

УТВЕРЖДЕН
приказом Российского фонда развития
информационных технологий
от 4 мая 2023 г. № 60
с изменениями
(приказ от 14 ноября 2023 г. №125,
приказ от 8 октября 2025 г. № 58)

ПОРЯДОК
рассмотрения обращений по соглашениям о предоставлении гранта
и договорам о предоставлении средств юридическому лицу,
индивидуальному предпринимателю на безвозмездной и безвозвратной
основе в форме гранта, источником финансового обеспечения которых
полностью или частично является субсидия,
предоставленная из федерального бюджета
в Российском фонде развития информационных технологий

I. Общие положения

1.1. Порядок рассмотрения обращений по соглашениям о предоставлении гранта и договорам о предоставлении средств юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю на безвозмездной и безвозвратной основе в форме гранта, источником финансового обеспечения которых полностью или частично является субсидия, предоставленная из федерального бюджета в Российском фонде развития информационных технологий (далее соответственно – Порядок, Фонд, обращение), определяет сроки, последовательность действий по рассмотрению обращений получателей грантов и критерии принятия по ним решений.

1.2. Порядок распространяет свое действие только на обращения, которые содержат предложения получателей грантов по внесению изменений в соглашения о предоставлении грантов и договоры о предоставлении средств юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю на безвозмездной и безвозвратной основе в форме гранта, источником финансового обеспечения которых полностью или частично является субсидия, предоставленная из федерального бюджета (далее – Соглашение).

1.3. Лица (структурные подразделения), участвующие в рассмотрении обращений:

координатор – заместитель генерального директора Фонда, осуществляющий координацию и контроль деятельности Департамента мониторинга и контроля (далее – ДМК) и ответственный за процесс рассмотрения обращений;

исполнитель – работник ДМК, ответственный за своевременное рассмотрение обращений, подготовку, прохождение процедуры согласования и заключения дополнительных соглашений к Соглашениям, подготовку ответов на обращения;

куратор соглашения – работник ДМК, осуществляющий мониторинг и контроль выполнения условий Соглашений в соответствии с персональным закреплением проектов, привлекаемый координатором к рассмотрению обращения, ответственный за проверку обоснованности изменений сметы расходов, календарного плана и перечня показателей реализации проекта;

подписант – лицо, наделенное полномочиями на подписание дополнительных соглашений к Соглашениям от имени Фонда;

грантовый комитет – комиссия Фонда, принимающая решения о внесении существенных изменений в Соглашения на основании Положения о комиссии (грантовом комитете) по проведению конкурсного отбора Российского фонда развития информационных технологий (далее – Положение о грантовом комитете);

Правовой департамент (далее – ПД) – структурное подразделение, осуществляющее правовое обеспечение деятельности Фонда;

Департамент экспертизы и безопасности (далее – ДЭБ) – структурное подразделение Фонда, ответственное за организацию и проведение экспертизы с привлечением независимых экспертных организаций;

Экспертный департамент (далее – ЭД) – структурное подразделение Фонда, ответственное за рассмотрение обращений по особо значимым проектам в части оценки влияния изменений на содержание создаваемого по проекту Решения, исходные цели и задачи проекта.

II. Основные требования к обращению и прилагаемым к нему документам

2.1. Обращением для целей настоящего Порядка считается письмо получателя гранта с предложениями по внесению изменений в Соглашение, направленное на официальный почтовый или электронный адрес (office@rfrit.ru) Фонда в письменной форме (в том числе допускается направление скана бумажного оригинала письма) или в форме электронного документа, подписанного уполномоченным лицом получателя гранта, указанным в тексте документа, усиленной квалифицированной электронной подписью.

Обращения с предложениями по внесению изменений в типовую форму соглашения, утвержденную в установленном порядке и опубликованную на официальном сайте Фонда в сети «Интернет», не подлежат рассмотрению. В этом случае в адрес получателя гранта направляется ответ об отказе от рассмотрения обращения.

Внесение изменений в Соглашение по переносу на следующие этапы части средств гранта, которая может быть признана экономией при принятии отчета о реализации этапа проекта, возможно только при соблюдении условия использования экономии средств гранта на:

- финансирование работ в связи с улучшением характеристик и функциональности разрабатываемого (дорабатываемого)/внедряемого решения;
- финансирование работ в связи с увеличением плановых значений показателей реализации проекта;
- оплату закупаемого в рамках реализации проекта оборудования в связи с увеличением его стоимости, отраженной в смете проекта.

2.2. Требования к содержанию обращения:

2.2.1. обращение должно содержать:

2.2.1.1. обоснование необходимости внесения соответствующих изменений в Соглашение, положительный эффект для целей реализации проекта получателя гранта и бюджетной эффективности (в случае отсутствия положительных эффектов, указывается «положительные эффекты отсутствуют»);

2.2.1.2. аргументированную оценку влияния предлагаемых изменений на достижение значений показателей реализации проекта и его существенных условий;

2.2.1.3. подтверждающие документы и материалы;

2.2.1.4. сравнительную таблицу, включающую действующую и предлагаемую редакцию текста Соглашения в части вносимых изменений;

2.2.1.5. проект дополнительного соглашения о внесении изменений в Соглашение (предоставляется, в том числе в формате Word).

2.2.2. в случае подписания дополнительного соглашения со стороны получателя гранта лицом, действующим на основании доверенности, к обращению прилагается копия доверенности, согласно которой руководитель организации делегирует указанному лицу полномочия по подписанию дополнительного соглашения;

2.2.3. в случае внесения изменений в ключевые параметры особо значимого проекта получатель гранта направляет в Фонд обращение о запросе позиции Фонда по соответствующим изменениям, с учетом требований Порядка формирования и утверждения перечня особо значимых проектов, а также контроля и мониторинга их реализации, утвержденного президиумом Правительственной комиссии по цифровому развитию, использованию информационных технологий для улучшения качества жизни и условий предпринимательской деятельности (далее – президиум Правительственной комиссии). В данном случае обращение рассматривается Фондом в общем порядке, согласно разделу IV настоящего Порядка.

Получатель гранта в обязательном порядке направляет решения ИЦК/ЦКР, отраслевого комитета и президиума Правительственной комиссии о внесении изменений в ключевые параметры проекта в адрес Фонда в качестве приложения к обращению о внесении изменений в Соглашение, которое подлежит рассмотрению Фондом в порядке, установленном разделом V настоящего Порядка.

2.3. Требования к срокам направления обращения:

2.3.1. не позднее чем за 13 (тринадцать) рабочих дней до завершения этапа проекта может направляться в Фонд обращение по вопросам внесения изменений в текущий этап проекта (за исключением изменений, оценка которых осуществляется грантовым комитетом в соответствии с Положением о грантовом комитете);

2.3.2. не позднее чем за 1 (один) календарный месяц до окончания этапа проекта может направляться в Фонд обращение:

- по вопросам внесения изменений в текущий этап проекта, оценка которых осуществляется грантовым комитетом (прямо предусмотрена Положением о грантовом комитете);

- по вопросу переноса на следующие этапы части средств гранта, которая может быть признана экономией при принятии отчета о реализации этапа проекта (для Соглашений, заключенных до 2025 года);

- в случае возникновения в ходе исполнения Соглашения обстоятельств, приводящих к невозможности его исполнения в установленные в календарном плане сроки, для внесения изменений в календарный план в части увеличения сроков реализации проекта, в том числе максимальных сроков, установленных решением главного распорядителя бюджетных средств (далее – ГРБС), но не более чем на 6 месяцев;

- по вопросу увеличения срока реализации проекта до максимальных сроков, установленных решением ГРБС, на предпоследнем или последнем этапе проекта в соответствии с поручением Председателя Правительства Российской Федерации.

2.3.3. не позднее чем за 1 (один) календарный месяц до окончания этапа проекта, следующего за этапом, в котором выявлена и признана при принятии отчета о реализации этапа проекта экономия средств гранта, может направляться в Фонд обращение о переносе на следующие этапы реализации проекта экономии средств гранта по соответствующему этапу проекта (для Соглашений, заключенных с 2025 года);

2.3.4. требования к срокам направления обращения не распространяются на обращения по исправлению технических ошибок ¹, допущенных при заключении Соглашения и (или) дополнительного соглашения, влекущих финансовые последствия для получателя гранта (невозможность выплаты заработной платы работникам или закупки нефинансовых активов и др.).

При несоблюдении сроков направления обращения такое обращение не подлежит рассмотрению. В этом случае в адрес получателя гранта направляется ответ об отказе от рассмотрения обращения.

2.4. При несоответствии обращения требованиям пункта 2.2 настоящего Порядка и (или) в случае необходимости проведения дополнительного анализа предлагаемых изменений куратор соглашения направляет запрос о предоставлении документов и материалов, иных сведений и разъяснений по существу обращения.

Запрос направляется в произвольной письменной форме посредством корпоративного сегмента (РФРИТ) CRM системы Битрикс24 (далее – система Битрикс24) и (или) на электронный адрес получателя гранта. Запрос считается полученным с даты его направления получателю гранта.

Получатель гранта представляет соответствующие документы через систему Битрикс24 и на официальный электронный адрес Фонда в возможно короткий срок. Срок рассмотрения обращения приостанавливается с даты отправки запроса до получения Фондом запрошенных материалов.

2.5. Заключение дополнительного соглашения к Соглашению не требуется в случае:

- смены руководителя организации;
- изменения почтового адреса и места нахождения организации;
- увеличения объема софинансирования без изменения расходов за счет средств гранта в рамках этапа проекта;
- использования неизрасходованные средства за этап в следующем этапе в период рассмотрения отчета о реализации соответствующего этапа;

¹ Техническая ошибка – это описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка либо подобная ошибка, допущенная при оформлении или переоформлении юридически значимого документа.

- расторжения Соглашения в одностороннем порядке в случаях, предусмотренных заключенным Соглашением.

III. Организация рассмотрения обращений координатором

3.1. Обращение регистрируется в системе электронного документооборота (далее – СЭД) Фонда в порядке, установленном инструкцией по делопроизводству в Фонде, и передается структурным подразделением, ответственным за делопроизводство, для рассмотрения координатору.

Координатор в СЭД определяет круг лиц из ДМК и ЭД, привлекаемых к рассмотрению обращения, и срок исполнения. Круг лиц, определенный координатором в СЭД, может быть изменен в процессе рассмотрения обращения.

Если координатором не определен конкретный срок рассмотрения обращения, то срок его рассмотрения определяется в соответствии с разделом VI настоящего Порядка.

3.2. Координатор знакомится с содержанием обращения и, в зависимости от предлагаемых в обращении изменений в Соглашение, принимает одно из следующих решений:

3.2.1. Рассмотрение обращения в общем порядке (обращение рассматривается в соответствии с разделом IV Порядка).

Соответствующее решение принимается в случае отсутствия оснований для рассмотрения обращения грантовым комитетом.

Как правило, к таким изменениям относятся: изменение платежных реквизитов, корректировка ролей в проекте, их функционала, мероприятий календарного плана, сумм в рамках сметы расходов, не превышающих пороговые суммы, расходы выше которых подлежат рассмотрению грантовым комитетом.

3.2.2. Оценка предлагаемых получателем гранта изменений в Соглашение и принятие решений об одобрении внесения Фондом таких изменений грантовым комитетом (обращение рассматривается в соответствии с разделом V Порядка).

Соответствующее решение принимается в следующих случаях:

- основания прямо предусмотрены Положением о грантовом комитете;

- в распоряжении Фонда имеется информация о ходе исполнения Соглашения, требующая рассмотрения на заседании грантового комитета. К такой информации относится наступление обстоятельств, которые могут привести к невыполнению (частичному выполнению) проекта; наступление обстоятельств, влияющих или способных повлиять на надлежащее исполнение обязательств лиц, предусмотренных Соглашением; о невозможности получения ожидаемых результатов проекта; о нарушении организацией, на базе которой реализуется проект, своих обязательств;

- из-за сложности предлагаемых изменений требуется согласование грантового комитета.

- перенос на следующие этапы реализации проекта части средств гранта, которая может быть признана или уже признана экономией при принятии отчета о реализации этапа проекта по соответствующему этапу проекта.

Предлагаемые получателем гранта изменения в Соглашение выносятся на рассмотрение грантового комитета по согласованию с председателем грантового комитета.

IV. Порядок рассмотрения обращения в общем порядке

4.1. При принятии координатором решения о рассмотрении обращения в общем порядке (подпункт 3.2.1 Порядка) обращение координатором в обязательном порядке передается на рассмотрение исполнителю и куратору соглашения, а также в ЭД (обращения по особо значимым проектам).

При необходимости к участию в рассмотрении обращения могут дополнительно привлекаться иные структурные подразделения Фонда.

4.2. Первоначальные действия лиц, участвующих в рассмотрении обращений:

4.2.1. исполнитель – проверяет обращение на предмет его соответствия требованиям, предусмотренным пунктами 2.1 и 2.2 Порядка;

4.2.2. куратор соглашения – рассматривает обращение на предмет соответствия требованиям и ограничениям, установленным правовыми актами Российской Федерации и локальными актами Фонда, а также обоснованности

изменений в соглашение, в том числе сметы расходов, календарного плана, перечня показателей реализации проекта, а также правильности их составления;

4.2.3. работник ЭД – проверяет предлагаемые изменения по особо значимым проектам на предмет влияния изменений на содержание создаваемого по проекту Решения, исходные цели и задачи проекта, в том числе проводит оценку изменения технического задания с учетом влияния на создаваемое Решение в рамках своей компетенции, установленной локальными актами Фонда, а также на предмет соответствия изменений решениям президиума Правительственной комиссии (в случае, если предлагаемые изменения требуют решения президиума Правительственной комиссии);

4.2.4. работник ДЭБ – дает оценку предлагаемым изменениям в Соглашение в случае, если предложенные получателем гранта изменения касаются замены оборудования, расширения (сокращения) номенклатуры закупаемой техники и в иных случаях в рамках своей компетенции, установленной локальными актами Фонда;

4.2.5. работник ПД – рассматривает обращение в части своей компетенции в случае, если требуется правовое обоснование по предлагаемым изменениям.

4.3. Все замечания и предложения к дополнительному соглашению (к обращению) или их отсутствие лицами (подразделениями), участвующими в рассмотрении обращений, фиксируются в СЭД.

Срок дачи своих замечаний и предложений лицами (структурными подразделениями), указанными в подпунктах 4.2.3-4.2.5 Порядка составляет не более 3 (трёх) рабочих дней с даты направления соответствующей резолюции от координатора.

В случае необходимости более детального рассмотрения обращения указанный срок предоставления замечаний и предложений может быть продлен, но не более чем на 5 (пять) рабочих дней, в соответствии с пунктом 6.4 настоящего Порядка.

Работник структурного подразделения, участвующий в рассмотрении обращения, имеет право запросить у куратора соглашения или исполнителя

документы, имеющие отношение к предмету дополнительного соглашения и его существенных условий.

4.4. В случае необходимости подтверждения обоснованности предлагаемых получателем гранта изменений в Соглашение куратор соглашения, в рамках срока, установленного в пункте 4.3 настоящего Порядка, подготавливает и направляет посредством СЭД служебную записку на имя координатора о необходимости проведения экспертизы с привлечением независимых экспертных организаций. В резолюции к полученной служебной записке координатор фиксирует принятие решения о проведении экспертизы с привлечением независимых экспертных организаций.

В отношении обращений по переносу на следующие этапы реализации проекта части средств гранта, которая может быть признана или уже признана экономией при принятии отчета о реализации этапа проекта по соответствующему этапу проекта, а также в отношении обращений по особо значимым проектам в части изменений функциональных характеристик дорабатываемого и внедряемого решения, проведение экспертизы обязательно.

Исполнитель совместно с куратором соглашения в течение 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем принятия координатором решения о проведении экспертизы, готовит вопросы эксперту, оформляет их служебной запиской за подписью координатора и направляет посредством СЭД в ДЭБ.

В отношении обращений по особо значимым проектам в части изменений, касающихся содержания дорабатываемого и внедряемого решения и технического задания, работник ЭД в течение 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем принятия координатором решения о проведении экспертизы, подготавливает вопросы эксперту, оформляет служебную записку за подписью координатора и направляет посредством СЭД в ДЭБ. В этом случае, при наличии в обращении изменений, затрагивающих смету расходов, календарный план, перечень показателей реализации проекта, исполнитель совместно с куратором соглашения, в течение 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем принятия координатором решения о проведении экспертизы, подготавливает в этой части вопросы эксперту и предоставляют их работнику ЭД для дальнейшего

формирования служебной записки за подписью координатора и направления ее посредством СЭД в ДЭБ.

ДЭБ в течение 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем поступления служебной записки в ДЭБ, организует проведение экспертизы с привлечением независимых экспертных организаций, длительность которой составляет не более 15 (пятнадцати) рабочих дней.

ДЭБ по результатам экспертизы предоставляет координатору полученное экспертное заключение о подтверждении (не подтверждении) обоснованности предлагаемых изменений.

Вывод эксперта учитывается подписантом при принятии решения о заключении дополнительного соглашения или об отказе во внесении изменений в Соглашение.

4.5. При принятии решения о заключении дополнительного соглашения исполнитель, получив замечания и предложения, заключение эксперта (в случае назначения экспертизы) проверяет правильность оформления дополнительного соглашения к Соглашению. При необходимости осуществляет корректировку дополнительного соглашения во взаимодействии с получателем гранта через куратора соглашения.

Исполнитель посредством СЭД инициирует процесс согласования дополнительного соглашения с подразделениями, участвующими в рассмотрении обращения в пределах своей компетенции.

Все дополнительные соглашения проходят обязательное согласование с заместителем генерального директора, осуществляющим координацию и контроль деятельности ДЭБ (в случае отсутствия – лицом, его замещающим).

В случае, если изменения касаются возврата гранта (части гранта), выделения дополнительных средств на реализацию проекта, изменения банковских реквизитов сторон Соглашения, то проект дополнительного соглашения согласовывается со структурным подразделением, ответственным за организацию и ведение бухгалтерского учета в части касающейся.

4.6. В случае несогласия с формулировками дополнительного соглашения согласующее структурное подразделение самостоятельно формулирует

необходимые изменения в предлагаемый проект дополнительного соглашения. Отказ в согласовании без предоставления полной и правильной формулировки в дополнительное соглашение не допускается.

4.7. Срок согласования дополнительных соглашений составляет не более 2 (двух) рабочих дней с даты размещения документа в СЭД.

4.8. По итогам рассмотрения обращения и согласования дополнительного соглашения подписант подписывает дополнительное соглашение усиленной квалифицированной электронной подписью. Куратор соглашения направляет дополнительное соглашение получателю гранта через государственную интегрированную информационную систему управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система Электронный бюджет) (для Соглашений, заключенных с 2025 года) или систему Битрикс24. Получатель гранта обеспечивает подписание дополнительного соглашения со своей стороны и направляет подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью дополнительное соглашение в Фонд через систему Электронный бюджет или систему Битрикс24.

В случае отсутствия технической возможности подписания дополнительного соглашения усиленной квалифицированной электронной подписью подписант и получатель гранта подписывают документ на бумажном носителе в 2 (двух) экземплярах с проставлением печати каждой стороной (при наличии).

4.9. После подписания Фондом и получателем гранта дополнительного соглашения исполнитель в течение 3 (трех) рабочих дней создает (или изменяет) контрольный экземпляр Соглашения и размещает в системе Битрикс24.

Контрольным экземпляром Соглашения для целей настоящего Порядка является копия подлинника Соглашения со всеми изменения (дополнительными соглашениями), заверенная усиленной квалифицированной электронной подписью сформировавшего лица.

4.10. При принятии решения об отказе во внесении изменений в Соглашение исполнитель готовит ответ на обращение с указанием причин

такого отказа за подписью координатора и направляет получателю гранта ответ в срок, установленный для рассмотрения обращения.

4.11. Решение о целесообразности оценки и одобрения изменений в Соглашение грантовым комитетом и (или) необходимость проведения экспертизы, может быть принято на любом этапе рассмотрения обращения, о чем получателю гранта сообщается куратором соглашения через систему Битрикс24. В этом случае срок рассмотрения обращения приостанавливается в соответствии с разделом VI Порядка.

V. Порядок рассмотрения обращения грантовым комитетом

5.1. При принятии координатором решения о целесообразности рассмотрения вопроса о внесении изменений в Соглашение грантовым комитетом (подпункт 3.2.2 настоящего Порядка) обращение до вынесения соответствующего вопроса на заседание грантового комитета рассматривается в общем порядке в соответствии с пунктами 4.1 - 4.4 Порядка.

5.2. Исполнитель формирует материалы для грантового комитета, согласовывает в рабочем порядке с координатором и руководителем ДМК, а при необходимости получения правового обоснования, по поручению координатора или руководителя ДМК, согласовывает материалы с ПД.

В случае назначения экспертизы в пакет материалов включается экспертное заключение.

Сформированный пакет материалов направляется ответственному секретарю грантового комитета для вынесения на заседание грантового комитета в сроки, установленные Положением о грантовом комитете.

Председатель грантового комитета назначает заседание грантового комитета, о чем ответственный секретарь сообщает координатору.

5.3. Исполнитель уведомляет получателя гранта о дате и времени проведения заседания грантового комитета и в случае необходимости участия получателя гранта на заседании грантового комитета направляет ссылку на участие в режиме видеоконференцсвязи (как правило, когда от получателя гранта требуются пояснения к предлагаемым к Соглашению изменениям).

5.4. При одобрении грантовым комитетом внесения изменений в Соглашение исполнитель обеспечивает корректировку (при необходимости) и подписание дополнительного соглашения в соответствии с пунктами 4.5 - 4.9 Порядка.

5.5. При частичном одобрении грантовым комитетом внесения изменений в Соглашение получатель гранта вносит в проект дополнительного соглашения изменения с учетом принятых изменений и направляет дополнительное соглашение в Фонд для согласования. Исполнитель осуществляет проверку скорректированного дополнительного соглашения и обеспечивает подписание дополнительного соглашения в соответствии с пунктами 4.5- 4.9 Порядка.

5.6. При отказе грантовым комитетом во внесении изменений в Соглашение исполнитель в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения от ответственного секретаря выписки из протокола грантового комитета готовит и направляет получателю гранта ответ об отказе во внесении соответствующих изменений в Соглашение с приложением выписки из протокола заседания грантового комитета.

VI. Сроки рассмотрения обращений

6.1. Срок рассмотрения обращения составляет не более 13 (тринадцати) рабочих дней с даты регистрации обращения в Фонде.

6.2. Срок рассмотрения обращения продлевается на 15 (пятнадцать) рабочих дней в случае:

6.2.1. если требуется проведение экспертизы, за исключением случая, если вопрос выносится на заседание грантового комитета;

6.2.2. если обращение направлено в период рассмотрения отчета о реализации этапа проекта, при необходимости участия в рассмотрении обращения куратора соглашения;

6.2.3. поступления от получателя гранта дополнительных документов и (или) сведений по запросу Фонда;

6.2.4. в иных случаях по мотивированному решению координатора, о чем получателю гранта направляется письмо за подписью координатора.

6.3. Срок рассмотрения обращения приостанавливается в случае:

6.3.1. вынесения вопроса о внесении изменений в Соглашение на заседание грантового комитета. Срок рассмотрения обращения приостанавливается до подписания председателем протокола заседания грантового комитета;

6.3.2. направления Фондом запроса о предоставлении недостающих документов или информации в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка. Срок рассмотрения обращения приостанавливается с момента отправки запроса до получения Фондом запрошенных материалов;

6.3.3. направления Фондом запроса о предоставлении недостающих документов или информации при проведении экспертизы с привлечением независимых экспертных организаций в соответствии с пунктом 4.4 настоящего Порядка. Срок рассмотрения обращения приостанавливается с момента отправки запроса до получения Фондом запрошенных материалов.

6.4. В случае необходимости продления срока рассмотрения обращения в соответствии с пунктом 6.2.4 настоящего Порядка, куратор или исполнитель направляет служебную записку на имя координатора с обоснованием необходимости такого продления.

Координатор принимает решение о продлении или отказе в продлении срока рассмотрения обращения и фиксирует его в СЭД с помощью резолюции.

6.5. В случае продления (приостановления) срока рассмотрения обращения куратор соглашения уведомляет получателя гранта о продлении (приостановлении) срока рассмотрения обращения путем направления сообщения через систему Битрикс24.

6.6. Получатель гранта вправе на любом этапе рассмотрения отозвать обращение путем направления официального письма, подписанного руководителем (уполномоченным им лицом) организации.

6.7. Результатами рассмотрения обращения являются:

- заключение дополнительного соглашения;
- ответ об отказе от рассмотрения обращения (абзац второй пункта 2.1 и абзац второй пункта 2.3.4 настоящего Порядка);
- отказ во внесении изменений в Соглашение.

VII. Ответственность

7.1. Заместители генерального директора, руководители структурных подразделений, участвующие в рассмотрении обращений, а также их работники несут ответственность за соблюдение сроков рассмотрения обращений, согласования дополнительных соглашений о внесении изменений в Соглашения, содержание согласованных изменений в Соглашения, а также их соответствие требованиям законодательства Российской Федерации в соответствии с компетенцией структурного подразделения.