МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(Минприроды России)

ПРИКАЗ

26.04.2016 г. МОСКВА № 264

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
Регистрационный № 42317
от "27" мая 2016 г.

Об утверждении Регламента Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации

В соответствии с пунктом 1.2 Типового регламента взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 19.01.2005 № 30 (Собрание законодательства Российской Федерации: 2005, № 4, ст. 305; 2008, № 14, ст. 1413) п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Регламент Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации (далее - Регламент).

2. Заместителям Министра, руководителям структурных подразделений Минприроды России, руководителям федеральных служб и федеральных агентств, находящихся в ведении Минприроды России, руководствоваться в практической деятельности положениями Регламента.

3. Признать утратившими силу приказ МПР России от 09.08.2007 № 205 «Об утверждении Регламента Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации» (Зарегистрирован в Минюсте России 17.09.2007, регистрационный № 10144), приказы Минприроды России от 07.10.2008 № 252 «О внесении изменений в Приказ МПР России от 9 августа 2007 г. № 205 «Об утверждении Регламента Министерства природных ресурсов Российской Федерации» (Зарегистрирован в Минюсте России 29.10.2008, регистрационный № 12539), от 30.06.2009 № 184 «О внесении изменений в Приказ МПР России от 9 августа 2007 г. № 205» (Зарегистрирован в Минюсте России 06.08.2009, регистрационный № 14489), от 25.12.2009 № 423 «О внесении изменений в Приказ МПР России от 9 августа 2007 г. № 205» (Зарегистрирован в Минюсте России 16.02.2010, регистрационный № 16430), от 15.09.2011 № 766 «О внесении изменений в Регламент Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации, утвержденный приказом МПР России от 9 августа 2007 г. № 205» (Зарегистрирован в Минюсте России 24.11.2011, регистрационный № 22388), от 11.10.2012 № 318 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации» (Зарегистрирован в Минюсте России 21.11.2012, регистрационный № 25870), от 16.08.2012 № 242 «О внесении изменений в Регламент Министерства

gost.e-ecolog.ru

природных ресурсов и экологии Российской Федерации, утвержденный приказом МПР России от 9 августа 2007 г. № 205» (Зарегистрирован в Минюсте России 12.12.2012, регистрационный № 26085), от 22.03.2013 № 100 «О внесении изменения в Регламент Министерства природных ресурсов Российской Федерации, утвержденный приказом МПР России от 9 августа 2007 г. № 205» (Зарегистрирован в Минюсте России 25.04.2013, регистрационный № 28280).

4. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Министр

МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Минприроды России

С.Е. Донской

Утвержден
приказом Минприроды России
от 26.04.2016 № 264

РЕГЛАМЕНТ
МИНИСТЕРСТВА ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

I. Правовая и организационная основа деятельности Минприроды России

1.1. Настоящий Регламент Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации (далее - Регламент) в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации (далее - Правительство) устанавливает общие правила внутренней организации Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации (далее - Минприроды России, Министерство) при осуществлении функций по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности, а также координации и контроля деятельности подведомственных ему Федеральной службы по надзору в сфере природопользования, Федеральной службы по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды, Федерального агентства лесного хозяйства, Федерального агентства водных ресурсов, Федерального агентства по недропользованию (далее - подведомственные федеральные службы и федеральные агентства).

1.2. 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 Российской Федерации.

1.3. Сфера деятельности и компетенция департаментов определяются в положениях о них, утверждаемых приказом Минприроды России.

1.4. Организационное обеспечение деятельности Министра природных ресурсов и экологии Российской Федерации (далее - Министр) осуществляется его помощниками (советниками).

Должности категории «помощники (советники)» предусматриваются в штатном расписании вне структурных подразделений по основным направлениям деятельности.

Помощники (советники) Министра назначаются на должность приказом Минприроды России на период исполнения им своих полномочий.

Обязанности и полномочия помощников Министра определяются должностными регламентами, утверждаемыми Министром.

1.5. Министерство руководит деятельностью федеральных государственных бюджетных учреждений (далее - учреждения), созданных в установленном законодательством Российской Федерации порядке для реализации задач в установленной сфере деятельности Минприроды России.

Структура и штатное расписание Министерства, его территориальных органов

1.6. Структура и штатное расписание центрального аппарата Минприроды России утверждаются Министром в пределах численности (без персонала по охране и обслуживанию зданий) и фонда оплаты труда государственных служащих, установленных Президентом Российской Федерации или Правительством с учетом реестра должностей федеральной государственной гражданской службы и актов, определяющих нормативную численность соответствующих подразделений.

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

1.7. Структура центрального аппарата Министерства включает в себя руководство Минприроды России (Министра и его заместителей), помощников (советников) Министра и структурные подразделения по основным направлениям деятельности - департаменты. В департаментах Министерства образуются отделы.

Полномочия Министра и заместителей Министра

1.8. Министр организует работу Министерства и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Министерство задач, а также за выработку и реализацию государственной политики в установленной сфере деятельности, представляет Министерство в отношениях с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, гражданами и организациями, а также с органами государственной власти иностранных государств и международными организациями, подписывает от имени Министерства приказы, договоры, соглашения и другие документы, а также осуществляет иные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации.

1.9. Заместители Министра представляют Министерство по отдельным направлениям деятельности, организуют и координируют осуществление функций Минприроды России в соответствии с распределением

обязанностей между заместителями Министра (далее - распределение обязанностей), Регламентом и иными актами Министерства, а также поручениями Министра.

1.10. В соответствии с распределением обязанностей заместители Министра в случае предоставления им соответствующих полномочий могут подписывать приказы Министерства или иные установленные законодательством Российской Федерации виды актов, а также на основании выданных Министром доверенностей подписывать от имени Министерства договоры и другие гражданско-правовые документы.

1.11. В приказе Минприроды России о распределении обязанностей указываются:

а) исключительные полномочия Министра;

б) полномочия каждого заместителя Министра;

в) структурные подразделения центрального аппарата и при необходимости учреждения, координацию и контроль деятельности которых осуществляет соответствующий заместитель Министра;

г) схема временного исполнения обязанностей Министра (заместителей Министра) на время отсутствия в связи с болезнью, отпуском или командировкой;

д) подведомственные федеральные службы и федеральные агентства, координацию и контроль деятельности которых обеспечивают соответствующие заместители Министра.

1.12. Заместитель Министра в соответствии с распределением обязанностей и по поручению Министра:

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

б) координирует и контролирует работу закрепленных за ним структурных подразделений Министерства, дает поручения их руководителям;

в) взаимодействует (в том числе дает поручения) с учреждениями Министерства;

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

д) рассматривает поступившие в Министерство обращения и другие документы;

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

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

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

1.13. На период временного отсутствия в связи с болезнью, отпуском, командировкой Министра приказом Минприроды России назначается исполняющий его обязанности.

В случае временного отсутствия заместителя Министра исполнение отдельных его обязанностей может быть приказом Минприроды России возложено на директора департамента Министерства с его согласия.

Полномочия директора департамента Министерства

1.14. Директор департамента Министерства в соответствии с полномочиями, определенными в Регламенте, положении о структурном подразделении, должностном регламенте, а также на основании отдельных письменных поручений Министра (заместителей Министра):

а) выступает представителем Министерства;

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

в) взаимодействует с иными департаментами Министерства;

г) взаимодействует (в том числе ведет переписку) с подведомственными федеральными службами и федеральными агентствами, со структурными подразделениями других органов исполнительной власти, а также подведомственными Министерству учреждениями;

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

з) распределяет обязанности между своими заместителями, а также определяет должностные обязанности государственных служащих департамента;

и) обеспечивает проведение мероприятий, связанных с прохождением государственными служащими департамента государственной службы;

к) представляет предложения о назначении на должность и об освобождении от должности, о временном исполнении обязанностей, о повышении квалификации, поощрении государственных служащих департамента и применении к ним дисциплинарных взысканий;

л) привлекает при необходимости для обеспечения деятельности департамента научные и иные организации, ученых и специалистов;

м) на основании выданных в установленном порядке доверенностей подписывает от имени Министерства акты, договоры, соглашения и другие документы;

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

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

1.15. Помимо указанных в пункте 1.14 Регламента полномочий директор департамента Министерства осуществляет подготовку в установленном порядке проектов актов Правительства, а также рассмотрение и согласование в Министерстве поступивших документов.

Директор департамента Министерства, кроме того, взаимодействует (в том числе ведет переписку) с подведомственными федеральными службами и федеральными агентствами, а также структурными подразделениями Аппарата Правительства Российской Федерации.

Директор департамента не вправе подписывать письма о согласовании проектов актов, а также о направлении замечаний и предложений на них.

1.16. В случае временного отсутствия директора департамента Министерства исполнение его полномочий, как правило, возлагается на одного из его заместителей приказом Министерства, в котором также указываются причина отсутствия директора департамента Министерства, срок исполнения полномочий и ограничения по их исполнению (при необходимости).

II. Порядок планирования и организации работы

Формирование планов и показателей деятельности Минприроды России

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, плана законопроектной деятельности Правительства, планов заседаний Правительства, нормативных правовых актов Российской Федерации.

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, как субъект бюджетного планирования, самостоятельно разрабатывает планы и показатели деятельности.

2.4. Министр в случае необходимости утверждает планы и устанавливает показатели деятельности департаментов Министерства, а также утверждает отчеты об их исполнении.

2.5. Разработка и представление в Министерство для утверждения проектов планов и прогнозных значений показателей деятельности, а также отчетов об их исполнении подведомственными федеральными службами и федеральными агентствами осуществляются в порядке и сроки, устанавливаемые Правительством и Министерством.

2.6. Директора департаментов, руководители учреждений, находящихся в ведении Министерства, а также руководители подведомственных федеральных служб и федеральных агентств информируют Министерство о ходе реализации утвержденных планов в установленные сроки и представляют при необходимости дополнительные сведения.

Особенности подготовки предложений в перспективный финансовый план Российской Федерации и проект федерального закона о федеральном бюджете на соответствующий финансовый год

2.7. Подготовка предложений в перспективный финансовый план Российской Федерации (далее - перспективный финансовый план) и проект федерального закона о федеральном бюджете на соответствующий финансовый год осуществляется Министерством совместно с подведомственными федеральными службами и федеральными агентствами в соответствии с бюджетным законодательством в порядке и сроки, устанавливаемые Правительством Российской Федерации.

В целях обеспечения подготовки указанных предложений Министр утверждает порядок и сроки подготовки предложений соответствующими департаментами и учреждениями Министерства с учетом разработки соответствующих документов подведомственными федеральными службами и федеральными агентствами.

2.8. Организация и координация подготовки предложений в перспективный финансовый план и проект федерального закона о федеральном бюджете на соответствующий год возлагается на Департамент экономики и финансов Минприроды России, который осуществляет:

представление Министру в соответствии с требованиями бюджетного законодательства документов, имеющих отношение к перспективному финансовому плану и проекту федерального закона о федеральном бюджете на соответствующий год;

информирование структурных подразделений центрального аппарата и учреждений Министерства, а также подведомственных федеральных служб и федеральных агентств о порядке подготовки обязательных для представления документов.

2.9. Департаменты Министерства в пределах своей компетенции:

а) рассматривают документы подведомственных федеральных служб и федеральных агентств, а также учреждений Министерства, поступившие в Минприроды России;

б) разрабатывают и направляют в Департамент экономики и финансов Минприроды России предложения по вопросам формирования федерального бюджета;

в) рассматривают и направляют в Департамент экономики и финансов Минприроды России подготовленные ими предложения к законопроектам и иные необходимые документы, подлежащие внесению в Государственную Думу Федерального Собрания Российской Федерации (далее - Государственная Дума) одновременно с проектом федерального закона о федеральном бюджете на соответствующий год.

2.10. Законопроекты и иные документы, подлежащие внесению, вместе с сопроводительным письмом в Министерство финансов Российской Федерации визируются руководителями соответствующих департаментов Министерства, директором Правового департамента Министерства (в случае подготовки законопроектов), заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей) и представляются на рассмотрение Министру.

Участие Минприроды России и подведомственных федеральных служб и федеральных агентств в планировании и подготовке к заседаниям Правительства

2.11. Директора департаментов, а также находящиеся в ведении Министерства федеральные службы и федеральные агентства не позднее чем за 2 месяца до начала очередного планируемого периода представляют в Департамент управления делами и кадров Минприроды России подготовленные на основе федеральных законов, указов, распоряжений, поручений и указаний Президента Российской Федерации, постановлений, распоряжений, программ и планов деятельности Правительства, поручений Председателя Правительства, Первого заместителя Председателя Правительства, Заместителя Председателя Правительства - полномочного представителя Президента Российской Федерации в Дальневосточном федеральном округе, заместителей Председателя Правительства и Заместителя Председателя Правительства - Руководителя Аппарата Правительства Российской Федерации предложения по рассмотрению вопросов на заседании Правительства, содержащие:

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

б) общую характеристику и основные положения вопроса;

в) форму предлагаемого решения;

г) перечень соисполнителей;

д) дату рассмотрения на заседании Правительства.

2.12. Подведомственные федеральные службы и федеральные агентства представляют предложения к плану заседаний Правительства в Министерство.

2.13. Сводные предложения Министерства согласовываются с заместителями Министра (в соответствии с распределением обязанностей) и в установленном порядке докладываются Министру, затем направляются 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, если ответственными за их подготовку являются Министерство или подведомственные федеральные службы и федеральные агентства.

Предложения по рассмотрению дополнительных (внеплановых) вопросов подготавливаются (в том числе в инициативном порядке) департаментами Министерства с соблюдением требований, предусмотренных пунктами 2.11 - 2.13 настоящего Регламента.

2.15. Заместители Министра, директора департаментов Минприроды России и руководители подведомственных федеральных служб и федеральных агентств, на которых возложена подготовка соответствующих документов для рассмотрения на заседаниях Правительства, несут персональную ответственность за их качество, согласование и своевременность представления Министру.

2.16. Документы 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 дней до планируемой даты рассмотрения на заседании Правительства.

2.17. Документы по вопросам, включенным в план заседаний Правительства, по которым Министерство является соисполнителем, подготавливаются департаментами, ответственными за их подготовку, согласовываются заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей) и докладываются Министру 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 (в том числе с руководителями подведомственных федеральных служб и федеральных агентств) заместитель Министра или директор соответствующего департамента информирует Министра и действует в соответствии с его указаниями.

2.19. Проект повестки заседания Правительства и соответствующие документы, поступившие в Министерство из Аппарата Правительства Российской Федерации в соответствии с Регламентом Правительства Российской Федерации, утвержденным Постановлением Правительства от 1 июня 2004 г. № 260 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 23, ст. 2313; 2006, № 23, ст. 2514; № 29, ст. 3251; № 50, ст. 5371; 2007, № 32, ст.4150; 2008, № 14, ст.1413; № 49, ст. 5833; 2009, № 11, ст. 1302; № 12, ст. 1443; № 19, ст. 2346; № 36, ст. 4358; № 49, ст. 5970; ст. 5971; № 52, ст. 6609; 2010, № 9, ст. 964; № 21, ст. 2602; 2011, № 9, ст. 1251; № 28, ст. 4219; № 41, ст. 5743; № 47, ст. 6663; 2012, № 19, ст. 2419; № 34, ст. 4736; № 38, ст. 5102; № 41, ст. 5635; № 42, ст. 5716; № 52, ст.7491; 2013, № 17, ст. 2180; № 24, ст. 3013; № 35, ст. 4521; № 38, ст. 4831; № 49; ст. 6440; 2014, № 8, ст. 816; № 18,ст. 2176; № 28, ст. 4067; № 32, ст. 4505; № 50, ст. 7124; 2015, № 6, ст. 965; № 12, ст. 1758; № 31, ст. 4692; № 50, ст. 7183; 2016, № 2, ст. 350; № 7, ст. 983) (далее - Регламент Правительства), незамедлительно доводятся для подготовки замечаний и предложений до соответствующих директоров департаментов, а также до руководителей подведомственных федеральных служб и федеральных агентств (по вопросам их компетенции).

Документы, поступившие в Министерство менее чем за 5 дней до заседания Правительства, рассматриваются директорами департаментов, а также руководителями подведомственных федеральных служб и федеральных агентств в первоочередном порядке. Замечания и предложения по указанным документам незамедлительно представляются Министру.

2.20. При необходимости директора департаментов, а также руководители подведомственных федеральных служб и федеральных агентств подготавливают для Министра замечания и предложения к проектам 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 соответствующими департаментами Министерства и представляется на рассмотрение Министру в установленный им срок.

Планирование деятельности руководителей Министерства и подведомственных федеральных служб и федеральных агентств, порядок выезда в командировку и ухода в отпуск

2.22. Министр планирует свою деятельность с учетом необходимости участия в мероприятиях, проводимых Президентом Российской Федерации

или Председателем Правительства, в заседаниях Правительства, образуемых Правительством координационных и совещательных органов, палат Федерального Собрания Российской Федерации (далее - Федеральное Собрание), межправительственных комиссий, а также в других обязательных для них плановых мероприятиях.

Заместители Министра, руководители подведомственных федеральных служб и федеральных агентств, а также директора департаментов 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.

2.23. Выезд в командировку и уход в отпуск Министра осуществляются в порядке, предусмотренном Регламентом Правительства.

Выезд в командировку и уход в отпуск руководителей подведомственных федеральных служб и федеральных агентств, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, осуществляются по решению Министра и на основании соответствующих приказов федеральных служб и федеральных агентств.

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

2.24. Выезд в командировку руководителей федеральных служб и федеральных агентств, подведомственных Министерству, осуществляется в следующем порядке.

Сведения о своих планируемых командировках на следующий месяц с указанием места, цели и сроков командировки руководители федеральных служб и федеральных агентств до 24 числа каждого месяца представляют на имя Министра в Департамент управления делами и кадров Минприроды России (о планируемых командировках за границу также в Департамент международного сотрудничества Минприроды России).

На основании утвержденного Министром графика командировок руководители федеральных служб и федеральных агентств издают приказ о своем убытии в командировку с возложением исполнения обязанностей на одного из своих заместителей.

Копии приказов незамедлительно представляются в Департамент управления делами и кадров Минприроды России.

При внеплановых командировках руководители федеральных служб и федеральных агентств направляют в Департамент управления делами и кадров Минприроды России (при внеплановых командировках за границу также в Департамент международного сотрудничества Минприроды России) письменное обращение на имя Министра с указанием места, цели и сроков командировки. При положительной резолюции Министра на представленном обращении руководители федеральных служб и федеральных агентств

издают приказ о своем убытии в командировку с возложением исполнения обязанностей на одного из своих заместителей.

Информация об отмене или изменении даты начала сроков командировок представляется в Департамент управления делами и кадров Минприроды России не позднее даты планируемого начала соответствующей командировки.

2.25. Уход в отпуск руководителей подведомственных федеральных служб и федеральных агентств осуществляется в следующем порядке.

Руководители федеральных служб и федеральных агентств не позднее 10 декабря текущего года направляют в Департамент управления делами и кадров Минприроды России для утверждения Министром предложения по графику своих отпусков на следующий год.

Департамент управления делами и кадров направляет руководителям федеральных служб и федеральных агентств утвержденные Министром графики отпусков.

На основании утвержденного Министром графика отпусков руководители федеральных служб и федеральных агентств направляют не позднее чем за две недели до начала отпуска в Департамент управления делами и кадров письменное заявление о предоставлении отпуска на имя Министра для подготовки проекта соответствующего приказа и представления его на подпись Министру.

Заявление должно содержать информацию о подтверждении времени начала отпуска (просьбу о переносе времени начала отпуска), его продолжительности, месте проведения отпуска (в случае выезда за пределы Российской Федерации) и на кого из заместителей будут возложены обязанности руководителя соответствующего федерального органа исполнительной власти на время нахождения в отпуске.

На основании приказа Министерства руководитель федерального органа исполнительной власти издает приказ об убытии в отпуск и возложении обязанностей на заместителя, указанного в заявлении.

2.26. Выезд в командировку и уход в отпуск заместителей руководителей подведомственных федеральных служб и федеральных агентств, руководителей их территориальных органов осуществляется в порядке, определяемом руководителем соответствующих федеральных служб или федерального агентства, и на основании соответствующего приказа федеральных служб или федерального агентства.

2.27. На период временного отсутствия в связи с болезнью, отпуском, командировкой руководителя территориального органа федеральных служб или федеральных агентств исполнение его обязанностей возлагается приказом руководителя территориального органа на его заместителя либо на иное должностное лицо. Организация назначения определяется руководителями федеральных служб или федеральных агентств.

В случае невозможности издания приказа, исполнение обязанностей возлагается на одного из сотрудников территориального органа приказом Министра.

2.28. Выезд в командировку и уход в отпуск заместителей Министра и директоров департаментов Министерства осуществляется на основании приказа Министерства.

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

Координационные и совещательные органы, рабочие группы

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

2.30. Персональный состав представителей Министерства в правительственных комиссиях, советах и организационных комитетах определяется Министром.

Предложения о представителях подведомственных федеральных служб в правительственных комиссиях, советах и организационных комитетах согласовываются с Министром.

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

Предложения о включении представителей федеральных служб и федеральных агентств в межведомственные координационные и совещательные органы согласовываются в обязательном порядке с Министром или его заместителем (в соответствии с распределением обязанностей).

Поступившие в Министерство предложения федеральных органов исполнительной власти рассматриваются Министром или его заместителями (в соответствии с распределением обязанностей), а также директорами соответствующих департаментов.

2.32. Межведомственные экспертные органы, образуемые Министерством, планируют свою деятельность в соответствии с положениями о них. По решению Министра (заместителя Министра) в состав межведомственных экспертных органов могут привлекаться руководители и работники находящихся в ведении Министерства федеральных служб и федеральных агентств.

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

Образование межведомственных рабочих групп (кроме указанных в абзаце третьем пункта 4.15 Регламента), утверждение их руководителей и состава осуществляются Министром (заместителем Министра) по согласованию с заинтересованными федеральными органами исполнительной власти. Решение Министра (заместителя Министра) оформляется соответствующим актом.

2.34. Межведомственные рабочие группы возглавляет, как правило, заместитель Министра или директор департамента Министерства.

План работы межведомственной рабочей группы утверждается ее руководителем.

Организационно-техническое обеспечение деятельности межведомственной рабочей группы возлагается на соответствующий департамент Министерства.

2.35. Обращения общественных объединений об участии представителей Министерства в работе создаваемых этими организациями органов (общественных комиссий, советов, рабочих групп и др.) рассматриваются соответствующими директорами департаментов Министерства. О результатах рассмотрения обращения общественное объединение информируется заместителем Министра или уполномоченным директором департамента Министерства.

Коллегия Минприроды России

2.36. Коллегия Минприроды России (далее - Коллегия) образуется и осуществляет свою деятельность в порядке, предусмотренном Типовым регламентом внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. № 452 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 31, ст. 3233; 2007, № 43, ст. 5202; 2008, № 9, ст. 852; № 14, ст. 1413; № 46, ст. 5337; 2009, № 12, ст. 1443; № 19, ст. 2346; № 25, ст. 3060; № 47, ст. 5675; № 49, ст. 5970; 2010, № 9, ст. 964; № 22, ст. 2776; № 40, ст. 5072; 2011, № 15, ст. 2131; № 34, ст. 4986; № 35, ст. 5092; 2012, № 37, ст. 4996; № 38, ст.5102; № 53, ст. 7958; 2013, № 13, ст. 1575; 2015, № 6, ст. 965; № 12, ст. 1758; № 15, ст. 2281; № 30, ст. 4604; № 36, ст. 5037).

2.37. Коллегия является постоянно действующим совещательным органом при Министре, образуется и возглавляется Министром.

Состав Коллегии и порядок участия членов Коллегии в ее заседаниях определяются Министром и утверждаются приказом.

Руководители подведомственных федеральных служб и федеральных агентств включаются в состав Коллегии по решению Министра.

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

Принятые на заседании коллегии решения оформляются протоколом.

2.38. План работы Коллегии формируется на основе предложений департаментов Министерства, а также предложений подведомственных федеральных служб и федеральных агентств.

План работы Коллегии утверждается Министром и направляется членам коллегии и иным заинтересованным лицам.

2.39. Документы к заседаниям Коллегии подготавливаются Департаментами Министерства в соответствии с планом работы Коллегии и должны состоять из материалов по обсуждаемому вопросу (включая в случае необходимости проекты актов) и проекта протокола заседания Коллегии, завизированных директорами соответствующих департаментов Министерства и заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей).

2.40. Итоговая коллегия проводится Министерством в первом полугодии года, следующего за отчетным, с целью подведения итогов деятельности Министерства за отчетный год и определения целей и задач на текущий год и плановый период.

2.41. Организация деятельности Коллегии осуществляется в соответствии с приказами Минприроды России.

Организационно-техническое обеспечение деятельности Коллегии осуществляется Департаментом управления делами и кадров Минприроды России.

Основные правила организации документооборота в Минприроды России

2.42. Правила организации работы с документами в Министерстве на основании актов законодательства Российской Федерации определяются настоящим Регламентом и Инструкцией по делопроизводству в Министерстве, утвержденной в установленном порядке.

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

2.43. Ответственность за организацию и соблюдение правил делопроизводства в департаментах Министерства возлагается на их руководителей.

Непосредственная работа по документационному обеспечению в департаментах Министерства осуществляется лицами, ответственными за делопроизводство.

2.44. Акты Министерства и подведомственных федеральных служб и федеральных агентств, а также исходящие документы оформляются на бланках установленной формы, содержащих их наименование, указанное в положениях о Министерстве и о подведомственных федеральных служб и федеральных агентств.

На бланках федеральных служб и федеральных агентств над их наименованием указывается полное или сокращенное наименование Министерства.

2.45. В обязательном порядке Правовым департаментом визируются следующие акты Министерства и исходящие документы:

- подготовленные к подписанию Министром или лицом, временно исполняющим его обязанности, документы, в том числе проекты нормативных правовых актов, проекты государственных контрактов, договоров, писем и иных документов, за исключением проектов приказов об отпусках и командировании, благодарственных и поздравительных писем;

- проекты писем, подготовленных к подписанию заместителем Министра, содержащих в качестве приложения проекты нормативных правовых актов либо отражающие позицию Минприроды России относительно проектов нормативных правовых актов, поступивших в Минприроды России на согласование;

- проекты договоров и соглашений, одной из сторон которых является Министерство.

III. Порядок подготовки и оформления решений Минприроды России

3.1. Решения Министерства оформляются в виде приказов и распоряжений Минприроды России или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, в виде иных актов.

3.2. По вопросам, требующим рассмотрения и подготовки проекта приказа (распоряжения) Минприроды России, Министр дает письменные поручения в форме резолюций, поручения, оформляемые протоколом проведенного у него совещания, а также устные поручения заместителям Министра, директорам департаментов Министерства.

Резолюции Министра оформляются на бланке по установленной форме.

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

3.3. Решения, принятые на совещании у Министра (заместителя Министра), по его указанию оформляются протоколом. Проект протокола совещания подготавливается департаментом Министерства, ответственным

за проведение совещания, визируется его директором и представляется на подпись Министру (заместителю Министра) в течение суток после окончания совещания.

К проекту протокола совещания прилагается указатель рассылки, подписанный директором департамента Министерства, ответственного за проведение совещания.

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

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

3.5. Контроль за исполнением поручений, содержащихся в протоколе совещания у Министра (заместителя Министра), осуществляется департаментом Министерства, ответственным за проведение совещания, и Департаментом управления делами и кадров Минприроды России.

Оформление договоров (контрактов, соглашений)

3.6. Проекты договоров (контрактов, соглашений), одной из сторон которых является Министерство, подготавливаются департаментами Министерства во исполнение поручений Министра (заместителя Министра) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3.7. Проект договора (контракта, соглашения) подлежит обязательному согласованию директором или иными уполномоченными сотрудниками Правового департамента Минприроды России. В случае представления проекта договора (контракта, соглашения) на подпись Министру проект также согласовывается с соответствующим заместителем Министра.

При наличии неурегулированных разногласий правового характера директор Правового департамента Минприроды России докладывает о них Министру (лицу, исполняющему его обязанности) или его заместителю.

IV. Порядок исполнения поручений в Минприроды России

4.1. Акты Министерства, а также резолюции (поручения) Министра (заместителей Министра) по рассмотренным документам оформляются и рассылаются исполнителям, как правило, в течение дня.

4.2. Департамент Министерства, указанный в поручении первым или обозначенный словом «созыв» («ответственный»), является головным исполнителем поручения, директор этого департамента организует работу по исполнению поручения и несет ответственность за его исполнение.

Головным исполнителем поручения Министра могут быть также подведомственные федеральные службы или федеральные агентства (по вопросам, относящимся к ее компетенции).

4.3. Изменение головного исполнителя и состава соисполнителей осуществляется:

по документам, направленным на исполнение поручением Министра (лица, исполняющего его обязанности), - на основании резолюции Министра (лица, исполняющего его обязанности);

по документам, направленным на исполнение Департаментом управления делами и кадров Минприроды России, - на основании письменной резолюции заместителя Министра (в соответствии с распределением обязанностей) или по письменной договоренности директоров соответствующих департаментов Министерства.

Изменение головного исполнителя и соисполнителей оформляется (учитывается) Департаментом управления делами и кадров Минприроды России.

4.4. Письменные предложения с обоснованием необходимости изменения головного исполнителя представляются Министру (заместителю Министра) руководителем заинтересованного департамента 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 (департаментов Министерства), определенных поручением, директора этих департаментов обеспечивают его исполнение в пределах установленной компетенции. При этом головной исполнитель представляет давшему поручение руководителю дополнительные предложения об изменении состава соисполнителей или о привлечении новых соисполнителей в течение 3 дней с даты оформления поручения, а по срочным и оперативным поручениям - незамедлительно.

4.6. Соисполнители (департаменты Министерства) в течение первой половины срока, отведенного на исполнение поручения, представляют головному исполнителю предложения, подписанные директорами (заместителями директоров) департаментов Министерства.

Предложения подведомственных федеральных служб и федеральных агентств, подписанные их руководителями (заместителями руководителей), представляются в Министерство в течение первой половины срока, отведенного на исполнение поручения.

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

Правовая экспертиза значительных по объему и сложных по содержанию документов проводится в срок до 10 дней, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 6.7 настоящего Регламента.

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 работников.

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

4.8. В случае если подведомственными федеральными службами или федеральными агентствами поручение Министра не исполнено в установленный срок, руководитель федеральной службы или федерального агентства (лицо, исполняющее его обязанности) в течение 3 дней после истечения срока представляет в Министерство информацию о ходе исполнения поручения с указанием должностных лиц, на которых возложено исполнение поручения, причин его неисполнения в установленный срок и мер ответственности, предлагаемых или принятых в отношении виновных в неисполнении поручения работников.

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

4.9. При поступлении в Министерство поручений и указаний Президента Российской Федерации, поручений, содержащихся в актах Правительства, протоколах заседаний Правительства, координационных и совещательных органов Правительства, возглавляемых Председателем Правительства, заместителями Председателя Правительства, а также поручений Председателя Правительства и заместителей Председателя Правительства, содержащихся в протоколах проведенных ими совещаний и резолюциях (далее - Поручения), эти Поручения незамедлительно направляются Департаментом управления делами и кадров Минприроды России на исполнение в соответствующие департаменты Министерства, а копии Поручений - Министру.

Исполнение Поручений организуется Министром.

При необходимости Министр или заместитель Министра (в соответствии с распределением обязанностей) дает дополнительные указания относительно исполнения Поручений.

Поступившие в соответствующие департаменты Министерства поручения и иные документы рассматриваются руководителями департаментов 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 департаментов в течение часа с момента их получения.

4.10. Министерство направляет в подведомственные федеральные службы и федеральные агентства Поручения по вопросам, относящимся к их компетенции, и контролирует их исполнение.

Поручения направляются в федеральные службы и федеральные агентства, как правило, в день их поступления в Минприроды России, а срочные и оперативные поручения - незамедлительно.

4.11. Директора департаментов и руководители подведомственных федеральных служб и федеральных агентств, на которые возлагается исполнение поручений, несут персональную ответственность за качество и своевременность представления Министру документов для доклада Президенту Российской Федерации, Председателю Правительства и заместителям Председателя Правительства.

4.12. Поручения доводятся до руководителей департаментов, как правило, в день их поступления в Министерство, а срочные и оперативные - незамедлительно.

Поручения подлежат исполнению в срок, указанный в Поручении.

Срок исполнения Поручения, как правило, обозначается календарной датой. Если в качестве срока исполнения установлен период времени, началом его считается дата подписания Поручения.

В соответствии с Регламентом Правительства, поручения, содержащие указание «срочно», 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.

4.13. Срок исполнения Поручений, содержащихся в актах Правительства, протоколах заседаний Правительства, координационных и совещательных органов Правительства, возглавляемых Председателем Правительства, поручений Председателя Правительства, содержащихся в протоколах проведенных им совещаний и в резолюциях, поручений

Председателя Правительства, заместителей Председателя Правительства и Заместителя Председателя Правительства - Руководителя Аппарата Правительства, данных во исполнение Поручений Правительству, содержащихся в указах и распоряжениях Президента Российской Федерации, а также во исполнение Поручений и указаний Президента Российской Федерации Правительству, не продлевается.

При наличии обстоятельств, препятствующих исполнению в установленный срок Поручений, указанных в абзаце первом настоящего пункта, Министр не позднее чем за 5 дней до истечения половины срока представляет в Правительство обоснованные предложения по корректировке срока исполнения. Если срок исполнения Поручения превышает 2 месяца, предложения по его корректировке представляются в Правительство не позднее 30 дней со дня подписания Поручения.

Срок исполнения срочных поручений не продлевается и не корректируется.

Предложения о корректировке сроков исполнения оперативных поручений могут направляться в Правительство в течение 1 рабочего дня со дня подписания поручения.

4.14. В случае если Поручение выходит за пределы компетенции Министерства (с учетом компетенции подведомственных федеральных служб и федеральных агентств) директора департаментов Министерства обеспечивают его исполнение в пределах своей компетенции и по согласованию с заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей) представляют в установленном порядке Министру предложения о привлечении к исполнению поручения иных соисполнителей для внесения в Правительство.

В случае если Поручение не входит в компетенцию Министерства (с учетом компетенции подведомственных федеральных служб и федеральных агентств) директора департаментов по согласованию с заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей) представляют в установленном порядке Министру проект соответствующего доклада в Правительство с предложением о назначении другого исполнителя Поручения.

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

4.15. В случае если Министерство указано в Поручении первым или обозначено словом «созыв», то оно является головным исполнителем поручения. В этом случае Министр организует работу по исполнению Поручения и несет ответственность за исполнение Поручения. При необходимости заместители Министра (в соответствии с распределением обязанностей) или директора департаментов запрашивают у федеральных органов исполнительной власти информацию, необходимую для исполнения Поручения, с указанием срока ее предоставления.

При необходимости директора департаментов или заместители Министра письменно информируют соисполнителей о необходимости своевременного представления соответствующих предложений в соответствии с Регламентом Правительства в течение первой половины срока, отведенного на исполнение Поручения.

Для исполнения Поручений в сжатые сроки директор департамента Министерства - головного исполнителя Поручения (при необходимости совместно с соответствующим заместителем Министра), 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.

При внесении документов, Министерство - головной исполнитель по Поручению, информирует Правительство о соисполнителях, не представивших предложения в установленный срок.

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

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

4.17. 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 Президенту Российской Федерации об исполнении (о ходе исполнения) поручения или указания Президента Российской Федерации с приложением необходимых материалов для направления его Президенту Российской Федерации и Председателю Правительства (заместителям Председателя Правительства) представляется на подпись Министру не менее чем за 8 дней до истечения срока, установленного Президентом Российской Федерации.

При наличии обстоятельств, препятствующих исполнению поручения Президента Российской Федерации в установленный срок, Министру не менее чем за 8 дней до истечения половины установленного срока исполнения поручения Президента Российской Федерации представляется на подпись проект доклада Президенту Российской Федерации, содержащий обоснованные предложения по корректировке срока исполнения поручения Президента Российской Федерации, для направления его Президенту Российской Федерации и Председателю Правительства (заместителям Председателя Правительства).

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

4.18. В случае если Министерство является соисполнителем поручения, соответствующие департаменты Министерства 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).

4.19. 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, если Министерство является 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, если Министерство является головным исполнителем поручения, докладывает заместителям Председателя Правительства.

4.20. В случаях разногласий по проектам документов (за исключением проектов актов и документов к заседанию Правительства), подготовленных во исполнение Поручения для внесения в Правительство, между Министерством и федеральными министерствами, а также федеральными службами и федеральными агентствами, руководство деятельностью которых осуществляет Президент Российской Федерации или Правительство, заместитель Министра или директор департамента Министерства 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 директоров департаментов федеральных министерств - соисполнителей поручения. При этом в Правительство вместе с документами представляется информация о проведении согласительных процедур.

4.21. В случае если Поручение не выполнено в установленный срок, оно признается неисполненным и остается на контроле. Обязанность по его исполнению сохраняется за Министерством - головным исполнителем.

Министерство - головной исполнитель Поручения в течение 3 дней после истечения срока, данного на исполнение Поручения, представляет в Правительство объяснение о состоянии исполнения Поручения, причинах его неисполнения в установленный срок с указанием должностных лиц, на которых возложено исполнение поручения, и о мерах ответственности, принятых в отношении работников, виновных в неисполнении Поручения.

Проект объяснения готовится Департаментом - головным исполнителем Поручения в течение суток после истечения срока, установленного для исполнения Поручения, а по Поручениям со сроком «оперативно» - в течение рабочего дня и представляется директором Департамента - головным исполнителем в установленном порядке Министру завизированное заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей) с содержанием о состоянии исполнения Поручения, причинах его неисполнения в установленный срок с указанием должностных лиц, на которых возложено исполнение Поручения, и о мерах ответственности, принятых в отношении работников, виновных в неисполнении Поручения.

На основании принятого Министром решения в течение суток указанное объяснение направляется в Правительство.

4.22. В случае если подведомственными федеральными службами или федеральными агентствами Поручение не исполнено в установленный срок, исполнитель Поручения в течение одного дня с даты окончания срока представляет в Министерство информацию о состоянии исполнения Поручения, причинах его неисполнения с указанием сотрудников, на которых возложено исполнение поручения, и о мерах, принятых в отношении сотрудников, виновных в неисполнении Поручения.

4.23. В случае если руководителем подведомственной федеральной службы или федерального агентства решение о привлечении сотрудника к ответственности не принято, Министр вправе принять такое решение в отношении заместителя руководителя федеральной службы или федерального агентства, руководителя территориального органа, ответственного за исполнение поручения, и (или) направить в Правительство предложение о привлечении к дисциплинарной ответственности руководителя федеральной службы или федерального агентства.

Контроль за исполнением поручений и обращений

4.24. Контроль за исполнением поручений, включая поручения Министра и заместителей Министра, обеспечивается Департаментом управления делами и кадров Минприроды России.

4.25. Департамент управления делами и кадров Минприроды России (в случае, если Министерство является головным исполнителем поручения), прекращает контроль на основании:

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

б) информации, поступившей из Администрации Президента Российской Федерации или Аппарата Правительства Российской Федерации, о соответствующем решении, принятом Президентом Российской Федерации (в отношении поручений и указаний Президента Российской Федерации), Председателем Правительства, Первым заместителем Председателя Правительства, заместителями Председателя Правительства, Заместителем Председателя Правительства - полномочным представителем Президента Российской Федерации в Дальневосточном федеральном округе, Заместителем Председателя Правительства - Руководителем Аппарата Правительства Российской Федерации (в отношении поручений Председателя Правительства или заместителей Председателя Правительства);

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

г) соответствующей резолюции заместителя Министра (в отношении поручений заместителя Министра).

4.26. Поручения, по которым Министерство является соисполнителем, включая поручения по законопроектам, снимаются с контроля на основании документированной информации соответствующих департаментов Министерства о направлении в установленном порядке головному исполнителю предложений, заключений, проектов актов и иных материалов или о согласовании проектов актов.

Контроль за рассмотрением поступивших в Министерство обращений осуществляется директорами департаментов и Департаментом управления делами и кадров Минприроды России.

Контроль за рассмотрением поступивших в Министерство обращений прекращается на основании документированной информации соответствующих департаментов о направлении в установленном порядке ответа авторам обращений.

4.27. Департамент управления делами и кадров Минприроды России еженедельно представляет руководству Министерства, директорам департаментов, руководителям подведомственных федеральных служб и

федеральных агентств информацию о находящихся на контроле документах по установленной форме.

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 утверждаемыми Правительством правилами подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации.

Подготовку и согласование проекта нормативного правового акта осуществляет уполномоченный департамент Министерства с привлечением при необходимости специалистов научных и иных организаций. Проекты нормативных правовых актов до их подписания подлежат обязательному согласованию с Правовым департаментом Минприроды России.

Правовой департамент обеспечивает контроль за надлежащим оформлением нормативных правовых актов и их своевременным направлением в установленном порядке на государственную регистрацию.

Проекты нормативных правовых актов, затрагивающих права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающих правовой статус организаций или имеющих межведомственный характер, должны пройти независимую антикоррупционную экспертизу в соответствии с Правилами проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2010 г. № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 10, ст. 1084; 2012, № 52, ст. 7507; 2013, № 13, ст. 1575; № 48, ст. 6278; 2015, № 6, ст. 965; № 30, ст. 4604), (далее – Правила проведения антикоррупционной экспертизы), в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции.

5.2. Подготовка проектов нормативных правовых актов осуществляется в соответствии с ежегодно утверждаемым Министром планом на очередной календарный год.

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

Внесение изменений в указанный план осуществляется Министерством по согласованию с заместителем Председателя Правительства Российской

Федерации, в обязанности которого входят вопросы координации деятельности Минприроды России.

5.3. Нормативные правовые акты Министерства подписывает Министр (лицо, исполняющее его обязанности).

Департаменты Министерства не вправе издавать нормативные правовые акты.

5.4. В целях подготовки проектов нормативных правовых актов межведомственного характера Министр по согласованию с заинтересованными федеральными органами исполнительной власти может создавать межведомственные рабочие группы.

Согласование проектов совместных нормативных правовых актов осуществляется в порядке, установленном Регламентом Правительства для согласования проектов нормативных правовых актов Правительства.

5.5. Заместители Министра (в соответствии с распределением обязанностей) и директора департаментов обеспечивают согласование проектов нормативных правовых актов, в том числе путем проведения согласительных совещаний.

При наличии неурегулированных разногласий по проектам нормативных правовых актов заместитель Министра (в соответствии с распределением обязанностей) или уполномоченный директор департамента докладывает о них Министру и действует в соответствии с его указаниями.

5.6. Заключения на проекты нормативных правовых актов Министерства, относящихся к сферам деятельности подведомственных федеральных служб и федеральных агентств, подписывают руководители (заместители руководителей) федеральных служб или федеральных агентств и представляют в Министерство, как правило, в 5-дневный срок с даты поступления проектов. По договоренности между соответствующими руководителями может быть установлен иной срок подготовки заключений, который для наиболее объемных и сложных проектов не может превышать 30 дней.

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

5.7. Проекты нормативных правовых актов подведомственных федеральных служб и федеральных агентств, наделенных соответствующими полномочиями, подлежат согласованию с Министерством.

VI. Порядок подготовки, рассмотрения и внесения в Правительство проектов актов

Порядок внесения проектов актов

6.1. Организация подготовки проектов актов возлагается на директоров департаментов Министерства в соответствии с их компетенцией.

Контроль за указанной деятельностью осуществляется заместителем Министра, курирующим соответствующий департамент Министерства.

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

6.3. Подготовленные в департаментах проекты актов с пояснительной запиской, содержащей необходимые расчеты, обоснования и прогнозы социально-экономических, финансовых и иных последствий реализации предлагаемых решений, информацию о соответствии проектов актов положениям Договора о Евразийском экономическом союзе, а также положениям иных международных договоров Российской Федерации, визируются директорами соответствующих департаментов, директором Правового департамента, заместителями Министра (в соответствии с распределением обязанностей) и вносятся в Правительство в соответствии с требованиями, установленными Регламентом Правительства.

6.4. 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 в департаментах, визируются директорами департаментов и направляются заместителями 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.

6.5. Проекты актов до их внесения в Правительство подлежат обязательному согласованию в порядке, установленном Регламентом Правительства. Направление завизированных в соответствующих департаментах Министерства, в том числе в Правовом департаменте, проектов актов на обязательное согласование осуществляется Министром (заместителем Министра).

Заместители Министра и директора департаментов обеспечивают согласование проекта акта, в том числе путем проведения согласительных совещаний.

Подготовленный проект акта должен пройти независимую антикоррупционную экспертизу в соответствии с Правилами проведения антикоррупционной экспертизы, в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции.

6.6. Проекты федеральных законов, указов Президента Российской Федерации нормативного характера и постановлений Правительства после их

согласования в установленном порядке и до внесения в Правительство направляются статс-секретарем - заместителем Министра на заключение в Министерство юстиции Российской Федерации.

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

Порядок рассмотрения проектов актов, поступивших на согласование и заключение

6.7. Поступившие на согласование в Министерство проекты актов (их копии) с пояснительной запиской направляются в соответствующие департаменты, в том числе в Правовой департамент, заместителям Министра и иным должностным лицам, определенным Министром в сроки, указанные в пункте 4.9 настоящего Регламента.

Указанные документы рассматриваются и визируются Министром или его заместителем (в соответствии с распределением обязанностей) в срок до 5 дней, а документы с пометкой о срочности доставки «вручить немедленно» или «срочно» и оперативные документы - незамедлительно.

В случае если на визирование представлен электронный документ, визирование такого документа осуществляется Министром или его заместителем (в соответствии с распределением обязанностей) с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

6.8. В случае если поступивший на согласование проект акта относится к сфере деятельности подведомственных федеральных служб и федеральных агентств, он направляется на заключение в указанные федеральные службы и федеральные агентства.

Указанное заключение подписывается руководителем федеральной службы или федерального агентства или по указанию руководителя - его заместителями и представляется в Министерство в установленный Министерством срок.

В случае представления федеральной службой или федеральным агентством замечаний и отрицательного заключения по проекту акта Министр или его заместитель проводит совещание с участием руководителя федеральной службы или федерального агентства и принимает решение, которое оформляется протоколом.

6.9. 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 департамент Министерства, являющийся головным исполнителем рассмотрения проекта акта в Министерстве.

При наличии неурегулированных разногласий после проведения согласительных мероприятий замечания к проекту акта подписываются Министром или его заместителем.

VII. Законопроектная деятельность и порядок участия в деятельности палат Федерального Собрания

Планирование законопроектной деятельности и порядок ее организации

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

7.2. Предложения о разработке проектов федеральных законов для включения в проект плана законопроектной деятельности Правительства представляются в Правовой департамент. Указанные предложения должны содержать:

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

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

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

7.3. Сводные предложения подготавливаются Правовым департаментом, визируются директором отраслевого департамента, заместителями Министра (в соответствии с распределением обязанностей) и иными должностными лицами, определенными Министром, и представляются статс-секретарю - заместителю Министра для последующего направления в Министерство юстиции Российской Федерации.

7.4. Директора департаментов Министерства подготавливают и представляют Министру законопроект с необходимыми приложениями, определенными Регламентом Правительства, для его внесения в Правительство.

Законопроект, необходимые приложения к нему и сопроводительное письмо в Правительство визируются директорами департаментов, директором Правового департамента, статс-секретарем - заместителем Министра, заместителями Министра (в соответствии с распределением обязанностей), а при необходимости - иными должностными лицами, определенными Министром, и подписываются Министром.

Участие в работе Федерального Собрания

7.5. Министерство, будучи соисполнителем законопроектов, проектов заключений, поправок, официальных отзывов на законопроекты, по предложению полномочных представителей Правительства Российской Федерации в палатах Федерального Собрания Российской Федерации направляет своего представителя на заседания палат Федерального Собрания Российской Федерации, комитетов, комиссий, рабочих групп, а также для участия в иных мероприятиях, проводимых палатами Федерального Собрания Российской Федерации.

Направление представителей Министерства или находящихся в ведении Министерства федеральных служб и федеральных агентств для участия в указанных мероприятиях по инициативе Министерства допускается по согласованию с полномочными представителями Правительства Российской Федерации в палатах Федерального Собрания Российской Федерации.

Для целей участия в таких мероприятиях представителей федеральных служб и федеральных агентств, находящихся в ведении Министерства, руководители указанных органов обращаются в Министерство за соответствующим согласованием в порядке, определенном Министром.

Информация об итогах участия представителей Министерства, а также находящихся в его ведении федеральных служб и федеральных агентств, в указанных мероприятиях направляется статс-секретарем - заместителем Министра полномочным представителям Правительства Российской Федерации в палатах Федерального Собрания Российской Федерации.

7.6. Министр, статс-секретарь - заместитель Министра, заместители Министра, директора департаментов Министерства (по поручению Министра) могут участвовать в работе палат Федерального Собрания в соответствии с Регламентом Правительства, Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, регламентами палат Федерального Собрания по вопросам, относящимся к компетенции Министерства.

Должностные лица подведомственных федеральных служб и федеральных агентств могут присутствовать и выступать на заседаниях комитетов и комиссий, рабочих групп, экспертных советов и участвовать в иных мероприятиях палат Федерального Собрания, руководствуясь официальной позицией Правительства. Поручение или согласие на участие в указанных мероприятиях может быть дано Министром, статс-секретарем - заместителем Министра, заместителем Министра, уполномоченным директором департамента Министерства.

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, статс-секретарь - заместитель Министра, а также по согласованию с Министром или статс-секретарем - заместителем Министра руководители подведомственных федеральных служб и федеральных агентств по приглашению палат Федерального Собрания участвуют в заседаниях и отвечают на вопросы членов Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации (далее - Совет Федерации) и депутатов Государственной Думы в порядке, установленном регламентами палат.

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

В случае невозможности присутствия на заседании палаты Федерального Собрания Министр или статс-секретарь - заместитель Министра уведомляют 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, как правило, 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 статс-секретарю - заместителю Министра.

Подготовленные в департаментах документы на бумажном носителе или в электронной форме визируются их директорами, подписываются статс-секретарем - заместителем Министра и направляются головному

исполнителю в 15-дневный срок с даты поступления законопроекта в Правительство (если иной срок не установлен Правительством).

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

7.12. Директор департамента Министерства - головного исполнителя проекта заключения, поправок или официального отзыва Правительства на законопроект не позднее чем за два дня до истечения установленного Регламентом Правительства срока обеспечивает подготовку соответствующего проекта, его согласование (визирование) соисполнителями, директором Правового департамента, иными должностными лицами, определенными Министром, заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей), статс-секретарем - заместителем Министра и представляет проект Министру для последующего направления в Правительство в соответствии с пунктом 7(1) Регламента Правительства.

7.13. Поступившие в Министерство из Аппарата Правительства законопроекты с запросом о представлении проектов отзывов, замечаний и предложений для подготовки проектов официальных отзывов Правительства направляются статс-секретарю - заместителю Министра, директорам департаментов и иным должностным лицам, определенным Министром.

7.14. Принятые Государственной Думой в первом чтении законопроекты, поступившие в Министерство в установленном порядке из Аппарата Правительства, направляются статс-секретарю - заместителю Министра, директорам департаментов и иным должностным лицам, определенным Министром, для подготовки поправок или иных предложений.

Директор соответствующего департамента обеспечивает подготовку, согласование и представление статс-секретарю - заместителю Министра для последующего представления Министру и направления в Правительство в установленный срок проекта поправок или официального отзыва.

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

7.15. Проекты заключений, поправок и официальных отзывов Правительства на законопроекты с приложением поступивших от субъектов права законодательной инициативы или из Государственной Думы и полученных от заинтересованных федеральных органов исполнительной власти материалов вносятся в Правительство Министром (статс-секретарем - заместителем Министра) в соответствии с пунктом 7(1) Регламента Правительства.

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

представителей Министерства и федеральных органов исполнительной власти, с которыми эти разногласия существуют.

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

7.16. 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 и указаний Президента Российской Федерации, поручений Председателя Правительства и заместителей Председателя Правительства.

Проект ответа на парламентский запрос с соответствующими обосновывающими документами представляется в Правительство Министром (лицом, исполняющим его обязанности), являющимся головным исполнителем поручения, в указанный в поручении срок.

7.17. 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 Российской Федерации, направляются директорам соответствующих департаментов для рассмотрения и подготовки ответа.

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

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

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).

7.18. Обращения комитетов и комиссий палат Федерального Собрания по вопросам их ведения к Председателю Правительства, заместителям Председателя Правительства, поступившие в Министерство из Аппарата Правительства Российской Федерации или непосредственно к Министру, направляются директорам соответствующих департаментов.

О результатах рассмотрения обращений Министр (заместители Министра), а также уполномоченные директора департаментов Министерства сообщают в соответствующие комитеты или комиссии в согласованные с ними сроки. Копии ответов направляются в Аппарат Правительства Российской Федерации (полномочному представителю Правительства в соответствующей палате Федерального Собрания).

7.19. Работу Министерства по рассмотрению парламентских запросов, запросов и обращений комитетов и комиссий палат Федерального Собрания Российской Федерации, а также запросов и обращений члена Совета Федерации или депутата Государственной Думы организует статс-секретарь - заместитель Министра.

VIII. Порядок взаимодействия Министерства и находящихся в его ведении федеральных служб и федеральных агентств, а также порядок осуществления Министерством полномочий по координации и контролю их деятельности

8.1. Министр организует работу Министерства, осуществляет координацию и контроль деятельности находящихся в его ведении федеральных служб и федеральных агентств и обеспечивает их эффективное взаимодействие с Министерством в соответствии с полномочиями, установленными Президентом Российской Федерации и Правительством.

По установленным Министром направлениям эти функции осуществляют заместители Министра.

8.2. Взаимодействие Министерства с находящимися в его ведении федеральными службами и федеральными агентствами осуществляется, в том числе в следующих формах:

8.2.1. Доведение до федеральных служб и федеральных агентств поручений, содержащихся в актах Правительства, протоколах заседаний Правительства, координационных и совещательных органов, возглавляемых Председателем Правительства, Первым заместителем Председателя Правительства, Заместителем Председателя Правительства Российской Федерации - полномочным представителем Президента Российской Федерации в Дальневосточном федеральном округе, заместителями Председателя Правительства и Заместителем Председателя Правительства Российской Федерации - Руководителем Аппарата Правительства Российской Федерации, а также поручения Председателя Правительства и заместителей Председателя Правительства, содержащиеся в протоколах проведенных ими совещаний и в резолюциях.

8.2.2. Совещание руководителей федеральных агентств и федеральных служб (их территориальных органов) и Министерства (далее - совещание, совещание руководителей).

Очередные совещания проводятся, как правило, в определенный день недели, но не реже 1 раза в месяц, по утвержденному плану.

План совещаний составляется, как правило, на месяц или квартал. В целях формирования плана на очередной период руководители федеральных служб и федеральных агентств представляют Министру предложения о необходимых к рассмотрению на таких совещаниях вопросах не позднее 10 рабочих дней до начала планируемого периода.

План совещаний на очередной период включает в себя перечень основных вопросов, подлежащих рассмотрению на совещаниях, с указанием по каждому вопросу даты его рассмотрения и лиц, ответственных за подготовку вопроса. План совещаний утверждается Министром с учетом предложений руководителей федеральных служб и федеральных агентств, находящихся в ведении Министерства. Решение об изменении утвержденного плана в части содержания вопроса и срока его рассмотрения принимается Министром по мотивированному предложению ответственного за подготовку вопроса руководителя федерального агентства или службы.

Внеочередные совещания проводятся по решению Министра, а в его отсутствие - заместителя Министра по мере необходимости.

Проект повестки дня совещания формируется уполномоченным структурным подразделением Министерства на основе плана совещаний руководителей на очередной период и одобряется Министром.

Проект повестки, дата проведения очередного совещания доводятся до участников совещания, как правило, не менее чем за 10 дней до его проведения.

Руководители федеральных агентств и служб, руководители структурных подразделений Министерства, на которые возложена подготовка материалов для рассмотрения на совещаниях, несут персональную ответственность за их качество и своевременность представления. Материалы по вопросам, включенным в план совещаний руководителей, представляются ответственными руководителями не позднее чем за 5 дней до определенной планом даты рассмотрения вопроса.

Для подготовки материалов к совещаниям при необходимости решением Министра могут создаваться рабочие группы с включением в них работников соответствующих структурных подразделений Министерства, а также федеральных агентств и служб.

Повестка дня утверждается Министром непосредственно на совещании.

Рассмотрение на совещаниях дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется по решению Министра.

Вопросы, не предусмотренные планом совещаний руководителей на очередной период, могут включаться в проект повестки очередного совещания по решению Министра.

Совещание руководителей считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 3 руководителей федеральных органов исполнительной власти, один из которых Министр (заместитель Министра). Вопросы на совещании рассматриваются с обязательным участием руководителей федеральных агентств и служб, к сфере ведения которых относится рассматриваемый вопрос, или лиц, исполняющих их обязанности.

На совещаниях решения принимаются, как правило, общим согласием. На основании предложения участника совещания по решению Министра (заместителя Министра) может быть проведено голосование. В этом случае решение принимается большинством голосов присутствующих на совещании руководителей. При равенстве голосов решающим является голос Министра (заместителя Министра). Принципиальные возражения по требованию членов совещания могут отражаться в протоколе.

Решения, принятые на совещаниях, оформляются протоколом. Протокол совещания оформляется в течение одного рабочего дня после его проведения и подписывается председательствовавшим на совещании.

Протоколы совещаний рассылаются участникам совещания в 2-дневный срок после его подписания.

Исполнение поручений, содержащихся в протоколах проведенных совещаний, организуется руководителями федеральных агентств или служб (их территориальных органов), которым адресованы поручения.

8.2.3. Вопросы, отнесенные к компетенции Министерства, могут рассматриваться также на оперативных (координационных) совещаниях у Министра, его заместителей, директоров департаментов Министерства. К участию в таких совещаниях могут привлекаться работники подведомственных федеральных служб и федеральных агентств.

Порядок и сроки проведения, состав участников оперативных совещаний определяются в каждом конкретном случае руководителем Министерства, который его проводит.

Организационное обеспечение и протоколирование оперативных совещаний у Министра и его заместителей осуществляется Департаментом управления делами и кадров Минприроды России.

8.2.4. Министерство в соответствии с законодательством Российской Федерации, Положением о Министерстве, утверждаемом в установленном порядке, в целях координации и контроля находящихся в его ведении федеральных органов исполнительной власти проводит плановые проверки деятельности федеральных служб и федеральных агентств (их территориальных органов), находящихся в ведении Министерства организаций, а также проверки по жалобам граждан и организаций на действия (бездействие) и решения указанных органов, организаций и их должностных лиц.

Плановые проверки проводятся в соответствии с годовым, квартальным и месячным планами, утвержденными приказами Министерства.

Проекты годовых, квартальных и месячных планов проверок формируются Департаментом экономики и финансов Минприроды России с учетом предложений департаментов Министерства и представляются Министру не позднее чем за 5 дней до начала планируемого периода. План проверок утверждается приказом Министерства.

Проверки по жалобам граждан и организаций на действия (бездействие) и решения подведомственных Министерству федеральных служб и федеральных агентств (их территориальных органов), находящихся в ведении Министерства организаций, а также их должностных лиц проводятся по решению (на основании поручения) Министра (заместителя Министра). Предложения о проведении таких проверок с обоснованием необходимости их проведения готовит департамент Министерства, ответственный за рассмотрение соответствующей жалобы.

В случае необходимости для проведения отдельных проверок по решению Министра (заместителя Министра) могут создаваться комиссии. При этом состав таких комиссий, сроки проведения ими проверок и техническое задание на проведение каждой отдельной проверки утверждаются приказом Министерства. В состав комиссий могут включаться работники подведомственных Министерству федеральных служб и федеральных агентств (их территориальных органов), а также подведомственных им организаций. Работники, входящие в состав таких комиссий, в ходе проверки освещают вопросы, относящиеся к компетенции соответствующих департаментов Министерства, федеральных органов исполнительной власти или организаций, представителями которых они являются. Включение в состав комиссии работника департамента Министерства, выступившего инициатором проведения проверки, является обязательным.

Организационное обеспечение проведения проверок осуществляется соответствующими департаментами Минприроды России.

Порядок отмены противоречащих федеральному законодательству решений федеральных служб и федеральных агентств утверждается Министром, если иной порядок отмены решений не установлен федеральным законом.

8.2.5. Поручения Министра (заместителя Министра).

Порядок подготовки, выдачи, оформления поручений, их исполнения, а также контроля за исполнением определен разделом IV настоящего Регламента.

В случае если документ, находящийся на контроле в Министерстве и направленный в федеральные службы или в федеральные агентства, находящиеся в ведении Министерства, не исполнен в установленный срок, руководитель (заместитель руководителя) соответствующих федеральных служб или федеральных агентств в течение 3 дней с даты подписания

поручения, а по срочным и оперативным поручениям - незамедлительно представляет в Министерство информацию о ходе рассмотрения документа с указанием должностных лиц, на которых возложено его рассмотрение, причин его неисполнения в установленный срок и мер ответственности, предлагаемых или принятых в отношении виновных в неисполнении поручения работников.

В случае если руководителем федеральных служб или федеральных агентств не принято решение о привлечении работника к ответственности, Министр вправе принять такое решение в отношении заместителя руководителя соответствующих федеральных служб или федеральных агентств, руководителя территориального органа, отвечающих за исполнение документа, и (или) направить в Правительство предложение о привлечении к дисциплинарной ответственности руководителя соответствующей федеральных служб или федерального агентства.

8.2.6. Министерство в соответствии с законодательством Российской Федерации, Положением о Министерстве и в пределах своей компетенции издает приказы, утверждает инструкции, обязательные для выполнения работниками центрального аппарата Министерства, а также федеральными службами и федеральными агентствами (их территориальными органами).

Проекты приказов Министерства готовятся департаментами Министерства в пределах своей компетенции, определенной соответствующими положениями, и в соответствии с требованиями инструкции по делопроизводству в Министерстве, утвержденной в установленном порядке.

Директора департаментов Министерства согласовывают проекты приказов в порядке, установленном указанной Инструкцией.

В соответствии с предоставленными полномочиями Министерство на основании и во исполнение Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации самостоятельно принимает нормативные правовые акты в установленной сфере деятельности.

Проекты приказов по поручению Министра могут согласовываться с руководителями подведомственных федеральных служб и федеральных агентств по вопросам их компетенции и рассматриваться на коллегии.

Регистрация приказов Министерства осуществляется Департаментом управления делами и кадров.

8.2.7. Обеспечение методического руководства в области кадрового обеспечения осуществляется Департаментом управления делами и кадров Минприроды России.

8.2.8. Координационные, совещательные и экспертные органы (советы, комиссии, группы, коллегии), в том числе межведомственные, образуемые Министерством, планируют свою деятельность в соответствии с

положениями о них. По решению Министра (заместителя Министра) в состав указанных органов могут привлекаться руководители и работники находящихся в ведении Министерства федеральных служб и федеральных агентств.

8.2.9. Схема размещения территориальных органов каждого из находящихся в ведении Министерства федерального органа исполнительной власти утверждается приказом Министерства на основе предложений руководителя соответствующего органа и включает в себя их перечень, фонд оплаты труда и предельную численность работников территориальных органов каждого федерального органа исполнительной власти.

Подготовленная в федеральном органе исполнительной власти схема размещения территориальных органов с пояснительной запиской вносится в Министерство руководителем федерального органа исполнительной власти.

Пояснительная записка федерального органа исполнительной власти, прилагаемая к проекту схемы размещения территориальных органов, должна содержать:

а) цели создания и основные задачи территориальных органов;

б) виды (вид) образуемых территориальных органов;

в) сведения о территориях деятельности территориальных органов;

г) финансово-экономическое обоснование, в том числе сведения о необходимой численности и квалификации персонала территориальных органов.

При наличии между Министерством и федеральными службами и федеральными агентствами, находящимися в ведении Министерства, неурегулированных разногласий по схеме размещения решение принимается Министром.

При необходимости образования территориального органа федерального органа исполнительной власти, не предусмотренного утвержденной схемой размещения, руководитель федерального органа исполнительной власти вносит в Министерство предложение о внесении изменений в утвержденную схему размещения с соответствующей пояснительной запиской.

Образование территориального органа в этом случае осуществляется после внесения в установленном порядке изменений в соответствующие акты Министерства.

Принятие решений о реорганизации или об упразднении территориальных органов федеральных служб и федеральных агентств производится в порядке, аналогичном порядку принятия решения об образовании новых территориальных органов.

Согласование изменений, вносимых в схему размещения, осуществляется федеральными службами и федеральными агентствами в порядке, аналогичном порядку согласования проектов актов.

8.2.10. Руководитель федерального органа исполнительной власти, находящегося в ведении Министерства, утверждает положение о территориальном органе в соответствии с Типовым положением о

территориальном органе соответствующих федеральных служб или федеральных агентств, утвержденным приказом Министерства.

В Типовом положении о территориальном органе соответствующего федерального органа исполнительной власти определяются типовые правила:

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

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

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

Министр принимает в соответствии с законодательством о государственной службе решения о поощрении и награждении лиц, назначаемых на должность и освобождаемых от должности Министром, а также о наложении на них дисциплинарных взысканий. При необходимости руководитель федеральных служб или федеральных агентств представляет Министру предложение об освобождении руководителя территориального органа от должности в установленном законодательством Российской Федерации порядке с необходимым обоснованием.

8.3. Министерство в соответствии с Положением о Министерстве осуществляет контроль и координацию деятельности подведомственных федеральных служб и федеральных агентств, их территориальных органов по соблюдению законодательства Российской Федерации.

Министерство в соответствии с Положением о Министерстве осуществляет контроль за исполнением поручений и указаний Президента Российской Федерации, поручений Правительства Российской Федерации и Министра (заместителей Министра), принимает меры по устранению выявленных нарушений.

Подразделение, ответственное за организацию и обеспечение контрольных мероприятий, - Департамент управления делами и кадров.

8.4. Министерство осуществляет контроль деятельности федеральных агентств и служб, их территориальных органов по соблюдению

законодательства Российской Федерации, а также исполнению поручений и указаний Президента Российской Федерации, поручений Правительства и Министра (заместителей Министра) в следующих формах:

Министр или по его поручению заместитель Министра:

а) заслушивают на совещаниях руководителей федеральных служб и федеральных агентств;

б) дают оценку деятельности федеральных служб и федеральных агентств, их территориальных органов и подведомственных им организаций;

в) направляют рекомендации о совершении федеральными службами и федеральными агентствами действий в соответствующих сферах, с обоснованием их необходимости;

г) направляют в федеральные службы и федеральные агентства мотивированные рекомендации об отмене, внесении изменений, дополнений в отдельные акты указанных органов;

д) дают поручения о проведении проверок федеральных служб и федеральных агентств (их территориальных органов).

Министр вправе давать руководителям подведомственных федеральных служб и федеральных агентств обязательные для исполнения указания, приостанавливать в случае необходимости решения федеральных служб и федеральных агентств (их руководителей) или отменять эти решения, если иной порядок их отмены не установлен федеральным законом.

Министр (заместители Министра) в пределах своей компетенции принимают в установленном порядке меры по привлечению к дисциплинарной ответственности должностных лиц Министерства, а также работников находящихся в ведении Министерства федеральных служб и федеральных агентств.

8.5. В целях осуществления Министерством координации и контроля деятельности находящихся в его ведении федеральных служб и федеральных агентств Министр осуществляет следующие функции:

утверждает ежегодный план и показатели деятельности федеральных служб и федеральных агентств, а также отчет об их исполнении;

вносит в Правительство Российской Федерации по представлению руководителя федеральных служб, федеральных агентств проект положения о федеральных службах, федеральных агентствах, предложения о предельной штатной численности и фонде оплаты труда их работников;

вносит в Министерство финансов Российской Федерации предложения по формированию федерального бюджета и финансированию федеральных служб и федеральных агентств;

вносит в Правительство Российской Федерации проекты нормативных правовых актов, относящихся к определенной ему сфере деятельности и к сферам деятельности федеральных служб и федеральных агентств, находящихся в его ведении, если принятие таких актов относится в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными

конституционными законами, федеральными законами к компетенции Правительства;

во исполнение поручений и указаний Президента Российской Федерации, поручений Председателя Правительства Российской Федерации дает поручения федеральным службам и федеральным агентствам и контролирует их исполнение;

дает федеральным службам, федеральным агентствам, находящимся в ведении Министерства, поручения по вопросам, отнесенным к сфере ведения Министерства;

имеет право отменить противоречащее федеральному законодательству решение федеральных служб, федеральных агентств, если иной порядок отмены решения не установлен федеральным законом;

назначает на должность и освобождает от должности руководителей территориальных органов федеральных служб, федеральных агентств;

представляет в Правительство предложения о наложении дисциплинарных взысканий на руководителей (заместителей руководителей) федеральных служб, федеральных агентств, находящихся в ведении Министерства, и об их поощрении;

принимает решения о премировании, установлении надбавок к должностным окладам и оказании материальной помощи руководителям федеральных служб и федеральных агентств;

принимает в соответствии с законодательством о государственной службе решения о поощрении и награждении лиц, назначаемых на должность и освобождаемых от должности Министром, а также о наложении на них дисциплинарных взысканий;

согласовывает проект регламента федеральных служб, федеральных агентств;

утверждает по представлению руководителя федеральной службы, федерального агентства административные регламенты исполнения государственных функций и административные регламенты предоставления государственных услуг.

Разногласия, возникающие в процессе взаимодействия Министерства с находящимися в его ведении федеральными службами и федеральными агентствами, рассматриваются по поручению Министра соответствующим заместителем Министра. В случае если после указанного рассмотрения они остались неурегулированными, решение по ним принимается Министром.

8.6. Обязанности и полномочия по обеспечению взаимодействия Министерства с подведомственными федеральными службами и федеральными агентствами, за исключением указанных в пункте 8.5 настоящего Регламента, могут быть распределены Министром между его заместителями или возложены на директоров соответствующих департаментов Министерства.

8.7. Министр, его заместитель и директор департамента Министерства не вправе ограничивать полномочия находящихся в ведении Министерства

федеральных служб и федеральных агентств, установленные законодательством Российской Федерации.

8.8. В случаях, когда для реализации полномочий Министерства, в частности, для исполнения поручений, необходимо получение информации, заключений, экспертиз, Министр, заместители Министра, а также директора департаментов могут направлять соответствующие запросы в находящиеся в ведении Министерства федеральные службы и федеральные агентства. Срок предоставления информации указывается в запросе.

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

8.9. Федеральные службы и федеральные агентства, находящиеся в ведении Министерства, осуществляют международную деятельность (взаимодействуют с органами государственной власти иностранных государств и международными организациями в установленной сфере деятельности) в соответствии со своими положениями и согласованными с Минприроды России планами международной деятельности.

Федеральные службы и федеральные агентства представляют в Министерство на согласование проекты годовых планов международного сотрудничества, а также предложения об изменении или дополнении указанных планов.

Федеральные службы и федеральные агентства представляют в Министерство на согласование проекты годовых планов выездов в служебные командировки за границу на очередной год до 15 марта предшествующего года с необходимым обоснованием целесообразности участия.

Отчеты о международной деятельности за истекший год представляются в Минприроды России до 1 февраля следующего за отчетным года.

8.10. Предложения о создании, реорганизации в форме разделения, выделения федеральных государственных предприятий, основанных на праве хозяйственного ведения, их преобразовании в федеральные государственные учреждения, изменении вида указанных предприятий на федеральные казенные предприятия, а также предложения о создании, реорганизации и ликвидации учреждений, находящихся в ведении подведомственных Министерству федеральных служб и федеральных агентств, направляются за подписью руководителя соответствующего федерального агентства или федеральных служб для рассмотрения в Министерство с приложением материалов, обосновывающих необходимость таких мероприятий, и соответствующего проекта решения Правительства Российской Федерации.

Указанные предложения в месячный срок рассматриваются Департаментом экономики и финансов Минприроды России, который по результатам их рассмотрения готовит и вносит в установленном порядке

проект соответствующего решения в Правительство либо представляет Министру (заместителю Министра) обоснование нецелесообразности реализации предложений подведомственного Министерству федерального органа исполнительной власти. Информация о принятом Министерством по результатам рассмотрения предложения федеральных служб или федеральных агентств решении доводится до сведения заинтересованного федерального агентства или федеральной службы.

8.11. Руководители находящихся в ведении Министерства федеральных служб и федеральных агентств несут персональную ответственность за исполнение в установленные сроки ежегодных планов работы Министерства, поручений (указаний) Министра (заместителей Министра), приказов и распоряжений Министерства, а также соблюдение ежегодных планов и показателей деятельности федеральных служб и федеральных агентств.

Указанные руководители также информируют Министра о всех не предусмотренных годовым планом деятельности федеральных агентств и федеральных служб мероприятиях, проводимых соответствующими органами или с их участием, не позднее 10 календарных дней до начала их проведения.

Порядок взаимодействия с федеральными службами и федеральными агентствами, находящимися в ведении Минприроды России, при осуществлении нормативной правовой деятельности

8.12. Федеральные службы и федеральные агентства, находящиеся в ведении Минприроды России, вправе вносить предложения о разработке проектов нормативных правовых актов и актов рекомендательного характера по вопросам, относящимся к их ведению, а также осуществлять по собственной инициативе разработку таких проектов.

8.13. Федеральные службы и федеральные агентства до 15 ноября текущего года представляют в Правовой департамент Минприроды России предложения в проект Плана нормотворческой деятельности Минприроды России на очередной календарный год, которые должны содержать:

рабочее наименование проекта нормативного правового акта, акта рекомендательного характера;

обоснование необходимости разработки (вытекающее из положений федеральных законов, правовых актов и решений Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации) и концептуальные положения проекта акта;

срок подготовки проекта документа.

Одновременно с предложениями в проект Плана нормотворческой деятельности Минприроды России на очередной календарный год федеральные службы и федеральные агентства представляют кандидатуру

должностного лица, обеспечивающего взаимодействие с Правовым департаментом по вопросам нормативной правовой работы.

8.14. Поступившие от федеральных служб и федеральных агентств предложения о разработке проектов нормативных правовых актов рассматриваются статс-секретарем - заместителем Министра, Правовым департаментом и направляются в соответствующий отраслевой департамент Минприроды России для дачи заключения на предмет обоснованности и целесообразности их подготовки. В случае принятия согласованного положительного решения указанные предложения включаются в проект Плана нормотворческой деятельности Минприроды России на очередной календарный год.

8.15. Подготовленный проект Плана нормотворческой деятельности Минприроды России на очередной календарный год направляется для рассмотрения в федеральные службы и федеральные агентства, а также в департаменты Министерства.

Срок рассмотрения проекта Плана нормотворческой деятельности Минприроды России на очередной календарный год и направления по нему замечаний в Правовой департамент не должен превышать 7 календарных дней.

8.16. При наличии разногласий по проекту Плана нормотворческой деятельности Минприроды России на очередной календарный год статс-секретарь - заместитель Министра организует проведение согласительных совещаний.

8.17. Проект приказа Министерства об утверждении Плана нормотворческой деятельности Минприроды России на очередной календарный год готовится Правовым департаментом и направляется статс-секретарем - заместителем Министра на визирование в федеральные службы и федеральные агентства.

Руководители федеральных служб и федеральных агентств либо лица, их замещающие, в двухдневный срок визируют соответствующий приказ Минприроды России (в том числе при наличии замечаний) и обеспечивают его направление в Министерство.

Замечания оформляются на отдельном листе и подписываются руководителями федеральных служб и федеральных агентств либо лицами, их замещающими.

8.18. При необходимости для разработки нормативного правового акта в сфере деятельности федеральных служб и федеральных агентств Минприроды России может создавать рабочие группы, в которые по письменному согласованию руководителя (заместителя руководителя) соответствующих федеральных служб и федеральных агентств могут привлекаться специалисты данных федеральных органов исполнительной власти.

8.19. Проекты законов, актов Правительства и Министерства, касающиеся сфер деятельности федеральных служб и федеральных агентств,

до их внесения в Правительство или утверждения Министром направляются директорами соответствующих департаментов Министерства федеральным службам и федеральным агентствам для подготовки в 10-дневный срок или иной срок, указанный в сопроводительном письме, заключения.

Заключения федеральных служб и федеральных агентств на проекты нормативных правовых актов подписываются их руководителями (заместителями руководителей).

Поступившие в Министерство заключения направляются в соответствующие департаменты Министерства и докладываются статс-секретарю - заместителю Министра одновременно со всеми сопроводительными материалами к проекту акта.

Порядок согласования направления федеральными службами и федеральными агентствами, находящимися в ведении Минприроды России, своих представителей для участия в мероприятиях, проводимых палатами Федерального Собрания Российской Федерации

8.20. Организацию взаимодействия Минприроды России с федеральными службами и федеральными агентствами по вопросам участия в мероприятиях, проводимых палатами Федерального Собрания Российской Федерации, обеспечивает статс-секретарь - заместитель Министра.

8.21. Мониторинг мероприятий по рассмотрению вопросов в области природопользования и охраны окружающей среды, планируемых палатами Федерального Собрания Российской Федерации, и организация участия на них представителей находящихся в ведении Минприроды России федеральных служб и федеральных агентств осуществляются Правовым департаментом.

8.22. Участие представителей федеральных служб и федеральных агентств в мероприятиях, проводимых палатами Федерального Собрания Российской Федерации, по предложению соответствующего полномочного представителя Правительства в палатах Федерального Собрания Российской Федерации осуществляется на основании решения Министра (статс-секретаря - заместителя Министра).

8.23. По собственной инициативе участие представителей федеральных служб и федеральных агентств в мероприятиях, проводимых палатами Федерального Собрания Российской Федерации, допускается только по согласованию с руководством Минприроды России и полномочными представителями Правительства в палатах Федерального Собрания Российской Федерации.

Руководители федеральных служб и федеральных агентств либо лица, их замещающие, направляют Министру (статс-секретарю - заместителю Министра) запрос, содержащий сведения о характере планируемых палатами Федерального Собрания Российской Федерации мероприятий, кандидатурах

государственных служащих и иных лиц, предлагаемых к участию на них, а также информацию о позиции федеральных служб и федеральных агентств по рассматриваемому вопросу.

При согласии руководства Минприроды России на участие представителей федеральных служб и федеральных агентств в данном мероприятии Минприроды России направляет соответствующему полномочному представителю Правительства в палатах Федерального Собрания Российской Федерации необходимую информацию с просьбой дать согласие на участие в указанных мероприятиях соответствующих государственных служащих и иных лиц.

Руководители федеральных служб и федеральных агентств могут направить своих представителей для участия в указанных мероприятиях только после получения письменного подтверждения о согласовании данных кандидатур.

8.24. При поступлении в Минприроды России из палат Федерального Собрания Российской Федерации, от членов Совета Федерации либо депутатов Государственной Думы приглашений на участие в работе палат Федерального Собрания, их комитетов, комиссий, рабочих групп, а также для участия в иных мероприятиях Правовой департамент Минприроды России по соответствующему поручению статс-секретаря - заместителя Министра обеспечивает информирование руководителей федеральных служб и федеральных агентств, находящихся в ведении Минприроды России, о планируемых мероприятиях и о необходимости участия в них представителей соответствующих федеральных органов исполнительной власти.

Руководители федеральных служб и федеральных агентств в установленный Министерством срок направляют в Минприроды России свои предложения по участию в указанных мероприятиях.

Правовой департамент Минприроды России обобщает поступившие предложения и представляет их на согласование статс-секретарю - заместителю Министра.

Согласование участия представителей федеральных служб и федеральных агентств в мероприятиях, проводимых палатами Федерального Собрания Российской Федерации, с полномочными представителями Правительства в палатах Федерального Собрания Российской Федерации осуществляется в порядке, установленном пунктом 8.23 настоящего Регламента.

8.25. При поступлении в федеральные службы и федеральные агентства из палат Федерального Собрания Российской Федерации, от членов Совета Федерации и депутатов Государственной Думы приглашений по участию в мероприятиях, проводимых палатами Федерального Собрания, руководители указанных федеральных органов исполнительной власти обеспечивают информирование руководства Минприроды России по данному вопросу. При

этом одновременно направляются предложения о представителях, предлагаемых для участия в указанных мероприятиях.

Согласование участия указанных представителей федеральных служб и федеральных агентств в мероприятиях, проводимых палатами Федерального Собрания Российской Федерации, с руководством Минприроды России и полномочными представителями Правительства Российской Федерации в палатах Федерального Собрания Российской Федерации осуществляется в порядке, установленном пунктами 8.23 и 8.24 настоящего Регламента.

8.26. Руководители федеральных служб и федеральных агентств при работе с законопроектами, рассмотрении вопросов на заседаниях комитетов и комиссий в палатах Федерального Собрания Российской Федерации, участии в парламентских слушаниях и иных мероприятиях, проводимых палатами Федерального Собрания Российской Федерации, обеспечивают позицию Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации.

Материалы по вопросам, связанным с законопроектной работой, подготовленные федеральными службами и федеральными агентствами, могут передаваться в палаты Федерального Собрания Российской Федерации после предварительного согласования с руководством Минприроды России и полномочными представителями Правительства в палатах Федерального Собрания Российской Федерации.

8.27. Федеральные службы и федеральные агентства регулярно (не реже одного раза в месяц) представляют в Правовой департамент Минприроды России информацию об итогах участия их представителей в мероприятиях, проведенных палатами Федерального Собрания Российской Федерации.

В составе информации должны содержаться сведения об участниках мероприятия, существе рассмотренных вопросов, высказанной представителями федеральных служб и федеральных агентств позиции, принятых решениях.

При необходимости Министром могут быть затребованы дополнительные сведения об указанных мероприятиях.

IX. Правила организации взаимодействия Министерства и подведомственных ему организаций

9.1. Министерство в рамках установленной компетенции осуществляет от имени Российской Федерации полномочия учредителя в отношении организаций, созданных Российской Федерацией для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий Минприроды России.

9.2. Министерство осуществляет полномочия по управлению подведомственными организациями, проводит проверки их финансово-хозяйственной деятельности и использования имущественного комплекса,

формирует и утверждает государственные задания для них, а также осуществляет иные, определенные законодательством Российской Федерации, полномочия в отношении подведомственных организаций.

9.3. По решению Министра отдельные полномочия по обеспечению взаимодействия Министерства с подведомственными ему организациями, а также по координации их деятельности, за исключением полномочий, отнесенных к исключительной компетенции Министра, могут быть распределены между заместителями Министра или возложены на директоров департаментов Министерства.

9.4. Обращения, запросы, отчеты и иные документы, созданные и оформленные в установленном порядке в процессе взаимодействия между Министерством и его подведомственными организациями, подлежат обязательной регистрации в системе документооборота Министерства в порядке, предусмотренном Инструкцией по делопроизводству в Минприроды России и иными актами Министерства.

X. Порядок взаимоотношений с органами судебной власти

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

Полномочия иных представителей Министерства определяются в доверенности, подготавливаемой соответствующим структурным подразделением Министерства, визируемой директором Правового департамента Минприроды России и подписываемой Министром.

Реализация представителем Министерства специальных полномочий, предусмотренных процессуальным законодательством (заключение мирового соглашения, отказ от иска и др.), осуществляется по решению Министра.

10.2. Директор Правового департамента докладывает Министру (статс-секретарю - заместителю Министра) о результатах рассмотрения дела в суде в установленном им порядке.

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

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

10.4. Директор Правового департамента несет ответственность в случае невыполнения требований, установленных пунктом 10.2 Регламента, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

XI. Порядок рассмотрения отдельных видов обращений

11.1. Поступившие в Министерство запросы иных федеральных органов исполнительной власти о предоставлении информации (экспертиз, заключений), необходимой для реализации их полномочий или исполнения поручений, направляются Департаментом управления делами и кадров в соответствующие департаменты Министерства.

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.

Ответы на запросы подписывают заместитель Министра (в соответствии с распределением обязанностей) или директор департамента.

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

11.2. Запросы, поступающие в соответствии с законодательством Российской Федерации из правоохранительных органов, исполняются в Министерстве в указанный в запросе срок, а если срок не установлен - в течение 30 дней. В случае если запрашиваемая информация не может быть предоставлена в срок, указанный в запросе, Министр (заместитель Министра) в 5-дневный срок с даты получения запроса, согласовывает с инициатором запроса срок предоставления.

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

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

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

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

11.6. В случае если для предоставления государственных услуг Министерству требуется получение документов и (или) информации от других федеральных органов исполнительной власти, осуществляется межведомственное информационное взаимодействие с указанными органами. Представление испрашиваемых документов и (или) информации осуществляется в сроки, указанные в административном регламенте предоставления государственной услуги федерального органа исполнительной власти, истребующего документы и (или) информацию, с учетом положений пункта 11.7 Регламента.

11.7. В случае поступления межведомственного запроса о представлении документов и (или) информации в целях предоставления государственных услуг срок представления таких документов и (или) информации составляет не более 5 рабочих дней со дня получения указанного запроса, если законодательством Российской Федерации не установлен иной срок.

XII. Порядок работы с обращениями граждан и организаций

12.1. Министерство в пределах своей компетенции обеспечивает рассмотрение обращений граждан и организаций, поступивших непосредственно в его адрес, принятых при личном приеме или направленных в соответствии со сферой ведения Администрацией Президента Российской Федерации, Аппаратом Правительства Российской Федерации, федеральными органами государственной власти, депутатами Государственной Думы и членами Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации. Обращения граждан рассматриваются Министерством в течение 30 дней с даты их регистрации. При необходимости срок рассмотрения письменного обращения может быть

продлен Министром либо заместителем Министра, но не более чем на 30 дней, с одновременным информированием заявителя и указанием причин продления.

12.1.1. Письменные и в форме электронного документа обращения граждан подлежат обязательной регистрации в течение 3 дней с даты поступления в Министерство.

12.1.2. Письменные обращения, содержащие вопросы, не входящие в компетенцию Министерства, направляются в 7-дневный срок с даты их регистрации в соответствующий орган государственной власти, орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращениях вопросов, с уведомлением заявителей, направивших обращения, о переадресации обращений, за исключением случая, когда текст обращения не поддается прочтению.

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

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

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

12.2. Обращения граждан, поступившие в Министерство в установленном порядке, подлежат обязательному рассмотрению в сроки, установленные законодательством Российской Федерации, и в пределах компетенции Министерства.

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

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

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

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

В случае если в обращении содержится вопрос, на который гражданину неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, Министр либо уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Министерство. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

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

12.3. По решению Министра (заместителей Министра) поступившие в Министерство обращения граждан, юридических лиц могут быть направлены на рассмотрение в федеральные агентства и службы, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

Федеральные службы и федеральные агентства принимают в пределах своей компетенции решения, при необходимости вносят в Министерство предложения о подготовке проектов актов, по которым требуется решение Правительства или Министерства, и в установленные сроки направляют ответ заявителю с представлением в Министерство копии ответа, в указанных Министерством случаях.

При необходимости директора департаментов могут запрашивать копии ответов федеральных служб и федеральных агентств. Обращения, по которым требуется решение Министерства, должны быть

возвращены в Министерство не позднее чем за три дня до даты истечения срока ответа на соответствующее обращение (если Министерством не установлен иной срок), с пояснительной запиской, содержащей предложения федерального агентства или службы по вопросу, поставленному в обращении.

Обращения по вопросам, относящимся к компетенции Министерства, поступившие в федеральные службы или федеральные агентства, руководители этих федеральных органов исполнительной власти или их заместители направляют в Министерство и одновременно информируют об этом заявителей.

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

12.4. Директора департаментов обеспечивают своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений, принятие по ним решений и по поручению Министра (заместителя Министра) направление ответов заявителям в установленный законодательством срок.

Ответственность за соблюдение порядка и сроков рассмотрения обращений граждан, поступивших в Министерство, возлагается на директоров департаментов, ответственных за их рассмотрение.

12.5. Организацию приема посетителей Министром и его заместителями осуществляет Департамент управления делами и кадров по рабочим дням в соответствии с утвержденным в установленном порядке графиком, который доводится до сведения граждан, в специально оборудованных помещениях с соблюдением мер безопасности.

Прием граждан по вопросам, относящимся к компетенции департаментов Министерства (в том числе при наличии у них ответов руководителей подведомственных Минприроды России организаций), проводится их руководителями.

Заместители Министра принимают граждан при наличии у них обоснованных претензий к директорам департаментов Министерства по рассмотрению их обращений.

В случае если во время приема граждан решение поставленных вопросов невозможно, принимается письменное обращение, которое после регистрации направляется на рассмотрение в соответствующие департаменты Министерства.

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

12.6. Министерство обеспечивает учет и анализ сведений, содержащихся в обращениях граждан и организаций.

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

12.7. Департамент управления делами и кадров обобщает результаты анализа обращений граждан по итогам года и представляет проект соответствующего доклада Министру для последующего направления в Правительство.

По итогам года руководители (заместители руководителей) федеральных служб и федеральных агентств также направляют в Министерство доклад с обобщенными результатами анализа обращений граждан.

XIII. Порядок обеспечения доступа к информации о деятельности Министерства

13.1. 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. Информация, содержащаяся в документах и их проектах, может использоваться только в служебных целях в соответствии с полномочиями должностных лиц, работающих или знакомящихся с указанной информацией.

13.2. Обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации доступа граждан и организаций к информации о деятельности Министерства (за исключением информации ограниченного доступа) осуществляется Департаментом управления делами и кадров, а также уполномоченными Министром должностными лицами.

13.3. Организация работы по обеспечению доступа к информации о деятельности Минприроды России осуществляется в порядке, установленном Министром и предусматривающим:

а) способы доступа к информации о деятельности Министерства;

б) перечень информации о деятельности Министерства, предоставляемой по телефонам справочных служб Министерства либо по телефонам должностных лиц, уполномоченных на предоставление такой информации (далее - информационный ресурс);

в) порядок взаимодействия департаментов Министерства по обеспечению доступа к информации о деятельности Министерства;

г) права и обязанности должностных лиц, ответственных за организацию работы по обеспечению доступа к информации о деятельности Министерства.

13.4. Ответственность за своевременное предоставление в Департамент экономики и финансов соответствующей информации для формирования информационного ресурса по вопросам своего ведения, ее достоверность и полноту несут директора департаментов Министерства и должностные лица, уполномоченные на предоставление такой информации.

13.5. Ответственность за обеспечение доступа граждан и организаций к информации о деятельности Министерства, а также за обеспечение взаимодействия со средствами массовой информации по вопросам

предоставления и распространения информации о деятельности Министерства несут директор Департамента управления делами и кадров и уполномоченные должностные лица.

13.6. Деятельность Министерства, федеральных служб и федеральных агентств является открытой для общественности. Информирование общественности о деятельности, осуществляемой Министерством, федеральными агентствами или службами, осуществляется только через Отдел взаимодействия с общественностью, СМИ и координации выставочной деятельности Департамента управления делами и кадров Минприроды России.

Для подготовки официальных сообщений их проекты представляются в указанное подразделение Министерства за подписью руководителей федеральных агентств и служб, директоров департаментов Министерства (при согласовании с курирующим заместителем Министра), которые обязаны обеспечить достоверность и полноту содержащихся в этих документах сведений.

XIV. Размещение информации о деятельности Министерства в сети Интернет

14.1. Министерство создает официальные сайты в сети Интернет.

14.2. Министерство 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.

14.3. Размещение информации о деятельности Министерства 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.

XV. Порядок предоставления информации о деятельности Министерства по запросам

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

15.2. Министерство обеспечивает возможность направления запроса информации о своей деятельности (далее - запрос) в форме электронного сообщения на адрес электронной почты или на официальный сайт Министерства в сети Интернет в порядке, установленном пунктом 12.9

Типового регламента внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28.07.2005 № 452, для приема обращений граждан и организаций в форме электронных сообщений.

15.3. Министерство не рассматривает анонимные запросы.

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

15.4. Запрос, составленный в письменной форме либо полученный в форме электронного сообщения, подлежит регистрации в течение 3 дней со дня его поступления в Министерство.

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

15.5. Запрос направляется в Департамент управления делами и кадров Минприроды России.

15.6. В случае, если запрос не относится к сфере деятельности Министерства, 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.

О переадресации запроса в этот же срок сообщается направившему запрос пользователю информацией. В случае если Министерство 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.

15.7. Министерство вправе уточнять содержание запроса в целях предоставления пользователю информацией необходимой информации о своей деятельности.

15.8. 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.

15.9. Плата за предоставление информации о деятельности Министерства взимается в случаях, установленных федеральными законами. Порядок взимания платы устанавливается Правительством Российской Федерации.

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

15.11. Информация о деятельности Министерства 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;

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, проведении анализа его деятельности либо деятельности подведомственных организаций или проведении иной аналитической работы, непосредственно не связанной с защитой прав направившего запрос пользователя информацией.

15.12. 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, Министерство предоставляет запрашиваемую информацию, за исключением информации ограниченного доступа.

15.13. Министерство вправе не предоставлять информацию о своей деятельности по запросу, если эта информация опубликована в средствах массовой информации или размещена в сети Интернет. В этом случае в ответе на запрос указывается наименование, дата выхода и номер средства массовой информации, в котором опубликована запрашиваемая информация, и (или) электронный адрес официального сайта Минприроды России 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.

15.14. Ответ на запрос подлежит обязательной регистрации в Министерстве.

gost.e-ecolog.ru