



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 57046

от "30 ноября 2019 г.

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ВОЙСК НАЦИОНАЛЬНОЙ ГВАРДИИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

## П Р И К А З

“ 7 ” ноября 20 19 г.

№ 373

Москва

Об утверждении Регламента  
Федеральной службы войск  
национальной гвардии Российской  
Федерации

В соответствии с Положением о Федеральной службе войск национальной гвардии Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 30 сентября 2016 г. № 510<sup>1</sup>, Регламентом Правительства Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 1 июня 2004 г. № 260<sup>2</sup>, пунктом 1.2 Типового регламента взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30<sup>3</sup>, и Типовым регламентом внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. № 452<sup>4</sup>, а также в целях определения общих правил внутренней организации Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации и организации ее взаимодействия с другими органами государственной власти –

### П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемый Регламент Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации<sup>5</sup>.
2. Первым заместителям (статс-секретарю – заместителю, заместителям) директора Федеральной службы войск национальной

<sup>1</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 41, ст. 5802; 2018, № 44, ст. 6713.

<sup>2</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 23, ст. 2313; 2019, № 47, ст. 6678.

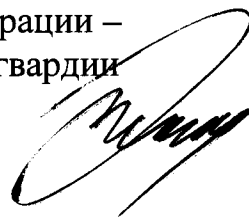
<sup>3</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 4, ст. 305; 2008, № 14, ст. 1413.

<sup>4</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 31, ст. 3233; 2019, № 47, ст. 6678.

<sup>5</sup> Далее – «Регламент».

гвардии Российской Федерации – главнокомандующего войсками национальной гвардии Российской Федерации, начальникам (руководителям) структурных подразделений центрального аппарата Росгвардии, командующим округами войск национальной гвардии Российской Федерации, начальникам территориальных органов Росгвардии, командирам (начальникам) соединений, воинских частей (военных образовательных организаций высшего образования и иных организаций) войск национальной гвардии Российской Федерации обеспечить изучение и выполнение требований Регламента.

Директор Федеральной службы  
войск национальной гвардии Российской Федерации –  
главнокомандующий войсками национальной гвардии  
Российской Федерации  
генерал армии



В. Золотов

Приложение  
к приказу Федеральной службы  
войск национальной гвардии  
Российской Федерации  
от 07.11.2019 № 373

## **РЕГЛАМЕНТ**

### **Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации**

#### **I. Общие положения**

1. Настоящий Регламент Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации устанавливает общие правила внутренней организации Росгвардии как федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере деятельности войск национальной гвардии Российской Федерации<sup>1</sup>, в сфере оборота оружия, в сфере частной охранной деятельности, в сфере частной детективной деятельности и в сфере вневедомственной охраны<sup>2</sup>, а также организации взаимодействия Росгвардии с другими органами государственной власти.

2. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Положением о Федеральной службе войск национальной гвардии Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 30 сентября 2016 г. № 510<sup>3</sup>, Регламентом Правительства Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 1 июня 2004 г. № 260, Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30<sup>4</sup>, Типовым регламентом внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. № 452<sup>5</sup>.

3. Руководство деятельностью Росгвардии осуществляет Президент Российской Федерации<sup>6</sup>.

<sup>1</sup> Далее – «войска национальной гвардии».

<sup>2</sup> Далее – «установленная сфера деятельности».

<sup>3</sup> Далее – «Положение о Росгвардии».

<sup>4</sup> Далее – «Типовой регламент взаимодействия».

<sup>5</sup> Далее – «Типовой регламент внутренней организации».

<sup>6</sup> Пункт 4 Положения о Росгвардии.

4. Росгвардию возглавляет директор Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации – главнокомандующий войсками национальной гвардии Российской Федерации<sup>1</sup>.

Директору непосредственно подчиняются войска национальной гвардии.

5. Росгвардия осуществляет свою деятельность непосредственно и (или) через органы управления оперативно-территориальных объединений, территориальные органы Росгвардии, иные органы управления войск национальной гвардии, а также руководит деятельностью организаций, созданных в предусмотренном законодательством Российской Федерации порядке для выполнения задач в установленных сферах деятельности.

6. Реализация основных направлений деятельности Росгвардии, последовательность действий по реализации возложенных полномочий и сроки их осуществления определяются законодательными актами Российской Федерации, актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Росгвардии и (или) административными регламентами Росгвардии по осуществлению государственного контроля (надзора) и предоставлению государственных услуг, должностными обязанностями военнослужащих войск национальной гвардии<sup>2</sup>, должностными регламентами (должностными инструкциями) лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии и имеющих специальные звания полиции<sup>3</sup>, должностными регламентами федеральных государственных гражданских служащих<sup>4</sup>, должностными инструкциями работников войск национальной гвардии.

7. Росгвардия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными объединениями и организациями.

8. В целях содействия Росгвардии в обеспечении защиты и согласования интересов граждан Российской Федерации, общественных объединений, организаций, органов государственной власти при решении вопросов в сфере деятельности Росгвардии образовывается Общественный совет при Росгвардии в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 4 августа 2006 г. № 842 «О порядке образования общественных советов при федеральных министерствах, федеральных службах и федеральных агентствах, руководство деятельностью которых осуществляет Президент Российской Федерации, при федеральных службах и федеральных агентствах, подведомственных этим федеральным министерствам»<sup>5</sup>.

<sup>1</sup> Далее – «директор». Пункт 11 Положения о Росгвардии.

<sup>2</sup> Далее – «военнослужащие».

<sup>3</sup> Далее – «сотрудники».

<sup>4</sup> Далее – «гражданские служащие».

<sup>5</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 32, ст. 3539; 2013, № 21, ст. 2625.

**Структура и штаты (штатные расписания) центрального аппарата Росгвардии, оперативно-территориальных объединений войск национальной гвардии, территориальных органов Росгвардии, соединений, воинских частей и организаций войск национальной гвардии**

9. Структура и штат центрального аппарата Росгвардии утверждаются приказом Росгвардии в пределах численности, установленной Президентом Российской Федерации, фонда денежного довольствия военнослужащих (сотрудников) и фонда оплаты труда гражданских служащих.

10. Структура центрального аппарата Росгвардии включает в себя: руководство Росгвардии (директора, первого заместителя директора, начальника Главного штаба войск национальной гвардии – первого заместителя директора<sup>1</sup>, статс-секретаря – заместителя директора, заместителей директора); первого заместителя (заместителей) начальника Главного штаба; помощников (советников) директора; главные управления, департаменты, управления (центры), отделы и службы Росгвардии по основным направлениям деятельности<sup>2</sup>.

11. Структура управлений оперативно-территориальных объединений войск национальной гвардии, территориальных органов Росгвардии, соединений, воинских частей и организаций войск национальной гвардии определяется штатами (штатными расписаниями), утверждаемыми приказами Росгвардии, в пределах численности, установленной Президентом Российской Федерации, фонда денежного довольствия военнослужащих (сотрудников) и фонда оплаты труда гражданских служащих (работников).

12. Сферы деятельности и компетенция структурных подразделений центрального аппарата Росгвардии определяются в положениях об этих структурных подразделениях, утверждаемых приказами Росгвардии.

13. Организационное обеспечение деятельности директора осуществляется аппаратом директора. Аппарат директора включает в себя: начальника структурного подразделения центрального аппарата Росгвардии, обеспечивающего деятельность руководства Росгвардии<sup>3</sup>, его заместителей, управление координации и контроля подразделения организационного обеспечения деятельности Росгвардии, помощников (советников) директора. Руководителем аппарата директора является начальник подразделения организационного обеспечения деятельности Росгвардии.

Помощники (советники) директора назначаются на должность на период исполнения директором своих полномочий.

Должности категории «помощники (советники)» предусматриваются в штате центрального аппарата Росгвардии вне его структурных подразделений.

<sup>1</sup> Далее – «начальник Главного штаба».

<sup>2</sup> Далее – «структурные подразделения центрального аппарата Росгвардии».

<sup>3</sup> Далее – «подразделение организационного обеспечения деятельности Росгвардии».

Организационное обеспечение деятельности первого заместителя директора, начальника Главного штаба, статс-секретаря – заместителя директора, заместителей директора<sup>1</sup> осуществляется соответствующим аппаратом заместителя директора.

### **Полномочия директора, заместителей директора**

14. Директор организует работу Росгвардии и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Росгвардию задач, а также за реализацию государственной политики в установленной сфере деятельности, организацию и осуществление внутреннего финансового аудита, представляет Росгвардию в отношениях с другими органами государственной власти, гражданами и организациями, а также с органами государственной власти иностранных государств и международными организациями, подписывает от имени Росгвардии государственные контракты (договоры, соглашения) и другие документы гражданско-правового характера, а также осуществляет иные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации.

15. Заместители директора представляют Росгвардию по отдельным вопросам сфер ее деятельности, организуют и координируют осуществление ее функций в соответствии с настоящим Регламентом, иными нормативными правовыми актами Росгвардии, распределением обязанностей между заместителями директора<sup>2</sup>, а также поручениями директора.

16. Заместители директора (в соответствии с распределением обязанностей) при предоставлении им соответствующих полномочий по отдельным вопросам организации деятельности Росгвардии подписывают приказы и распоряжения Росгвардии, а также на основании выданных директором доверенностей подписывают государственные контракты, договоры и другие гражданско-правовые документы.

17. В приказе Росгвардии о распределении обязанностей указываются:

исключительные полномочия директора;

полномочия заместителей директора;

структурные подразделения центрального аппарата Росгвардии, соединения, воинские части, органы и организации войск национальной гвардии, непосредственно подчиненные директору, а также организации, находящиеся в ведении Росгвардии, ответственность за координацию деятельности которых несут соответствующие заместители директора;

схема временного замещения заместителей директора на период их отсутствия в связи с болезнью, отпуском или командировкой.

18. На период временного отсутствия в связи с болезнью, отпуском или командировкой директора исполняющим его обязанности приказом Росгвардии назначается один из заместителей директора.

<sup>1</sup> Далее – «заместители директора», если иное не оговорено особо.

<sup>2</sup> Далее – «распределение обязанностей».

19. Заместитель директора в соответствии с распределением обязанностей и по поручению директора:

19.1. Обеспечивает взаимодействие (в том числе ведет переписку) с подразделениями Администрации Президента Российской Федерации и Аппарата Правительства Российской Федерации, органами государственной власти и органами местного самоуправления, гражданами и организациями.

19.2. Организует общее руководство направлениями деятельности Росгвардии, несет ответственность за функционирование подразделений (органов, организаций) войск национальной гвардии, созданных в целях обеспечения этих направлений деятельности, и за выполнение возложенных на них обязанностей, дает поручения их начальникам (руководителям), а также дает поручения по вопросам, отнесенным к его компетенции, начальникам (руководителям) других структурных подразделений центрального аппарата Росгвардии после согласования с заместителем директора, ответственным за соответствующее направление деятельности.

19.3. Координирует и контролирует работу структурных подразделений центрального аппарата Росгвардии, за деятельность которых несет ответственность, дает поручения их начальникам (руководителям).

19.4. В соответствии с установленными полномочиями координирует работу оперативно-территориальных объединений войск национальной гвардии, территориальных органов Росгвардии, соединений, воинских частей войск национальной гвардии, организаций и подразделений, созданных для выполнения задач и осуществления полномочий, возложенных на Росгвардию.

19.5. Проводит совещания с должностными лицами войск национальной гвардии, в том числе в режиме видеоконференц-связи, представителями органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций.

19.6. Организует рассмотрение поступивших в Росгвардию обращений, иных документов и материалов.

19.7. Рассматривает и визирует проекты документов, представляемых на подпись директору.

19.8. Осуществляет согласование проектов актов и других документов, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, подписывает заключения на них.

19.9. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Регламентом и нормативными правовыми актами Росгвардии, а также в соответствии с распределением обязанностей между заместителями директора.

20. Начальник Главного штаба осуществляет свою деятельность непосредственно и через Главный штаб войск национальной гвардии,

штабы оперативно-территориальных объединений войск национальной гвардии, территориальных органов Росгвардии, соединений, воинских частей, а также заместителей начальников организаций войск национальной гвардии.

Главный штаб войск национальной гвардии является основным органом управления войсками национальной гвардии в мирное время, период непосредственной угрозы агрессии, военное время и предназначен для руководства служебно-боевой и повседневной деятельностью войск национальной гвардии.

Основными задачами Главного штаба войск национальной гвардии являются: обеспечение боевой и мобилизационной готовности войск национальной гвардии, их применения и всестороннее обеспечение; непрерывное управление войсками национальной гвардии при подготовке и в ходе выполнения служебно-боевых задач; организация службы войск и безопасности военной службы.

В Главный штаб войск национальной гвардии входят первый заместитель начальника Главного штаба, заместители начальника Главного штаба – начальники главных управлений Росгвардии, которым могут быть делегированы полномочия по должности начальника Главного штаба на период его отсутствия в связи с болезнью, отпуском или командировкой, а также структурные подразделения центрального аппарата Росгвардии, непосредственно подчиненные начальнику Главного штаба.

Вопросы организации деятельности Главного штаба войск национальной гвардии регламентируются приказами Росгвардии.

Начальник Главного штаба распределяет обязанности между своими заместителями.

21. Статс-секретарь – заместитель директора осуществляет свою деятельность на основании Указа Президента Российской Федерации от 26 июля 2005 г. № 873 «О статс-секретарях – заместителях руководителей федеральных органов исполнительной власти»<sup>1</sup> и постановления Правительства Российской Федерации от 13 августа 2005 г. № 514 «Об особенностях статуса и Типовом должностном регламенте статс-секретарей – заместителей руководителей федеральных органов исполнительной власти»<sup>2</sup>.

### **Полномочия первого заместителя (заместителя) начальника Главного штаба**

22. Первый заместитель начальника Главного штаба в случае замещения начальника Главного штаба на период его отсутствия в связи с болезнью, отпуском или командировкой является прямым начальником

<sup>1</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 31, ст. 3203; 2016, № 50, ст. 7077.

<sup>2</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 34, ст. 3507; 2016, № 44, ст. 6128.



личного состава структурных подразделений центрального аппарата Росгвардии, органов и организаций войск национальной гвардии, ответственность за координацию деятельности которых несет начальник Главного штаба.

23. Первый заместитель (заместитель) начальника Главного штаба в целях реализации решений (распоряжений, поручений, указаний) начальника Главного штаба:

23.1. Осуществляет в пределах полномочий контроль за деятельностью структурных подразделений центрального аппарата Росгвардии, органов и организаций войск национальной гвардии, ответственность за координацию деятельности которых несет начальник Главного штаба.

23.2. Осуществляет взаимодействие (в том числе переписку) с Генеральным штабом Вооруженных Сил Российской Федерации и структурными подразделениями федеральных органов исполнительной власти.

23.3. Участвует в организации оперативного (служебно-боевого), мобилизационного и повседневного планирования, планировании и реализации мероприятий строительства и развития войск национальной гвардии, подготовке предложений об организационной структуре, составе, штатной численности, разработке схем размещения и подчиненности территориальных органов Росгвардии, соединений, воинских частей и организаций войск национальной гвардии.

23.4. Обеспечивает координацию подготовки документов Росгвардии по вопросам, относящимся к сфере деятельности структурных подразделений центрального аппарата Росгвардии, ответственность за координацию деятельности которых несет начальник Главного штаба, а также рассмотрение документов, поступивших в Росгвардию, относящихся к компетенции Главного штаба, и подготовку заключений на них.

23.5. Участвует в подготовке и проведении мероприятий по обеспечению боевой готовности соединений, воинских частей, органов и организаций войск национальной гвардии.

23.6. Координирует работу по разработке мероприятий по службе войск и безопасности военной службы, направленных на поддержание уставного воинского порядка и дисциплины, сохранению жизни и здоровья военнослужащих.

23.7. Осуществляет иные полномочия в соответствии с решениями начальника Главного штаба.

24. Первый заместитель (заместитель) начальника Главного штаба не вправе вести переписку с органами государственной власти по вопросам рассмотрения и согласования законопроектов и иных проектов нормативных правовых актов, поступающих в Росгвардию на согласование.

## **Полномочия начальника (руководителя) структурного подразделения центрального аппарата Росгвардии**

25. Начальник (руководитель) структурного подразделения центрального аппарата Росгвардии представляет Росгвардию в соответствии с полномочиями, определенными в настоящем Регламенте, положении о структурном подразделении центрального аппарата Росгвардии, иных нормативных правовых актах Росгвардии, а также на основании отдельных письменных поручений директора, заместителей директора (в соответствии с распределением обязанностей).

26. В соответствии с настоящим Регламентом, положением о структурном подразделении центрального аппарата Росгвардии, решениями директора начальник (руководитель) структурного подразделения центрального аппарата Росгвардии:

26.1. Осуществляет непосредственное руководство структурным подразделением центрального аппарата Росгвардии, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на структурное подразделение центрального аппарата Росгвардии задач и функций, а также за состояние исполнительской дисциплины подчиненного личного состава.

26.2. В рамках вопросов, относящихся к компетенции структурного подразделения центрального аппарата Росгвардии, представляет по поручению руководства Росгвардии или на основании доверенности интересы Росгвардии в органах государственной власти, общественных организациях и судах, во взаимоотношениях с должностными лицами органов власти иностранных государств, иностранных и международных организаций. Участвует по решению руководства Росгвардии в работе межведомственных комиссий органов государственной власти и иных комиссий по соответствующим направлениям деятельности Росгвардии.

26.3. Осуществляет прием граждан, обеспечивает в пределах компетенции рассмотрение индивидуальных и коллективных обращений граждан и организаций, а также запросов информации о деятельности Росгвардии<sup>1</sup> и подписывает ответы на них. Организует и контролирует своевременное и качественное рассмотрение обращений и запросов, поступивших в структурное подразделение центрального аппарата Росгвардии, а также полноту и законность принятых по ним решений.

26.4. Осуществляет взаимодействие с другими структурными подразделениями центрального аппарата Росгвардии.

26.5. Обеспечивает подготовку для представления Президенту Российской Федерации, в Правительство Российской Федерации проектов актов, по которым требуется решение Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации соответственно.

26.6. Обеспечивает рассмотрение поступивших в Росгвардию проектов актов и других документов, а также подготовку заключений на них.

<sup>1</sup> Далее – «обращения и запросы».

26.7. Осуществляет подготовку предложений по совершенствованию законодательных актов Российской Федерации, актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Росгвардии по вопросам, относящимся к компетенции структурного подразделения центрального аппарата Росгвардии, а также разработку законопроектов и иных проектов актов.

26.8. Обеспечивает подготовку иных документов Росгвардии по соответствующему направлению деятельности, а также рассмотрение документов, поступивших в Росгвардию, относящихся к компетенции структурного подразделения центрального аппарата Росгвардии, и подготовку заключений на них.

26.9. Организует и осуществляет в пределах компетенции планирование применения, строительства и развития войск национальной гвардии и организационно-методическое обеспечение деятельности оперативно-территориальных объединений войск национальной гвардии, территориальных органов Росгвардии, соединений, воинских частей и организаций войск национальной гвардии.

26.10. Заслушивает отчеты начальников структурных подразделений управлений оперативно-территориальных объединений войск национальной гвардии, территориальных органов Росгвардии, а по согласованию с директором – командующих округами войск национальной гвардии, начальников территориальных органов Росгвардии и командиров соединений, воинских частей войск национальной гвардии по вопросам, отнесенным к компетенции структурного подразделения центрального аппарата Росгвардии, по результатам которых вносит предложения руководству Росгвардии по повышению эффективности их деятельности.

26.11. В пределах компетенции принимает участие в отборе кандидатов для назначения на руководящие должности в оперативно-территориальные объединения войск национальной гвардии, территориальные органы Росгвардии, соединения, воинские части и организации войск национальной гвардии по соответствующему направлению деятельности.

26.12. Утверждает положения о структурных подразделениях, входящих в состав возглавляемого им структурного подразделения центрального аппарата Росгвардии.

26.13. Распределяет обязанности между своими заместителями, осуществляет контроль за исполнением ими возложенных на них обязанностей, делегирует часть своих полномочий своим заместителям и начальникам структурных подразделений возглавляемого им структурного подразделения центрального аппарата Росгвардии.

26.14. Осуществляет в соответствии с компетенцией проведение мероприятий, связанных с прохождением военной службы (службы, работы) в войсках национальной гвардии, федеральной государственной гражданской службы, в том числе подает предложения на прием, назначение, перемещение, временное отстранение, освобождение от

должности и увольнение военнослужащих, сотрудников, гражданских служащих возглавляемого им структурного подразделения центрального аппарата Росгвардии, повышение квалификации, поощрение и наложение на них взысканий.

26.15. В пределах предоставленных полномочий привлекает для выработки решений по вопросам, относящимся к компетенции возглавляемого им структурного подразделения центрального аппарата Росгвардии, научные и иные организации, ученых, специалистов федеральных органов исполнительной власти.

26.16. На основании выданных доверенностей подписывает от имени Росгвардии договоры, соглашения и иные документы гражданско-правового характера.

26.17. Проводит совещания, в том числе с представителями органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций, по вопросам, отнесенным к компетенции возглавляемого им структурного подразделения центрального аппарата Росгвардии.

26.18. Вносит предложения об изменении структуры и штата центрального аппарата Росгвардии в части, касающейся возглавляемого им структурного подразделения центрального аппарата Росгвардии.

26.19. Обеспечивает планирование, организацию и контроль за деятельностью возглавляемого им структурного подразделения центрального аппарата Росгвардии.

26.20. Вносит предложения в планы основных организационных мероприятий, работу коллегии и оперативных совещаний Росгвардии.

26.21. Проводит совещания, семинары и иные организационно-методические мероприятия по вопросам, отнесенным к компетенции возглавляемого им структурного подразделения центрального аппарата Росгвардии.

26.22. По поручению руководства Росгвардии участвует в работе комиссий по вопросам, относящимся к сфере деятельности возглавляемого им структурного подразделения центрального аппарата Росгвардии.

26.23. Осуществляет иные полномочия, установленные настоящим Регламентом, положением о структурном подразделении центрального аппарата Росгвардии, решениями директора и его заместителей (в соответствии с распределением обязанностей).

27. Начальники (руководители) структурных подразделений Росгвардии не вправе вести переписку с органами государственной власти по вопросам рассмотрения и согласования законопроектов и иных нормативных правовых актов, поступающих в Росгвардию на согласование.

28. В случае временного отсутствия в связи с болезнью, отпуском или командировкой начальника (руководителя) структурного подразделения центрального аппарата Росгвардии исполнение его обязанностей возлагается приказом Росгвардии, на одного из его заместителей.

## **Административные регламенты и стандарты государственных услуг**

29. Росгвардия организует в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации, разработку и утверждение административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и предоставления государственных услуг, которые определяют административные процедуры, обеспечивающие осуществление функций Росгвардии, эффективную работу ее структурных подразделений и должностных лиц, реализацию прав граждан<sup>1</sup>.

Росгвардия разрабатывает и утверждает в соответствии с Типовым регламентом взаимодействия перечни предоставляемых государственных услуг, а также обеспечивает их опубликование<sup>2</sup>, в том числе на официальном сайте Росгвардии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»<sup>3</sup>.

Росгвардия обеспечивает рассмотрение, в том числе в рамках работы ее совещательных органов, вопросов, связанных с разработкой стандартов предоставления государственных услуг, оказываемых Росгвардией, и осуществлением контроля за их исполнением.

30. Предоставление государственных услуг осуществляется на основе утвержденных административных регламентов предоставления государственных услуг, устанавливающих необходимый уровень их качества и доступности. До утверждения стандарта государственной услуги ее предоставление осуществляется на основе требований, установленных законодательными актами Российской Федерации.

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

### **Формирование планов и показателей деятельности Росгвардии**

31. Планирование работы Росгвардии по основным направлениям деятельности осуществляется с учетом ежегодного Послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации, Бюджетного послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации, стратегического прогноза Российской Федерации, Стратегии социально-экономического развития Российской Федерации, Стратегии национальной безопасности Российской Федерации, Военной доктрины Российской Федерации, Концепции общественной безопасности Российской Федерации, Программы социально-экономического развития Российской Федерации на среднесрочную перспективу, Плана действий Правительства Российской Федерации по ее реализации и иных документов стратегического и военного планирования,

<sup>1</sup> Пункт 1.20 Типового регламента внутренней организации.

<sup>2</sup> Пункт 1.21 Типового регламента внутренней организации.

<sup>3</sup> Далее – «сеть «Интернет».

Сводного доклада о результатах и основных направлениях деятельности Правительства Российской Федерации, Плана законопроектной деятельности Правительства Российской Федерации, планов заседаний Правительства Российской Федерации, нормативных правовых актов Российской Федерации, поручений и указаний Президента Российской Федерации, поручений Председателя Правительства Российской Федерации.

Формирование планов и показателей деятельности Росгвардии 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.

32. Росгвардия организует свою работу в соответствии с Планом основных организационных мероприятий Росгвардии на соответствующий год<sup>1</sup>.

ПООМ разрабатывается уполномоченным структурным подразделением центрального аппарата Росгвардии с учетом предложений структурных подразделений центрального аппарата Росгвардии, согласованных с заместителем директора (в соответствии с распределением обязанностей), подписывается начальником Главного штаба и утверждается директором.

33. Организация планирования служебной (служебно-боевой) деятельности в центральном аппарате Росгвардии, ее территориальных органах и войсках национальной гвардии, виды планов, порядок и сроки их разработки, а также контроля за исполнением устанавливаются приказами Росгвардии.

34. Росгвардия в соответствии с законодательными актами Российской Федерации, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, поручениями и указаниями Президента Российской Федерации, поручениями Председателя Правительства Российской Федерации разрабатывает программы, планы по вопросам служебно-боевого применения, строительства и развития войск национальной гвардии, их подготовки, а также планирует свою законопроектную деятельность и проведение других мероприятий.

35. Структурные подразделения центрального аппарата Росгвардии осуществляют свою деятельность в соответствии с утвержденными директором или заместителем директора (в соответствии с распределением обязанностей) планами работы на год и задачами, возложенными на них, а также на основе календарного плана основных мероприятий Росгвардии на предстоящий месяц<sup>2</sup>.

36. Календарный план разрабатывается уполномоченным

<sup>1</sup> Далее – «ПООМ».

<sup>2</sup> Далее – «календарный план».

структурным подразделением центрального аппарата Росгвардии на основе ПООМ, с учетом предложений структурных подразделений центрального аппарата Росгвардии, согласованных с заместителем директора (в соответствии с распределением обязанностей).

Разработанный проект календарного плана согласовывается с руководителем аппарата директора (лицом, исполняющим его обязанности), подписывается начальником Главного штаба и представляется на утверждение директору.

37. Разработка государственных программ Российской Федерации, по которым Росгвардия определена ответственным исполнителем (соисполнителем), осуществляется совместно с заинтересованными федеральными органами исполнительной власти в соответствии с Порядком разработки, реализации и оценки эффективности государственных программ Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 2 августа 2010 г. № 588 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности государственных программ Российской Федерации»<sup>1</sup>.

#### **Особенности организации подготовки материалов по разработке предложений в законопроект о федеральном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период**

38. Подготовка материалов по разработке предложений в законопроект о федеральном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период осуществляется Росгвардией в соответствии с бюджетным законодательством в порядке и сроки, устанавливаемые Правительством Российской Федерации<sup>2</sup>.

39. Организация и координация подготовки материалов к законопроекту о федеральном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период возлагается на структурное подразделение центрального аппарата Росгвардии, ответственное за организацию финансового обеспечения деятельности Росгвардии<sup>3</sup>, обеспечивающее в том числе:

представление директору в соответствии с требованиями бюджетного законодательства документов и материалов к законопроекту о федеральном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период;

доведение до структурных подразделений центрального аппарата Росгвардии рекомендаций о порядке работы над обязательными для представления документами и материалами.

40. В целях обеспечения подготовки указанных материалов к законопроекту о федеральном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период издается распоряжение Росгвардии, предусматривающее

<sup>1</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 32, ст. 4329; 2019, № 29, ст. 4042.

<sup>2</sup> Пункт 2.8 Типового регламента внутренней организации.

<sup>3</sup> Далее – «подразделение, ответственное за организацию финансового обеспечения Росгвардии».

порядок и сроки подготовки структурными подразделениями центрального аппарата Росгвардии соответствующих предложений.

41. Структурные подразделения центрального аппарата Росгвардии в рамках своей компетенции:

рассматривают предложения оперативно-территориальных объединений войск национальной гвардии, территориальных органов Росгвардии, соединений, воинских частей и организаций войск национальной гвардии, поступившие в Росгвардию;

разрабатывают и направляют в подразделение, ответственное за организацию финансового обеспечения деятельности Росгвардии, документы и материалы по вопросам составления проекта федерального бюджета на очередной финансовый год и на плановый период, а также подготовленные ими предложения к законопроекту и иные необходимые документы, подлежащие внесению в Государственную Думу Федерального Собрания Российской Федерации одновременно с законопроектом о федеральном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период.

42. Предложения в законопроект о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период вместе с сопроводительным письмом в Минфин России визируются руководителем подразделения, ответственного за организацию финансового обеспечения Росгвардии, заместителем директора (в соответствии с распределением обязанностей) и представляются на рассмотрение директору.

Предложения в законопроект о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период формируются и представляются в Минфин России с использованием интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет»<sup>1</sup>.

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

43. Начальники (руководители) структурных подразделений центрального аппарата Росгвардии не позднее чем за 45 дней до начала очередного планируемого периода представляют в подразделение организационного обеспечения деятельности Росгвардии подготовленные на основе законодательных актов Российской Федерации, 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

<sup>1</sup> Постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2015 г. № 658 «О государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 28, ст. 4228; 2018, № 53, ст. 8638).



Правительства Российской Федерации, заместителей Председателя Правительства Российской Федерации и Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации – Руководителя Аппарата Правительства Российской Федерации<sup>1</sup> по рассмотрению вопросов на заседании Правительства Российской Федерации, содержащие:

наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения на заседании Правительства Российской Федерации;

общую характеристику и основные положения вопроса;

форму предлагаемого решения;

перечень исполнителей;

дату рассмотрения вопросов на заседании Правительства Российской Федерации;

указание на наличие или отсутствие необходимости рассмотрения вопроса Экспертным советом при Правительстве Российской Федерации.

44. Предложения, указанные в пункте 43 настоящего Регламента, согласовываются подразделением организационного обеспечения деятельности Росгвардии с заместителями директора (в соответствии с распределением обязанностей) и докладываются директору для последующего направления в Правительство Российской Федерации.

45. После утверждения плана заседаний Правительства Российской Федерации предложения о внесении в него изменений в части, касающейся содержания или сроков рассмотрения вопросов, а также рассмотрения дополнительных (внеплановых) вопросов, при необходимости представляются Председателю Правительства Российской Федерации директором, если ответственным за их подготовку является Росгвардия.

Предложения по рассмотрению дополнительных (внеплановых) вопросов подготавливаются, в том числе в инициативном порядке, начальниками (руководителями) структурных подразделений центрального аппарата Росгвардии с соблюдением требований, предусмотренных пунктами 43, 44 настоящего Регламента.

46. Заместители директора, начальники (руководители) структурных подразделений центрального аппарата Росгвардии, на которых возложена подготовка соответствующих документов для рассмотрения на заседаниях Правительства Российской Федерации, несут персональную ответственность за их качество, согласование и своевременность представления директору.

47. Документы по вопросам, включенным в План заседаний Правительства Российской Федерации, согласованные с заместителями директора (в соответствии с распределением обязанностей), с соответствующим сопроводительным письмом представляются начальниками (руководителями) структурных подразделений центрального аппарата Росгвардии, являющихся ответственными исполнителями, директору в установленный им срок, но не позднее чем за 15 дней до планируемой даты рассмотрения на заседании Правительства Российской Федерации.

<sup>1</sup> Далее – «заместители Председателя Правительства Российской Федерации».

48. Документы по вопросам, включенным в План заседаний Правительства Российской Федерации, по которым Росгвардия является соисполнителем, подготавливаются начальниками (руководителями) структурных подразделений центрального аппарата Росгвардии, к компетенции которых они относятся, и согласовываются с заместителем директора (в соответствии с распределением обязанностей) или директором в первоочередном порядке.

49. При наличии существенных разногласий заместитель директора (в соответствии с распределением обязанностей) или начальник (руководитель) структурного подразделения центрального аппарата Росгвардии информирует об этом директора и действует в соответствии с его указаниями.

50. Проект повестки заседания Правительства Российской Федерации и соответствующие документы, поступившие в Росгвардию из Аппарата Правительства Российской Федерации в соответствии с Регламентом Правительства Российской Федерации, незамедлительно доводятся подразделением организационного обеспечения деятельности Росгвардии до сведения начальников (руководителей) соответствующих структурных подразделений центрального аппарата Росгвардии для подготовки замечаний и предложений.

Документы, поступившие в Росгвардию менее чем за 5 дней до заседания Правительства Российской Федерации, рассматриваются начальниками (руководителями) структурных подразделений центрального аппарата Росгвардии в первоочередном порядке. Замечания и предложения по указанным документам незамедлительно представляются директору.

51. При необходимости начальники (руководители) структурных подразделений центрального аппарата Росгвардии подготавливают для директора 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.

52. Проект доклада директора на заседании Правительства Российской Федерации подготавливается структурным подразделением центрального аппарата Росгвардии, которому директор или его заместитель (в соответствии с распределением обязанностей) дал соответствующее поручение, и представляется на рассмотрение директора в установленный им срок.

53. Для непосредственного участия директора в плановом заседании Правительства Российской Федерации подготавливаются соответствующие материалы по вопросам, включенным в план заседания.

По вопросам, в рассмотрении которых Росгвардия не является головным исполнителем и соисполнителем, ее структурное подразделение, являющееся ответственным, представляет в подразделение организационного обеспечения деятельности Росгвардии справку не позднее чем за неделю до планируемой даты рассмотрения вопроса на заседании Правительства Российской Федерации.

54. В случае если директором не принималось решение о привлечении структурных подразделений центрального аппарата Росгвардии в качестве соисполнителей подготовки документов для выступления директора, перечень соисполнителей и сроки представления информации устанавливаются подразделением организационного обеспечения деятельности Росгвардии совместно с должностным лицом, определенным по решению директора ответственным за подготовку соответствующего выступления<sup>1</sup>.

55. Должностное лицо, ответственное за подготовку выступления, вправе запрашивать в структурных подразделениях центрального аппарата Росгвардии дополнительную информацию, необходимую для подготовки выступления, а также вносить директору предложения об образовании временных групп экспертов из числа военнослужащих, сотрудников, гражданских служащих структурных подразделений центрального аппарата Росгвардии.

56. Начальник (руководитель) структурного подразделения центрального аппарата Росгвардии, получивший устное поручение директора о подготовке документов для выступления, незамедлительно письменно информирует об этом заместителя директора, ответственного за координацию деятельности данного структурного подразделения, а также подразделение организационного обеспечения деятельности Росгвардии для определения и привлечения соисполнителей в целях получения всесторонней и объективной информации по подготавливаемому вопросу (данное положение не распространяется на поручения, связанные с подведением их итогов).

Оригинал (по возвращении от директора) либо копия подготовленного выступления директора представляется должностным лицом, ответственным за его подготовку, в структурное подразделение центрального аппарата Росгвардии, на которое возложены функции по ведению делопроизводства и режима<sup>2</sup>, для учета и хранения.

#### **Планирование деятельности руководства Росгвардии, порядок выезда в командировку и ухода в отпуск**

57. Директор планирует свою деятельность с учетом необходимости участия в мероприятиях, проводимых Администрацией Президента Российской Федерации или Аппаратом Правительства Российской Федерации, в заседаниях Правительства Российской Федерации, образуемых Правительством Российской Федерации координационных и совещательных органов, палат Федерального Собрания Российской Федерации, межправительственных комиссий, а также в других обязательных для него плановых мероприятиях.

<sup>1</sup> Далее – «должностное лицо, ответственное за подготовку выступления».

<sup>2</sup> Далее – «подразделение делопроизводства и режима Росгвардии».

Заместители директора, а также начальники (руководители) структурных подразделений центрального аппарата Росгвардии планируют свою деятельность с учетом необходимости участия в мероприятиях, проводимых директором, а также (по его поручению) в мероприятиях, проводимых Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, палатами Федерального Собрания Российской Федерации, руководителями федеральных органов исполнительной власти, и иных мероприятиях.

58. Порядок выезда в командировку и ухода в отпуск директора определяется Президентом Российской Федерации<sup>1</sup>.

Информация о командировках, отпусках и отсутствии по болезни директора ежедневно докладывается структурным подразделением центрального аппарата Росгвардии, осуществляющим кадровое обеспечение деятельности Росгвардии, в Администрацию Президента Российской Федерации.

59. Выезд в командировку и уход в отпуск заместителей директора и начальников (руководителей) структурных подразделений центрального аппарата Росгвардии, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, осуществляются с согласия директора и на основании соответствующего приказа Росгвардии.

### **Координационные и совещательные органы, рабочие группы**

60. Координационные органы (комиссии) образуются для обеспечения согласованных действий заинтересованных структурных подразделений центрального аппарата Росгвардии при решении определенного круга задач, а совещательные органы (советы, рабочие группы) – для предварительного рассмотрения вопросов и подготовки по ним предложений.

Компетенция координационных и совещательных органов, а также порядок принятия решений определяются в положениях о них или в решениях об их образовании.

Координационные и совещательные органы формируются на представительной основе. В состав координационных и совещательных органов в зависимости от вопросов, для решения которых они образуются, могут включаться представители иных органов и организаций. Руководство межведомственной комиссией или советом может быть возложено на сопредседателей.

Предложения Росгвардии о создании правительственных координационных и совещательных органов, а также организационных комитетов подготавливаются по инициативе начальников (руководителей) структурных подразделений центрального аппарата Росгвардии или по поручению директора в порядке, установленном для подготовки вопросов к рассмотрению на заседании Правительства Российской Федерации<sup>2</sup>.

<sup>1</sup> Пункт 2.24 Типового регламента внутренней организации.

<sup>2</sup> Пункты 73 – 74 Регламента Правительства Российской Федерации.

61. Кандидатуры представителей Росгвардии для участия в правительственных комиссиях, советах и организационных комитетах определяются директором.

62. Предложения о включении представителей Росгвардии в состав межведомственных координационных и совещательных органов подписываются директором или заместителем директора.

Поступившие в Росгвардию предложения о включении представителей федеральных органов исполнительной власти в состав межведомственных рабочих групп, подписанные руководителями (заместителями руководителей) этих органов, рассматриваются директором или его заместителем (в соответствии с распределением обязанностей), а также начальниками (руководителями) соответствующих структурных подразделений центрального аппарата Росгвардии.

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

Образование межведомственных рабочих групп, утверждение их руководителей и состава осуществляются директором (лицом, исполняющим его обязанности) по согласованию с заинтересованными федеральными органами исполнительной власти. Решение директора оформляется приказом Росгвардии.

Межведомственные рабочие группы возглавляет заместитель директора или начальники (руководители) соответствующих структурных подразделений центрального аппарата Росгвардии.

План работы межведомственной рабочей группы определяется ее руководителем.

Организационно-техническое обеспечение деятельности межведомственной рабочей группы возлагается на соответствующее структурное подразделение центрального аппарата Росгвардии.

В случае если межведомственную рабочую группу возглавляет директор, структурное подразделение центрального аппарата Росгвардии, осуществляющее организационно-техническое обеспечение ее деятельности, определяется директором.

64. Деятельность межведомственной комиссии (совета) осуществляется в соответствии с положением, утверждаемым приказом Росгвардии<sup>1</sup>, в котором:

64.1. Указываются наименование межведомственной комиссии (совета) и цель ее создания.

64.2. Определяется должность председателя (должности сопредседателей).

64.3. Устанавливается состав по должностям заместителей председателя и ответственного секретаря.

64.4. Устанавливается состав по должности представителей органов, реализующих решения межведомственной комиссии (совета).

<sup>1</sup> Пункт 12.4 Типового регламента взаимодействия.

64.5. Указываются государственные органы и органы местного самоуправления, а также организации, представители которых включаются в состав межведомственной комиссии (совета) по согласованию.

64.6. Устанавливается порядок принятия решений и доведения их до органов, обеспечивающих реализацию решений межведомственной комиссии (совета).

64.7. Указываются полномочия председателя, сопредседателей, ответственного секретаря межведомственной комиссии (совета) и ее членов.

64.8. При необходимости в положение включаются другие предложения, обеспечивающие достижение цели создания межведомственной комиссии (совета).

64.9. Указывается срок полномочий органов, образуемых на определенный срок.

65. Согласование проекта положения о межведомственной комиссии (совете) соответствующими органами и организациями, поддерживающими этот проект и подтверждающими согласие направить своего представителя (представителей) для работы в составе межведомственной комиссии (совета), осуществляется путем направления писем в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного документооборота или в форме документов на бумажном носителе.

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

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

Положения о межведомственных комиссиях, решения которых затрагивают права, свободы и обязанности человека и гражданина, подлежат государственной регистрации и опубликованию в порядке, установленном Правительством Российской Федерации<sup>1</sup>.

Об образовании, реорганизации и упразднении, а также о годовых итогах деятельности координационных и совещательных органов их председатели докладывают в Правительство Российской Федерации.

66. Обращения общественных объединений об участии представителей Росгвардии в работе создаваемых этими объединениями органов (общественных комиссий, советов, рабочих групп и других) рассматриваются начальниками (руководителями) структурных подразделений Росгвардии.

О результатах рассмотрения обращения общественное объединение информируется заместителем директора или уполномоченным начальником (руководителем) структурного подразделения центрального аппарата Росгвардии.

<sup>1</sup> Пункт 12.6 Типового регламента взаимодействия.

## **Коллегия Росгвардии**

67. Коллегия Росгвардии<sup>1</sup> образуется в соответствии с Положением о Росгвардии для рассмотрения наиболее важных вопросов по реализации возложенных на Росгвардию задач, относящихся к установленной сфере деятельности, а также выработке обоснованных и целесообразных управленческих решений и является постоянно действующим совещательным органом при директоре.

68. Коллегию возглавляет директор (председатель коллегии). В ее состав по должности входят заместители директора.

Состав коллегии и ее численность утверждаются приказом Росгвардии.

69. Порядок участия членов коллегии в ее заседаниях определяется директором.

Принятые на заседании коллегии решения объявляются приказами Росгвардии.

70. План работы коллегии формируется на основе предложений членов коллегии и структурных подразделений центрального аппарата Росгвардии.

План работы коллегии утверждается директором и направляется членам коллегии и иным заинтересованным лицам.

71. Организация деятельности коллегии, а также организационное и техническое обеспечение ее работы определяются Положением о коллегии и Регламентом коллегии, утверждаемыми приказами Росгвардии<sup>2</sup>.

## **Основные правила организации документооборота в Росгвардии**

72. Документооборот в Росгвардии осуществляется в соответствии с Правилами делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15 июня 2009 г. № 477 «Об утверждении Правил делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти»<sup>3</sup>.

На основе Правил делопроизводства Росгвардия по согласованию с федеральным органом исполнительной власти в области архивного дела издает инструкцию по делопроизводству.

Работа с документами, в которых содержатся сведения, составляющие государственную тайну, иными документами ограниченного доступа осуществляется в соответствии со специальными инструкциями.

73. Организация и ведение делопроизводства осуществляются:  
в Росгвардии – подразделением делопроизводства и режима Росгвардии;

<sup>1</sup> Далее – «коллегия».

<sup>2</sup> Пункт 2.34 Типового регламента внутренней организации.

<sup>3</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 25, ст. 3060; 2016, № 18, ст. 2641. Далее – «Правила делопроизводства».

в структурных подразделениях центрального аппарата Росгвардии, управлениях оперативно-территориальных объединений войск национальной гвардии, территориальных органов Росгвардии, соединений, воинских частях, организациях войск национальной гвардии — соответствующими подразделениями делопроизводства и режима, а также лицами, назначенными в качестве ответственных за ведение делопроизводства.

74. Акты Росгвардии, оперативно-территориальных объединений войск национальной гвардии, территориальных органов Росгвардии, соединений, воинских частей и организаций войск национальной гвардии, а также исходящие документы оформляются на бланках установленной формы, содержащие их наименования согласно приказам Росгвардии.

### **III. Порядок подготовки и оформления решений в Росгвардии**

75. Решения, принимаемые руководством Росгвардии, оформляются в виде правовых и иных установленных законодательством Российской Федерации актов, протоколов проведенных совещаний, перечней поручений, а также резолюций.

Подготовка проектов правовых актов Росгвардии осуществляется с учетом требований главы V настоящего Регламента.

Служебно-боевые задачи войскам национальной гвардии, оформляются директивами, приказами и распоряжениями<sup>1</sup>.

76. По вопросам, требующим рассмотрения и (или) подготовки проекта решения, в том числе приказа (распоряжения) Росгвардии, директор дает письменные поручения, в том числе в форме резолюций, поручений, оформляемых протоколом (перечнем поручений) проведенного у него совещания, а также устные указания заместителям директора, начальникам (руководителям) структурных подразделений центрального аппарата Росгвардии.

#### **Оформление решений, принятых на совещании у директора, заместителя директора**

77. Итоговым документом оперативного совещания у директора является протокол оперативного совещания у директора, в который вносятся ход обсуждения, протокольные поручения и решения по рассматриваемым вопросам, принятые на совещании.

Решения, принимаемые в ходе рабочего совещания с подведением итогов за предыдущий отчетный период и постановкой задач на очередной месяц, оформляются перечнем поручений.

78. Непосредственная подготовка и согласование проекта протокола (перечня поручений) возлагаются на подразделение организационного

<sup>1</sup> Подпункт 4 пункта 14 Положения о Росгвардии.



обеспечения деятельности Росгвардии, если иное не установлено директором. Срок подготовки протокола не должен превышать 5 рабочих дней, если иное не установлено директором.

Завизированные начальником подразделения организационного обеспечения деятельности Росгвардии (лицом, исполняющим его обязанности) проект протокола и лист согласования направляются для согласования начальниками (руководителями) структурных подразделений центрального аппарата Росгвардии, которым в ходе совещания даны поручения.

В перечень поручений рабочего совещания включаются заранее поступившие предложения, а также указания, отданные в рамках обсуждения вопросов, выносимых на совещание. Согласование проекта перечня поручений не проводится.

Подписанный лицом, проводившим совещание, протокол в течение суток рассылается участникам совещания, а также начальникам (руководителями) структурных подразделений центрального аппарата Росгвардии, которым даются поручения.

Перечень поручений утверждается директором (лицом, исполняющим его обязанности) и подлежит регистрации.

Протокольное решение (решение, оформленное перечнем поручений) является обязательным для исполнения всеми должностными лицами Росгвардии.

Подразделение делопроизводства и режима Росгвардии материалы совещаний формирует в отдельные номенклатурные дела.

79. Итоговым документом совещания у заместителя директора является протокол совещания у заместителя директора, в который вносятся ход обсуждения, протокольные поручения и решения по рассматриваемым вопросам, принятые на совещании.

Непосредственная подготовка и согласование проекта протокола возлагаются на соответствующий аппарат заместителя директора. Срок подготовки протокола не должен превышать 5 рабочих дней, если заместителем директора не установлен иной порядок.

Подписанный заместителем директора протокол в течение суток подразделение делопроизводства и режима Росгвардии рассылает постоянным участникам совещания, а также начальникам (руководителям) структурных подразделений центрального аппарата Росгвардии, которым даются поручения.

Протокольное решение является обязательным для исполнения всеми должностными лицами Росгвардии.

Материалы совещания формируются подразделением делопроизводства и режима Росгвардии в специальные дела соответствующего аппарата заместителя директора.

## **Оформление решений, принятых на иных совещаниях**

80. Решения, принятые на межведомственных и иных совещаниях, по указанию лиц, ответственных за их проведение, оформляются протоколом. Проект протокола совещания подготавливается структурным подразделением центрального аппарата Росгвардии, которому поручено проведение совещания, если иное не определено директором.

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

82. Контроль за исполнением поручений, содержащихся в протоколе межведомственного совещания, осуществляется структурным подразделением центрального аппарата Росгвардии, ответственным за его проведение, если иное не установлено лицом, проводившим совещание.

## **Оформление договоров (контрактов, соглашений)**

83. Проекты договоров (контрактов, соглашений), одной из сторон которых выступает Росгвардия, подготавливаются структурным подразделением центрального аппарата Росгвардии с учетом его компетенции во исполнение поручений директора и его заместителей.

84. В случае представления проекта договора (контракта, соглашения) на подпись директору проект подлежит согласованию с заместителем директора (в соответствии с распределением обязанностей).

85. Разрабатываемые и поступающие в структурные подразделения центрального аппарата Росгвардии проекты межведомственных соглашений, гражданско-правовых договоров, в том числе государственных контрактов, дополнительных соглашений (соглашений) к ним, конкурсной документации, документации об аукционе и изменений в них, извещений об осуществлении закупок путем запроса котировок и запросов предложений, проходят в них обязательную внутриведомственную экспертизу.

86. При наличии неурегулированных разногласий начальник (руководитель) структурного подразделения центрального аппарата Росгвардии, подготовившего проект договора (контракта, соглашения), докладывает о них директору (лицу, исполняющему его обязанности) или заместителю директора (в соответствии с распределением обязанностей) и действует в соответствии с его указаниями.

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

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

В поручении может устанавливаться срок (календарная дата) его исполнения, а в случае если срок исполнения не указан, поручение подлежит исполнению в течение 30 дней с даты его подписания. Если в поручении имеется пометка «срочно», оно подлежит исполнению в течение 3 дней с даты подписания. Указание «оперативно» предусматривает 10-дневный срок исполнения поручения.

При установлении длительного срока исполнения поручения (свыше 30 дней) при необходимости предусматриваются промежуточные сроки доклада о ходе его исполнения.

Срок исполнения поручения исчисляется в календарных днях от даты поступления (регистрации) документа или подписания первоначального поручения вышестоящим должностным лицом.

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

В случаях когда для реализации полномочий Росгвардии, в частности для исполнения поручений, необходимо получение информации, заключений, экспертиз от других федеральных органов исполнительной власти<sup>1</sup>, в соответствующий федеральный орган исполнительной власти направляется запрос в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного документооборота (за исключением случаев, когда в запросе содержатся сведения, составляющие государственную тайну) или в форме документов на бумажном носителе. Срок получения информации указывается в запросе.

Направление запроса и предоставление информации в случае если они содержат сведения, составляющие государственную тайну, осуществляются с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

Срок получения информации, необходимой 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 и указаний Президента Российской Федерации, поручений Председателя Правительства Российской Федерации и заместителей Председателя Правительства Российской Федерации определяется исходя из сроков исполнения указанных поручений, при этом в запросе указываются номер и дата поручения, для исполнения которого запрашивается информация.

---

<sup>1</sup> Далее – «информация».

89. Изменение головного исполнителя и состава соисполнителей осуществляется:

89.1. По документам, направленным на исполнение поручением директора, заместителей директора, – на основании резолюции директора, заместителей директора в части, касающейся данных ими поручений.

89.2. По документам, направленным на исполнение подразделением организационного обеспечения деятельности Росгвардии или подразделением делопроизводства и режима Росгвардии, – на основании письменной резолюции заместителя директора (в соответствии с распределением обязанностей) или по договоренности начальников (руководителей) соответствующих структурных подразделений центрального аппарата Росгвардии.

90. Информация об изменении головного исполнителя и соисполнителей оформляется (учитывается) подразделением организационного обеспечения деятельности Росгвардии и подразделением делопроизводства и режима Росгвардии.

При изменении головного исполнителя срок исполнения поручения для соисполнителей не изменяется.

91. Письменные предложения с обоснованием необходимости изменения головного исполнителя представляются директору, заместителю директора начальником (руководителем) заинтересованного структурного подразделения центрального аппарата Росгвардии в течение 3 дней с даты оформления поручения, а по срочным и оперативным поручениям – незамедлительно.

92. В случае если поручение выходит за пределы компетенции соисполнителей (структурных подразделений центрального аппарата Росгвардии, оперативно-территориальных объединений войск национальной гвардии, территориальных органов Росгвардии, соединений, воинских частей и организаций войск национальной гвардии), определенных поручением, их начальники (руководители, командиры) обеспечивают его исполнение в пределах установленной компетенции.

93. При необходимости головным исполнителем направляются в соответствующие структурные подразделения центрального аппарата Росгвардии, оперативно-территориальные объединения войск национальной гвардии, территориальные органы Росгвардии, соединения, воинские части и организации войск национальной гвардии запросы, которые являются обязательными для исполнения.

94. Соисполнители в течение первой половины срока, отведенного на исполнение поручения, представляют главному исполнителю предложения.

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

95. В случае если поручение директора, заместителя директора не исполнено в установленный срок, головной исполнитель в течение 3 дней после истечения срока, установленного для исполнения поручения, представляет директору, заместителю директора (в соответствии с распределением обязанностей) объяснение о ходе исполнения поручения с указанием военнослужащих, сотрудников, гражданских служащих, на которых возложено исполнение поручения, причин его неисполнения в установленный срок и мер ответственности, предлагаемых или принятых в отношении виновных в неисполнении поручения лиц.

Объяснения, представляемые директору, визируются заместителем директора (в соответствии с распределением обязанностей).

Копии объяснений направляются в структурные подразделения центрального аппарата Росгвардии, осуществляющие в пределах компетенции контроль за исполнением поручений<sup>1</sup>.

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

96. При поступлении в Росгвардию поручений и указаний Президента Российской Федерации, поручений, содержащихся в актах Правительства Российской Федерации, поручений, содержащихся в 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<sup>2</sup>, копии этих поручений незамедлительно направляются подразделением делопроизводства и режима Росгвардии на исполнение в соответствующие структурные подразделения центрального аппарата Росгвардии, а поручения – директору, заместителю директора (в соответствии с распределением обязанностей).

97. Поручения с резолюциями директора, заместителя директора, в которых при необходимости даются дополнительные указания относительно исполнения поручения, направляются исполнителям.

98. Поступившие в структурные подразделения центрального аппарата Росгвардии поручения и иные документы рассматриваются их начальниками (руководителями) в следующем порядке:

<sup>1</sup> Далее – «субъект контроля».

<sup>2</sup> Далее – «поручения».

98.1. Поручения и документы, поступившие до 18 часов текущего рабочего дня, – по мере их поступления.

98.2. Поручения и документы, поступившие после 18 часов текущего рабочего дня, – до 10 часов следующего рабочего дня.

98.3. Поручения, содержащие пометку «срочно», и оперативные поручения – в течение часа с момента их получения.

99. Начальники (руководители) структурных подразделений центрального аппарата Росгвардии, которые определены главными исполнителями поручений, несут персональную ответственность за качество и своевременность представления директору документов для доклада Президенту Российской Федерации, Председателю Правительства Российской Федерации и заместителям Председателя Правительства Российской Федерации, а также за соблюдение в указанных поручениях сроков по разработке нормативных правовых актов, по которым Росгвардия является главным исполнителем.

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

101. Поручение, содержащее указание «срочно», подлежит исполнению в течение 3 дней с даты подписания поручения, а указание «оперативно» – в 10-дневный срок. В случае необходимости доработка Росгвардией рассмотренных на заседании Правительства Российской Федерации проектов актов осуществляется в соответствии с Регламентом Правительства Российской Федерации в срок до 10 дней, если в поручении не установлен иной срок.

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

Завершение работы по исполнению поручений и указаний Президента Российской Федерации, поручений Правительства Российской Федерации, предусматривающих разработку нормативных правовых актов, по которым Росгвардия определена главным исполнителем, обеспечивается начальником (руководителем) структурного подразделения центрального аппарата Росгвардии, определенного в качестве главного исполнителя, не позднее суток до окончания установленного срока.

102. В случае если исполнение поручения по объективным причинам (кроме срочных и оперативных поручений) невозможно, головной исполнитель поручения по согласованию с заместителем директора (в соответствии с распределением обязанностей) представляет в течение 10 дней с даты подписания поручения директору предложение о продлении срока с указанием причин продления и планируемой даты

исполнения для последующего направления в орган государственной власти.

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

103. 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.

104. Срок исполнения срочных поручений не продлевается и не корректируется.

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

105. В случае если поручение выходит за пределы компетенции Росгвардии, начальники (руководители) структурных подразделений центрального аппарата Росгвардии обеспечивают его исполнение в пределах компетенции и по согласованию с заместителем директора (в соответствии с распределением обязанностей) представляют директору предложения о привлечении соисполнителей для внесения в Правительство Российской Федерации.

В случае если поручение не входит в компетенцию Росгвардии, начальники (руководители) структурных подразделений центрального аппарата Росгвардии по согласованию с заместителем директора (в соответствии с распределением обязанностей) представляют директору проект соответствующего доклада в Правительство Российской Федерации с предложением о назначении другого исполнителя поручения.

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

106. В случае если Росгвардия указана в поручении первым или обозначена пометкой «созыв», то есть является головным исполнителем поручения, директор организует работу по исполнению поручения и несет ответственность за исполнение поручения. При необходимости заместители директора (в соответствии с распределением обязанностей) запрашивают в федеральных органах исполнительной власти информацию, необходимую для исполнения поручения, с указанием срока ее предоставления.

При необходимости соисполнители письменно информируются заместителями директора о необходимости своевременного представления соответствующих предложений.

При внесении документов в Правительство Российской Федерации, в случае если Росгвардия является головным исполнителем поручения, Росгвардия информирует Правительство Российской Федерации о соисполнителях, не представивших предложения в установленный срок.

107. Для исполнения поручений в ограниченные сроки (не более 10 дней) начальник (руководитель) структурного подразделения центрального аппарата Росгвардии – головного исполнителя поручения вправе вносить предложения заместителю директора (в соответствии с распределением обязанностей) о создании рабочих групп в составе уполномоченных представителей федеральных органов исполнительной власти – соисполнителей поручения, а также представителей других заинтересованных органов исполнительной власти и организаций (по согласованию) или проводит необходимые совещания.

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

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



110. В случае если Президентом Российской Федерации дано поручение или указание Председателю Правительства Российской Федерации или заместителям Председателя Правительства Российской Федерации проекты докладов Президенту Российской Федерации и Председателю Правительства Российской Федерации (заместителям Председателя Правительства Российской Федерации), содержащие обоснованные предложения по корректировке срока исполнения поручения, представляются на подпись директору не менее чем за 5 дней до истечения половины установленного срока исполнения поручения Президента Российской Федерации.

111. В случае если поручение или указание Президента Российской Федерации дано нескольким исполнителям, доклад на имя Президента Российской Федерации о его исполнении представляет исполнитель, указанный первым. При этом он несет ответственность за своевременное представление доклада об исполнении поручения или указания Президента Российской Федерации.

112. В случае если в результате исполнения поручения или указания Президента Российской Федерации в Государственную Думу Федерального Собрания Российской Федерации<sup>1</sup> был внесен законопроект либо был издан акт Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, то вместо доклада на имя Президента Российской Федерации в Контрольное управление Президента Российской Федерации представляется информация об исполнении.

113. В случае если Президентом Российской Федерации дано поручение или указание Председателю Правительства Российской Федерации или заместителям Председателя Правительства Российской Федерации и одновременно директору, а Правительством Российской Федерации дополнительное поручение директору не дано, проект доклада Президенту Российской Федерации об исполнении и (или) 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 директору не менее чем за 8 дней до истечения срока, установленного Президентом Российской Федерации.

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

<sup>1</sup> Далее – «Государственная Дума».

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

116. В случае если Росгвардия является соисполнителем поручения, структурные подразделения центрального аппарата Росгвардии с учетом компетенции подготавливают и в течение первой половины срока, отведенного на исполнение поручения, направляют главному исполнителю предложения, подписанные директором или его заместителем (в соответствии с распределением обязанностей).

117. 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, директор, если Росгвардия 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, директор (в случае если Росгвардия является главным исполнителем поручения) докладывает заместителям Председателя Правительства Российской Федерации.

118. В случае если по проектам документов (за исключением проектов актов и документов к заседанию Правительства Российской Федерации), подготовленных во исполнение поручения для внесения в Правительство Российской Федерации, имеются разногласия между федеральными министерствами и службами, руководство деятельностью которых осуществляет Президент Российской Федерации или Правительство Российской Федерации, заместитель директора (в соответствии с распределением обязанностей) или начальник (руководитель) структурного подразделения центрального аппарата Росгвардии докладывает директору об этом, а также о результатах проведенных согласительных процедур и совещаний с участием руководителей (заместителей руководителей) федеральных органов исполнительной власти – соисполнителей поручения или уполномоченных ими должностных лиц. При этом в Правительство Российской Федерации вместе с документами также представляется информация о проведении согласительных процедур.

119. В случае если поручение не исполнено в установленный срок, начальник (руководитель) структурного подразделения центрального аппарата Росгвардии – головного исполнителя поручения в течение 2 дней после истечения срока, установленного для исполнения поручения, представляет директору завизированное заместителем директора (в соответствии с распределением обязанностей) объяснение о ходе исполнения поручения с указанием причин его неисполнения в установленный срок, должностных лиц, на которых возложено исполнение поручения, и в случае установления вины указанных лиц в неисполнении поручения предлагаемых или принятых в отношении них мер ответственности.

Копии объяснений направляются соответствующему субъекту контроля.

На основании принятого директором решения начальник (руководитель) структурного подразделения центрального аппарата Росгвардии, определенного головным исполнителем поручения, представляет в течение суток проект соответствующего объяснения для последующего его направления в Правительство Российской Федерации.

### **Контроль за исполнением поручений**

120. Контроль за исполнением поручений, включая поручения директора и заместителей директора, обеспечивают подразделение организационного обеспечения деятельности Росгвардии и подразделение делопроизводства и режима Росгвардии.

121. Контроль за исполнением поручений (в случае если Росгвардия является головным исполнителем поручения) прекращается на основании:

121.1. Принятия (утверждения) соответствующего акта, разработка которого поручалась Росгвардии (на основании документированной информации соответствующих структурных подразделений центрального аппарата Росгвардии).

121.2. 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 (в отношении поручений Председателя Правительства Российской Федерации или заместителей Председателя Правительства Российской Федерации).

121.3. Информации, поступившей из Национального антитеррористического комитета, Федерального оперативного штаба, о соответствующем решении, принятом председателем Национального антитеррористического комитета, руководителем Федерального оперативного штаба.

121.4. Соответствующей резолюции директора или представленной начальниками (руководителями) структурных подразделений центрального аппарата Росгвардии документированной информации о решении, принятом директором (в отношении поручений директора).

121.5. Соответствующей резолюции заместителя директора (в отношении поручений заместителя директора).

122. Поручения, по которым Росгвардия является соисполнителем, включая поручения по законопроектам, снимаются с контроля на основании документированной информации соответствующих структурных подразделений центрального аппарата Росгвардии, оперативно-территориальных объединений войск национальной гвардии, территориальных органов Росгвардии, соединений, воинских частей и организаций войск национальной гвардии о направлении головному исполнителю соответствующих документов (предложений, заключений, проектов актов и иных материалов) или о согласовании проектов актов.

123. Подразделение организационного обеспечения деятельности Росгвардии во взаимодействии с заинтересованными структурными подразделениями центрального аппарата Росгвардии готовит и еженедельно представляет директору, заместителям директора (в соответствии с распределением обязанностей), начальникам (руководителям) структурных подразделений центрального аппарата Росгвардии информацию о находящихся на контроле поручений и иных документов.

124. В случае неисполнения начальниками (руководителями) структурных подразделений центрального аппарата Росгвардии требований пунктов 95, 119 настоящего Регламента субъект контроля докладывает об этом директору.

125. В оперативно-территориальных объединениях войск национальной гвардии, территориальных органах Росгвардии, соединениях, воинских частях и организациях войск национальной гвардии контроль в пределах компетенции осуществляют подразделения штабов (или иные подразделения, осуществляющие функции анализа, планирования и контроля) и подразделения делопроизводства и режима.

## **V. Порядок подготовки и принятия нормативных правовых актов Росгвардии при осуществлении нормативно-правового регулирования в установленной сфере деятельности**

126. Нормативные правовые акты Росгвардии издаются 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<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 33, ст. 3895; 2019, № 42, ст. 5912.

Нормативные правовые акты могут быть изданы Росгвардией совместно с другими федеральными органами исполнительной власти или по согласованию с ними.

127. Подготовка проектов нормативных правовых актов Росгвардии<sup>1</sup> осуществляется в соответствии с ежегодно утверждаемым директором планом на очередной календарный год.

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

128. Подготовка проекта нормативного правового акта возлагается на одно или несколько структурных подразделений центрального аппарата Росгвардии с учетом их функций и компетенции, при этом работу по его подготовке организует структурное подразделение центрального аппарата Росгвардии, которое в плане (поручении) указано первым или обозначено словом «ответственный» и является головным разработчиком. К подготовке проекта нормативного правового акта при необходимости привлекаются специалисты научных и иных организаций.

Подготовка проекта нормативного правового акта должна начинаться с изучения существа вопроса, подлежащего урегулированию, действующих по этому вопросу законодательных актов Российской Федерации, актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, нормативных правовых актов Росгвардии, практики их применения, справочного материала (предложения, отчеты, доклады), а также научной литературы и материалов периодической печати по рассматриваемому вопросу, данных социологических и иных исследований, если такие проводились.

129. Подготовка проекта нормативного правового акта включает в себя:

разработку текста проекта нормативного правового акта;

предварительное обсуждение на заседании Общественного совета при Росгвардии в случаях, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 1 сентября 2012 г. № 877 «Об утверждении состава нормативных правовых актов и иных документов, включая программные, разрабатываемых федеральными органами исполнительной власти, которые не могут быть приняты без предварительного обсуждения на заседаниях общественных советов при этих федеральных органах исполнительной власти»<sup>2</sup>;

согласование проекта нормативного правового акта с заинтересованными структурными подразделениями центрального аппарата Росгвардии;

<sup>1</sup> Далее в настоящей главе – «проект нормативного правового акта».

<sup>2</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 37, ст. 4997; 2017, № 29, ст. 4374.

раскрытие информации о подготовке проекта нормативного правового акта и результатах его общественного обсуждения;

независимую антикоррупционную экспертизу проекта нормативного правового акта;

правовую экспертизу и антикоррупционную экспертизу проекта нормативного правового акта в структурном подразделении центрального аппарата Росгвардии, осуществляющем правовое обеспечение деятельности Росгвардии<sup>1</sup>;

согласование проекта нормативного правового акта с заинтересованными федеральными органами исполнительной власти либо направление проекта правового акта на заключение (экспертизу) в уполномоченные федеральные органы исполнительной власти.

130. В целях обеспечения возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов, затрагивающих права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающих правовой статус организаций или имеющих межведомственный характер, структурные подразделения центрального аппарата Росгвардии, являющиеся головными разработчиками проектов нормативных правовых актов, направляют указанные проекты в правовое подразделение Росгвардии для их размещения на официальном 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<sup>2</sup>. Правовое подразделение Росгвардии организует размещение проектов нормативных правовых актов на сайте [regulation.gov.ru](http://regulation.gov.ru) в сети «Интернет» с указанием даты начала и даты окончания приема заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы.

Срок размещения проектов нормативных правовых актов на сайте [regulation.gov.ru](http://regulation.gov.ru) в сети «Интернет» в целях проведения независимой антикоррупционной экспертизы составляет не менее 7 дней.

В случае если в отношении проекта нормативного правового акта необходимо проведение процедуры оценки регулирующего воздействия, возможность проведения независимой антикоррупционной экспертизы проекта нормативного правового акта обеспечивается в рамках публичных консультаций, проводимых в порядке, установленном Правилами проведения федеральными органами исполнительной власти оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов, проектов поправок к проектам федеральных законов и проектов решений Совета 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

<sup>1</sup> Далее – «правовое подразделение Росгвардии».

<sup>2</sup> Далее – «сайт [regulation.gov.ru](http://regulation.gov.ru) в сети «Интернет».

законов и проектов решений Совета Евразийской экономической комиссии, а также о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»<sup>1</sup>.

В случае если в отношении 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, 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»<sup>2</sup>, за исключением случаев, установленных пунктом 11 Правил раскрытия информации о подготовке проектов нормативных правовых актов и результатах их общественного обсуждения.

131. Правовая экспертиза проекта нормативного правового акта проводится последовательно в два этапа: предварительная правовая экспертиза и заключительная правовая экспертиза.

132. На предварительную правовую экспертизу проект нормативного правового акта направляется по решению начальника (руководителя) структурного подразделения центрального аппарата Росгвардии, являющегося головным разработчиком (лица, его замещающего).

133. Проект нормативного правового акта представляется на правовую экспертизу в правовое подразделение Росгвардии завизированным начальником (руководителем) (лицом, временно исполняющим обязанности), а также лицом, в основные служебные обязанности которого входит проведение правовой экспертизы правовых актов и проектов нормативных правовых актов в качестве юриста, структурного подразделения центрального аппарата Росгвардии, определенного в качестве головного разработчика.

134. В ходе предварительной правовой экспертизы проекта нормативного правового акта определяется:

соответствие установленным законодательством Российской Федерации полномочий Росгвардии на его издание;

соответствие его содержания общепризнанным принципам и нормам международного права и обязательствам Российской Федерации в соответствии с международными договорами, Конституции Российской Федерации

<sup>1</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 52, ст. 7491; 2019, № 38, ст. 5313. Далее – «Правила проведения оценки регулирующего воздействия».

<sup>2</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 36, ст. 4902; 2018, № 45, ст. 6947. Далее – «Правила раскрытия информации о подготовке проектов нормативных правовых актов и результатах их общественного обсуждения».

Федерации, законодательству Российской Федерации, актам Российской Федерации, а также ранее изданным нормативным правовым актам Росгвардии;

соблюдение установленных правил оформления;

необходимость раскрытия информации о подготовке проекта нормативного правового акта и результатах его общественного обсуждения;

перечень структурных подразделений центрального аппарата Росгвардии, с которыми он должен быть согласован;

необходимость в согласовании проекта нормативного правового акта с заинтересованными федеральными органами исполнительной власти либо направление проекта нормативного правового акта на заключение (экспертизу) в уполномоченные федеральные органы исполнительной власти;

необходимость направления нормативного правового акта на государственную регистрацию в Минюст России.

135. Предварительная правовая экспертиза проекта нормативного правового акта проводится в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня его официального поступления, со всеми прилагаемыми документами и материалами в правовое подразделение Росгвардии.

По завершении предварительной правовой экспертизы правовое подразделение Росгвардии направляет проект нормативного правового акта с замечаниями (при их наличии) главному разработчику.

136. Согласование проекта нормативного правового акта осуществляется начальником (руководителем) структурного подразделения центрального аппарата Росгвардии (лицом, временно исполняющим обязанности), который несет ответственность за достоверность информации, указанной в согласованном им проекте нормативного правового акта, в соответствии со своей компетенцией.

137. После согласования проекта нормативного правового акта с заинтересованными структурными подразделениями центрального аппарата Росгвардии проект нормативного правового акта согласовывается с заместителями директора (в соответствии с распределением обязанностей) и представляется на заключительную правовую экспертизу в правовое подразделение Росгвардии.

138. Заключительная правовая экспертиза проекта нормативного правового акта проводится в срок, не превышающий 14 рабочих дней со дня его поступления в правовое подразделение Росгвардии. Для проведения заключительной правовой экспертизы представляется экземпляр проекта нормативного правового акта, в отношении которого проводилась предварительная правовая экспертиза.

139. Проект нормативного правового акта, не направлявшийся ранее на предварительную правовую экспертизу, рассматривается в срок, не превышающий 21 рабочий день со дня его официального поступления в правовое подразделение Росгвардии.



По указанию директора, статс-секретаря – заместителя директора, руководителя правового подразделения Росгвардии срок рассмотрения проекта нормативного правового акта в правовом подразделении Росгвардии может быть сокращен.

140. В случае невозможности рассмотрения проекта нормативного правового акта в установленные сроки (в силу значительного объема проекта нормативного правового акта и прилагаемых к нему документов и материалов; большого массива либо отсутствия в Росгвардии нормативных правовых актов, требующих дополнительного изучения; наличия в проекте нормативного правового акта положений и отдельных нормативных предписаний, требующих официального разъяснения со стороны компетентных органов или соответствующих специалистов) срок рассмотрения проекта нормативного правового акта в правовом подразделении Росгвардии может быть продлен по решению статс-секретаря – заместителя директора или руководителя правового подразделения Росгвардии, но не более чем на один месяц.

141. Антикоррупционная экспертиза проектов нормативных правовых актов проводится правовым подразделением Росгвардии одновременно с проведением правовой экспертизы (заключительной правовой экспертизы) в порядке, установленном в Росгвардии<sup>1</sup>, 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»<sup>2</sup>.

142. На правовую экспертизу проект нормативного правового акта представляется с приложением пояснительной записки к проекту нормативного правового акта, а также сводного отчета о проведении оценки регулирующего воздействия, финансово-экономического и (или) технико-экономического обоснования (в случае их подготовки).

Пояснительная записка к проекту нормативного правового акта содержит:

правовые основания, цели и мотив издания нормативного правового акта;

сведения о всех действующих нормативных правовых актах по вопросу, относящемуся к предмету правового регулирования проекта нормативного правового акта;

основной предмет правового регулирования проекта нормативного правового акта;

основное содержание проекта нормативного правового акта;

сведения о заинтересованных структурных подразделениях

<sup>1</sup> Приказ Росгвардии от 30 июня 2018 г. № 228 «Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации» (зарегистрирован Минюстом России 19 июля 2018 года, регистрационный № 51648).

<sup>2</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 10, ст. 1084; 2017, № 29, ст. 4374.

центрального аппарата Росгвардии и федеральных органах исполнительной власти, с которыми необходимо согласовать проект нормативного правового акта, и уполномоченных федеральных органах исполнительной власти, в которые необходимо направить проект нормативного правового акта на заключение (экспертизу);

последствия издания данного нормативного правового акта, связанные с необходимостью формирования новых подразделений, увеличения численности существующих, а также их дополнительного финансирования и материально-технического обеспечения;

необходимость внесения изменений и дополнений в ранее изданные нормативные правовые акты.

К проектам нормативных правовых актов, влияющим на финансовые ресурсы, подготавливается с учетом содержания пояснительной записки финансово-экономическое обоснование, а предусматривающим мероприятия по информатизации, – финансово-экономическое и (или) технико-экономическое обоснование.

143. В случае несоответствия проекта нормативного правового акта актам более высокой юридической силы и правилам юридической техники правовое подразделение Росгвардии подготавливает мотивированное правовое заключение и направляет его в структурное подразделение центрального аппарата Росгвардии, определенное в качестве головного разработчика.

144. Проекты нормативных правовых актов, представленные на правовую экспертизу в правовое подразделение Росгвардии с нарушениями главы V настоящего Регламента, не позднее пяти рабочих дней со дня их официального поступления в правовое подразделение Росгвардии возвращаются в структурное подразделение центрального аппарата Росгвардии, определенное в качестве головного разработчика, без рассмотрения с указанием причин, послуживших основанием для возвращения проекта нормативного правового акта.

145. В период правовой экспертизы структурное подразделение центрального аппарата Росгвардии, определенное в качестве головного разработчика, по запросу правового подразделения Росгвардии дает необходимые пояснения по проекту нормативного правового акта и представляет документы, указанные в проекте нормативного правового акта либо являющиеся основанием для его подготовки.

146. Если в процессе согласования в проект нормативного правового акта вносятся существенные изменения, проект нормативного правового акта подлежит повторному представлению на правовую экспертизу.

147. Нормативные правовые акты Росгвардии подписываются директором (лицом, исполняющим его обязанности).

148. Представление на подпись директору (лицу, исполняющему его обязанности) проектов нормативных правовых актов, не прошедших правовую экспертизу, не допускается.

149. Структурные подразделения центрального аппарата Росгвардии и ее территориальные органы не вправе издавать нормативные правовые акты Росгвардии.

150. Проект нормативного правового акта подлежит согласованию с заинтересованными федеральными органами исполнительной власти, если такое согласование является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также если проект нормативного правового акта содержит положения межотраслевого значения или предусматривает совместную деятельность федеральных органов исполнительной власти.

Согласование проекта нормативного правового акта с заинтересованными федеральными органами исполнительной власти возлагается на структурное подразделение центрального аппарата Росгвардии, определенное в качестве головного разработчика.

151. В целях подготовки проектов нормативных правовых актов межведомственного характера по согласованию с заинтересованными федеральными органами исполнительной власти могут создаваться межведомственные рабочие группы.

Заместители директора (в соответствии с распределением обязанностей) и начальники (руководители) структурных подразделений центрального аппарата Росгвардии обеспечивают согласование проектов нормативных правовых актов, в том числе путем проведения согласительных совещаний.

При наличии неурегулированных разногласий по проектам нормативных правовых актов заместитель директора (в соответствии с распределением обязанностей) или начальник (руководитель) структурного подразделения центрального аппарата Росгвардии, определенного в качестве головного разработчика, докладывает о них директору и действует в соответствии с его указаниями.

152. Нормативные правовые акты Росгвардии, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающие правовой статус организаций или имеющие межведомственный характер, подлежат государственной регистрации в Минюсте России.

153. Нормативные правовые акты Росгвардии, подлежащие государственной регистрации в Минюсте России, необходимые материалы и сопроводительное письмо в Минюст России представляются структурными подразделениями центрального аппарата Росгвардии, являющимися их головными разработчиками, в правовое подразделение Росгвардии не позднее трех рабочих дней со дня его регистрации в подразделении делопроизводства и режима Росгвардии.

Руководителем правового подразделения Росгвардии подписывается справка к нормативному правовому акту Росгвардии и визируется второй экземпляр сопроводительного письма в Минюст России.

Письма о направлении нормативного правового акта Росгвардии на

государственную регистрацию в Минюст России подписываются статс-секретарем – заместителем директора (лицом, его замещающим в соответствии со схемой замещения).

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

### **Порядок внесения проектов актов**

154. Подготовка проекта акта, вносимого в Правительство Российской Федерации, возлагается на одно или несколько структурных подразделений центрального аппарата Росгвардии в соответствии с их компетенцией.

155. Подготовленные в структурных подразделениях центрального аппарата Росгвардии 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 начальниками (руководителями) соответствующих структурных подразделений центрального аппарата Росгвардии, руководителем правового подразделения Росгвардии (за исключением пояснительной записки), заместителями директора (в соответствии с распределением обязанностей) и вносятся в Правительство Российской Федерации в соответствии с требованиями, установленными Регламентом Правительства Российской Федерации.

156. Подготовка проектов нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации осуществляется в соответствии с ежегодно утверждаемыми директором планами подготовки нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации на очередной календарный год.

В указанные планы подлежат включению нормативные правовые акты Правительства Российской Федерации, разработка которых относится к компетенции Росгвардии, но прямо не предусмотрена актами законодательства Российской Федерации, поручениями или указаниями Президента Российской Федерации, а также поручениями Председателя Правительства Российской Федерации.

157. Проекты актов до их внесения в Правительство Российской Федерации подлежат обязательному согласованию в порядке, установленном Регламентом Правительства Российской Федерации<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> Пункт 6.3 Типового регламента внутренней организации.

Направление завизированных начальниками (руководителями) соответствующих структурных подразделений центрального аппарата Росгвардии и руководителем правового подразделения Росгвардии проектов актов на обязательное согласование (в том числе на заключение) осуществляется директором или заместителями директора (в соответствии с распределением обязанностей).

Заместители директора и начальники (руководители) структурных подразделений центрального аппарата Росгвардии обеспечивают проведение согласования проекта акта, в том числе путем проведения согласительных совещаний (при наличии разногласий).

158. В целях обеспечения возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы законопроектов, проектов указов Президента Российской Федерации, проектов постановлений Правительства Российской Федерации структурные подразделения центрального аппарата Росгвардии, являющиеся головными разработчиками проектов актов, направляют указанные проекты в правовое подразделение Росгвардии для их размещения на официальном сайте [regulation.gov.ru](http://regulation.gov.ru) в сети «Интернет». Правовое подразделение Росгвардии 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, организует размещение проектов актов на сайте [regulation.gov.ru](http://regulation.gov.ru) в сети «Интернет» с указанием даты начала и даты окончания приема заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы.

Проект указанного 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 акта необходимо проведение процедуры оценки регулирующего воздействия, возможность проведения независимой антикоррупционной экспертизы проекта акта обеспечивается в рамках публичных консультаций, проводимых в порядке, установленном Правилами проведения оценки регулирующего воздействия.

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

159. При наличии неурегулированных разногласий по проекту акта заместитель директора (в соответствии с распределением обязанностей)

или начальник (руководитель) структурного подразделения центрального аппарата Росгвардии, являющегося главным разработчиком проекта акта, докладывает о них директору и действует в соответствии с его указаниями.

160. Законопроекты, проекты указов Президента Российской Федерации нормативного характера и постановлений Правительства Российской Федерации после их согласования с заинтересованными органами и организациями и до внесения в Правительство Российской Федерации направляются директором или статс-секретарем – заместителем директора (лицом, его замещающим в соответствии со схемой замещения) на правовую и антикоррупционную экспертизы в Минюст России.

В случаях, установленных Регламентом Правительства Российской Федерации, проекты актов направляются на заключение в Минфин России, Минэкономразвития России и Минкомсвязь России.

161. Начальник (руководитель) структурного подразделения центрального аппарата Росгвардии, являющегося главным разработчиком проекта акта, обеспечивает его подготовку, согласование и представление директору для последующего внесения в Правительство Российской Федерации.

#### **Порядок рассмотрения проектов актов и иных документов, поступивших на согласование**

162. Поступившие на согласование в Росгвардию проекты актов (их копии) с пояснительной запиской и иными документами направляются структурным подразделением делопроизводства и режима Росгвардии на рассмотрение в структурные подразделения центрального аппарата Росгвардии с учетом их компетенции, в том числе в правовое подразделение Росгвардии, заместителям директора (в соответствии с распределением обязанностей), а также иным должностным лицам, определенным директором.

Указанные документы рассматриваются и визируются соответствующими начальниками (руководителями) структурных подразделений центрального аппарата Росгвардии, в том числе правового подразделения Росгвардии, и директором или заместителем директора (в соответствии с распределением обязанностей). В случае если на визируемое представлено электронное документ, визируемое такого документа осуществляется директором или заместителем директора с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

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

163. При наличии возражений проекты актов визируются с замечаниями. Замечания оформляются на бланке Росгвардии или создаются в форме электронного документа, подписываются директором,

заместителем директора (по поручению директора) и направляются главному исполнителю вместе с согласуемым проектом акта (его копией). Визирование и подписание электронных документов осуществляются с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

Подготовка замечаний осуществляет структурное подразделение центрального аппарата Росгвардии, являющееся главным исполнителем рассмотрения проекта акта в Росгвардии.

При наличии неурегулированных разногласий после участия в согласительных процедурах замечания к проекту акта подписываются директором или заместителем директора.

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

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

164. В целях осуществления функций по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности Росгвардия разрабатывает законопроекты на основе плана законопроектной деятельности Правительства Российской Федерации, ежегодно утверждаемого Правительством Российской Федерации, а также в целях выполнения международных обязательств Российской Федерации, во исполнение решений Конституционного Суда Российской Федерации, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации, актов Правительства Российской Федерации, поручений или указаний Президента Российской Федерации, поручений, содержащихся в протоколах заседаний Правительства Российской Федерации, и поручений Председателя Правительства Российской Федерации.

Разработка законопроектов по основаниям, не предусмотренным абзацем первым настоящего пункта, а также включение в разрабатываемые законопроекты положений, не относящихся к предмету правового регулирования, определенному в указанных документах, допускаются по решению Председателя Правительства Российской Федерации.

165. Предложения о разработке проектов федеральных законов для включения в проект плана законопроектной деятельности Правительства Российской Федерации представляются начальниками (руководителями) структурных подразделений центрального аппарата Росгвардии в правовое подразделение Росгвардии после их согласования с заместителями директора (в соответствии с распределением обязанностей) в срок до 1 сентября года, предшествующего планируемому периоду.

166. Предложения о разработке законопроектов должны содержать: рабочее наименование законопроекта, в случае необходимости его концепцию и проект технического задания на его разработку;

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

информацию о предполагаемых сроках рассмотрения законопроекта в Правительстве Российской Федерации и внесения его в Государственную Думу;

указание на наличие или отсутствие необходимости рассмотрения законопроекта Экспертным советом при Правительстве Российской Федерации;

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

167. Сводные предложения в план законопроектной деятельности Правительства Российской Федерации подготавливаются правовым подразделением Росгвардии, визируются его руководителем, статс-секретарем – заместителем директора и иными должностными лицами, определенными директором, и докладываются директору для последующего представления в Минюст России до 20 сентября года, предшествующего планируемому периоду.

168. Организация законопроектной деятельности в Росгвардии возлагается на статс-секретаря – заместителя директора.

Направление в органы законодательной и исполнительной власти документов, касающихся законопроектной деятельности, осуществляется только после их рассмотрения начальниками (руководителями) соответствующих структурных подразделений центрального аппарата Росгвардии, руководителем правового подразделения Росгвардии и согласования с заместителем директора (в соответствии с распределением обязанностей) и статс-секретарем – заместителем директора.

169. Начальники (руководители) структурных подразделений Росгвардии – головные исполнители по разработке законопроекта подготавливают и представляют директору законопроект с необходимыми материалами, определенными Регламентом Правительства Российской Федерации, для его внесения в Правительство Российской Федерации.

Законопроект, необходимые материалы к нему и сопроводительное письмо в Правительство Российской Федерации визируются начальниками (руководителями) структурных подразделений центрального аппарата Росгвардии, руководителем правового подразделения Росгвардии, заместителем директора (в соответствии с распределением обязанностей либо которого планируется назначить официальным представителем Правительства Российской Федерации при рассмотрении законопроекта палатами Федерального Собрания Российской Федерации), статс-секретарем – заместителем директора, а при необходимости – иными должностными лицами, определенными директором, и подписываются директором (лицом, исполняющим его обязанности).

170. В целях обеспечения участия должностных лиц Росгвардии в работе Комиссии Правительства Российской Федерации по законопроектной деятельности:

подразделение делопроизводства и режима Росгвардии при поступлении в Росгвардию проекта повестки заседания Комиссии



Правительства Российской Федерации по законопроектной деятельности незамедлительно доводит ее до правового подразделения Росгвардии;

структурные подразделения Росгвардии по запросу правового подразделения Росгвардии обеспечивают своевременную подготовку материалов по вопросам, включенным в повестку заседания Комиссии Правительства Российской Федерации по законопроектной деятельности.

### **Участие в работе Федерального Собрания Российской Федерации**

171. Директор, заместители директора (по поручению директора) участвуют в работе палат Федерального Собрания Российской Федерации в соответствии с Регламентом Правительства Российской Федерации, Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, регламентами палат Федерального Собрания Российской Федерации по вопросам, относящимся к компетенции Росгвардии.

Иные должностные лица Росгвардии в случае присутствия и выступления на заседаниях комитетов и комиссий, рабочих групп, экспертных советов и участия в иных мероприятиях Федерального Собрания Российской Федерации руководствуются официальной позицией Правительства Российской Федерации. Поручение или согласие на участие в указанных мероприятиях дается директором или заместителем директора (в соответствии с распределением обязанностей).

172. Координация работы в Росгвардии по обеспечению участия ее представителей в деятельности палат Федерального Собрания Российской Федерации и взаимодействию с полномочными представителями Правительства Российской Федерации в палатах Федерального Собрания Российской Федерации, официальными (специальными) представителями Правительства Российской Федерации осуществляется статс-секретарем – заместителем директора или по его поручению правовым подразделением Росгвардии.

173. Директор по приглашению палат Федерального Собрания Российской Федерации участвует в заседаниях и отвечает на вопросы членов Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации<sup>1</sup> и депутатов Государственной Думы в порядке, установленном регламентами палат<sup>2</sup>.

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

В случае невозможности присутствия на заседании палаты Федерального Собрания Российской Федерации директор уведомляет палату о причине своего отсутствия с указанием должностного лица,

<sup>1</sup> Далее – «Совет Федерации».

<sup>2</sup> Пункт 7.7 Типового регламента внутренней организации.

которому поручено участвовать в заседании и отвечать на поставленные вопросы.

174. Должностные лица Росгвардии, являющиеся официальными (специальными) представителями Правительства Российской Федерации по законопроектам, рассматриваемым палатами Федерального Собрания Российской Федерации, 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 Российской Федерации.

Росгвардия предоставляет полномочным представителям Правительства Российской Федерации в палатах Федерального Собрания Российской Федерации, официальному (специальному) представителю Правительства Российской Федерации необходимую информацию, касающуюся законопроектов и поправок к ним, и согласовывает с ними позицию Росгвардии на основании позиции Правительства Российской Федерации по указанному вопросу.

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

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

Координация работы в Росгвардии по подготовке проектов заключений, поправок и официальных отзывов Правительства Российской Федерации на законопроекты возлагается на статс-секретаря – заместителя директора или по его поручению на правовое подразделение Росгвардии.

176. Поступившие на заключение в Росгвардию законопроекты направляются на рассмотрение в структурные подразделения центрального аппарата Росгвардии с учетом их компетенции, в том числе в правовое подразделение Росгвардии, заместителям директора (в соответствии с распределением обязанностей), а также иным должностным лицам, определенным директором.

Подготовленные в структурных подразделениях центрального аппарата Росгвардии документы на бумажном носителе или в форме электронных документов визируются их начальниками (руководителями), в том числе правового подразделения Росгвардии, подписываются директором или заместителем директора (в соответствии с распределением обязанностей) и направляются федеральному органу исполнительной власти (головному исполнителю) в 15-дневный срок с даты поступления законопроекта в Правительство Российской Федерации (если иной срок не установлен Правительством Российской Федерации). Подписание

электронного документа осуществляется директором или заместителем директора с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

177. Если головным исполнителем по подготовке проекта заключения, поправок или официального отзыва Правительства Российской Федерации на законопроект определена Росгвардия, то начальник (руководитель) структурного подразделения центрального аппарата Росгвардии, являющегося головным исполнителем, не позднее чем за 2 дня до истечения установленного Регламентом Правительства Российской Федерации срока (15 дней с даты поступления законопроекта в Правительство Российской Федерации, если иные сроки не установлены Правительством Российской Федерации) обеспечивает подготовку соответствующего проекта, его согласование (визирование) структурными подразделениями центрального аппарата Росгвардии, являющимися соисполнителями, правовым подразделением Росгвардии, а также федеральными органами исполнительной власти, указанными в поручении Правительства Российской Федерации, и представляет проект директору (лицу, исполняющему его обязанности) либо статс-секретарю – заместителю директора для последующего направления в Правительство Российской Федерации в соответствии с Регламентом Правительства Российской Федерации.

178. Поступившие из Аппарата Правительства Российской Федерации законопроекты с запросом о представлении проектов отзывов, замечаний и предложений для подготовки проектов официальных отзывов Правительства Российской Федерации направляются начальникам (руководителям) структурных подразделений центрального аппарата Росгвардии с учетом их компетенции, в том числе в правовое подразделение Росгвардии, а также иным должностным лицам, определенным директором.

179. Принятые Государственной Думой в первом чтении законопроекты, поступившие из Аппарата Правительства Российской Федерации, направляются начальникам (руководителям) структурных подразделений центрального аппарата Росгвардии с учетом их компетенции, в том числе в правовое подразделение Росгвардии, а также иным должностным лицам, определенным директором, для подготовки поправок или иных предложений.

Начальник (руководитель) структурного подразделения центрального аппарата Росгвардии, являющегося головным исполнителем, обеспечивает подготовку, согласование и представление директору либо статс-секретарю – заместителю директора для последующего внесения в Правительство Российской Федерации в установленный срок проекта поправок или официального отзыва Правительства Российской Федерации на законопроект.

180. 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 директором (лицом, исполняющим его обязанности) либо статс-секретарем – заместителем директора.

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

181. Подготовка проекта ответа на парламентский запрос к Председателю Правительства Российской Федерации, заместителям Председателя Правительства Российской Федерации осуществляется Росгвардией по их поручению.

В случае если для подготовки проекта ответа требуется участие нескольких федеральных органов исполнительной власти, его подготовка и согласование осуществляются в порядке, предусмотренном Регламентом Правительства Российской Федерации в отношении исполнения поручений, содержащихся в актах Правительства Российской Федерации и протоколах заседаний Правительства Российской Федерации, а также поручений или указаний Президента Российской Федерации, поручений Председателя Правительства Российской Федерации, заместителей Председателя Правительства Российской Федерации<sup>1</sup>.

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

182. 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 Росгвардию из Аппарата Правительства Российской Федерации, направляются для рассмотрения и подготовки ответа в структурные подразделения центрального аппарата Росгвардии с учетом их компетенции.

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

183. Парламентский запрос к директору (заместителю директора) рассматривается с учетом того, что ответ на данный запрос должен быть

<sup>1</sup> Пункт 7.15 Типового регламента внутренней организации.

дан не позднее чем через 15 дней со дня получения парламентского запроса или в иной установленный палатой Федерального Собрания Российской Федерации срок, в устной форме (на заседании соответствующей палаты Федерального Собрания Российской Федерации) или в письменной форме с подписью должностного лица, которому направлен запрос (лица, исполняющего его обязанности).

Подготовка проекта ответа на парламентский запрос к директору (заместителю директора) осуществляется структурным подразделением центрального аппарата Росгвардии, к компетенции которого отнесены сформулированные в запросе вопросы.

184. Запросы членов Совета Федерации, депутатов Государственной Думы рассматриваются в порядке, установленном Федеральным законом от 8 мая 1994 г. № 3-ФЗ «О статусе члена Совета Федерации и статусе депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации»<sup>1</sup>.

Депутатский запрос, обращение члена Совета Федерации или депутата Государственной Думы к директору рассматриваются в Росгвардии в аналогичном порядке и в сроки, указанные в пункте 182 настоящего Регламента, если иное не предусмотрено поручением директора или заместителя директора.

185. Обращения комитетов и комиссий палат Федерального Собрания Российской Федерации по вопросам их ведения к Председателю Правительства Российской Федерации, заместителям Председателя Правительства Российской Федерации, поступившие в Росгвардию из Аппарата Правительства Российской Федерации или непосредственно к директору, незамедлительно направляются подразделением делопроизводства и режима Росгвардии с соответствующим поручением для рассмотрения и подготовки ответа в структурные подразделения центрального аппарата Росгвардии с учетом их компетенции.

О результатах рассмотрения обращений директор (заместитель директора) 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 Российской Федерации).

### **VIII. Организация деятельности оперативно-территориальных объединений войск национальной гвардии, территориальных органов Росгвардии, соединений, воинских частей и организаций войск национальной гвардии**

186. Оперативно-территориальное объединение войск национальной гвардии является военно-административной единицей войск национальной гвардии и создается для выполнения возложенных на них задач.

<sup>1</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 2, ст. 74; 2019, № 27, ст. 3532.

Оперативно-территориальное объединение войск национальной гвардии осуществляет деятельность на основании Положения об оперативно-территориальном объединении войск национальной гвардии Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 24 мая 2017 г. № 236<sup>1</sup>.

В состав оперативно-территориального объединения входят органы управления, соединения и воинские части войск национальной гвардии, дислоцированные на его территории<sup>2</sup>, за исключением органов управления, соединений и воинских частей, непосредственно подчиненных директору.

187. Руководство оперативно-территориальными объединениями осуществляет директор.

Для органов управления, соединений и воинских частей оперативно-территориального объединения, подчиненных территориальным органам Росгвардии, подразделений и организаций также являются обязательными приказы и распоряжения заместителей директора по вопросам, отнесенным к их компетенции.

188. Управление оперативно-территориальным объединением войск национальной гвардии осуществляет командующий округом войск национальной гвардии, который назначается на должность и освобождается от должности Президентом Российской Федерации по представлению директора.

189. Территориальные органы Росгвардии создаются Росгвардией для осуществления ее полномочий на определенной территории в соответствии с утвержденной директором схемой размещения и подчиненности территориальных органов Росгвардии.

Территориальные органы Росгвардии, подразделения и организации войск национальной гвардии, дислоцированные на территории оперативно-территориального объединения войск национальной гвардии и включенные в перечень, утвержденный директором, непосредственно подчиняются командующему округом войск национальной гвардии.

Территориальный орган Росгвардии возглавляет начальник, который организует его деятельность и несет персональную ответственность за осуществление возложенных на территориальный орган Росгвардии полномочий.

190. Территориальный орган Росгвардии осуществляет свою деятельность в соответствии с положением о территориальном органе Росгвардии, утверждаемым приказом Росгвардии.

191. Территориальные органы Росгвардии взаимодействуют в пределах компетенции с территориальными органами, воинскими формированиями иных федеральных органов исполнительной власти в порядке, предусмотренном федеральными законами, указами Президента

<sup>1</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2017, № 22, ст. 3129; 2018, № 24, ст. 3503.

<sup>2</sup> Далее – «органы управления, соединения и воинские части оперативно-территориального объединения».

Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации и приказами Росгвардии. При решении совместных задач территориальные органы Росгвардии обеспечивают необходимое взаимодействие с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, в том числе в рамках участия в работе координационных совещаний по обеспечению обороны государства, государственной и общественной безопасности в субъектах Российской Федерации, и органами местного самоуправления.

192. Соединения и воинские части войск национальной гвардии осуществляют деятельность на основании Единого типового устава органа управления соединения и воинской части войск национальной гвардии Российской Федерации, утвержденного приказом Росгвардии от 25 июля 2016 г. № 46<sup>1</sup>.

Организации войск национальной гвардии, являющиеся юридическими лицами, действуют на основании уставов, утверждаемых приказом Росгвардии.

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

193. Директор в соответствии с правами, предоставленными арбитражным процессуальным, гражданским процессуальным и уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации, а также в соответствии с полномочиями по должности, предоставленными ему нормативными правовыми актами Российской Федерации, без доверенности представляет интересы Росгвардии в судах и вправе совершать от ее имени все процессуальные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Иные должностные лица Росгвардии представляют Росгвардию на основании доверенностей.

194. Начальники (руководители) структурных подразделений центрального аппарата Росгвардии, на которые в соответствии с положениями о них возложены задачи по организации и защите законных интересов Росгвардии, докладывают директору через заместителя директора (в соответствии с распределением обязанностей) о принятом решении, представляют предложения о мерах по его выполнению, а в случае необходимости – об обжаловании решения суда.

195. Исполнение судебных актов по искам к Российской Федерации о возмещении вреда, причиненного незаконными действиями (бездействием) Росгвардии, оперативно-территориальных объединений войск национальной гвардии, территориальных органов Росгвардии, соединений, воинских частей и организаций войск национальной гвардии или их должностных лиц, в том числе в результате издания государственными органами Российской Федерации актов, не соответствующих законодательству Российской Федерации или иным

<sup>1</sup> Зарегистрирован Минюстом России 17 августа 2016 года, регистрационный № 43273.

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 законодательством Российской Федерации<sup>1</sup>.

#### **Х. Порядок взаимоотношений с органами и представителями государственной власти иностранных государств, международных организаций и органами государственной власти Российской Федерации по вопросам международного сотрудничества**

196. Взаимоотношения с органами и представителями государственной власти иностранных государств, международных организаций и органами государственной власти Российской Федерации по вопросам международного сотрудничества осуществляются в соответствии с международными договорами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе Указом Президента Российской Федерации от 8 ноября 2011 г. № 1478 «О координирующей роли Министерства иностранных дел Российской Федерации в проведении единой внешнеполитической линии Российской Федерации»<sup>2</sup>.

197. Общая координация международного сотрудничества войск национальной гвардии осуществляется статс-секретарем – заместителем директора.

198. Осуществление контактов (в том числе прием и направление делегаций, переговоры, переписка) с представителями иностранных государств и международных организаций, а также с МИД России и структурными подразделениями его центрального аппарата, дипломатическими и консульскими учреждениями Российской Федерации за рубежом производится через уполномоченное подразделение в сфере международного сотрудничества войск национальной гвардии или по согласованию с ним, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации, договоренностями Росгвардии с зарубежными партнерами и нормативными правовыми актами Росгвардии.

199. Подписание документов с зарубежными партнерами осуществляется только с разрешения директора при наличии предварительного согласования с заместителями директора (в соответствии с распределением обязанностей), уполномоченным подразделением в сфере международного сотрудничества войск национальной гвардии и статс-секретарем – заместителем директора.

200. Организация приемов в Росгвардии представителей органов государственной и муниципальной власти иностранных государств,

<sup>1</sup> Пункт 10.3 Типового регламента внутренней организации.

<sup>2</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 46, ст. 6477.



межгосударственных (межправительственных) и международных неправительственных организаций, зарубежных коммерческих и некоммерческих организаций производится с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны и в соответствии с нормами протокольной практики.

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

201. Поступившие в Росгвардию запросы федеральных органов исполнительной власти о предоставлении информации (экспертиз, заключений), необходимой для реализации их полномочий или исполнения поручений, направляются в соответствующие структурные подразделения центрального аппарата Росгвардии.

Запросы Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации о предоставлении материалов и документов, иной информации исполняются не позднее 15 дней со дня получения запроса, если иной срок не установлен в запросе.

Ответы на запросы подписывает директор либо его заместитель (в соответствии с распределением обязанностей).

202. В случае если запрашиваемая информация не может быть предоставлена в срок, указанный в запросе, начальник (руководитель) структурного подразделения центрального аппарата Росгвардии в 5-дневный срок с даты получения запроса согласовывает с федеральным органом исполнительной власти, направившим запрос, срок предоставления информации путем направления писем в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного документооборота или в форме документов на бумажном носителе.

Изменение сроков предоставления информации, необходимой 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 и указаний Президента Российской Федерации, поручений Председателя Правительства Российской Федерации и заместителей Председателя Правительства Российской Федерации, не допускается.

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

204. Запросы, поступающие в соответствии с законодательством Российской Федерации из правоохранительных органов, исполняются в Росгвардии в указанный в запросе срок, а если срок не установлен – в течение 30 дней. В случае если запрашиваемая информация не может

быть предоставлена в указанный в запросе срок, директор или заместитель директора (в соответствии с распределением обязанностей) направляет инициатору запроса ответ о невозможности его исполнения в срок с указанием причин, а также возможного срока исполнения запроса.

205. Предоставление документов на основании постановлений о производстве выемки или обыска производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Изъятие документов из дел постоянного хранения допускается в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, и производится с разрешения директора (лица, исполняющего его обязанности) или начальника Главного штаба.

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

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

207. Правоотношения, связанные с реализацией гражданином Российской Федерации закрепленного за ним Конституцией Российской Федерации права на обращение в государственные органы и органы местного самоуправления, в Росгвардии регулируются Конституцией Российской Федерации, а порядок работы с обращениями граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, объединений граждан, в том числе юридических лиц и организаций<sup>1</sup>, в Росгвардии регламентируется Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»<sup>2</sup>, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказом Росгвардии от 9 июня 2017 г. № 170 «Об утверждении Инструкции о порядке рассмотрения обращений граждан и организаций в войсках национальной гвардии Российской Федерации»<sup>3</sup>.

В целях реализации права гражданина обращаться лично руководством Росгвардии и начальниками (руководителями) структурных подразделений центрального аппарата Росгвардии проводится личный прием граждан в Общественной приемной Росгвардии.

208. Положения настоящего раздела не распространяются на взаимоотношения граждан и Росгвардии в процессе реализации Росгвардией государственного контроля (надзора) и предоставления государственных услуг этим гражданам в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими административными регламентами, а до их принятия – нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Росгвардии.

<sup>1</sup> Далее – «обращения граждан».

<sup>2</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2018, № 53, ст. 8454.

<sup>3</sup> Зарегистрирован Минюстом России 29 июня 2017 года, регистрационный № 47242.

209. Все обращения граждан подлежат обязательной регистрации в подразделении делопроизводства и режима Росгвардии или в подразделении делопроизводства и режима структурного подразделения центрального аппарата Росгвардии в срок, не превышающий 3 дней со дня их поступления, за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) должностных лиц при предоставлении государственных услуг, которые регистрируются не позднее следующего рабочего дня со дня их поступления.

210. Поступившие в соответствии с компетенцией в Росгвардию обращения граждан в зависимости от содержания докладываются директору, его заместителю (в соответствии с распределением обязанностей) либо направляются в соответствующие структурные подразделения центрального аппарата Росгвардии.

211. Обращения граждан, поступившие в Росгвардию, при необходимости направляются для рассмотрения и ответа заявителю в оперативно-территориальные объединения войск национальной гвардии, территориальные органы Росгвардии, соединения, воинские части и организации войск национальной гвардии, к компетенции которых относится решение поставленных в обращении вопросов.

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

Обращения граждан по вопросам обжалования актов (приказов) Росгвардии направляются в структурные подразделения центрального аппарата Росгвардии, к компетенции которых относится решение поставленных в обращении вопросов, для рассмотрения и подготовки ответа. В этом случае ответ заявителю дается уполномоченным должностным лицом с информированием заявителя о принятом решении и при необходимости о порядке обжалования актов государственных органов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Контроль за рассмотрением поступивших в Росгвардию обращений (в том числе обращений граждан) осуществляется начальниками (руководителями) структурных подразделений центрального аппарата Росгвардии, определенных головными исполнителями по подготовке ответа, и подразделением делопроизводства и режима Росгвардии.

212. Обращения граждан, поступившие в Росгвардию в соответствии с ее компетенцией, рассматриваются в течение 30 дней со дня регистрации.

В исключительных случаях, когда требуется проведение проверки, истребование дополнительных материалов, а также направление запросов в другие государственные органы, органы местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения материалов в соответствии с их компетенцией, общий срок рассмотрения обращений граждан может быть продлен директором, заместителем директора (в соответствии с распределением обязанностей), начальником (руководителем) структурного подразделения центрального

аппарата Росгвардии, но не более чем на 30 дней с одновременным уведомлением заявителя и начальника подразделения делопроизводства и режима Росгвардии по обращениям, поставленным на контроль.

213. В случае если обращение гражданина признано уполномоченным должностным лицом Росгвардии анонимным, ответ на обращение не дается. Если в указанном 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.

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

215. При получении обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, уполномоченное должностное лицо Росгвардии вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и уведомить заявителя о недопустимости злоупотребления правом.

216. В случае если:

216.1. Текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления, в другое структурное подразделение центрального аппарата Росгвардии 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 (электронный) адрес поддаются прочтению.

216.2. В обращении содержится вопрос, на который инициатору обращения неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, директор, заместитель директора (в соответствии с распределением обязанностей) либо уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Росгвардию. О данном решении уведомляется гражданин (организация), направивший (направившая) обращение.

216.3. Ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, инициатору обращения сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

216.4. Обращение содержит вопросы, решение которых не входит в компетенцию Росгвардии, то в течение 7 дней со дня регистрации оно подлежит направлению в соответствующий орган или должностному лицу, в компетенцию которых входит рассмотрение поставленных в обращении вопросов с уведомлением инициатора обращения, об их переадресации (за исключением случаев, указанных в подпункте 216.1 пункта 216 настоящего Регламента).

216.5. Рассмотрение поставленных в обращении гражданина вопросов относится к компетенции нескольких государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц, копии обращения в течение 7 дней с даты его регистрации направляются в соответствующие органы или соответствующим должностным лицам, о чем письменно уведомляется инициатор обращения.

216.6. 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 письменно уведомляется инициатор обращения.

216.7. В письменном обращении содержится вопрос, ответ на который размещен на официальном сайте Росгвардии в сети «Интернет», инициатору обращения в течение 7 дней со дня регистрации сообщается электронный адрес страницы официального сайта Росгвардии, на которой размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

217. В ответах Росгвардии могут содержаться разъяснения законодательства Российской Федерации, практики его применения, если на Росгвардию возложена соответствующая обязанность или если это необходимо для обоснования решения, принятого по обращению гражданина.

218. В Росгвардии, если законодательством Российской Федерации не установлено иное, не рассматриваются по существу обращения по проведению экспертиз договоров, а также учредительных и иных документов организаций. В указанных случаях начальники (руководители) структурных подразделений центрального аппарата Росгвардии информируют об этом заявителей.

219. Росгвардия при направлении обращения гражданина на рассмотрение в другой орган государственной власти, орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу может в случае необходимости запрашивать у них документы и материалы о результатах рассмотрения обращения.

220. При поступлении в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, запроса государственного органа, органа местного самоуправления или должностного лица, на рассмотрении которого находится обращение гражданина, уполномоченное должностное лицо

Росгвардии обязано в течение 15 дней предоставить документы и материалы, необходимые для рассмотрения обращения, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления.

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

222. Росгвардия обеспечивает анализ вопросов, содержащихся в обращениях граждан и организаций, в целях выявления причин и условий, способствующих нарушению прав и охраняемых законом интересов граждан, а также совершенствования служебной деятельности структурных подразделений центрального аппарата Росгвардии.

223. Начальники (руководители) структурных подразделений центрального аппарата Росгвардии организуют учет и анализ содержащихся в обращениях граждан и организаций вопросов и подготавливают предложения, направленные на устранение недостатков, в том числе в области нормативно-правового регулирования.

224. Для приема обращений граждан в форме электронных документов<sup>1</sup> применяется специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с обращениями и для направления ответа, и в случае незаполнения указанных реквизитов – информирующее заявителя о невозможности принять его обращение.

После распечатывания интернет-обращения дальнейшая работа с ним ведется как с письменным обращением.

225. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в письменной форме. Кроме того, на поступившее 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 законодательства Российской Федерации на официальном сайте Росгвардии в сети «Интернет».

226. Личный прием граждан в Росгвардии проводится директором, заместителями директора, начальниками (руководителями) структурных подразделений центрального аппарата Росгвардии и иными должностными лицами, определенными директором.

227. Подготовка материалов к личному приему директором, заместителями директора возлагается на аппараты, обеспечивающие их деятельность.

---

<sup>1</sup> Далее – «интернет-обращение».

228. Организация личного приема руководством Росгвардии возлагается на подразделение организационного обеспечения деятельности Росгвардии.

229. Личный прием граждан в заявительном порядке в день обращения в Общественную приемную Росгвардии проводят должностные лица Общественной приемной Росгвардии без предварительной записи.

Информация о порядке и месте проведения приема размещается на официальном сайте Росгвардии в сети «Интернет» и на информационных стендах.

230. Письменные обращения, принятые в ходе личного приема, после регистрации направляются на рассмотрение в структурные подразделения центрального аппарата Росгвардии, начальники (руководители) которых осуществляли личный прием.

231. О результатах рассмотрения обращений (копия ответа), принятых на личном приеме, должностные лица подразделений делопроизводства и режима структурных подразделений центрального аппарата Росгвардии сообщают (направляют) в Общественную приемную Росгвардии.

232. Личный прием граждан в оперативно-территориальных объединениях войск национальной гвардии, территориальных органах Росгвардии, соединениях, воинских частях и организациях войск национальной гвардии осуществляется командующими (командирами, начальниками), их заместителями и другими уполномоченными на то лицами, правомочными принимать решения по вопросам, отнесенным к их компетенции.

233. Должностные лица войск национальной гвардии, осуществляющие личный прием, для обеспечения квалифицированного решения поставленных гражданином вопросов могут привлекать к их рассмотрению должностных лиц соответствующих подразделений и получать у них консультацию.

234. Поступившие обращения по вопросам, относящимся к компетенции оперативно-территориального объединения войск национальной гвардии, территориального органа Росгвардии, соединения, воинской части и организации войск национальной гвардии, направляются уполномоченным должностным лицам для рассмотрения и подготовки ответа заявителю с указанием даты регистрации обращения в Росгвардии.

Ответ направляется заявителю за подписью уполномоченного должностного лица в течение 30 дней с даты регистрации обращения.

При необходимости в случаях, указанных в пункте 212 настоящего Регламента, срок рассмотрения обращения может быть продлен командующим округом войск национальной гвардии, начальником территориального органа Росгвардии, командиром соединения, воинской части, начальником организации войск национальной гвардии, но не более чем на 30 дней с одновременным информированием заявителя.

### **ХIII. Порядок обеспечения доступа к информации о деятельности Росгвардии, оперативно-территориальных объединений войск национальной гвардии, территориальных органов Росгвардии, соединений, воинских частей и организаций войск национальной гвардии**

235. Обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Регламентом доступа граждан и организаций к информации о деятельности Росгвардии, за исключением информации ограниченного доступа, возлагается на структурное подразделение центрального аппарата Росгвардии, осуществляющее функции по взаимодействию со средствами массовой информации и институтами гражданского общества<sup>1</sup>, а в оперативно-территориальных объединениях войск национальной гвардии, территориальных органах Росгвардии, соединениях, воинских частях и организациях войск национальной гвардии (за исключением информации ограниченного доступа) – на командующих округами войск национальной гвардии, начальников территориальных органов Росгвардии, командиров соединений, воинских частей, начальников организаций войск национальной гвардии.

236. Организация работы по обеспечению доступа к информации о деятельности Росгвардии, оперативно-территориальных объединений войск национальной гвардии, территориальных органов Росгвардии, соединений, воинских частей и организаций войск национальной гвардии осуществляется в порядке, установленном директором<sup>2</sup>, и предусматривает:

способы доступа к информации об их деятельности;

перечень информации об их деятельности, подлежащей размещению в сети «Интернет» в форме открытых данных;

перечень информации об их деятельности, предоставляемой по телефонам справочных служб Росгвардии либо по телефонам должностных лиц, уполномоченных на предоставление такой информации;

порядок взаимодействия по обеспечению доступа к информации об их деятельности;

права и обязанности должностных лиц, ответственных за организацию работы по обеспечению доступа к информации об их деятельности;

размещение контактных данных должностного лица, ответственного за организацию работы по размещению общедоступной информации в сети «Интернет» в форме открытых данных.

237. Порядок организации работы по обеспечению доступа к информации о деятельности Росгвардии, оперативно-территориальных объединений войск национальной гвардии, территориальных органов

<sup>1</sup> Далее – «подразделение по взаимодействию со средствами массовой информации Росгвардии».

<sup>2</sup> Пункт 13.2 Типового регламента внутренней организации.



Росгвардии, соединений, воинских частей и организаций войск национальной гвардии подлежит размещению на официальном сайте Росгвардии в сети «Интернет».

Ответственность за своевременное предоставление в подразделение по взаимодействию со средствами массовой информации Росгвардии соответствующей информации для формирования информационного ресурса по вопросам ведения, ее достоверность и полноту несут начальники (руководители) структурных подразделений центрального аппарата Росгвардии, командующие округами войск национальной гвардии, начальники территориальных органов Росгвардии, командиры соединений, воинских частей и начальники организаций войск национальной гвардии, а также иные должностные лица указанных органов управления, уполномоченные на предоставление такой информации.

238. На подразделение по взаимодействию со средствами массовой информации Росгвардии возлагаются обязанности по обеспечению взаимодействия со средствами массовой информации по вопросам предоставления информации о деятельности Росгвардии.

Информация о деятельности Росгвардии предоставляется средствам массовой информации подразделением по взаимодействию со средствами массовой информации Росгвардии или по согласованию с ним уполномоченными должностными лицами иных структурных подразделений центрального аппарата Росгвардии, оперативно-территориальных объединений войск национальной гвардии, территориальных органов Росгвардии, соединений, воинских частей и организаций войск национальной гвардии.

Ответственность за обеспечение доступа граждан и организаций к информации о деятельности Росгвардии, обеспечение взаимодействия со средствами массовой информации по вопросам предоставления такой информации в оперативно-территориальных объединениях войск национальной гвардии, территориальных органах Росгвардии, соединениях, воинских частях и организациях войск национальной гвардии несут командующие округами войск национальной гвардии, начальники территориальных органов Росгвардии, командиры соединений, воинских частей и начальники организаций войск национальной гвардии.

**XIV. Размещение информации о деятельности Росгвардии, оперативно-территориальных объединений войск национальной гвардии, территориальных органов Росгвардии, соединений, воинских частей и организаций войск национальной гвардии в сети «Интернет»**

239. Росгвардия, оперативно-территориальные объединения войск национальной гвардии, территориальные органы Росгвардии, соединения,

воинские части и организации войск национальной гвардии создают официальные сайты в сети «Интернет».

В случае если оперативно-территориальные объединения войск национальной гвардии, территориальные органы Росгвардии, соединения, воинские части и организации войск национальной гвардии не имеют возможности создать собственный официальный сайт в сети «Интернет», информация о его деятельности подлежит размещению на официальном сайте Росгвардии или иного органа (организации) войск национальной гвардии в сети «Интернет».

240. Росгвардия, оперативно-территориальные объединения войск национальной гвардии, территориальные органы Росгвардии, соединения, воинские части и организации войск национальной гвардии наряду с обязательным размещением информации о своей деятельности в сети «Интернет» вправе размещать такую информацию в иных информационно-телекоммуникационных сетях (за исключением информации ограниченного доступа), а также создавать информационные системы и размещать в них указанную информацию в соответствии с законодательством Российской Федерации и в порядке, утверждаемом приказом Росгвардии.

241. Подготовка и размещение информации о деятельности Росгвардии, оперативно-территориальных объединений войск национальной гвардии, территориальных органов Росгвардии, соединений, воинских частей и организаций войск национальной гвардии на официальном сайте в сети «Интернет» осуществляются в порядке, утверждаемом приказом Росгвардии<sup>1</sup>.

242. Создание официального сайта Росгвардии, оперативно-территориального объединения войск национальной гвардии, территориального органа Росгвардии, соединения, воинской части и организации войск национальной гвардии в сети «Интернет» и технологическое обеспечение его функционирования осуществляются:

Росгвардией, оперативно-территориальным объединением войск национальной гвардии, территориальным органом Росгвардии, соединением, воинской частью и организацией войск национальной гвардии;

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.

243. Размещение информации о деятельности Росгвардии, оперативно-территориального объединения войск национальной гвардии, территориального органа Росгвардии, соединения, воинской части и организации войск национальной гвардии на официальном сайте в сети

<sup>1</sup> Пункт 14.3 Типового регламента внутренней организации.

«Интернет» осуществляется в соответствии с утвержденными в установленном порядке требованиями к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальными сайтами федеральных органов исполнительной власти.

**XV. Порядок предоставления информации о деятельности Росгвардии, оперативно-территориальных объединений войск национальной гвардии, территориальных органов Росгвардии, соединений, воинских частей и организаций войск национальной гвардии по запросам**

244. В Росгвардии, оперативно-территориальном объединении войск национальной гвардии, территориальном органе Росгвардии, соединении, воинской части и организации войск национальной гвардии подлежат обязательному рассмотрению запросы информации об их деятельности, поступающие в письменной форме, форме электронных сообщений или устной форме во время приема уполномоченным должностным лицом, а также по телефонам справочных служб Росгвардии, подразделения (органа, организации) войск национальной гвардии либо телефонам уполномоченных должностных лиц.

245. Росгвардия, оперативно-территориальное объединение войск национальной гвардии, территориальный орган Росгвардии, соединение, воинская часть и организация войск национальной гвардии обеспечивают возможность направления запроса информации о своей деятельности<sup>1</sup> в форме электронного сообщения на официальный сайт Росгвардии, территориального органа Росгвардии в сети «Интернет».

246. Анонимные запросы (в которых не указаны фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) гражданина (физического лица), направившего запрос, либо наименование организации (юридического лица) или общественного объединения) не рассматриваются.

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

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

248. Запрос направляется в структурное подразделение центрального аппарата Росгвардии, оперативно-территориальное объединение войск национальной гвардии, территориальный орган Росгвардии, соединение, воинскую часть и организацию войск национальной гвардии к непосредственному ведению которых относится предоставление запрашиваемой информации.

249. В случае если запрос не относится к сфере деятельности Росгвардии, оперативно-территориального объединения войск

---

<sup>1</sup> Далее – «запрос».

национальной гвардии, территориального органа Росгвардии, соединения, воинской части и организации войск национальной гвардии, такой запрос направляется в течение 7 дней со дня его регистрации в государственный орган или орган местного самоуправления, к полномочиям которого отнесено предоставление запрашиваемой информации.

О переадресации запроса в этот же срок сообщается направившему запрос пользователю информацией. В случае если Росгвардия, оперативно-территориальное объединение войск национальной гвардии, территориальный орган Росгвардии, соединение, воинская часть и организация войск национальной гвардии не располагают 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.

250. Росгвардия, оперативно-территориальное объединение войск национальной гвардии, территориальный орган Росгвардии, соединение, воинская часть, организация войск национальной гвардии вправе уточнять содержание запроса в целях предоставления пользователю необходимой информации.

251. 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.

252. Плата за предоставление информации о деятельности Росгвардии, оперативно-территориального объединения войск национальной гвардии, территориального органа Росгвардии, соединения, воинской части и организации войск национальной гвардии взимается в случаях, установленных законодательством Российской Федерации. Порядок взимания платы устанавливается Правительством Российской Федерации<sup>1</sup>.

253. Информация о деятельности Росгвардии, оперативно-территориального объединения войск национальной гвардии, территориального органа Росгвардии, соединения, воинской части и организации войск национальной гвардии 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.

<sup>1</sup> Пункт 15.9 Типового регламента внутренней организации.

В ответе на запрос указываются наименование, почтовый адрес Росгвардии (управления оперативно-территориального объединения войск национальной гвардии, территориального органа Росгвардии, соединения, воинской части и организации войск национальной гвардии), должность лица, подписавшего ответ, а также реквизиты письма с ответом на запрос (регистрационный номер и дата).

254. Информация о деятельности Росгвардии, оперативно-территориального объединения войск национальной гвардии, территориального органа Росгвардии, соединения, воинской части и организации войск национальной гвардии не предоставляется в случае, если:

содержание запроса не позволяет установить запрашиваемую информацию;

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;

запрашиваемая информация не относится к сфере деятельности;

запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа;

запрашиваемая информация ранее предоставлялась пользователю информацией;

в запросе ставится вопрос о правовой оценке актов, принятых в Росгвардии, оперативно-территориальном объединении войск национальной гвардии, территориальном органе Росгвардии, соединении, воинской части, организации войск национальной гвардии, проведении анализа их деятельности или проведении иной аналитической работы, непосредственно не связанной с защитой прав направившего запрос пользователя информацией.

255. 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, Росгвардия, оперативно-территориальное объединение войск национальной гвардии, территориальный орган Росгвардии, соединение, воинская часть и организация войск национальной гвардии обязаны предоставить запрашиваемую информацию, за исключением информации ограниченного доступа.

256. Росгвардия, оперативно-территориальное объединение войск национальной гвардии, территориальный орган Росгвардии, соединение, воинская часть и организация войск национальной гвардии 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 Росгвардия, оперативно-территориальное объединение войск национальной гвардии, территориальный орган Росгвардии, соединение, воинская часть и организация войск национальной гвардии указывают наименование, дату выхода и номер средства массовой информации, в котором опубликована запрашиваемая информация, и (или) электронный адрес официального сайта Росгвардии или органа (организации) войск национальной гвардии в сети «Интернет» либо электронный адрес иного сайта, на котором размещена запрашиваемая информация (с указанием даты ее размещения), включая электронный адрес, прямо указывающий на запрашиваемую информацию, или последовательность действий, которые должен совершить пользователь информацией на указанных сайтах для получения запрашиваемой информации.

257. Ответ на запрос подлежит обязательной регистрации в Росгвардии, оперативно-территориальном объединении войск национальной гвардии, территориальном органе Росгвардии, соединении, воинской части, организации войск национальной гвардии.