



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

**ПРИКАЗ**

28.12.2018

№ 1717

**Москва**

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

В соответствии с Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 4, ст. 305; № 47, ст. 4933; 2007, № 43, ст. 5202; 2008, № 9, ст. 852; № 14, ст. 1413; 2009, № 12, ст. 1429; № 25, ст. 3060; № 41, ст. 4790; № 49, ст. 5970; 2010, № 22, ст. 2776; № 40, ст. 5072; 2011, № 34, ст. 4986; № 35, ст. 5092; 2012, № 37, ст. 4996; № 38, ст. 5102; 2015, № 2, ст. 461; № 6, ст. 965; № 15, ст. 2281; 2017, № 29, ст. 4374; 2018, № 25, ст. 3696), Типовым регламентом внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. № 452 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 31, ст. 3233; 2007, № 43, ст. 5202; 2008, № 9, ст. 852; № 14, ст. 1413; № 46, ст. 5337; 2009, № 12, ст. 1443; № 19, ст. 2346; № 25, ст. 3060; № 47, ст. 5675; № 49, ст. 5970; 2010, № 9, ст. 964; № 22, ст. 2776; № 40, ст. 5072; 2011, № 15, ст. 2131; № 34, ст. 4986; № 35, ст. 5092; 2012, № 37, ст. 4996; № 38, ст. 5102; № 53, ст. 7958; 2013, № 13, ст. 1575; 2015, № 6, ст. 965; № 12, ст. 1758; № 15, ст. 2281; № 30, ст. 4604; № 36, ст. 5037; 2017, № 8, ст. 1254; № 9, ст. 1357; № 29, ст. 4374), **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Регламент Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки.

2. Признать утратившими силу приказы Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки:

от 19 июля 2011 г. № 1691 «Об утверждении Регламента внутренней организации Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 сентября 2011 г., регистрационный № 21908);

от 1 ноября 2012 г. № 1370 «О внесении изменения в Регламент внутренней организации Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, утвержденный приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 19 июля 2011 г. № 1691» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 декабря 2012 г., регистрационный № 26283);

от 11 августа 2014 г. № 1281 «О внесении изменений в Регламент внутренней организации Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, утвержденный приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 19 июля 2011 г. № 1691» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 августа 2014 г., регистрационный № 33847).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель



С.С. Кравцов

**УТВЕРЖДЕН**

приказом Федеральной службы  
по надзору в сфере образования  
и науки

от 28.12.2018 № 1717

**Регламент**

**Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки**

**I. Общие положения**

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

1.2. Регламент разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации («Российская газета», 1993, 25 декабря; Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 1, ст. 1, ст. 2; 2014, № 6, ст. 548; № 30, ст. 4202), Федеральным конституционным законом от 17 декабря 1997 г. № 2-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 51, ст. 5712; 1998, № 1, ст. 1; 2004, № 25, ст. 2478; № 45, ст. 4376; 2005, № 23, ст. 2197; 2007, № 6, ст. 680; № 10, ст. 1147; 2008, № 52, ст. 6206; 2009, № 1, ст. 3; 2010, № 5, ст. 458; № 30, ст. 3984; 2011, № 1, ст. 1; 2012, № 50, ст. 6938; 2013, № 19, ст. 2293, ст. 2294; 2014, № 11, ст. 1088; 2015, № 21, ст. 2979; № 51, ст. 7228; 2016, № 27, ст. 4153, ст. 4155; 2017, № 1, ст. 3), иными федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Регламентом Правительства Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 1 июня 2004 г. № 260 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 23, ст. 2313; 2006, № 23, ст. 2514; № 29, ст. 3251; № 50, ст. 5371; 2007, № 32, ст. 4150; 2008, № 14, ст. 1413; № 21, ст. 2459; № 49, ст. 5833; 2009, № 11, ст. 1302; № 12, ст. 1443; № 19, ст. 2346; № 36, ст. 4358; № 49, ст. 5970; № 49, 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; № 39, ст. 5286; № 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; № 20, ст. 2832; № 22, ст. 3225; № 31, ст. 5025; № 35, ст. 5348, ст. 5353;

№ 37, ст. 5499; № 43, ст. 6028; 2017, № 6, ст. 945; № 9, ст. 1367; № 13, ст. 1946; № 21, ст. 3018; № 29, ст. 4374; № 42, ст. 6167; 2018, № 40, ст. 6142; № 45, ст. 6947) (далее - Регламент Правительства Российской Федерации), Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 4, ст. 305; № 47, ст. 4933; 2007, № 43, ст. 5202; 2008, № 9, ст. 852; № 14, ст. 1413; 2009, № 12, ст. 1429; № 25, ст. 3060; № 41, ст. 4790; № 49, ст. 5970; 2010, № 22, ст. 2776; № 40, ст. 5072; 2011, № 34, ст. 4986; № 35, ст. 5092; 2012, № 37, ст. 4996; № 38, ст. 5102; 2015, № 2, ст. 461; № 6, ст. 965; № 15, ст. 2281; 2017, № 29, ст. 4374; 2018, № 25, ст. 3696) (далее - Типовой регламент взаимодействия), 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. 2276; № 40, ст. 5072; 2011, № 15, ст. 2131; № 34, ст. 4986; № 35, ст. 5092; 2012, № 37, ст. 4996; № 38, ст. 5102; № 53, ст. 7958; 2013, № 13, ст. 1575; 2015, № 6, ст. 965; № 12, ст. 1758; № 15, ст. 2281; № 30, ст. 4604; № 36, ст. 5037; 2017, № 8, ст. 1254; № 9, ст. 1357; № 29, ст. 4374) (далее - Типовой регламент внутренней организации), Положением о законопроектной деятельности Правительства Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 389 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 19, ст. 2346; 2010, № 9, ст. 964; 2011, № 22, ст. 3178; № 29, ст. 4465; 2012, № 42, ст. 5716; 2013, № 13, ст. 1575; № 38, ст. 4831; 2015, № 6, ст. 965; № 12, ст. 1758; № 31, ст. 4692; 2017; № 6, ст. 945; 2018, № 35, ст. 5548) (далее - Положение о законопроектной деятельности Правительства Российской Федерации), Положением о Федеральной службе по надзору в сфере образования и науки, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2018 г. № 885 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, № 32, ст. 5344; № 41, ст. 6267) (далее - Положение о Рособрнадзоре), иными актами Правительства Российской Федерации.

1.3. Рособрнадзор является федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по нормативно-правовому регулированию в сфере государственной регламентации образовательной деятельности, функции по контролю и надзору в сфере образования и науки, функции по признанию образования и (или) квалификации, полученных в иностранном государстве, по предоставлению государственных услуг в рамках полномочий, предусмотренных Положением о Рособрнадзоре.

1.4. Руководство деятельностью Рособрнадзора осуществляет Правительство Российской Федерации.

1.5. Рособрнадзор разрабатывает и вносит в Правительство Российской Федерации проекты федеральных законов, нормативных правовых актов

Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации и другие документы, по которым требуется решение Правительства Российской Федерации, по вопросам, относящимся к сфере деятельности Рособнадзора.

Проекты федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации вносятся на рассмотрение в Правительство Российской Федерации только руководителем или заместителем руководителя Рособнадзора, исполняющим обязанности руководителя Рособнадзора на период его временного отсутствия.

Иные документы, по которым требуется решение Правительства Российской Федерации, по вопросам, относящимся к сфере деятельности Рособнадзора, могут вноситься на рассмотрение в Правительство Российской Федерации заместителем руководителя Рособнадзора.

1.6. На основании и во исполнение Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации Рособнадзор принимает нормативные правовые акты в установленной сфере деятельности.

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

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

#### Структура и штатное расписание центрального аппарата Рособнадзора

1.9. Структура и штатное расписание центрального аппарата Рособнадзора утверждаются его руководителем в пределах фонда оплаты труда и численности работников, установленных Правительством Российской Федерации, с учетом Реестра должностей федеральной государственной гражданской службы, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 31 декабря 2005 г. № 1574 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 1, ст. 118; № 10, ст. 1091; № 13, ст. 1360; № 38, ст. 3975; № 43, ст. 4480; 2007, № 13, ст. 1530; № 14, ст. 1664; № 20, ст. 2390; № 23, ст. 2752; № 32, ст. 4124; № 40, ст. 4712; № 50, ст. 6255; № 52, ст. 6424; 2008, № 17, ст. 1818; № 21, ст. 2430; № 25, ст. 2961; № 31, ст. 3701; № 49,

ст. 5763; № 52, ст. 6363; 2009, № 16, ст. 1901; № 20, ст. 2445; № 34, ст. 4171; № 36, ст. 4312; № 52, ст. 6534; 2010, № 3, ст. 276; № 4, ст. 371; № 12, ст. 1314; № 15, ст. 1777; № 16, ст. 1874; 2011, № 5, ст. 711; № 48, ст. 6878; 2012, № 4, ст. 471; № 8, ст. 992; № 15, ст. 1731; № 22, ст. 2754; № 27, ст. 3681; № 29, ст. 4071; № 35, ст. 4783, ст. 4787; № 44, ст. 5995; № 47, ст. 6460; № 50, ст. 7013; № 51, ст. 7169; 2013, № 22, ст. 2787; № 49, ст. 6397, ст. 6400; 2014, № 18, ст. 2135; № 30, ст. 4281, ст. 4285; № 31, ст. 4401; № 37, ст. 4938; № 44, ст. 6046; 2015, № 11, ст. 1585, ст. 1587; № 28, ст. 4216; 2016, № 12, ст. 1642; № 16, ст. 2202; № 31, ст. 4986; № 35, ст. 5302; № 42, ст. 5918; 2017, № 4, ст. 636; № 5, ст. 777; № 34, ст. 5265; № 35, ст. 5333; 2018, № 7, ст. 1018; № 24, ст. 5304; № 25, ст. 3647; № 30, ст. 4716; № 46, ст. 7039) (далее - Реестр должностей федеральной государственной гражданской службы), и актов, определяющих нормативную численность соответствующих подразделений.

1.10. Структура центрального аппарата Рособнадзора включает в себя руководство Рособнадзора (руководитель и его заместители), помощников (советников) руководителя Рособнадзора, структурные подразделения по направлениям деятельности - управления и самостоятельные отделы (далее - структурные подразделения Рособнадзора). В управлениях Рособнадзора образуются отделы.

Руководитель Рособнадзора назначается на должность и освобождается от должности Правительством Российской Федерации.

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

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

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

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

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

#### Полномочия руководителя Рособнадзора, его заместителей и руководителей структурных подразделений Рособнадзора

1.13. Руководитель Рособнадзора организует его работу и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Рособнадзор функций, представляет Рособнадзор в отношениях с другими органами государственной власти, гражданами и организациями. Руководитель Рособнадзора:

распределяет обязанности между своими заместителями;

вносит в Правительство Российской Федерации:

проект положения о Рособннадзоре;

предложения о предельной численности и фонде оплаты труда работников Рособннадзора;

предложения о назначении на должность и освобождении от должности заместителей руководителя Рособннадзора;

план работы и прогнозные показатели деятельности Рособннадзора, а также отчет об их исполнении;

утверждает структуру и штатное расписание центрального аппарата Рособннадзора в пределах установленных Правительством Российской Федерации фонда оплаты труда и численности работников, смету расходов на содержание центрального аппарата Рособннадзора в пределах утвержденных на соответствующий период ассигнований, предусмотренных в федеральном бюджете;

утверждает положения о структурных подразделениях Рособннадзора;

назначает на должность и освобождает от должности работников центрального аппарата Рособннадзора, руководителей подведомственных организаций;

решает в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе вопросы, связанные с прохождением федеральной государственной гражданской службы в Рособннадзоре;

вносит в Министерство финансов Российской Федерации предложения по формированию проекта федерального бюджета в части финансового обеспечения деятельности Рособннадзора;

представляет в Правительство Российской Федерации в установленном порядке предложения о создании, реорганизации и ликвидации организаций, находящихся в ведении Рособннадзора;

представляет в установленном порядке работников центрального аппарата Рособннадзора, а также других лиц, осуществляющих деятельность в установленной сфере, к присвоению почетных званий и награждению государственными наградами Российской Федерации;

на основании и во исполнение Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации издает приказы и распоряжения по вопросам, отнесенным к компетенции Рособннадзора.

1.14. Заместители руководителя Рособннадзора представляют Рособннадзор по отдельным вопросам сфер его деятельности, выполняют отдельные функции руководителя Рособннадзора по осуществлению полномочий нанимателя от имени Российской Федерации, организуют и координируют осуществление функций Рособннадзора в соответствии с настоящим Регламентом, приказом о распределении обязанностей между заместителями руководителя Рособннадзора (далее - распределение

обязанностей) и иными актами Рособрнадзора, а также поручениями руководителя Рособрнадзора.

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

1.15. В приказе о распределении обязанностей указываются:

а) исключительные полномочия руководителя Рособрнадзора;  
б) полномочия каждого заместителя руководителя Рособрнадзора;  
в) структурные подразделения Рособрнадзора и подведомственные организации, координацию и контроль деятельности которых осуществляет соответствующий заместитель руководителя Рособрнадзора;

г) схема временного исполнения обязанностей руководителя (заместителей руководителя) Рособрнадзора на время его отсутствия в связи с болезнью, отпуском или командировкой.

1.16. По решению руководителя Рособрнадзора и в соответствии с распределением обязанностей заместитель руководителя Рособрнадзора:

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

б) координирует и контролирует работу курируемых структурных подразделений Рособрнадзора, дает поручения их руководителям;

в) взаимодействует (в том числе дает поручения) с подведомственными организациями;

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

д) рассматривает поступившие в Рособрнадзор обращения, документы и материалы;

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

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, настоящим Регламентом и приказами Рособрнадзора.

1.17. На период временного отсутствия в связи с болезнью, отпуском, командировкой руководителя Рособрнадзора приказом Рособрнадзора назначается временно исполняющий его обязанности из числа заместителей руководителя Рособрнадзора.



1.18. В случае временного отсутствия заместителя руководителя Рособнадзора исполнение его полномочий возлагается на другого заместителя руководителя Рособнадзора (в соответствии с распределением обязанностей).

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

1.20. Руководитель структурного подразделения Рособнадзора назначается на должность и освобождается от должности руководителем Рособнадзора, непосредственно подчиняется руководителю Рособнадзора и (или) одному из заместителей руководителя Рособнадзора.

Информация о назначении руководителей структурных подразделений Рособнадзора в 10-дневный срок направляется в Аппарат Правительства Российской Федерации начальником Управления делами и организации бюджетного процесса Рособнадзора.

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

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

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

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

взаимодействует с иными структурными подразделениями Рособнадзора;

взаимодействует со структурными подразделениями других органов исполнительной власти, с подведомственными организациями;

обеспечивает подготовку в установленном порядке проектов актов и других документов Рособнадзора;

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

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

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

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

при необходимости привлекает в установленном порядке для проработки вопросов, отнесенных к сфере деятельности Рособнадзора, научные и иные организации;

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

обеспечивает подготовку в установленном порядке для внесения в Правительство Российской Федерации проектов актов, по которым требуется решение Правительства Российской Федерации;

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

1.23. В случае временного отсутствия руководителя структурного подразделения Рособнадзора исполнение его полномочий и должностных обязанностей возлагается приказом Рособнадзора на одного из его заместителей или иного работника структурного подразделения Рособнадзора с его согласия.

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

#### Административные регламенты и стандарты государственных услуг

1.24. Рособнадзор организует в порядке и сроки, устанавливаемые Правительством Российской Федерации, разработку административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и предоставления государственных услуг, которые определяют административные процедуры, обеспечивающие осуществление функций Рособнадзора, эффективную работу его структурных подразделений и должностных лиц, реализацию прав граждан.

1.25. Рособнадзор разрабатывают и утверждают в соответствии с Типовым регламентом взаимодействия перечни предоставляемых ими государственных услуг, а также обеспечивают их опубликование, в том числе на официальном сайте Рособнадзора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно – официальный сайт Рособнадзора, сеть «Интернет»).

1.26. Предоставление государственных услуг осуществляется на основе стандартов государственных услуг, устанавливающих необходимый уровень их

качества и доступности. До утверждения в установленном порядке стандарта государственной услуги ее предоставление осуществляется на основе требований, установленных законодательством Российской Федерации.

## **II. Порядок планирования и организации работы**

### **Формирование планов и показателей деятельности Рособнадзора**

2.1. Планирование работы Рособнадзора по основным направлениям деятельности осуществляется на основе ежегодного Послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации (далее - Федеральное Собрание), основных направлений деятельности Правительства Российской Федерации, государственных программ Российской Федерации, плана законопроектной деятельности Правительства Российской Федерации, планов заседаний Правительства Российской Федерации, нормативных правовых актов Российской Федерации и Рособнадзора.

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

2.3. Рособнадзор самостоятельно разрабатывает планы и показатели деятельности Рособнадзора.

2.4. Руководитель Рособнадзора в случае необходимости утверждает планы и устанавливает показатели деятельности структурных подразделений Рособнадзора.

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

### **Особенности организации подготовки материалов по разработке перспективного финансового плана Российской Федерации и проекта федерального закона о федеральном бюджете на соответствующий финансовый год**

2.6. Подготовка материалов по разработке перспективного финансового плана Российской Федерации (далее - перспективный финансовый план) и проекта федерального закона о федеральном бюджете на соответствующий год осуществляется Рособнадзором в соответствии с бюджетным законодательством в порядке и сроки, установленные Правительством Российской Федерации.

В целях обеспечения подготовки указанных материалов к перспективному финансовому плану и проекту федерального закона о федеральном бюджете на

соответствующий год руководитель Рособнадзора утверждает порядок и сроки подготовки предложений соответствующими структурными подразделениями Рособнадзора.

2.7. Организация и координация подготовки материалов к перспективному финансовому плану и проекту федерального закона о федеральном бюджете на соответствующий год, представление руководителю Рособнадзора в соответствии с требованиями бюджетного законодательства документов и материалов к перспективному финансовому плану и проекту федерального закона о федеральном бюджете на соответствующий год, доведение до структурных подразделений Рособнадзора рекомендаций о порядке работы над обязательными для представления документами и материалами осуществляются Управлением делами и организации бюджетного процесса Рособнадзора.

2.8. Структурные подразделения Рособнадзора в рамках своей компетенции:

а) рассматривают материалы подведомственных организаций, поступившие в установленном порядке в Рособнадзор;

б) разрабатывают и направляют в Управление делами и организации бюджетного процесса Рособнадзора материалы по вопросам формирования федерального бюджета;

в) рассматривают и направляют в Управление делами и организации бюджетного процесса Рособнадзора подготавливаемые Рособнадзором 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.

2.9. Законопроекты и иные документы, подлежащие внесению, вместе с сопроводительным письмом в Министерство финансов Российской Федерации визируются руководителями соответствующих структурных подразделений Рособнадзора, начальником Правового управления (в случае подготовки законопроектов), заместителем руководителя Рособнадзора (в соответствии с распределением обязанностей) и представляются на рассмотрение руководителю Рособнадзора.

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

2.10. Руководители структурных подразделений Рособнадзора в установленные сроки представляют в структурное подразделение Рособнадзора, определенное руководителем Рособнадзора, подготовленные на основе федеральных законов, указов, распоряжений, поручений и указаний Президента Российской Федерации, постановлений, распоряжений, программ и планов деятельности Правительства Российской Федерации, поручений Председателя Правительства Российской Федерации, Первого заместителя Председателя Правительства, заместителей Председателя Правительства и

Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации - Руководителя Аппарата Правительства Российской Федерации предложения по рассмотрению вопросов на заседании Правительства Российской Федерации, содержащие:

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

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

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

Предложения по рассмотрению дополнительных (внеплановых) вопросов подготавливаются (в том числе в инициативном порядке) руководителями структурных подразделений Рособнадзора с соблюдением требований, предусмотренных пунктами 2.10 и 2.11 настоящего Регламента.

2.13. Заместители руководителя Рособнадзора, руководители структурных подразделений Рособнадзора, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях Правительства Российской Федерации, несут персональную ответственность за их качество, согласование и своевременность представления руководителю Рособнадзора.

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

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

2.14. В случае наличия существенных разногласий заместитель руководителя Рособнадзора или руководитель структурного подразделения

Рособрнадзора, ответственный за подготовку материалов, информирует руководителя Рособрнадзора и действует в соответствии с его указаниями.

2.15. Проект повестки заседания Правительства Российской Федерации и соответствующие материалы, поступившие в Рособрнадзор из Аппарата Правительства Российской Федерации, в соответствии с Регламентом Правительства Российской Федерации незамедлительно доводятся по имеющимся средствам связи (системе электронного документооборота) до соответствующих руководителей структурных подразделений Рособрнадзора для подготовки замечаний и предложений.

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

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

2.17. При необходимости руководители структурных подразделений Рособрнадзора подготавливают для руководителя Рособрнадзора замечания и предложения к проектам решений по соответствующим вопросам для представления их в Правительство Российской Федерации не позднее чем за 24 часа до начала заседания.

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

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

2.19. Руководитель Рособрнадзора планирует свою деятельность с учетом необходимости участия в мероприятиях, проводимых Президентом Российской Федерации или Председателем Правительства Российской Федерации, в заседаниях Правительства Российской Федерации, образуемых Правительством Российской Федерации координационных и совещательных органов, палат Федерального Собрания Российской Федерации (далее - Федеральное Собрание), межправительственных комиссий, а также в других обязательных для руководителя Рособрнадзора плановых мероприятиях.

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

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

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

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

Выезд в командировку и уход в отпуск иных работников Рособнадзора осуществляются в порядке и на условиях, которые определены законодательством Российской Федерации и соответствующими нормативными правовыми актами Рособнадзора.

#### Координационные и совещательные органы, рабочие группы

2.22. Координационные и совещательные органы, образуемые руководителем Рособнадзора, планируют свою деятельность в соответствии с положениями о них.

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

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

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

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

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

Образование межведомственных рабочих групп (кроме указанных в пункте 4.18 настоящего Регламента), утверждение их руководителей и состава осуществляется руководителем (заместителем руководителя) Рособнадзора по согласованию с заинтересованными федеральными органами исполнительной власти. Решение руководителя (заместителя руководителя) Рособнадзора оформляется соответствующим приказом Рособнадзора.

2.27. Межведомственные рабочие группы, создаваемые Рособрнадзором, возглавляет, как правило, заместитель руководителя Рособрнадзора или руководитель соответствующего структурного подразделения Рособрнадзора.

План работы межведомственной рабочей группы определяется ее руководителем.

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

2.28. Предложения о включении представителей Рособрнадзора в состав межведомственных рабочих групп подписываются руководителем (заместителем руководителя) Рособрнадзора.

Указанные предложения, поступившие в Рособрнадзор, рассматриваются руководителями соответствующих структурных подразделений Рособрнадзора.

2.29. Обращения общественных объединений об участии представителей Рособрнадзора в работе создаваемых этими объединениями органов (общественных комиссий, советов, рабочих групп) рассматриваются руководителями соответствующих структурных подразделений Рособрнадзора. О результатах рассмотрения обращения общественное объединение информируется заместителем руководителя Рособрнадзора или уполномоченным руководителем структурного подразделения Рособрнадзора. Кандидатуры представителей Рособрнадзора в органы, создаваемые общественными объединениями, утверждаются заместителем руководителя Рособрнадзора.

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

#### Коллегия Рособрнадзора

2.31. В Рособрнадзоре может быть образована Коллегия Рособрнадзора (далее - Коллегия).

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

2.32. Коллегия является постоянно действующим совещательным органом при руководителе Рособрнадзора, образуется и возглавляется руководителем Рособрнадзора.

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



По решению руководителя Рособнадзора в состав Коллегии могут включаться представители иных федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, а также представители организаций 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.

2.33. План работы Коллегии формируется на основе предложений членов Коллегии, структурных подразделений Рособнадзора, утверждается руководителем Рособнадзора и направляется членам Коллегии и иным заинтересованным лицам.

2.34. Документы к заседаниям Коллегии подготавливаются структурными подразделениями Рособнадзора в соответствии с утвержденной руководителем Рособнадзора повесткой заседания Коллегии или его поручением, а также планом работы Коллегии и должны состоять из материалов по обсуждаемому вопросу (включая в случае необходимости проекты актов) и проекта решения заседания Коллегии, завизированных руководителями соответствующих структурных подразделений Рособнадзора и заместителем руководителя Рособнадзора (в соответствии с распределением обязанностей).

2.35. Итоговая Коллегия проводится Рособнадзором в первом полугодии года, следующего за отчетным, в целях подведения итогов деятельности Рособнадзора за отчетный год и определения целей и задач на текущий год и плановый период.

2.36. Организационно-техническое обеспечение деятельности Коллегии возлагается руководителем Рособнадзора на соответствующее структурное подразделение Рособнадзора либо должностное лицо Рособнадзора.

#### Основные правила организации документооборота в Рособнадзоре

2.37. Делопроизводство в Рособнадзоре осуществляется в соответствии с Правилами делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15 июня 2009 г. № 477 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 25, ст. 3060; 2011, № 37, ст. 5263; 2016, № 18, ст. 2641), инструкцией по делопроизводству в Рособнадзоре, согласованной с Росархивом, настоящим Регламентом и иными нормативными правовыми актами Рособнадзора.

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

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

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

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

2.40. Документооборот в Рособрнадзоре осуществляется с применением системы электронного документооборота Рособрнадзора.

### **III. Порядок подготовки и оформления решений Рособрнадзора**

3.1. Решения Рособрнадзора оформляются в виде приказов или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, в виде иных актов.

В случаях, установленных законодательством Российской Федерации, руководитель Рособрнадзора может издавать акты совместно с другими федеральными органами исполнительной власти по вопросам, представляющим взаимный интерес и входящим в компетенцию обеих сторон. Такие акты оформляются как единый документ.

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

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

3.3. Проекты приказов или иных актов, представляемые руководителю Рособрнадзора на подпись, визируются структурным подразделением Рособрнадзора - исполнителем, заинтересованными структурными подразделениями Рособрнадзора, Правовым управлением, отделом документооборота и организационного контроля Управления делами и организации бюджетного процесса Рособрнадзора и заместителем руководителя Рособрнадзора (в соответствии с распределением обязанностей).

Обеспечение качественной подготовки проектов приказов или иных актов и их согласование с заинтересованными сторонами возлагаются на руководителей структурных подразделений Рособрнадзора, которые подготавливают и вносят соответствующий проект.

3.4. В случае если проект нормативного правового акта содержит положения межотраслевого значения или предусматривает совместную деятельность федеральных органов исполнительной власти, он подлежит согласованию с заинтересованными федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими нормативно-правовое регулирование в соответствующей сфере деятельности, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.5. Нормативные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающие правовой статус организаций, имеющие межведомственный характер, независимо от срока их

действия, в том числе акты, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, или сведения конфиденциального характера, подлежат государственной регистрации.

3.6. Заместители руководителя Рособрнадзора могут издавать отдельные распоряжения по вопросам деятельности Рособрнадзора, подведомственных организаций в соответствии с распределением обязанностей.

#### Оформление решений, принятых на совещании у руководителя Рособрнадзора

3.7. Решения, принятые на совещании у руководителя (заместителя руководителя) Рособрнадзора, по его указанию оформляются протоколом. Проект протокола совещания подготавливается структурным подразделением Рособрнадзора, ответственным за проведение совещания, визируется его руководителем и представляется руководителю (заместителю руководителя) Рособрнадзора, как правило, в течение суток после окончания совещания.

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

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

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

3.9. Контроль за исполнением поручений, содержащихся в протоколе совещания у руководителя (заместителя руководителя) Рособрнадзора, осуществляется структурным подразделением Рособрнадзора, ответственным за проведение совещания.

#### Оформление договоров (контрактов, соглашений)

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

3.11. Проекты договоров (контрактов, соглашений), подлежат обязательному согласованию с начальником Правового управления Рособрнадзора, а также начальниками Управления проектной деятельности и информационных технологий Рособрнадзора и Управления делами и организации бюджетного процесса Рособрнадзора.

В случае представления проекта договоров (контрактов, соглашений) на подпись руководителю Рособрнадзора они также согласовываются с

заместителем руководителя Рособрнадзора (в соответствии с распределением обязанностей).

При наличии неурегулированных разногласий правового характера начальник Правового управления Рособрнадзора докладывает о них руководителю Рособрнадзора (лицу, исполняющему его обязанности) или его заместителю (в соответствии с распределением обязанностей).

#### **IV. Порядок исполнения поручений в Рособрнадзоре**

4.1. Акты Рособрнадзора, а также резолюции (поручения) руководителя (заместителей руководителя) Рособрнадзора по рассмотренным документам оформляются и рассылаются исполнителям, как правило, в течение суток, а срочные и оперативные - незамедлительно.

4.2. Поручение подлежит исполнению в установленный в нем срок. Если в качестве срока исполнения установлен период времени, началом его считается дата подписания поручения.

4.3. Структурное подразделение Рособрнадзора, указанное в поручении первым или обозначенное словом «созыв» («ответственный»), является головным исполнителем поручения, руководитель этого структурного подразделения организует работу по исполнению поручения и несет ответственность за его исполнение. Заместитель руководителя Рособрнадзора, осуществляющий координацию и контроль деятельности головного исполнителя, обеспечивает совместное решение вопроса, выработку общей позиции и согласование со всеми соисполнителями проекта ответа.

4.4. В случае если документ, который необходимо исполнить, содержит несколько поручений, каждый пункт которого имеет свой срок исполнения, то осуществляется контроль срока исполнения каждого пункта поручения.

4.5. Изменение головного (ответственного) исполнителя и состава соисполнителей по документам во исполнение поручений руководителя Рособрнадзора или его заместителей осуществляется на основании резолюции руководителя Рособрнадзора или его заместителей, давших поручения.

4.6. Письменные предложения с обоснованием необходимости изменения головного исполнителя представляются руководителю Рособрнадзора или его заместителю руководителем заинтересованного структурного подразделения Рособрнадзора в течение 3 дней со дня подписания поручения, а по срочным и оперативным поручениям - незамедлительно.

4.7. В случае если поручение выходит за пределы компетенции соисполнителей, определенных в поручении, руководители этих структурных подразделений Рособрнадзора 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 со дня подписания поручения, а по срочным и оперативным поручениям - незамедлительно. В указанных случаях головной исполнитель также может самостоятельно письменно запросить информацию в структурных

подразделениях Рособнадзора, в компетенцию которых входит рассматриваемый вопрос.

4.8. Соисполнители (структурные подразделения Рособнадзора) в течение первой половины срока, отведенного на исполнение поручения, представляют главному исполнителю предложения в форме служебной записки, подписанной руководителями (заместителями руководителей) структурных подразделений Рособнадзора.

Соисполнители отвечают за качество и своевременность представления своих предложений.

Главной исполнитель подготавливает проект документа с учетом представленных соисполнителями предложений, согласовывает его с руководителями структурных подразделений Рособнадзора - соисполнителями путем визирования и представляет в установленном порядке на подпись руководителю (заместителю руководителя) Рособнадзора.

4.9. Если установленный срок исполнения поручения составляет менее 3 дней, то главной исполнитель незамедлительно организует работу по исполнению поручения. В этом случае главной исполнитель может провести согласование подготавливаемого документа, за исключением материалов, содержащих информацию ограниченного доступа, с соисполнителями с помощью системы электронного документооборота Рособнадзора.

По запросу главной исполнитель соисполнители направляют посредством системы электронного документооборота Рособнадзора электронные сообщения, содержащие текст согласования с обязательным подтверждением их получения главным исполнителем. При этом соисполнители обязаны в кратчайший срок направить главному исполнителю согласительные письма с текстом, аналогичным тексту электронного сообщения.

4.10. Главной исполнитель подготавливает проект документа с учетом представленных соисполнителями предложений в соответствии с инструкцией по делопроизводству в Рособнадзоре и представляет его в установленном порядке на подпись руководителю (заместителю руководителя) Рособнадзора. В случае возвращения представленных материалов на доработку в связи с их неудовлетворительным качеством главной исполнитель обязан устранить указанные недостатки в течение одного дня, если в поручении о возврате не установлен иной срок, и представить их повторно на подпись.

4.11. В случае если поручение руководителя (заместителя руководителя) Рособнадзора не исполнено в установленный срок, главной исполнитель в течение 3 дней после истечения срока, установленного для исполнения поручения, представляет руководителю (заместителю руководителя) Рособнадзора объяснение о ходе исполнения поручения с указанием должностных лиц Рособнадзора, на которых возложено исполнение поручения, причин его неисполнения в установленный срок и мер ответственности, предлагаемых или принятых в отношении виновных в неисполнении поручения работников.

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

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

4.12. При поступлении в Рособнадзор поручений и указаний Президента Российской Федерации, поручений, содержащихся в актах Правительства Российской Федерации, протоколах заседаний Правительства Российской Федерации, координационных и совещательных органов Правительства Российской Федерации, возглавляемых Председателем Правительства Российской Федерации, заместителями Председателя Правительства Российской Федерации, а также поручений Председателя Правительства Российской Федерации и заместителей Председателя Правительства Российской Федерации, содержащихся в протоколах проведенных ими совещаний и резолюциях (далее - поручения), эти поручения незамедлительно направляются руководителю Рособнадзора для дачи указаний по их исполнению.

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

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

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

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

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

4.14. Поручения доводятся до руководителей структурных подразделений Рособнадзора, как правило, в день их поступления в Рособнадзор, а срочные и оперативные - незамедлительно.

4.15. В соответствии с Регламентом Правительства Российской Федерации поручения, содержащие указание «срочно», «незамедлительно» (или аналогичное), подлежат исполнению в течение 3 дней со дня подписания поручения. Указание «оперативно» предусматривает 10-дневный срок

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

Если срок исполнения в поручении не указан, оно подлежит исполнению в течение одного месяца со дня 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.

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

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

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

Срок исполнения срочных поручений не продлевается и не корректируется.

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

4.17. В случае если поручение выходит за пределы компетенции Рособрнадзора, руководители структурных подразделений Рособрнадзора

обеспечивают его исполнение в пределах своей компетенции и по согласованию с заместителем руководителя Рособнадзора (в соответствии с распределением обязанностей) представляют руководителю Рособнадзора предложения о привлечении соисполнителей для внесения в Правительство Российской Федерации.

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

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

4.18. В случае если Рособнадзор является головным исполнителем поручения, руководитель Рособнадзора организует работу по исполнению поручения и несет ответственность за исполнение поручения. При необходимости заместители руководителя Рособнадзора (в соответствии с распределением обязанностей) или руководители структурных подразделений Рособнадзора запрашивают в федеральных органах исполнительной власти информацию, необходимую для исполнения поручения, с указанием срока ее предоставления.

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

Для исполнения поручений в сжатые сроки заместитель руководителя Рособнадзора, координирующий и контролирующий деятельность структурного подразделения Рособнадзора - главного исполнителя, 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.

4.19. В случае если Рособнадзор является головным исполнителем поручения, данного во исполнение поручения или указания Президента Российской Федерации Правительству Российской Федерации, проект доклада об исполнении (о ходе исполнения) поручения или указания Президента Российской Федерации для последующего направления его Председателю Правительства Российской Федерации или заместителям Председателя Правительства Российской Федерации представляется руководителю



Рособрнадзора не менее чем за 8 дней до истечения установленного Президентом Российской Федерации срока (если в поручении Председателя Правительства или заместителей Председателя Правительства не указан иной срок) с приложением проекта доклада Президенту Российской Федерации.

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

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

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

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

4.21. В случае если Рособрнадзор является соисполнителем поручения, соответствующие структурные подразделения Рособрнадзора подготавливают и

в течение первой половины срока, отведенного на исполнение поручения, направляют главному исполнителю предложения, подписанные руководителем Рособнадзора или его заместителем (в соответствии с распределением обязанностей).

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

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

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

4.24. В случае если поручение не исполнено в установленный срок, оно признается неисполненным и остается на контроле. Обязанность по его исполнению сохраняется за исполнителем (главным исполнителем) поручения.

Руководитель структурного подразделения Рособнадзора - главного исполнителя поручения в течение 2 дней после истечения срока, установленного для исполнения поручения, представляет руководителю Рособнадзора завизированное соответствующим заместителем руководителя Рособнадзора объяснение о ходе исполнения поручения с указанием должностных лиц Рособнадзора, на которых возложено исполнение поручения, причин его неисполнения в установленный срок и мер ответственности, предлагаемых или принятых в отношении работников, виновных в неисполнении поручения.

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

#### Контроль за исполнением поручений и рассмотрением обращений в Рособнадзоре

4.25. Контроль за исполнением поручений, включая поручения руководителя (заместителей руководителя) Рособнадзора осуществляется Управлением делами и организации бюджетного процесса Рособнадзора.

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

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

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

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

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

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

Контроль за рассмотрением поступивших в Рособнадзор обращений осуществляется руководителями структурных подразделений Рособнадзора и

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

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

Состояние исполнительской дисциплины систематически рассматривается на оперативных совещаниях у руководителя Рособнадзора.

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

5.1. Нормативные правовые акты издаются Рособнадзором в виде приказов или в ином установленном законодательством Российской Федерации виде в соответствии с Правилами подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 13 августа 1997 г. № 1009 (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 33, ст. 3895; № 50, ст. 5689; 1998, № 47, ст. 5771; 1999, № 8, ст. 1026 ; 2006, № 29, ст. 3251; 2009, № 2, ст. 240; № 12, ст. 1443; 2010, № 9, ст. 964; № 21, ст. 2602; 2011, № 9, ст. 1251; № 29, ст. 4472; № 32, ст. 4834; 2012, № 1, ст. 148; № 19, ст. 2419; № 27, ст. 3739; № 38, ст. 5102; № 49, ст. 6880; № 52, ст. 7491, ст. 7507; 2013, № 13, ст. 1575, № 38, ст. 4831, № 48, ст. 6259; 2014, № 8, ст. 816; № 51, ст. 7434; 2015, № 6, ст. 965; 2016, № 13, ст. 1840; № 20, ст. 2832; № 35, ст. 5348; № 43, ст. 6028; 2017, № 32, ст. 5088; 2018, № 25, ст. 3696; № 40, ст. 6142; № 45, ст. 6947) (далее - Правила подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации).

Подготовку и согласование проекта нормативного правового акта осуществляют структурные подразделения Рособнадзора с привлечением при необходимости специалистов научных и иных организаций. Проекты нормативных правовых актов до их подписания подлежат согласованию с начальником Правового управления Рособнадзора либо лицом, исполняющим его обязанности.

В целях обеспечения возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов Рособнадзора, затрагивающих права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающих правовой статус организаций или имеющих межведомственный характер, Правовое управление Рособнадзора совместно со структурным подразделением Рособнадзора - разработчиком проекта

нормативного правового акта размещает проект нормативного правового акта на сайте [regulation.gov.ru](http://regulation.gov.ru) сети «Интернет», созданном для размещения информации о подготовке проектов нормативных правовых актов и результатах их общественного обсуждения, с указанием дат начала и окончания приема заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы.

Проект указанного нормативного правового акта размещается на сайте [regulation.gov.ru](http://regulation.gov.ru) в сети «Интернет» не менее чем на 7 дней.

В случае если в отношении указанного проекта нормативного правового акта Рособrnнадзора необходимо проведение процедуры оценки регулирующего воздействия, возможность проведения независимой антикоррупционной экспертизы проекта нормативного правового акта обеспечивается в рамках публичных консультаций, проводимых в порядке, установленном Правилами проведения федеральными органами исполнительной власти оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов, проектов поправок к проектам федеральных законов и проектов решений Евразийской экономической комиссии, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2012 г. № 1318 «О порядке проведения федеральными органами исполнительной власти оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов, проектов поправок к проектам федеральных законов и проектов решений Евразийской экономической комиссии, а также о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 52, ст. 7491; 2015, № 6, ст. 965; № 36, ст. 5037; № 44, ст. 6122; 2016, № 28, ст. 4738; № 43, ст. 6028; 2017, № 29, ст. 4374; № 41, ст. 5963; № 42, ст. 6167; 2018, № 45, ст. 6947).

В случае если в отношении указанного проекта нормативного правового акта Рособrnнадзора необходимо проведение процедуры раскрытия информации о подготовке проекта нормативного правового акта и результатах его общественного обсуждения, возможность проведения независимой антикоррупционной экспертизы проекта обеспечивается в рамках общественного обсуждения, проводимого в соответствии с Правилами раскрытия федеральными органами исполнительной власти информации о подготовке проектов нормативных правовых актов и результатах их общественного обсуждения, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 851 «О порядке раскрытия федеральными органами исполнительной власти информации о подготовке проектов нормативных правовых актов и результатах их общественного обсуждения» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 36, ст. 4902; № 52, ст. 7491, 7507; 2014, № 32, ст. 4502; 2015, № 6, ст. 965; № 31, ст. 4692; 2016, № 10, ст. 1423; № 15, ст. 2086; № 43, ст. 6028; 2017, № 4, ст. 657; № 29, ст. 4374; 2018, № 6, ст. 880; № 45, ст. 6947) (далее - Правила раскрытия федеральными органами исполнительной власти информации о подготовке проектов нормативных правовых актов и результатах их общественного обсуждения), за исключением случаев, установленных пунктом 11 указанных Правил.

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

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

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

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

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

Правовое управление Рособнадзора при проведении правовой экспертизы проекта нормативного правового акта проводит антикоррупционную экспертизу данного проекта нормативного правового акта в порядке, установленном приказом Рособнадзора от 6 мая 2014 г. № 616 «Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 9 июня 2014 г., регистрационный № 32616) и согласно методике проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утвержденной 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; 2017, № 29, ст. 4374).

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

Структурные подразделения Рособнадзора не вправе издавать нормативные правовые акты.

5.3. Подписанные нормативные правовые акты Рособнадзора согласно Правилам подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации направляются руководителем Рособнадзора (заместителем руководителя) (в соответствии с распределением обязанностей) в Министерство юстиции Российской Федерации на государственную регистрацию.

5.4. В целях подготовки проектов нормативных правовых актов межведомственного характера, ответственность за подготовку которых

возложена на Рособрнадзор, руководитель Рособрнадзора по согласованию с заинтересованными федеральными органами исполнительной власти может создавать межведомственные рабочие группы.

Согласование указанных проектов нормативных правовых актов осуществляется в порядке, аналогичном установленному Регламентом Правительства Российской Федерации порядку согласования проектов нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации.

5.5. Заместители руководителя Рособрнадзора (в соответствии с распределением обязанностей) и руководители структурных подразделений Рособрнадзора обеспечивают согласование проекта нормативного правового акта, в том числе при наличии разногласий путем проведения согласительных совещаний.

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

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

### **Порядок внесения проектов актов**

6.1. Подготовленные в структурных подразделениях Рособрнадзора 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 руководителями структурных подразделений Рособрнадзора, начальником Правового управления Рособрнадзора, заместителями руководителя Рособрнадзора (в соответствии с распределением обязанностей) и вносятся в Правительство Российской Федерации в соответствии с требованиями, установленными Регламентом Правительства Российской Федерации.

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

В указанный план подлежат включению нормативные правовые акты Правительства Российской Федерации, 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 Рособrnадзором по согласованию с Заместителем Председателя Правительства Российской Федерации, в обязанности которого входит координация вопросов деятельности Рособrnадзора.

Указанный план, а также информация о внесении в него изменений подлежит размещению на официальном сайте Рособrnадзора.

6.2. Проекты актов до их внесения в Правительство Российской Федерации подлежат обязательному согласованию в порядке, установленном Регламентом Правительства Российской Федерации. Направление завизированных в соответствующих структурных подразделениях Рособrnадзора, в том числе в Правовое управление Рособrnадзора, проектов актов на обязательное согласование осуществляется руководителем (заместителем руководителя) Рособrnадзора. Заместители руководителя Рособrnадзора и руководители структурных подразделений Рособrnадзора обеспечивают согласование проекта акта, в том числе путем проведения согласительных совещаний.

В целях обеспечения возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы проектов федеральных законов, проектов указов Президента Российской Федерации, проектов постановлений Правительства Российской Федерации Правовое управление Рособrnадзора совместно со структурным подразделением Рособrnадзора - разработчиком проекта нормативного правового акта в течение рабочего дня, соответствующего дню направления указанных проектов на согласование в государственные органы и организации в соответствии с пунктом 57 Регламента Правительства Российской Федерации, размещают проект нормативного правового акта на сайте [regulation.gov.ru](http://regulation.gov.ru) в сети «Интернет», созданном для размещения информации о подготовке проектов нормативных правовых актов и результатах их общественного обсуждения, с указанием дат начала и окончания приема заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы.

Проект указанного нормативного правового акта размещается на сайте [regulation.gov.ru](http://regulation.gov.ru) в сети «Интернет» не менее чем на 7 дней.

В случае если в отношении указанного проекта нормативного правового акта необходимо проведение процедуры раскрытия информации о подготовке проекта нормативного правового акта и результатах его общественного обсуждения, возможность проведения независимой антикоррупционной экспертизы проекта обеспечивается в рамках общественного обсуждения, проводимого в соответствии с Правилами раскрытия федеральными органами исполнительной власти информации о подготовке проектов нормативных правовых актов и результатах их общественного обсуждения, за исключением случаев, установленных пунктом 11 указанных Правил.

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

6.3. Проекты федеральных законов, указов Президента Российской Федерации нормативного характера и постановлений Правительства Российской Федерации



Федерации после их согласования в установленном порядке и до внесения в Правительство Российской Федерации направляются руководителем Рособнадзора или его заместителем (в соответствии с распределением обязанностей) на правовую экспертизу и на антикоррупционную экспертизу в Министерство юстиции Российской Федерации.

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

Порядок рассмотрения проектов актов, поступивших на согласование

6.4. Поступившие на согласование в Рособнадзор проекты актов (их копии) с пояснительной запиской направляются на рассмотрение в соответствующие структурные подразделения Рособнадзора, в том числе в Правовое управление Рособнадзора, заместителям руководителя Рособнадзора и иным должностным лицам, определенным руководителем Рособнадзора, в сроки, указанные в пункте 4.12 настоящего Регламента.

Указанные документы рассматриваются и визируются начальниками соответствующих структурных подразделений Рособнадзора, Правового управления Рособнадзора и руководителем Рособнадзора или его заместителем (в соответствии с распределением обязанностей). В случае если на визирование представлен электронный документ, визирование такого документа осуществляется руководителем Рособнадзора или его заместителем с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

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

6.5. При наличии возражений проекты актов визируются с замечаниями. Замечания оформляются на бланке Рособнадзора или создаются в форме электронного документа, подписываются руководителем (заместителем руководителя) Рособнадзора и направляются структурному подразделению Рособнадзора - главному исполнителю вместе с согласованным проектом акта (его копией). Визирование и подписание электронных документов осуществляются с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

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

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

## **VII. Законопроектная деятельность и порядок участия в деятельности Федерального Собрания**

### **Планирование законопроектной деятельности и порядок ее организации**

7.1. В целях осуществления функции по нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности Рособрнадзор разрабатывает проекты федеральных законов во исполнение актов законодательства Российской Федерации, планов законопроектной деятельности Правительства Российской Федерации и соответствующих поручений, а также по собственной инициативе.

7.2. Предложения о разработке проектов федеральных законов для включения в проект плана законопроектной деятельности Правительства Российской Федерации представляются в Правовое управление Рособрнадзора. Указанные предложения должны содержать:

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

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

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

7.3. Сводные предложения подготавливаются структурным подразделением Рособрнадзора, на которое возложены функции по подготовке сводных предложений по законопроектной деятельности, визируются заинтересованными структурными подразделениями Рособрнадзора, начальником Правового управления Рособрнадзора, заместителями руководителя Рособрнадзора и иными должностными лицами Рособрнадзора, определенными руководителем Рособрнадзора, и докладываются руководителю Рособрнадзора для последующего представления в Министерство юстиции Российской Федерации.

7.4. Законопроект и необходимые материалы к нему, предусмотренные пунктом 84 Регламента Правительства Российской Федерации, визируются начальниками структурных подразделений Рособрнадзора, начальником Правового управления Рособрнадзора, заместителем руководителя Рособрнадзора (в соответствии с распределением обязанностей), а при необходимости - иными должностными лицами, определенными руководителем Рособрнадзора.

Законопроект и необходимые материалы к нему, предусмотренные пунктом 84 Регламента Правительства Российской Федерации, с сопроводительным письмом в Правительство Российской Федерации для внесения в Правительство Российской Федерации после согласования в установленном порядке, представляются руководителю Рособрнадзора.

## Участие в работе Федерального Собрания

7.5. Руководитель Рособrnнадзора и его заместители могут участвовать в работе Федерального Собрания в соответствии с Регламентом Правительства Российской Федерации, Типовым регламентом взаимодействия, регламентами палат Федерального Собрания по вопросам, относящимся к компетенции Рособrnнадзора.

Иные должностные лица Рособrnнадзора могут присутствовать и выступать на заседаниях комитетов и комиссий, рабочих групп, экспертных советов и участвовать в иных мероприятиях Федерального Собрания, руководствуясь официальной позицией Правительства Российской Федерации. Поручение или согласие на участие в указанных мероприятиях может быть дано руководителем (заместителем руководителя) Рособrnнадзора.

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

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

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

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

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

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

7.9. Участие руководителя Рособнадзора и его заместителей в «правительственном часе», а также участие руководителя Рособнадзора, его заместителей и должностных лиц Рособнадзора в работе палат Федерального Собрания, их комитетов и комиссий в качестве экспертов осуществляется в соответствии с регламентами палат. Руководитель Рособнадзора, его заместители, а также должностные лица Рособнадзора уведомляют полномочного представителя Правительства Российской Федерации в соответствующей палате Федерального Собрания о своем участии в работе палаты и ее органов.

7.10. Информацию об участии в работе Федерального Собрания, предусмотренную настоящим разделом, подготавливает уполномоченное руководителем Рособнадзора структурное подразделение Рособнадзора.

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

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

7.12. Поступившие на заключение в Рособнадзор законопроекты направляются на рассмотрение в соответствующие структурные подразделения Рособнадзора, в Правовое управление Рособнадзора, заместителям руководителя Рособнадзора (в соответствии с распределением обязанностей), должностным лицам Рособнадзора, определенным руководителем Рособнадзора.

Структурными подразделениями Рособнадзора документы подготавливаются на бумажном носителе или в форме электронных документов, визируются начальниками этих структурных подразделений, подписываются руководителем Рособнадзора или его заместителем (в соответствии с распределением обязанностей) и направляются главному исполнителю в 15-дневный срок со дня поступления законопроекта в Правительство Российской Федерации (если иной срок не установлен Правительством Российской Федерации). Подписание электронного документа осуществляется руководителем Рособнадзора или его заместителем с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

7.13. Руководитель структурного подразделения Рособнадзора в случае, если Рособнадзор является головным исполнителем подготовки проекта заключения, поправок или официального отзыва Правительства Российской Федерации на законопроект, не позднее чем за 2 дня до истечения установленного Регламентом Правительства Российской Федерации срока обеспечивает подготовку соответствующего проекта, его согласование (визирование) структурными подразделениями Рособнадзора, начальником Правового управления Рособнадзора, иными должностными лицами Рособнадзора, определенными руководителем Рособнадзора, заместителем

руководителя Рособнадзора (в соответствии с распределением обязанностей) и представляет проект руководителю Рособнадзора для последующего направления в Правительство Российской Федерации, либо лицу, исполняющему его обязанности, либо статс-секретарю - заместителю руководителя Рособнадзора.

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

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

Руководитель структурного подразделения Рособнадзора в случае, если Рособнадзор является головным исполнителем, обеспечивает подготовку, согласование и представление руководителю Рособнадзора для последующего направления в Правительство Российской Федерации в установленный срок проекта поправок или официального отзыва.

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

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

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

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

7.17. Подготовка проекта ответа на парламентский запрос к Председателю Правительства Российской Федерации, заместителям Председателя

Правительства Российской Федерации осуществляется Рособrnадзором по их поручению.

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

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

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

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

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

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

7.19. Обращения комитетов и комиссий палат Федерального Собрания по вопросам их ведения к Председателю Правительства Российской Федерации, заместителям Председателя Правительства Российской Федерации, поступившие в Рособrnадзор для ответа из Аппарата Правительства Российской Федерации

или непосредственно руководителю Рособнадзора, направляются руководителям соответствующих структурных подразделений Рособнадзора.

О результатах рассмотрения обращений руководитель Рособнадзора сообщает в соответствующие комитеты или комиссии в согласованные с ними сроки. Копии ответов направляются в Аппарат Правительства Российской Федерации (полномочному представителю Правительства Российской Федерации в соответствующей палате Федерального Собрания).

### **VIII. Порядок деятельности и взаимодействия структурных подразделений Рособнадзора при осуществлении возложенных на него функций**

8.1. Деятельность структурных подразделений Рособнадзора и порядок их взаимодействия регламентируются положениями о структурных подразделениях Рособнадзора, инструкцией по делопроизводству в Рособнадзоре, а также иными приказами Рособнадзора.

8.2. Координация деятельности и взаимодействия структурных подразделений Рособнадзора осуществляется руководителем Рособнадзора и его заместителями (в соответствии с распределением обязанностей).

### **IX. Порядок взаимоотношений с органами судебной власти**

9.1. Руководитель Рособнадзора может выступать представителем Рособнадзора в суде и вправе совершать от его имени все процессуальные действия, в том числе он 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 Рособнадзора определяются в доверенности, подготавливаемой соответствующим структурным подразделением Рособнадзора, визируемой начальником Правового управления Рособнадзора и подписываемой руководителем Рособнадзора.

9.2. Начальник Правового управления Рособнадзора докладывает руководителю (заместителю руководителя) Рособнадзора о результатах рассмотрения дела в суде в установленном порядке.

В случае удовлетворения судом требований, предъявленных к Рособнадзору (кроме исковых или иных требований, связанных с долговыми обязательствами Российской Федерации), начальник Правового управления Рособнадзора в установленном порядке незамедлительно докладывает руководителю (заместителю руководителя) Рособнадзора о принятом решении,

вносит предложения о мерах по его выполнению, а в необходимых случаях - об обжаловании решения суда.

9.3. Исполнение судебных актов Рособнадзора по искам к Российской Федерации о возмещении вреда, причиненного незаконными действиями (бездействием) Рособнадзора или его должностных лиц, в том числе в результате издания актов, не соответствующих закону или иным нормативным правовым актам, а также исполнение судебных актов по иным искам о взыскании денежных средств за счет казны Российской Федерации (за исключением судебных актов о взыскании денежных средств в порядке субсидиарной ответственности главных распорядителей средств федерального бюджета) осуществляются в порядке и сроки, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31, ст. 3823; 2018, № 49, ст. 7529).

9.4. Начальник Правового управления Рособнадзора несет ответственность в случае невыполнения требований, установленных пунктом 9.2 настоящего Регламента, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **Х. Порядок рассмотрения отдельных видов обращений**

10.1. Поступившие в Рособнадзор запросы иных федеральных органов исполнительной власти о предоставлении информации (экспертиз, заключений), необходимой для реализации их полномочий или исполнения поручений вышестоящих органов власти, направляются Управлением делами и организации бюджетного процесса Рособнадзора для дальнейшей передачи в соответствующие структурные подразделения Рособнадзора для исполнения и заместителям руководителя Рособнадзора в соответствии с распределением обязанностей.

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

Ответ на запрос подписывается заместителем руководителя Рособнадзора.

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

10.2. Запросы, поступающие в соответствии с законодательством Российской Федерации из правоохранительных органов, исполняются в



Рособрнадзоре в срок, указанный для их исполнения в запросе, а если срок не установлен - в течение 30 дней. В случае если запрашиваемая информация не может быть представлена в срок, указанный в запросе, руководитель (заместитель руководителя) Рособрнадзора направляет инициатору запроса ответ о невозможности его исполнения в срок с указанием причин, а также возможного срока исполнения запроса.

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

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

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

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

11.1. В Рособрнадзоре подлежат рассмотрению индивидуальные и коллективные предложения, заявления и жалобы граждан и организаций (далее - обращения), а также ходатайства в их поддержку по вопросам сфер деятельности Рособрнадзора, порядка осуществления им государственного контроля (надзора) и предоставления государственных услуг, поступающие в письменной форме, в форме электронных сообщений, в форме сообщений по «телефону доверия» или в форме устного личного обращения к должностному лицу Рособрнадзора во время приема граждан.

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

Рособрнадзор по направленному запросу государственного органа, органа местного самоуправления или должностного лица, рассматривающих обращение, обязано в течение 15 дней предоставить автору запроса 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.

Положения настоящего Регламента не распространяются на взаимоотношения граждан и Рособрнадзора в процессе осуществления им государственного контроля (надзора) и предоставления государственных услуг этим гражданам в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими административными регламентами, а до их принятия - актами Рособрнадзора.

Обращения, по которым Рособрнадзор является соисполнителем, рассматриваются в течение 15 дней со дня регистрации в Рособрнадзоре.

11.2. Работа с обращениями ведется в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2010, № 27, ст. 3410; № 31, ст. 4196; 2012, № 31, ст. 4470; 2013, № 19, ст. 2307; № 27, ст. 3474; 2014, № 48, ст. 6638; 2015, № 45, ст. 6206; 2017, № 49, ст. 7327) (далее - Федеральный закон № 59-ФЗ).

Письменные обращения подлежат обязательной регистрации Управлением делами и организации бюджетного процесса Рособрнадзора в течение 3 дней с даты поступления в Рособрнадзор или уполномоченному должностному лицу Рособрнадзора.

11.3. Поступившие в Рособрнадзор письменные обращения в зависимости от содержания докладываются руководителю Рособрнадзора, заместителю руководителя Рособрнадзора (в соответствии с распределением обязанностей), либо направляются Управлением делами и организации бюджетного процесса Рособрнадзора руководителям структурных подразделений Рособрнадзора.

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

Обращения, содержащие обжалование актов (приказов) Рособрнадзора, направляются Управлением делами и организации бюджетного процесса Рособрнадзора руководителям соответствующих структурных подразделений Рособрнадзора (в копии - руководителю Рособрнадзора и в Правовое управление Рособрнадзора) для рассмотрения и подготовки ответа. В этом случае ответ заявителю дается руководителем Рособрнадзора или заместителем руководителя Рособрнадзора (в соответствии с распределением обязанностей) с информированием заявителя о принятом решении и при необходимости о порядке обжалования актов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Обращения, поступившие в Рособрнадзор в соответствии с его компетенцией, подлежат обязательному рассмотрению.

Обращения рассматриваются в Рособрнадзоре в течение 30 дней с даты их регистрации. В исключительных случаях срок рассмотрения письменного обращения может быть продлен руководителем Рособрнадзора либо заместителем руководителя Рособрнадзора, но не более чем на 30 дней с одновременным информированием заявителя и указанием причин продления.

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

11.4. В случае если в обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или адрес (почтовый или электронной почты), по которому должен быть направлен ответ в письменной форме или в форме электронного сообщения, ответ на обращение Рособрнадзором не дается. Если в таком обращении, а также в иных обращениях содержатся сведения о

подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

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

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

В случае, если текст обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение.

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, руководитель Рособрнадзора или заместитель руководителя Рособрнадзора (в соответствии с распределением обязанностей) вправе на основании служебной записки за подписью руководителя структурного подразделения Рособрнадзора принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Рособрнадзор. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

В случае поступления письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона № 59-ФЗ на официальном сайте Рособрнадзора в сети «Интернет», гражданину, направившему обращение, в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта Рособрнадзора в сети «Интернет», на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

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.

В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в Рособrnадзор.

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

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

В случае если поставленные в обращениях вопросы не входят в компетенцию Рособrnадзора, руководители структурных подразделений Рособrnадзора направляют такие обращения 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 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 государственной власти, органы местного самоуправления или соответствующим должностным лицам.

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

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

11.6. Обращения граждан считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы. После исполнения обращения граждан снимаются с контроля Управлением делами и организации бюджетного процесса Рособнадзора.

11.7. Руководители структурных подразделений Рособнадзора обеспечивают:

а) объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращений, в случае необходимости - с участием граждан, направивших обращения;

б) запрашивают, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

в) принимают меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина;

г) дают письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в пункте 11.4 настоящего Регламента;

д) уведомляют гражданина о направлении его обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией.

При рассмотрении обращений в Рособнадзоре гражданин имеет право:

а) представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

б) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения (в том числе получать по телефону информацию о поступлении и сроках рассмотрения обращения), если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

в) получать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в пункте 11.4 настоящего Регламента, а в случае, предусмотренном абзацем седьмым пункта 11.4 настоящего Регламента, на основании обращения с просьбой о его предоставлении, уведомление о переадресации письменного обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;

г) обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением обращения в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

д) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения.

При рассмотрении обращения не допускается разглашение сведений, содержащихся в обращении, а также сведений, касающихся частной жизни гражданина, без его согласия.

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

а) количество и характер рассмотренных обращений граждан и организаций;

б) количество и характер решений, принятых по обращениям граждан и организаций Рособрнадзора в пределах его полномочий;

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

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

11.9. Руководители структурных подразделений Рособрнадзора организуют учет и анализ содержащихся в обращениях вопросов, контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений, а также подготавливают предложения, направленные на устранение недостатков, в том числе в области нормативного регулирования.

11.10. Поступившие руководителю Рособрнадзора обращения органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, содержащие жалобы на нарушение норм законодательства Российской Федерации, Положения о Рособрнадзоре и настоящего Регламента, докладываются руководителю Рособрнадзора заместителями руководителя Рособрнадзора, руководителями структурных подразделений Рособрнадзора, с представлением заключений структурных подразделений Рособрнадзора, определенных руководителем Рособрнадзора (в том числе, при необходимости, Правового управления Рособрнадзора) в 10-дневный срок.

Поступившие руководителю Рособрнадзора обращения организаций, содержащие жалобы (несогласие, неудовлетворенность и т.п.) на результаты рассмотрения ранее поступивших в Рособрнадзор обращений этих организаций, направляются Управлением делами и организации бюджетного процесса Рособрнадзора для ответа заместителям руководителя Рособрнадзора (в соответствии с распределением обязанностей) и руководителям структурных подразделений Рособрнадзора.

11.11. Обращение, поступившее в Рособрнадзор в форме электронного сообщения, направляемое в Рособрнадзор путем заполнения специальной формы на официальном сайте Рособрнадзора в сети «Интернет» в разделе «Электронная приемная» (далее - Интернет-обращения), регистрируется Управлением делами и организации бюджетного процесса Рособрнадзора. Интернет-обращения подлежат рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом № 59-ФЗ и настоящим Регламентом.

Основанием для отказа в рассмотрении Интернет-обращения, помимо оснований, указанных в пункте 11.4 настоящего Регламента, также являются:

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

б) поступление дубликата предыдущего Интернет-обращения;

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

11.12. Ответ на Интернет-обращение направляется в форме электронного сообщения по адресу электронной почты, указанному в Интернет-обращении.

Кроме того, на поступившее в Рособрнадзор обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности, на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона № 59-ФЗ на официальном сайте Рособрнадзора.

11.13. Рособрнадзора осуществляет работу с сообщениями, поступившими по «телефону доверия».

11.14. Прием граждан организуется по рабочим дням в оборудованном помещении, находящемся на первом этаже здания Рособрнадзора по адресу: г. Москва, ул. Садовая-Сухаревская, д.16., которое оснащено средствами наблюдения.

Личный прием граждан проводится руководством Рособрнадзора, руководителями и заместителями руководителей структурных подразделений Рособрнадзора в соответствии с графиком, утвержденным руководителем Рособрнадзора.

Содержание устного обращения и принятое по нему решение заносятся в карточку личного приема гражданина.

В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно лицом, осуществляющим прием, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина.

Если во время приема граждан решение поставленных вопросов невозможно, от посетителя принимается письменное обращение, которое регистрируется и направляется на рассмотрение в соответствующие структурные подразделения Рособрнадзора Управлением делами и организации бюджетного процесса Рособрнадзора.

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

В случае если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию Рособрнадзора, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

## **ХII. Порядок обеспечения доступа к информации о деятельности Рособнадзора**

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

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

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

Порядок организации работы по обеспечению доступа к информации о деятельности Рособнадзора подлежит размещению на официальном сайте Рособнадзора.

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

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

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



### **ХIII. Размещение информации о деятельности Рособнадзора в сети «Интернет»**

13.1. Рособнадзор создает официальный сайт сети «Интернет».

13.2. Рособнадзор наряду с обязательным размещением информации о своей деятельности в сети «Интернет» вправе размещать такую информацию в иных информационно-телекоммуникационных сетях, а также создавать информационные системы и размещать в них указанную информацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13.3. Подготовка и размещение информации о деятельности Рособнадзора на официальном сайте Рособнадзора осуществляются в порядке, установленном приказом Рособнадзора.

13.4. Создание официального сайта Рособнадзора и технологическое обеспечение его функционирования осуществляется:

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

13.5. Размещение информации о деятельности Рособнадзора 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.

### **ХIV. Порядок предоставления информации о деятельности Рособнадзора по запросам**

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

14.2. Рособнадзор обеспечивает возможность направления запроса информации о деятельности Рособнадзора (далее - запрос) в форме электронного сообщения на адрес электронной почты или на официальный сайт Рособнадзора в соответствии с пунктом 11.11 настоящего Регламента.

14.3. Рособнадзор не рассматривает анонимные запросы.

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

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

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

14.5. Запрос направляется в структурное подразделение Рособrnадзора, к непосредственному ведению которого относится предоставление запрашиваемой информации.

14.6. В случае если запрос не относится к сфере деятельности Рособrnадзора, 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 Рособrnадзор не располагает сведениями о наличии запрашиваемой информации в другом государственном органе и (или) органе местного самоуправления, об этом также сообщается направившему запрос пользователю информацией в течение 7 дней со дня регистрации запроса.

14.7. Рособrnадзор вправе уточнять содержание запроса в целях предоставления пользователю информацией необходимой информации о деятельности Рособrnадзора.

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

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

14.9. Плата за предоставление информации о деятельности Рособrnадзора взимается в случаях, установленных федеральными законами.

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

14.11. Информация о деятельности Рособrnадзора 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 Рособнадзора;

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

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

В случае если часть запрашиваемой информации относится к информации ограниченного доступа, а остальная информация является общедоступной, Рособнадзор обязан предоставить запрашиваемую информацию, за исключением информации ограниченного доступа.

14.13. Рособнадзор вправе не предоставлять информацию о своей деятельности по запросу, если эта информация опубликована в средствах массовой информации или размещена в сети «Интернет». В этом случае в ответе на запрос указывают наименование, дату выхода и номер средства массовой информации, в котором опубликована запрашиваемая информация, и (или) электронный адрес официального сайта Рособнадзора в сети «Интернет» либо электронный адрес иного сайта, на котором размещена запрашиваемая информация, включая электронный адрес, прямо указывающий на запрашиваемую информацию, или последовательность действий, которые должен совершить пользователь информацией на указанных сайтах для получения запрашиваемой информации с указанием даты ее размещения.

14.14. Ответ на запрос подлежит обязательной регистрации в Рособнадзоре.