



**МИНИСТЕРСТВО
ПО ДЕЛАМ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ И РАЗВИТИЮ
КОРЯКСКОГО ОКРУГА КАМЧАТСКОГО КРАЯ**
(Министерство по делам МСУ и развитию КО Камчатского края)

ПРИКАЗ № 59 - П

г. Петропавловск-Камчатский

от « 24 »марта 2021 года

Об утверждении регламента
внутренней организации
Министерства по делам местного
самоуправления и развитию
Корякского округа Камчатского
края

В соответствии с Уставом Камчатского края, постановлением Правительства Камчатского края от 01.04.2008 № 77-П «О Типовом регламенте внутренней организации иных исполнительных органов государственной власти Камчатского края» и постановлением Губернатора Камчатского края от 22.03.2011 № 55 «О структуре исполнительных органов государственной власти Камчатского края»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Регламент внутренней организации Министерства по делам местного самоуправления и развитию Корякского округа Камчатского края согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу приказы Министерства территориального развития Камчатского края:

- от 04.06.2013 № 37-п «Об утверждении Регламента внутренней организации Министерства территориального развития Камчатского края»;

- от 13.05.2020 № 30-П «О внесении изменений в приложение к приказу Министерства территориального развития Камчатского края от 04.06.2013 № 37-п «Об утверждении Регламента внутренней организации Министерства территориального развития Камчатского края».

3. Признать утратившими силу приказы Администрации Корякского округа:

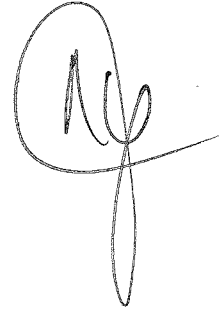
- от 18.04.2013 № 15 «О Регламенте внутренней организации администрации Корякского округа»;

- от 14.07.2015 № 53/1 «О внесении изменений в Регламент внутренней организации администрации Корякского округа».

4. Специалисту 2 категории отдела мониторинга и организационно-методической работы Тетеревенковой У.А. ознакомить с настоящим приказом работников Министерства.

5. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

Министр

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'L' followed by a vertical stroke and a horizontal line extending to the right.

С.В. Лебедев

приложение к приказу
Министерства по делам местного
самоуправления и развитию Корякского
округа Камчатского края
от 24 марта 2021 г. № 59-П

РЕГЛАМЕНТ
внутренней организации
Министерства по делам местного самоуправления и развитию
Корякского округа Камчатского края

1.1. Настоящий регламент внутренней организации Министерства по делам местного самоуправления и развитию Корякского округа Камчатского края (далее - регламент) устанавливает общие правила внутренней организации деятельности Министерства по делам местного самоуправления и развитию Корякского округа Камчатского края (далее – Министерство) по реализации его полномочий.

1.2. Регламент Министерства разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации, Камчатского края, правовыми актами Губернатора Камчатского края, Правительства Камчатского края, Регламентом Правительства Камчатского края, Положением о Министерстве и на основе Типового регламента внутренней организации иных исполнительных органов государственной власти Камчатского края.

2. Структура и штатное расписание Министерства

2.1. Структура и штатное расписание Министерства утверждаются Министром по делам местного самоуправления и развитию Корякского округа Камчатского края (далее - Министр) в пределах, установленных для Министерства фонда оплаты труда и численности работников.

2.2. Структура Министерства включает в себя:

1) Руководство:

- Министр;
- заместитель Министра;
- заместитель Министра – начальник Управления по развитию Корякского округа.

2) Структурные подразделения Министерства (далее –структурные подразделения):

- Управление по развитию Корякского округа;
- отдел по обеспечению особого статуса Корякского округа;
- отдел экономики, финансирования и осуществления закупок;
- отдел правового регулирования вопросов местного самоуправления;
- отдел мониторинга и организационно-методической работы.

2.3. В штатное расписание структурных подразделений включаются должности государственной гражданской службы Камчатского края, предусмотренные законодательством Камчатского края о государственной гражданской службе, а также могут включаться должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Камчатского края.

2.4. Сферы деятельности и компетенция структурных подразделений определяются в положениях о них, утверждаемых приказом Министерства.

2.5. Организационное обеспечение деятельности Министерства осуществляется отделом мониторинга и организационно-методической работы.

3. Полномочия Министерства

3.1. Министр организует работу Министерства и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Министерство полномочий, а также за реализацию государственной политики в установленной сфере деятельности, представляет Министерство в отношениях с другими органами государственной власти, гражданами и организациями, подписывает от имени Министерства договоры и другие документы гражданско-правового характера, а также осуществляет иные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Камчатского края.

3.2. Заместитель Министра и заместитель Министра – начальник Управления по развитию Корякского округа (далее – заместители Министра) представляют Министерство по отдельным вопросам сфер его деятельности, организуют и координируют осуществление полномочий Министерства в соответствии с регламентом Министерства, распределением обязанностей между Министром и заместителями Министра (далее - распределение обязанностей), а также поручениями Министра.

3.3. В соответствии с распределением обязанностей заместители Министра в случае предоставления им соответствующих полномочий по отдельным вопросам организации деятельности Министерства подписывают исходящие письма Министерства, приказы Министерства, а также на основании выданных Министром доверенностей заключают от имени Министерства договоры и подписывают другие гражданско-правовые документы.

3.4. В приказе Министерства о распределении обязанностей указываются:

- а) исключительные полномочия Министра;
- б) полномочия заместителя Министра;
- в) полномочия заместителя Министра-начальника управления.

3.5. Заместитель Министра по решению Министра в соответствии с распределением обязанностей:

- а) взаимодействует (в том числе ведет переписку) с органами государственной власти и органами местного самоуправления, гражданами и организациями, а также со структурными подразделениями Аппарата Губернатора и Правительства Камчатского края;

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

в) взаимодействует с подведомственными Министерству учреждениями и предприятиями;

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

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

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

ж) осуществляет иные полномочия, предусмотренные правовыми актами Губернатора Камчатского края, Правительства Камчатского края, положением о Министерстве, настоящим Типовым Регламентом, а также приказами Министерства.

3.6. Руководитель структурного подразделения Министерства представляет Министерство в соответствии с полномочиями, определенными в регламенте Министерства, положении о структурном подразделении, должностном регламенте, а также на основании отдельных поручений Министра.

3.7. В соответствии с регламентом Министерства, положением о структурном подразделении Министерства, должностным регламентом, поручениями Министра, руководитель структурного подразделения Министерства:

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

б) взаимодействует с иными структурными подразделениями Министерства;

в) взаимодействует со структурными подразделениями других исполнительных органов государственной власти;

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

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

ж) распределяет должностные обязанности между работниками структурного подразделения;

з) осуществляет иные полномочия, установленные регламентом Министерства, положением о структурном подразделении и поручениями Министра.

3.8. На период временного отсутствия в связи с болезнью, отпуском, командировкой Министра, исполнение его обязанностей возлагается распоряжением Губернатора Камчатского края на одного из заместителей либо на одного из начальников отделов.

3.9. На период временного отсутствия в связи с болезнью, отпуском, командировкой начальника отдела, исполнение его обязанностей возлагается приказом Министра на штатного его заместителя, либо на специалиста отдела.

4. Административный регламент и стандарты государственных услуг

Министерство государственные услуги не предоставляет.

5. Планирование работы в Министерстве

5.1. Министерство осуществляет свою работу на плановой основе.

5.2. Планирование работы Министерства по основным направлениям деятельности осуществляется на основе Послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации, стратегии социально-экономического развития Камчатского края на период до 2030 года, программы социально-экономического развития Камчатского края, краевых целевых программ, плана подготовки проектов законов и иных нормативных правовых актов Камчатского края, вносимых Губернатором Камчатского края в порядке законодательной инициативы в Законодательное Собрание Камчатского края, перспективных и текущих планов работы Правительства Камчатского края, правовых актов Губернатора Камчатского края, Правительства Камчатского края и Министерства, а также поручений Губернатора Камчатского края, Первого вице-губернатора Камчатского края, вице-губернаторами Камчатского края, Председателя Правительства - Первого вице-губернатора Камчатского края.

5.3. Планирование осуществляется в целях четкой организации работы Министерства и его структурных подразделений, обеспечения согласованности в деятельности Министерства.

5.4. Формирование планов работы Министерства осуществляется преимущественно на основе программно-целевого метода бюджетного планирования, обеспечивающего прямую взаимосвязь между распределением бюджетных ресурсов и фактическими или планируемыми результатами их использования в соответствии с установленными приоритетами социально-экономического развития Камчатского края.

5.5. В зависимости от сроков действия в Министерстве подготавливаются следующие планы работ:

- 1) план мероприятий Министерства на очередной календарный год;
- 2) план мероприятий Министерства на месяц;
- 3) план мероприятий на неделю.

5.6. В планы работ Министерства, указанные в части 5.5 настоящего раздела, включаются следующие разделы:

- 1) наименование мероприятий;
- Содержание данного раздела включает:

- перечень планируемых к подготовке проектов законов Камчатского края, проектов правовых актов Губернатора Камчатского края, Правительства Камчатского края, правовых актов Министерства;

- вопросы, выносимые на совещания, проводимые Губернатором Камчатского края, Председателем Правительства – Первым вице-губернатором Камчатского края, Первым вице-губернатором Камчатского края, вице-губернаторами Камчатского края, заместителями Председателя Правительства Камчатского края, Министром;

- перечень основных мероприятий, проведение которых планируется исполнительным органом государственной власти в соответствующем периоде, определяющих выбор целей и правильное соотношение между ними по срочности, важности, средствам реализации;

- 2) ответственное структурное подразделение Министерства;

- 3) срок окончания исполнения мероприятия.

5.7. Ответственность за выполнение планов работы Министерства возлагается на Министра.

5.8. Министр планирует свою деятельность с учетом необходимости участия в мероприятиях, проводимых Губернатором Камчатского края, Председателем Правительства – Первым вице-губернатором Камчатского края, Первым вице-губернатором Камчатского края, вице-губернаторами Камчатского края, заместителями Председателя Правительства Камчатского края, Законодательным Собранием Камчатского края, в заседаниях Правительства Камчатского края, образуемых Правительством Камчатского края координационных и совещательных органов, а также в других обязательных для них плановых мероприятиях..

5.9. Заместитель министра и руководители структурных подразделений планируют свою деятельность с учетом необходимости участия в мероприятиях, проводимых Министром, а также по его поручению в мероприятиях, проводимых Губернатором Камчатского края, Первым вице-губернатором Камчатского края – председателем Правительства Камчатского края, Первым вице-губернатором Камчатского края, курирующим Министерство вице-губернатором Камчатского края, заместителями председателя Правительства Камчатского края, руководителями других исполнительных органов государственной власти, и иных мероприятиях.

5.10. План мероприятий Министерства на очередной календарный год утверждается курирующим Министерство вице-губернатором Камчатского края.

6. Участие Министерства в планировании заседаний Правительства Камчатского края и порядок подготовки к заседаниям Правительства Камчатского края

Порядок участия Министерства в планировании заседаний Правительства Камчатского края и в подготовке к заседаниям Правительства Камчатского края определяется Регламентом Правительства Камчатского края.

7. Порядок подготовки и оформления правовых актов, договоров (соглашений) Министерства

7.1. Порядок подготовки и оформления правовых актов Министерства регулируется постановлением Губернатора Камчатского края от 28.12.2007 № 355 «О Порядке подготовки проектов правовых актов Губернатора Камчатского края, Правительства Камчатского края и иных исполнительных органов государственной власти Камчатского края», а также утвержденной распоряжением Правительства Камчатского края от 12.11.2018 № 460-РП Типовой инструкцией по делопроизводству в иных исполнительных органах государственной власти Камчатского края.

7.2. Структурные подразделения Министерства не вправе издавать нормативные правовые акты.

7.3. Проекты договоров (соглашений) по вопросам компетенции Министерства подготавливаются структурными подразделениями Министерства во исполнение поручений Министра в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и после их подписания сторонами регистрируются в Министерстве, ответственном за исполнение указанных договоров (соглашений).

7.4. Подлинники зарегистрированных договоров (соглашений) подлежат хранению в Министерстве, а копии указанных договоров (соглашений) с листом согласования передаются на хранение в Главное правовое управление Губернатора и Правительства Камчатского края.

8. Особенности организации исполнения поручений, содержащихся в правовых актах Губернатора Камчатского края, Правительства Камчатского края, протоколах заседаний Правительства Камчатского края, решениях координационных и совещательных органов, образуемых Правительством Камчатского края, а также поручений Губернатора Камчатского края и Первого вице-губернатора Камчатского края-Председателя Правительства Камчатского края, Первого вице-губернатора Камчатского края.

Контроль за исполнением поручений

Особенности организации исполнения поручений, содержащихся в правовых актах Губернатора Камчатского края, Правительства Камчатского края, протоколах заседаний Правительства Камчатского края, решениях координационных и совещательных органов, образуемых Правительством Камчатского края, а также поручений Губернатора Камчатского края, Председателя Правительства - Первого вице-губернатора Камчатского края и Первого вице-губернатора Камчатского края, а также порядок осуществления контроля за их исполнением определяются Регламентом Правительства Камчатского края и инструкцией по делопроизводству в Министерстве.

9. Порядок взаимоотношений с органами судебной власти

9.1. Министр может выступать представителем Министерства 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 Министерства определяются в доверенности, подготавливаемой соответствующим структурным подразделением и подписываемой Министром.

9.2. Руководитель структурного подразделения Министерства докладывает Министру о результатах рассмотрения дела в суде в установленном им порядке.

В случае удовлетворения судом требований, предъявленных к Министерству, руководитель соответствующего структурного подразделения Министерства в установленном порядке незамедлительно докладывает Министру о принятом решении, представляет предложения о мерах по его выполнению, а в случае необходимости - об обжаловании решения суда.

10. Обеспечение доступа к информации о деятельности Министерства

10.1. Организация обеспечения доступа к информации и деятельности Министерства.

10.1.1. Министерство обеспечивает доступ к информации о своей деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Камчатского края.

10.1.2. В целях организации доступа к информации о деятельности Министерства Министр определяет соответствующие структурные подразделения или уполномоченных должностных лиц (далее - уполномоченные структурные подразделения или должностные лица).

10.1.3. Уполномоченные структурные подразделения или должностные лица при организации обеспечения доступа к информации о деятельности Министерства имеют право:

- 1) уточнять содержание запроса информации о деятельности Министерства;
- 2) переадресовывать запрос информации, в случае если он не относится к деятельности Министерства, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 3) отказывать в предоставлении информации о деятельности Министерства в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

10.1.4. Уполномоченные структурные подразделения или должностные лица при организации обеспечения доступа к информации о деятельности Министерства обязаны:

1) соблюдать права граждан на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, на защиту чести и деловой репутации, права организаций на защиту их деловой репутации;

2) обеспечивать доступ информации о деятельности Министерства способами, установленными законодательством Российской Федерации и Камчатского края;

3) обеспечивать достоверность предоставляемой информации о деятельности Министерства;

4) обеспечивать соблюдение сроков и порядка предоставления информации о деятельности Министерства;

5) осуществлять обязательную регистрацию запросов информации о деятельности Министерства, а также ответов на запросы информации о деятельности Министерства;

6) осуществлять изъятие из предоставляемой информации о деятельности Министерства сведений, относящихся к информации ограниченного доступа;

7) создавать организационно-технические и другие условия, необходимые для реализации права на доступ к информации о деятельности Министерства;

8) обеспечивать безвозмездное устранение имеющихся неточностей в предоставленной информации о деятельности Министерства по мотивированному письменному заявлению пользователя информацией;

9) осуществлять иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Камчатского края.

10.1.5. Контроль за обеспечением доступа информации о деятельности Министерства осуществляется руководителем Министерства.

10.2. Организация размещения Министерством информации о своей деятельности в сети Интернет.

10.2.1. Министр утверждает нормативным правовым актом Министерства перечень информации о деятельности Министерства, размещаемой в сети Интернет, в зависимости от его сферы деятельности с учетом требований Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

В перечень информации о деятельности Министерства, размещаемой в сети Интернет, включается также отчет о деятельности Министерства за календарный год, составляемый на основе плана работы Министерства на очередной календарный год.

10.2.2. При утверждении перечня информации о деятельности Министерства, размещаемой в сети Интернет, определяется периодичность размещения информации на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края в сети Интернет, сроки ее обновления, обеспечивающие своевременность реализации и защиты пользователями

информацией своих прав и законных интересов, а также иные требования к размещению информации о деятельности Министерства.

10.2.3. Уполномоченные структурные подразделения или должностные лица осуществляют информационное наполнение официального сайта исполнительных органов государственной власти Камчатского края в сети Интернет о деятельности Министерства в соответствии с утвержденным перечнем информации о деятельности Министерства, размещаемой в сети Интернет.

10.3. Организация присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях коллегиальных органов Министерства.

10.3.1. Граждане (физические лица), в том числе представители организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае, изъявившие желание присутствовать на заседаниях коллегиальных органов Министерства направляют не позднее чем за 7 рабочих дней до дня проведения заседания в Министерство соответствующую заявку по форме, установленной Министерством.

10.3.2. Структурные подразделения или должностные лица, осуществляющие организационно-техническую подготовку заседания коллегиального органа, обеспечивают возможность присутствия на заседании коллегиального органа Министерства (за исключением закрытых заседаний (закрытого обсуждения отдельных вопросов) граждан (физических лиц) на основании поступивших заявок, о чем информирует заявителей не позднее чем за 1 день до дня заседания.

10.3.3. В случае невозможности обеспечить присутствие на заседании коллегиального органа Министерства всех граждан (физических лиц), направивших заявки, структурное подразделение или должностные лица, осуществляющие организационно-техническую подготовку заседания коллегиального органа Министерства, обеспечивают возможность присутствия на заседании коллегиального органа Министерства граждан (физических лиц), заявки которых поступили ранее других заявок.

Гражданам (физическим лицам), которым на основании их заявок не была обеспечена возможность присутствия на заседании коллегиального органа Министерства, и изъявившим желание присутствовать на одном из следующих заседаний коллегиального органа Министерства, обеспечивается такая возможность.

10.4. Организация предоставления пользователям информацией по их запросу информации о деятельности Министерства.

10.4.1. В Министерстве подлежат обязательному рассмотрению запросы информации о деятельности Министерства, поступающие в Министерство в письменной форме, форме электронных сообщений или устной форме. Анонимные запросы не рассматриваются.

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

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

10.4.3. Запрос направляется в структурное подразделение Министерства, к непосредственному ведению которого относится предоставление запрашиваемой информации.

10.4.4. В случае поступления запроса информации о деятельности Министерства, составленного на иностранном языке, уполномоченные структурные подразделения или должностные лица обеспечивают (в том числе путем направления запроса об организации перевода в Управление делами Аппарата Губернатора и Правительства Камчатского края):

- 1) перевод запроса на государственный язык Российской Федерации;
- 2) подготовку ответа на запрос на государственном языке Российской Федерации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и его перевод на иностранный язык, используемый в запросе;
- 3) направление ответа на запрос, составленного на государственном языке Российской Федерации и на иностранном языке, используемом в запросе.

В случае невозможности обеспечить на территории Камчатского края перевод запроса, составленного на иностранном языке, такой запрос не рассматривается, о чем сообщается заявителю.

10.4.5. 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, в течение 7 дней со дня регистрации запроса пользователь информацией уведомляется об отсрочке ответа на запрос с указанием причины отсрочки и срока предоставления запрашиваемой информации, который не может превышать 15 дней сверх установленного 30-дневного срока для ответа на запрос.

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

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

10.4.7. Министерство вправе уточнять содержание запроса в целях предоставления пользователю информацией необходимой информации о деятельности Министерства.

10.4.8. Информация о деятельности Министерства предоставляется в виде ответа на запрос, в котором содержится или к которому прилагается запрашиваемая информация либо в котором содержится мотивированный отказ в предоставлении указанной информации.

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

10.4.9. Информация о деятельности Министерства не предоставляется в случае, если:

1) содержание запроса не позволяет установить запрашиваемую информацию;

2) 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;

3) запрашиваемая информация не относится к деятельности Министерства, в который поступил запрос;

4) запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа;

5) запрашиваемая информация ранее предоставлялась пользователю информацией;

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

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

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

10.4.11. Министерство вправе не предоставлять информацию о своей деятельности по запросу, если эта информация опубликована в средствах массовой информации или размещена в сети Интернет. В этом случае в ответе на запрос Министерство указывает наименование, дату выхода и номер средства массовой информации, в котором опубликована запрашиваемая информация, и (или) электронный адрес официального сайта исполнительных органов государственной власти Камчатского края в сети Интернет либо электронный адрес иного сайта, на котором размещена запрашиваемая информация.

10.4.12. Ответ на запрос подлежит обязательной регистрации в Министерстве.