Министром и направляется членам Коллегии и иным заинтересованным лицам.

В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания Коллегии.

2.40. Документы к заседаниям Коллегии подготавливаются структурными подразделениями в соответствии с планом работы Коллегии и должны состоять из материалов по обсуждаемому вопросу (включая в случае необходимости проекты актов) и проекта протокола заседаний Коллегии, завизированных руководителями заинтересованных структурных подразделений и членами Коллегии.

2.41. Военный совет спасательных воинских формирований Министерства осуществляет свою деятельность в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 30 июня 2012 г. N 919 "Вопросы деятельности военных советов" <7>. Состав военного совета спасательных воинских формирований Министерства и порядок его работы утверждаются приказом Министерства.

<7> Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 28, ст. 3882; 2014, N 26 (ч. II), ст. 3526.

2.42. Организационно-техническое обеспечение деятельности Коллегии и военного совета спасательных воинских формирований Министерства возлагается на структурное подразделение центрального аппарата, ответственное за организацию административной работы.
(в ред. Приказов МЧС России от 16.10.2017 N 442, от 22.10.2018 N 465)

Основные правила организации документооборота в Министерстве

2.43. Делопроизводство в Министерстве осуществляется в соответствии с Правилами делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления, утвержденными приказом Федерального архивного агентства от 22.05.2019 N 71 (зарегистрирован Минюстом России 27 декабря 2019 г., регистрационный N 57023), и инструкциями по делопроизводству в центральном аппарате, территориальных органах и организациях Министерства, согласованными с Федеральным архивным агентством <8>.
(в ред. Приказа МЧС России от 04.08.2021 N 514)

<8> Пункт 2.38 Типового регламента внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. N 452.
(сноска в ред. Приказа МЧС России от 04.08.2021 N 514)

Работа с секретными документами, шифротелеграммами, другими документами ограниченного доступа, а также обработка секретной и другой информации ограниченного

доступа осуществляются в соответствии со специальными инструкциями.

Доклад руководству Министерства поступающих секретных документов и доведение информации по поручениям (резолюциям) осуществляется структурным подразделением, ответственным за секретное делопроизводство.

Документооборот в Министерстве осуществляется с применением системы электронного документооборота (далее - СЭД).
(абзац введен Приказом МЧС России от 22.10.2018 N 465)

2.44. При подготовке документов и проектов актов, представляемых Президенту Российской Федерации и в Правительство, учитываются требования, установленные соответствующими инструкциями по делопроизводству в Администрации Президента Российской Федерации и в Аппарате Правительства.

2.45. Ответственность за организацию и ведение делопроизводства в Министерстве возлагается на структурное подразделение центрального аппарата, ответственное за организацию административной работы.
(в ред. Приказов МЧС России от 16.10.2017 N 442, от 22.10.2018 N 465)

Ответственность за организацию и ведение делопроизводства в структурных подразделениях возлагается на их руководителей.

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

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

2.47. Рассматриваемые и подготавливаемые в Министерстве проекты документов, а также принятые по ним решения до их опубликования в установленном порядке относятся к материалам, содержащим служебную информацию, используемую в соответствии с полномочиями должностных лиц, работающих или знакомящихся с указанной информацией, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Абзац утратил силу. - Приказ МЧС России от 04.08.2021 N 514.

В случае выявления нарушения требований настоящего Регламента по прохождению согласования, направления в соответствующие подразделения, по исполнению, по срокам и других нарушений структурное подразделение центрального аппарата, ответственное за организацию административной работы, вправе приостановить регистрацию подготовленного документа, направить его на доработку и (или) проинформировать об этом руководство Министерства для принятия соответствующих мер.
(п. 2.47 введен Приказом МЧС России от 22.10.2018 N 465)

III. Порядок подготовки и оформления решений Министерства

3.1. Решения Министерства могут оформляться в виде приказов, распоряжений или, в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, в виде иных актов.

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

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

Оформление решений, принятых на совещании у Министра (заместителя Министра)

3.3. Решения, принятые на совещании у Министра (заместителя Министра), оформляются соответствующими протоколами. Оформление протокола совещания осуществляет структурное подразделение, ответственное за подготовку и проведение совещания.

Проект протокола визируется руководителем структурного подразделения, ответственного за подготовку и проведение совещания, и представляется Министру (заместителю Министра), как правило, в течение суток после окончания совещания.

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

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

3.5. Контроль за исполнением поручений, содержащихся в протоколе совещания у Министра (заместителя Министра), осуществляется структурным подразделением, ответственным за проведение совещания, и структурным подразделением, обеспечивающим контроль за исполнением поручений в Министерстве.

Оформление договоров (контрактов, соглашений)

3.6. Проекты договоров (контрактов, соглашений) подготавливаются структурными подразделениями во исполнение поручений Министра (заместителей Министра) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3.7. Проект договора (контракта, соглашения) с приложением необходимых документов подлежит обязательному согласованию с соответствующими структурными подразделениями. В случае представления проекта договора (контракта, соглашения) на подпись Министру проект также согласовывается с соответствующим заместителем Министра.

При наличии неурегулированных разногласий по проектам заместитель Министра (в соответствии с распределением обязанностей) докладывает о них Министру (лицу, исполняющему его обязанности).

IV. Порядок исполнения поручений в Министерстве

4.1. Акты Министерства, а также резолюции (поручения) Министра (заместителей Министра) по рассмотренным документам оформляются и рассылаются исполнителям, как правило, в течение суток, а срочные и оперативные - незамедлительно. Доведение поручений до исполнителей обеспечивается структурным подразделением центрального аппарата, ответственным за организацию административной работы.
(в ред. Приказов МЧС России от 16.10.2017 N 442, от 22.10.2018 N 465)

4.2. Структурное подразделение, указанное в поручении первым или обозначенное словом "ответственный", является головным исполнителем поручения. Руководитель этого структурного подразделения организует работу по исполнению поручения и несет ответственность за его исполнение.

4.3. Изменение головного исполнителя и состава соисполнителей осуществляется:

по документам, направленным на исполнение с поручением Министра (заместителя Министра), - на основании резолюции Министра (заместителя Министра);

по документам, направленным на исполнение структурным подразделением центрального аппарата, ответственным за организацию административной работы, - на основании письменной резолюции соответствующего заместителя Министра или по письменной договоренности руководителей соответствующих структурных подразделений.
(в ред. Приказов МЧС России от 16.10.2017 N 442, от 22.10.2018 N 465)

Изменение головного исполнителя и соисполнителей оформляется структурным подразделением центрального аппарата, ответственным за организацию административной работы.
(в ред. Приказов МЧС России от 16.10.2017 N 442, от 22.10.2018 N 465)

4.4. Письменные предложения с обоснованием необходимости изменения головного исполнителя представляются Министру (заместителю Министра) руководителем заинтересованного структурного подразделения в течение 3 дней с даты оформления поручения, а по срочным и оперативным поручениям - незамедлительно.

4.5. В случае если поручение выходит за пределы компетенции соисполнителей (структурных подразделений), определенных поручением, руководители этих структурных подразделений обеспечивают его исполнение в пределах установленной компетенции. При этом головной исполнитель представляет давшему поручение руководителю дополнительные предложения об изменении состава соисполнителей или о привлечении новых исполнителей в течение 3 дней с даты оформления поручения, а по срочным и оперативным поручениям - незамедлительно.

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

Соисполнители отвечают за качество проработки, полноту и достоверность информации, использованной при подготовке документа, и своевременность представления своих предложений. В случае несвоевременного представления предложений соисполнителем головной исполнитель информирует об этом руководителя, давшего поручение.

4.7. В случае если поручение Министра (заместителя Министра) не исполнено в установленный срок, головной исполнитель в течение 3 дней после истечения срока, установленного для исполнения поручения, представляет Министру (заместителю Министра) 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 сотрудников.

Объяснения, представляемые Министру, визируются заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей).

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

4.8. При поступлении в Министерство поручений и указаний Президента Российской Федерации, поручений, содержащихся в актах Правительства и протоколах заседаний Правительства, а также поручений Президента Российской Федерации, Председателя Правительства и заместителей Председателя Правительства, содержащихся в протоколах проведенных ими совещаний и резолюциях (далее - поручения), эти поручения незамедлительно направляются структурным подразделением центрального аппарата, ответственным за организацию административной работы, Министру (заместителям Министра). Поручения с резолюциями Министра (заместителя Министра) направляются соответствующим структурным подразделениям.
(в ред. Приказов МЧС России от 16.10.2017 N 442, от 22.10.2018 N 465)

Поступившие в соответствующие структурные подразделения поручения и иные документы рассматриваются руководителями структурных подразделений 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 в течение часа с момента их получения.

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

4.10. В соответствии с Регламентом Правительства поручения, содержащие указание "срочно", "незамедлительно" (или аналогичное), подлежат исполнению в течение 3 дней с даты подписания поручения. Указание "оперативно" предусматривает 10-дневный срок исполнения поручения. В случае доработки Министерством рассмотренных на заседании Правительства проектов актов такая доработка осуществляется в соответствии с Регламентом Правительства в

срок до 10 дней, если в поручении специально не установлен иной срок.

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

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

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

4.12. В случае если поручение выходит за пределы компетенции Министерства, руководители структурных подразделений обеспечивают его исполнение в пределах своей компетенции и по согласованию с заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей) представляют Министру предложения о привлечении соисполнителей для внесения в Правительство.

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

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

4.13. Министерство является головным исполнителем поручения, если указано в поручении первым или обозначено словом "созыв". Министр организует работу по исполнению поручения и несет ответственность за его исполнение.

Для исполнения поручений в сжатые сроки руководитель структурного подразделения - головного исполнителя поручения, как правило, создает рабочие группы в составе уполномоченных представителей федеральных органов исполнительной власти - соисполнителей поручения, а также представителей других заинтересованных органов исполнительной власти и организаций (по согласованию) или проводит необходимые совещания.

В случае разногласий по проектам материалов (за исключением проектов актов и материалов к заседаниям Правительства), подготовленных во исполнение поручения для внесения в Правительство, Министерство в обязательном порядке проводит согласительное совещание с участием уполномоченных руководителями федеральных органов исполнительной

власти руководителей структурных подразделений - соисполнителей поручения.

Если во исполнение поручения подготовлен проект акта Правительства, по которому имеются разногласия, он может быть внесен в Правительство только вместе с протоколом согласительного совещания и подлинниками замечаний, подписанными соответствующими руководителями.

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

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

4.15. В случае если Президентом Российской Федерации дано поручение или указание Председателю Правительства или заместителям Председателя Правительства и одновременно Министру, а Правительством дополнительное поручение Министру не дано, проект доклада Председателю Правительства (заместителям Председателя Правительства) об исполнении поручения с приложением проекта доклада Президенту Российской Федерации и иных необходимых материалов представляется на подпись Министру не менее чем за 8 дней до истечения срока, установленного Президентом Российской Федерации.

4.16. В случае если Министерство является соисполнителем поручения, соответствующие структурные подразделения подготавливают и в течение первой половины срока, отведенного на исполнение поручения, направляют головному исполнителю предложения, подписанные Министром или его заместителем (в соответствии с распределением обязанностей).

4.17. Об исполнении поручений, содержащихся в актах Правительства, протоколах заседаний Правительства, протоколах совещаний у Председателя Правительства, заседаний возглавляемых им координационных и совещательных органов и в его резолюциях, Министр, являясь головным исполнителем поручения, докладывает Председателю Правительства.

Об исполнении поручений, содержащихся в протоколах совещаний у заместителей Председателя Правительства, заседаний возглавляемых ими координационных и совещательных органов и в их резолюциях, Министр, являясь головным исполнителем поручения, докладывает заместителям Председателя Правительства.

4.18. В случае если по проектам материалов (за исключением проектов актов и материалов к заседанию Правительства), подготовленных во исполнение поручения для внесения в Правительство, имеются разногласия между Министерством и федеральными министерствами, а также федеральными службами и федеральными агентствами, руководство деятельностью которых осуществляет Президент Российской Федерации или Правительство, заместитель Министра или руководитель структурного подразделения докладывает об этом Министру, а также о результатах проведенных согласительных процедур и совещаний с участием

руководителей (заместителей руководителей) федеральных органов исполнительной власти - соисполнителей поручения или уполномоченных федеральными министрами руководителей структурных подразделений - соисполнителей поручения. При этом в Правительство вместе с материалами представляется информация о проведении согласительных процедур.

Если во исполнение поручения подготовлен проект акта Правительства, по которому имеются разногласия, он может быть внесен в Правительство только вместе с протоколом согласительного совещания и подлинниками замечаний, подписанными соответствующими руководителями.

4.19. 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 Министру завизированное соответствующим заместителем Министра 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 сотрудников.

На основании принятого Министром решения руководитель соответствующего структурного подразделения представляет в течение суток проект объяснения для последующего его направления в Правительство.

Контроль за исполнением поручений

4.20. Контроль за исполнением поручений, включая поручения Министра и заместителей Министра, осуществляется структурным подразделением центрального аппарата, ответственным за организацию административной работы.
(в ред. Приказов МЧС России от 16.10.2017 N 442, от 22.10.2018 N 465)

4.21. В случае если Министерство является головным исполнителем поручения, структурное подразделение центрального аппарата, ответственное за организацию административной работы, прекращает контроль на основании:
(в ред. Приказов МЧС России от 16.10.2017 N 442, от 22.10.2018 N 465)

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

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

в) соответствующей резолюции Министра или документированной информации о решении, принятом им в отношении его поручений;

г) соответствующей резолюции заместителя Министра в отношении его поручений.

4.22. В случае если Министерство является соисполнителем поручений, включая поручения по рассматриваемым законопроектам, контроль за исполнением поручений прекращается на основании документированной информации соответствующих структурных подразделений о направлении в установленном порядке головному исполнителю соответствующих документов (предложений, заключений, проектов актов или иных материалов) или о согласовании проектов актов.

4.23. Для принятия оперативных мер структурное подразделение центрального аппарата, ответственное за организацию административной работы, незамедлительно докладывает Министру, а также заместителю Министра, ответственному за организацию контроля и исполнение указанных поручений, о возможных срывах сроков исполнения поручений Президента Российской Федерации и Правительства.
(в ред. Приказов МЧС России от 16.10.2017 N 442, от 22.10.2018 N 465)

В случае если поручение не исполнено в установленный срок, структурное подразделение центрального аппарата, ответственное за организацию административной работы и правовой деятельности, вносит предложения Министру о мерах ответственности сотрудников, виновных в неисполнении поручения.
(в ред. Приказа МЧС России от 16.10.2017 N 442)

По результатам контроля еженедельно Министру и его заместителям структурное подразделение центрального аппарата, ответственное за организацию административной работы и правовой деятельности, представляет отчет.
(в ред. Приказа МЧС России от 16.10.2017 N 442)

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

5.1. Нормативные правовые акты издаются Министерством 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. N 1009 <9>.

<9> Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, N 33, ст. 3895, N 50, ст. 5689; 1998, N 47, ст. 5771; 1999, N 8, ст. 1026; 2002, N 40, ст. 3929; 2006, N 29, ст. 3251; 2009, N 2, ст. 240, N 12, ст. 1443; 2010, N 9, ст. 964, N 21, ст. 2602; 2011, N 9, ст. 1251, N 29, ст. 4472, N 32, ст. 4834; 2012, N 1, ст. 148, N 19, ст. 2419, N 27, ст. 3739, N 38, ст. 5102, N 49, ст. 6880, N 52, ст. 7491, N 52, ст. 7507; 2013, N 13, ст. 1575, N 38, ст. 4831, N 48, ст. 6259; 2014, N 8, ст. 816.

Подготовку и согласование проектов нормативных правовых актов осуществляют структурные подразделения Министерства. Проекты нормативных правовых актов до их подписания подлежат правовой экспертизе и обязательному согласованию с структурным подразделением центрального аппарата, ответственным за организацию правовой деятельности.
(в ред. Приказов МЧС России от 16.10.2017 N 442, от 22.10.2018 N 465)

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

Структурные подразделения и территориальные органы не вправе издавать нормативные правовые акты.

5.3. Заместители Министра (в соответствии с распределением обязанностей), руководители структурных подразделений обеспечивают согласование проектов нормативных правовых актов, в том числе путем проведения согласительных совещаний.

При наличии неурегулированных разногласий по проектам нормативных правовых актов соответствующий заместитель Министра докладывает о них Министру и действует в соответствии с его указаниями.

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

Порядок внесения проектов актов

6.1. Подготовленные в структурных подразделениях проекты актов с пояснительной запиской, содержащей необходимые расчеты, обоснования и прогнозы социально-экономических, финансовых и иных последствий реализации предлагаемых решений, визируются руководителями структурных подразделений, руководителем структурного подразделения центрального аппарата, ответственного за организацию правовой деятельности, заместителями Министра (в соответствии с распределением обязанностей) и вносятся в Правительство в соответствии с требованиями, установленными Регламентом Правительства.
(в ред. Приказов МЧС России от 16.10.2017 N 442, от 22.10.2018 N 465)

6.2. Проекты актов по предметам совместного ведения Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, а также по вопросам, касающимся полномочий, осуществляемых органами государственной власти субъектов Российской Федерации по предметам ведения Российской Федерации за счет субвенций из федерального бюджета, подготавливаются структурными подразделениями и направляются заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей) в органы государственной власти субъектов Российской Федерации до их внесения в Правительство. Поступившие в Министерство предложения органов государственной власти субъектов Российской Федерации по указанным проектам направляются на рассмотрение в Правительство вместе с проектом акта.

6.3. Проекты актов до их внесения в Правительство подлежат обязательному согласованию с заинтересованными федеральными органами исполнительной власти в порядке, установленном Регламентом Правительства. Направление завизированных в соответствующих структурных подразделениях, в том числе в структурном подразделении центрального аппарата, ответственном за организацию правовой деятельности, проектов актов на обязательное согласование осуществляется Министром (заместителем Министра).
(в ред. Приказов МЧС России от 16.10.2017 N 442, от 22.10.2018 N 465)

В целях обеспечения возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы проектов федеральных законов, проектов указов Президента Российской Федерации, проектов постановлений Правительства Министерство в течение рабочего дня,

соответствующего дню его направления на согласование в государственные органы и организации, размещает его на сайте regulation.gov.ru в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет) с указанием дат начала и окончания приема экспертных заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы.
(в ред. Приказа МЧС России от 04.08.2021 N 514)

Заместители Министра и руководители структурных подразделений обеспечивают согласование проекта акта, в том числе путем проведения согласительных совещаний.

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

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

Порядок рассмотрения проектов актов, поступивших на согласование

6.5. Поступившие на согласование в Министерство проекты актов (их копии) с пояснительной запиской направляются на рассмотрение в соответствующие структурные подразделения, в том числе в структурное подразделение центрального аппарата, ответственное за организацию правовой деятельности, заместителям Министра и иным должностным лицам, определенным Министром в сроки, указанные в пункте 4.8 настоящего Регламента.
(в ред. Приказов МЧС России от 16.10.2017 N 442, от 22.10.2018 N 465)

Указанные документы рассматриваются и визируются руководителями соответствующих структурных подразделений (в том числе структурным подразделением центрального аппарата, ответственным за организацию правовой деятельности), Министром или его заместителем (в соответствии с распределением обязанностей). В случае если на визирование представлен электронный документ, визирование такого документа осуществляется Министром или заместителем Министра с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.
(в ред. Приказов МЧС России от 16.10.2017 N 442, от 22.10.2018 N 465)

Рассмотрение и визирование документов осуществляются в установленный срок, а документов с пометкой о срочности доставки "вручить немедленно" или "срочно" и оперативных документов - незамедлительно.

6.6. При наличии возражений проекты актов визируются с замечаниями. Замечания оформляются на бланке Министерства, подписываются Министром (заместителем Министра) и направляются головному исполнителю вместе с согласованным проектом акта (его копией).

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

Замечания к проекту акта при наличии неурегулированных разногласий после проведения согласительных мероприятий подписываются Министром или заместителем Министра.

VII. Законопроектная деятельность и порядок участия в деятельности Федерального Собрания

Планирование законопроектной деятельности и порядок ее организации

7.1. Министерство, осуществляя функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности, разрабатывает проекты федеральных законов во исполнение планов законопроектной деятельности Правительства и соответствующих поручений, а также по собственной инициативе.

7.2. Предложения о разработке проектов федеральных законов для включения в проект плана законопроектной деятельности Правительства представляются руководителями структурных подразделений центрального аппарата в структурное подразделение центрального аппарата, ответственное за организацию правовой деятельности. Указанные предложения должны содержать:
(в ред. Приказов МЧС России от 16.10.2017 N 442, от 22.10.2018 N 465)

а) рабочее наименование проекта федерального закона, в случае необходимости его концепцию и проект технического задания на его разработку, которые согласовываются в установленном порядке;

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

в) информацию о предлагаемых сроках представления проекта федерального закона в Правительство и внесения его в Государственную Думу;

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

7.3. Сводные предложения подготавливаются структурным подразделением центрального аппарата, ответственным за организацию правовой деятельности, и визируются его руководителем, заместителями Министра и иными должностными лицами, определенными Министром, для последующего представления в Министерство юстиции Российской Федерации.
(в ред. Приказов МЧС России от 16.10.2017 N 442, от 22.10.2018 N 465)

7.4. Руководители структурных подразделений подготавливают и представляют Министру законопроект с необходимыми материалами, определенными Регламентом Правительства, для его внесения в Правительство.

Законопроект, необходимые материалы к нему и сопроводительное письмо в Правительство визируются руководителями соответствующих структурных подразделений, руководителем структурного подразделения центрального аппарата, ответственного за организацию правовой деятельности, статс-секретарем - заместителем Министра, заместителями Министра (в соответствии с распределением обязанностей), а при необходимости - иными должностными лицами, определенными Министром, и подписываются Министром.
(в ред. Приказов МЧС России от 16.10.2017 N 442, от 22.10.2018 N 465)

7.5. Организация законопроектной деятельности в Министерстве возлагается на статс-секретаря - заместителя Министра.

Участие в работе Федерального Собрания

7.6. Министр, заместители Министра, руководители структурных подразделений (по поручению Министра) могут участвовать в работе Федерального Собрания в соответствии с Регламентом Правительства, Типовым регламентом, регламентами палат Федерального Собрания по вопросам, относящимся к компетенции Министерства.
(в ред. Приказа МЧС России от 14.02.2020 N 92)

Иные должностные лица Министерства могут присутствовать и выступать на заседаниях комитетов и комиссий, рабочих групп, экспертных советов и участвовать в иных мероприятиях Федерального Собрания, руководствуясь официальной позицией Правительства. Поручение или согласие на участие в указанных мероприятиях может быть дано Министром, статс-секретарем - заместителем Министра.

7.7. Координация работы в Министерстве по обеспечению участия его представителей в деятельности палат Федерального Собрания и взаимодействию с полномочными представителями Правительства в палатах Федерального Собрания, официальными (специальными) представителями Правительства осуществляется статс-секретарем - заместителем Министра.

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

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

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

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

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

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

7.10. Подготовка проектов заключений, поправок и официальных отзывов Правительства на законопроекты осуществляется в Министерстве с соблюдением требований, установленных Регламентом Правительства, в случае если Министерство является головным исполнителем, в 20-дневный срок с даты поступления законопроекта в Правительство. Если Государственной Думой и Правительством определен меньший срок, в Министерстве организуется оперативная подготовка соответствующих проектов в установленный срок.

7.11. Поступившие на заключение в Министерство законопроекты направляются на рассмотрение в соответствующие структурные подразделения, в том числе в структурное подразделение центрального аппарата, ответственное за организацию правовой деятельности, статс-секретарю - заместителю Министра, иным должностным лицам, определенным Министром.
(в ред. Приказов МЧС России от 16.10.2017 N 442, от 22.10.2018 N 465)

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

7.12. Руководитель структурного подразделения - головного исполнителя проекта заключения, поправок или официального отзыва Правительства на законопроект не позднее чем за 2 дня до истечения установленного Регламентом Правительства срока обеспечивает подготовку соответствующего проекта, его согласование (визирование) руководителями структурных подразделений, руководителем структурного подразделения центрального аппарата, ответственного за организацию правовой деятельности, статс-секретарем - заместителем Министра, иными должностными лицами, определенными Министром, для последующего направления в Правительство в соответствии с Регламентом Правительства.
(в ред. Приказов МЧС России от 16.10.2017 N 442, от 22.10.2018 N 465)

7.13. Проекты заключений, поправок и официальных отзывов Правительства на законопроекты с приложением поступивших от заинтересованных федеральных органов исполнительной власти материалов вносятся на рассмотрение в Правительство статс-секретарем - заместителем Министра.

В соответствии с Регламентом Правительства неурегулируемые разногласия по проектам заключений, поправок и официальных отзывов Правительства рассматриваются на заседании Комиссии Правительства по законопроектной деятельности с участием председателей федеральных органов исполнительной власти, между которыми эти разногласия существуют.

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

7.14. Статс-секретарь - заместитель Министра организует работу Министерства по рассмотрению парламентских запросов, запросов и обращений комитетов и комиссий палат Федерального Собрания, а также запросов и обращений членов Совета Федерации и депутатов Государственной Думы.

7.15. Подготовка проекта ответа на парламентский запрос к Председателю Правительства и заместителям Председателя Правительства осуществляется Министерством по их поручению.

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

Проект ответа на парламентский запрос с соответствующими обосновывающими материалами представляется в Правительство Министром (лицом, исполняющим его обязанности) в указанный в поручении срок.

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

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

Депутатский запрос, обращение члена Совета Федерации или депутата Государственной Думы к Министру рассматриваются в Министерстве в аналогичном порядке и в те же сроки, если иное не предусмотрено поручением Министра (заместителя Министра).

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

7.17. Обращения комитетов и комиссий палат Федерального Собрания по вопросам их ведения к Председателю Правительства, заместителям Председателя Правительства, поступившие в Министерство из Аппарата Правительства или непосредственно к Министру, направляются статс-секретарю - заместителю Министра и руководителям соответствующих структурных подразделений.

О результатах рассмотрения обращений Министр (статс-секретарь - заместитель Министра) сообщает в соответствующие комитеты или комиссии в согласованные с ними сроки. Копии ответов направляются в Аппарат Правительства (полномочному представителю Правительства в соответствующей палате Федерального Собрания).

VIII. Организация деятельности территориальных органов Министерства

8.1. Территориальные органы образуются приказом Министерства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, для осуществления полномочий Министерства на определенной территории в соответствии с утвержденной в установленном порядке схемой размещения.

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

8.2. Принятие решений о реорганизации или об упразднении территориальных органов производится в порядке, аналогичном порядку принятия решения о создании территориальных органов.

Согласование изменений, вносимых в схему размещения, осуществляется Министерством в порядке, аналогичном порядку согласования проектов актов.

8.3. Территориальный орган осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, положением о Министерстве и положением об этом территориальном органе.

8.4. В типовом положении о территориальном органе определяются типовые правила:

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

б) реализации федеральных целевых программ, планов и иных мероприятий, предусмотренных актами Президента Российской Федерации, Правительства и Министерства;

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

г) осуществления полномочий руководителя территориального органа.

8.5. Министр принимает в соответствии с законодательством о государственной службе решения о поощрении и награждении руководителей территориальных органов, а также о наложении на них дисциплинарных взысканий.

Руководители территориальных органов Министерства могут быть освобождены от должности Министром в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

8.6. Руководитель территориального органа организует его деятельность и несет персональную ответственность за осуществление территориальным органом возложенных на него функций.

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

Порядок приостановления действий и отмены решений территориального органа

устанавливается Министром.

8.8. Исполнение поручений Министерства территориальными органами осуществляется в порядке, аналогичном порядку исполнения поручений структурными подразделениями.

Информация об исполнении поручения направляется в Министерство руководителем территориального органа.

Контроль за исполнением поручений территориальными органами осуществляется Министерством.

8.9. Поступившие в Министерство обращения по вопросам, относящимся к компетенции территориального органа, направляются в соответствующий территориальный орган для рассмотрения и ответа заявителю с указанием даты регистрации обращения в Министерстве.
(в ред. Приказа МЧС России от 04.08.2021 N 514)

Ответ заявителю направляется руководителем (заместителем руководителя, уполномоченным лицом) территориального органа в течение 30 дней с даты регистрации обращения в Министерстве.
(в ред. Приказа МЧС России от 04.08.2021 N 514)

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

При необходимости руководители структурных подразделений могут запрашивать у территориальных органов копии ранее направленных ответов заявителям.
(п. 8.9 в ред. Приказа МЧС России от 22.10.2018 N 465)

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

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

Ответ заявителю направляется Министром (заместителем Министра) или руководителем структурного подразделения в течение 30 дней с даты регистрации обращения в территориальном органе.
(в ред. Приказов МЧС России от 16.10.2017 N 442, от 22.10.2018 N 465)

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

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

IX. Порядок взаимоотношений с органами судебной власти

9.1. Министр может выступать представителем Министерства в суде и вправе совершать от его имени все процессуальные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Полномочия иных представителей Министерства определяются в доверенности, оформляемой в установленном порядке.

9.2. Руководитель структурного подразделения докладывает Министру (заместителю Министра) о результатах рассмотрения дела в суде в установленном порядке.

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

9.3. Руководитель соответствующего структурного подразделения несет ответственность в случае невыполнения требований, установленных пунктом 9.2 настоящего Регламента, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

X. Порядок рассмотрения отдельных видов обращений

10.1. Поступившие в Министерство запросы иных федеральных органов исполнительной власти о предоставлении информации (экспертиз, заключений), необходимой для реализации их полномочий или исполнения поручений, направляются структурным подразделением центрального аппарата, ответственным за организацию административной работы, в соответствующие структурные подразделения.
(в ред. Приказов МЧС России от 16.10.2017 N 442, от 22.10.2018 N 465)

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

Ответ на запрос подписывается заместителем Министра или руководителем структурного подразделения.
(в ред. Приказов МЧС России от 16.10.2017 N 442, от 22.10.2018 N 465)

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

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

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

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

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

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

11.1. Министерство в пределах своей компетенции обеспечивает рассмотрение индивидуальных и коллективных предложений, заявлений и жалоб граждан и организаций (далее - обращения граждан), а также ходатайств в их поддержку по вопросам сферы деятельности Министерства, порядка исполнения государственных функций и оказания государственных услуг, поступивших в письменной форме, в форме электронных сообщений или в форме устного личного обращения к должностному лицу во время приема граждан, принимает по ним решение и направляет ответ в установленный срок.

Организация работы по приему, регистрации и контролю исполнения обращений граждан в адрес Министра, заместителей Министра и Министерства осуществляется структурным подразделением центрального аппарата, ответственным за организацию работы с обращениями граждан, и должностными лицами, назначенными руководителями территориальных органов в качестве ответственных за делопроизводство по обращениям граждан (далее - должностные лица, ответственные за делопроизводство по обращениям граждан).
(в ред. Приказов МЧС России от 16.10.2017 N 442, от 22.10.2018 N 465)

Обращение, в зависимости от содержания, докладывается Министру, одному из заместителей Министра (в соответствии с распределением обязанностей) или в течение 3 дней со дня регистрации направляется руководителем (заместителем руководителя, уполномоченным лицом) структурного подразделения центрального аппарата, ответственного за организацию работы с обращениями граждан, для рассмотрения и ответа структурным подразделениям, территориальным органам и организациям Министерства, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.
(абзац введен Приказом МЧС России от 22.10.2018 N 465; в ред. Приказа МЧС России от

04.08.2021 N 514)

Обращение гражданина, поступившее в адрес Министерства, территориального органа или организации Министерства, подлежит обязательной регистрации в течение 3 дней с даты поступления.
(абзац введен Приказом МЧС России от 04.08.2021 N 514)

Положения настоящей главы не распространяются на взаимоотношения граждан и Министерства в процессе реализации Министерством государственных функций и предоставления государственных услуг этим гражданам в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими административными регламентами, а до их принятия - актами Министерства <10>.
(абзац введен Приказом МЧС России от 04.08.2021 N 514)

<10> Пункт 12.1 Типового регламента внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. N 452.
(сноска введена Приказом МЧС России от 04.08.2021 N 514)

11.2. Делопроизводство по обращениям граждан в центральном аппарате Министерства, территориальных органах и организациях Министерства осуществляется с использованием СЭД, предназначенной для регистрации, учета и хранения обращений граждан, доведения электронных образов обращений граждан, электронных копий обращений граждан и указаний по исполнению обращений граждан до исполнителей, подготовки проектов указаний по исполнению обращений граждан, подготовки и согласования проектов ответов на обращения граждан, контроля исполнения обращений граждан, архивной и справочно-информационной работы.
(в ред. Приказа МЧС России от 22.10.2018 N 465)

Руководители структурных подразделений, территориальных органов и организаций Министерства несут персональную ответственность за организацию работы с обращениями граждан, их объективное и всестороннее рассмотрение, соблюдение сроков и порядка рассмотрения обращений граждан, систематический анализ обращений граждан в целях выявления и устранения причин, порождающих нарушение прав граждан, и совершенствования работы с обращениями граждан в системе Министерства.

Информация об адресах центрального аппарата Министерства, территориальных органов и организаций Министерства, справочных телефонах, порядке и сроках рассмотрения обращений граждан, месте и времени личного приема граждан соответствующими должностными лицами размещается в сети Интернет на официальных сайтах Министерства, территориальных органов и организаций Министерства (далее - официальный сайт), на информационных стендах, размещенных в зданиях Министерства в местах, доступных для посетителей.
(в ред. Приказа МЧС России от 04.08.2021 N 514)

При рассмотрении обращения не допускается разглашение сведений, содержащихся в обращении, а также сведений, касающихся частной жизни гражданина, без его согласия. Не является разглашением сведений, содержащихся в обращении, направление письменного обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в

компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

11.3. Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию Министерства, направляется в течение 7 дней со дня регистрации в Министерстве, территориальном органе или организации Министерства в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения.
(в ред. Приказа МЧС России от 16.10.2017 N 442)

11.4. В случае если решение поставленных в письменном обращении вопросов относится к компетенции нескольких государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц, копия обращения в течение 7 дней со дня регистрации направляется в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления или соответствующим должностным лицам.

11.5. Министерство при направлении письменного обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в случае необходимости может запросить документы и материалы о результатах рассмотрения письменного обращения.

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

Обращение, содержащее вопросы по обжалованию приказов (распоряжений) Министерства, направляется для рассмотрения и подготовки ответа в структурное подразделение центрального аппарата, являющееся исполнителем приказа (распоряжения), а также в структурное подразделение центрального аппарата, ответственное за организацию правовой деятельности.
(в ред. Приказа МЧС России от 04.08.2021 N 514)

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

11.7. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение 7 дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

11.8. Ответ на обращение гражданина готовится ответственным исполнителем, подписывается Министром, заместителем Министра, руководителем (заместителем руководителя) структурного подразделения центрального аппарата, руководителем (заместителем руководителя) территориального органа либо организации Министерства или уполномоченным лицом <11>. Перечень лиц, уполномоченных на подписание ответов на обращения граждан, определяется Министром.
(в ред. Приказа МЧС России от 04.08.2021 N 514)

<11> Часть 3 статьи 10 Федерального закона от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 19, ст. 2060).
(сноска введена Приказом МЧС России от 04.08.2021 N 514)

При одновременном поступлении основного обращения и его дубликата либо поступления дубликата до окончания рассмотрения основного обращения заявителю дается единый ответ.

Если дубликат поступил после окончания рассмотрения основного обращения, то заявителю направляется ответ со ссылкой на дату и исходящий номер отправленного ответа на основное обращение. Копия ответа направляется в случае прямого указания заявителя о его неполучении.

11.9. При поступлении в установленном порядке запроса из государственного органа, органа местного самоуправления или от должностного лица, рассматривающих обращение, структурные подразделения, территориальные органы и организации Министерства обязаны в течение 15 дней предоставлять 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.

11.10. В случае получения письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, руководители структурных подразделений, территориальных органов и организаций Министерства или лица, замещающие их в установленном порядке, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.
(в ред. Приказов МЧС России от 16.10.2017 N 442, от 22.10.2018 N 465)

11.11. В случае если текст письменного 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 в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

11.12. В случае если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, Министр, заместители Министра, руководители территориальных органов и организаций Министерства или лица, замещающие их в установленном порядке, а также уполномоченные Министром лица <12> вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.
(в ред. Приказа МЧС России от 04.08.2021 N 514)

<12> Часть 5 статьи 11 Федерального закона от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".
(сноска введена Приказом МЧС России от 04.08.2021 N 514)

11.13. 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.

11.14. Руководители структурных подразделений, территориальных органов и организаций Министерства обеспечивают учет и анализ вопросов, содержащихся в обращениях граждан и организаций, и ежеквартально представляют в структурное подразделение центрального аппарата, ответственное за организацию работы с обращениями граждан, следующие данные:
(в ред. Приказов МЧС России от 16.10.2017 N 442, от 22.10.2018 N 465)

о количестве и характере рассмотренных обращений граждан;

о количестве и характере рассмотренных обращений организаций;

о количестве и характере решений, принятых по обращениям граждан в пределах своих полномочий;

о количестве и характере судебных споров с гражданами, а также сведения о принятых по ним судебных решениях;

о количестве и характере судебных споров с организациями, а также сведения о принятых по ним судебных решениях;

о количестве принятых на личном приеме граждан.

11.15. Структурное подразделение центрального аппарата, ответственное за организацию работы с обращениями граждан, обобщает результаты анализа обращений граждан по итогам года и представляет проект соответствующего доклада Министру.
(в ред. Приказов МЧС России от 16.10.2017 N 442, от 22.10.2018 N 465)

11.16. Для приема обращений граждан в форме электронных сообщений (далее - интернет-обращение) используется специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителями реквизитов, необходимых для работы с обращениями и для ответов. В случае, если указанные реквизиты не заполнены, заявители автоматически информируются о невозможности принять их обращения. Адрес электронной почты автора и электронная подпись являются дополнительной информацией <13>.
(в ред. Приказа МЧС России от 04.08.2021 N 514)

<13> Пункт 12.9 Типового регламента внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. N 452.

(сноска введена Приказом МЧС России от 04.08.2021 N 514)

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 дальнейшая работа с ним ведется как с письменным обращением.
(в ред. Приказа МЧС России от 04.08.2021 N 514)

11.17. Основанием для отказа в рассмотрении интернет-обращения может являться:

а) указание автором недействительных сведений о себе и/или адреса для ответа;

б) поступление дубликата уже принятого электронного сообщения;

в) некорректность содержания электронного сообщения;

г) невозможность рассмотрения обращения без необходимых документов и личной подписи (в отношении обращений, для которых установлен специальный порядок рассмотрения).

11.18. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в центральный аппарат, территориальный орган либо организацию Министерства в форме электронного документа, и в письменной форме - по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в центральный аппарат, территориальный орган либо организацию Министерства в письменной форме <14>.
(п. 11.18 в ред. Приказа МЧС России от 04.08.2021 N 514)

<14> Часть 4 статьи 10 Федерального закона от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".
(сноска введена Приказом МЧС России от 04.08.2021 N 514)

11.19. Личный прием граждан проводится:
(в ред. Приказа МЧС России от 04.08.2021 N 514)

в центральном аппарате Министерства - Министром, заместителями Министра, руководителями структурных подразделений и их заместителями, а также уполномоченными Министром лицами <15>;
(в ред. Приказа МЧС России от 04.08.2021 N 514)

<15> Часть 1 статьи 13 Федерального закона от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".
(сноска введена Приказом МЧС России от 04.08.2021 N 514)

в территориальных органах Министерства - начальниками территориальных органов и их заместителями, а также уполномоченными руководителями территориальных органов Министерства лицами;

(в ред. Приказа МЧС России от 04.08.2021 N 514)

в организациях Министерства - руководителями организаций и их заместителями, а также уполномоченными руководителями организаций Министерства лицами.
(в ред. Приказа МЧС России от 04.08.2021 N 514)

Организация приема граждан руководством Министерства обеспечивается структурным подразделением центрального аппарата, ответственным за организацию работы с обращениями граждан.
(в ред. Приказов МЧС России от 16.10.2017 N 442, от 22.10.2018 N 465)

Организация приема граждан руководителями структурных подразделений и их заместителями возлагается на специально назначенных должностных лиц этих подразделений.

11.20. Личный прием граждан Министром - членом Правительства осуществляется в помещении Приемной Правительства согласно графику, утвержденному в соответствии с Регламентом Правительства.

Личный прием граждан заместителями Министра, руководителями структурных подразделений и их заместителями, руководителями территориальных органов и организаций Министерства и их заместителями, а также уполномоченными лицами осуществляется в соответствии с графиком приема граждан, утвержденным Министром, руководителями территориальных органов и организаций Министерства соответственно.
(в ред. Приказа МЧС России от 04.08.2021 N 514)

11.21. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах доводится до сведения граждан.

11.22. При невозможности решить поставленные вопросы во время приема от граждан принимается письменное обращение, которое после регистрации направляется на рассмотрение в соответствующие структурные подразделения.

Если поставленные на приеме вопросы не входят в компетенцию Министерства, гражданину разъясняется его право и порядок обращения в соответствующие органы государственной власти.

XII. Порядок обеспечения доступа к информации о деятельности Министерства (его территориального органа)

12.1. Обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации и Регламентом доступа граждан и организаций к информации о деятельности Министерства (его территориального органа), за исключением информации ограниченного доступа, возлагается на структурные подразделения Министерства, определенные Министром.
(п. 12.1 в ред. Приказа МЧС России от 04.08.2021 N 514)

12.2. Организация работы по обеспечению доступа к информации о деятельности Министерства (его территориального органа) осуществляется в порядке, установленном Министром. Такой порядок предусматривает:

а) способы доступа к информации о деятельности Министерства (его территориального

органа);

б) перечень информации о деятельности Министерства (его территориального органа), предоставляемой по телефонам справочных служб Министерства (его территориального органа) либо по телефонам должностных лиц, уполномоченных на предоставление такой информации;

в) порядок взаимодействия соответствующих структурных подразделений Министерства (его территориального органа) по обеспечению доступа к информации о деятельности Министерства (его территориального органа);
(в ред. Приказа МЧС России от 04.08.2021 N 514)

г) права и обязанности должностных лиц, ответственных за организацию работы по обеспечению доступа к информации о деятельности Министерства (его территориального органа);

д) перечень информации о деятельности Министерства (его территориального органа), подлежащей размещению в сети Интернет в форме открытых данных;
(пп. "д" введен Приказом МЧС России от 04.08.2021 N 514)

е) размещение контактных данных должностного лица, ответственного за организацию работы в Министерстве (его территориальном органе) по размещению общедоступной информации в сети Интернет в форме открытых данных <16>.
(пп. "е" введен Приказом МЧС России от 04.08.2021 N 514)

<16> Пункт 13.2 Типового регламента внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. N 452.
(сноска введена Приказом МЧС России от 04.08.2021 N 514)

12.2.1. Порядок организации работы по обеспечению доступа к информации о деятельности Министерства (его территориального органа) подлежит размещению на официальном сайте Министерства в сети Интернет <17>.
(п. 12.2.1 введен Приказом МЧС России от 04.08.2021 N 514)

<17> Пункт 13.2(1) Типового регламента внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. N 452.
(сноска введена Приказом МЧС России от 04.08.2021 N 514)

12.3. Ответственность за своевременное предоставление в структурное подразделение центрального аппарата, ответственное за формирование и реализацию единой информационной политики, (соответствующее структурное подразделение территориального органа) информации по вопросам своего ведения и ее достоверность несут руководители соответствующих структурных подразделений и должностные лица, уполномоченные на предоставление такой информации.
(в ред. Приказов МЧС России от 14.02.2020 N 92, от 04.08.2021 N 514)

12.4. На структурное подразделение центрального аппарата (территориального органа), ответственное за формирование и реализацию единой информационной политики, возлагаются обязанности по обеспечению взаимодействия со средствами массовой информации по вопросам предоставления и распространения информации о деятельности Министерства.

Информация о деятельности Министерства предоставляется средствам массовой информации структурным подразделением центрального аппарата (территориального органа), ответственным за формирование и реализацию единой информационной политики, или по согласованию с ним иными должностными лицами Министерства.
(п. 12.4 в ред. Приказа МЧС России от 04.08.2021 N 514)

XIII. Размещение информации о деятельности Министерства (его территориального органа) в сети Интернет

13.1. Министерство (его территориальный орган) создает официальные сайты в сети Интернет.
(в ред. Приказа МЧС России от 04.08.2021 N 514)

В случае если территориальный орган Министерства не имеет возможности создать собственный официальный сайт в сети Интернет, информация о его деятельности подлежит размещению на официальном сайте Министерства или иного территориального органа Министерства в сети Интернет.

13.2. Министерство (его территориальный орган) 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.

13.2.1. Подготовка и размещение информации о деятельности Министерства (его территориального органа) на официальном сайте Министерства (его территориального органа) осуществляются в порядке, устанавливаемом регламентом подготовки и размещения на официальном сайте Министерства (его территориального органа) в сети Интернет информации о деятельности Министерства (его территориального органа), утверждаемым приказом МЧС России.

В указанном регламенте содержится порядок подготовки, предоставления и размещения информации о деятельности Министерства (его территориального органа), формирования и изменения состава и структуры тематических рубрик (подрубрик) официального сайта Министерства (его территориального органа) в сети Интернет, права, обязанности и ответственность соответствующих структурных подразделений Министерства (его территориального органа) и должностных лиц, уполномоченных на предоставление информации <18>.
(п. 13.2.1 введен Приказом МЧС России от 04.08.2021 N 514)

<18> Пункт 14.3 Типового регламента внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации

от 28 июля 2005 г. N 452.

13.3. Создание официального сайта Министерства (его территориального органа) в сети Интернет и технологическое обеспечение его функционирования осуществляется:

а) Министерством (его территориальным органом);

б) юридическими и физическими лицами, в том числе индивидуальными предпринимателями, в соответствии с законодательством Российской Федерации об осуществлении закупок товаров, работ и услуг для государственных и муниципальных нужд.

13.4. Размещение информации о деятельности Министерства (его территориального органа) в сети Интернет осуществляется в соответствии с утвержденными в установленном порядке требованиями к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальными сайтами федеральных органов исполнительной власти.
(в ред. Приказа МЧС России от 04.08.2021 N 514)

XIV. Порядок предоставления информации о деятельности Министерства (его территориального органа) по запросам

14.1. В Министерстве (его территориальном органе) подлежат обязательному рассмотрению запросы информации о деятельности Министерства (его территориального органа), поступающие в письменной форме, форме электронных сообщений или устной форме во время личного приема, а также по телефонам справочных служб Министерства (его территориального органа) либо телефонам уполномоченных должностных лиц.

14.2. Министерство (его территориальный орган) обеспечивает возможность направления запроса информации о деятельности Министерства (его территориального органа) (далее - запрос) в форме электронного сообщения на адрес электронной почты или на официальный сайт Министерства (его территориального органа) в сети Интернет.

14.3. Министерство (его территориальный орган) не рассматривает анонимные запросы.

14.4. Запрос, составленный в письменной форме либо полученный в форме электронного сообщения, подлежит регистрации в течение 3 дней со дня его поступления в Министерство (его территориальный орган).

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

14.5. Запрос направляется в структурное подразделение (территориальный орган), к непосредственному ведению которого относится предоставление запрашиваемой информации.

14.6. В случае если запрос не относится к сфере деятельности Министерства (его территориального органа), в который он направлен, такой запрос направляется в течение 7 дней со дня его регистрации в государственный орган или орган местного самоуправления, к полномочиям которых отнесено предоставление запрашиваемой информации.

В случае если Министерство (его территориальный орган) не располагает сведениями о наличии запрашиваемой информации в другом государственном органе и (или) органе местного

самоуправления, об этом также сообщается направившему запрос пользователю информацией в течение 7 дней со дня регистрации запроса.

14.7. Министерство (его территориальный орган) вправе уточнять содержание запроса в целях предоставления пользователю информацией необходимой информации о деятельности Министерства (его территориального органа).

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

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

14.9. Плата за предоставление информации о деятельности Министерства (его территориального органа) взимается в случаях, установленных федеральными законами. Порядок взимания платы устанавливается Правительством Российской Федерации <19>.
(в ред. Приказа МЧС России от 04.08.2021 N 514)

<19> Пункт 15.9 Типового регламента внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. N 452, постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. N 860 "Об утверждении Правил взимания платы за предоставление информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 44, ст. 6273).
(сноска введена Приказом МЧС России от 04.08.2021 N 514)

14.10. Информация о деятельности Министерства (его территориального органа) предоставляется в виде ответа на запрос, в котором содержится или к которому прилагается запрашиваемая информация либо в котором содержится мотивированный отказ в предоставлении указанной информации.

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

14.11. Информация о деятельности Министерства (его территориального органа) не предоставляется в случае, если:

а) содержание запроса не позволяет установить запрашиваемую информацию;

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

в) запрашиваемая информация не относится к деятельности Министерства (его

территориального органа);

г) запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа;

д) запрашиваемая информация ранее предоставлялась пользователю информацией;

е) в запросе ставится вопрос о правовой оценке актов, принятых Министерством (его территориальным органом), проведении анализа деятельности Министерства (его территориального органа) либо организаций Министерства или проведении иной аналитической работы, непосредственно не связанной с защитой прав направившего запрос пользователя информацией.

14.12. 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, Министерством (его территориальным органом) предоставляется запрашиваемая информация, за исключением информации ограниченного доступа.

14.13. Министерство (его территориальный орган) вправе не предоставлять информацию о своей деятельности по запросу, если эта информация опубликована в средствах массовой информации или размещена в сети Интернет. В этом случае в ответе на запрос Министерство (его территориальный орган) указывает наименование, дату выхода и номер средства массовой информации, в котором опубликована запрашиваемая информация, и (или) электронный адрес официального сайта Министерства (его территориального органа) 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.

14.14. Ответ на запрос подлежит обязательной регистрации в Министерстве (его территориальном органе).

14.15. Ответственность за предоставление информации о деятельности Министерства (его территориального органа) по запросам несут соответствующие уполномоченные должностные лица.