



**МАРИЙ ЭЛ РЕСПУБЛИКЫН  
ЭЛГӨРГӨ ПОЛИТИКЕ,  
ВЕРЫСЕ ШКЕВИКТЕМЫМ  
ВИЯНДЫМАШ  
ДА ЮСТИЦИЙ  
МИНИСТЕРСТВЫЖЕ**

**МИНИСТЕРСТВО  
ВНУТРЕННЕЙ ПОЛИТИКИ,  
РАЗВИТИЯ МЕСТНОГО  
САМОУПРАВЛЕНИЯ  
И ЮСТИЦИИ  
РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ**

г.Йошкар-Ола

**П Р И К А З**

от 24 сентября 2020 г.

№ 191

**О внесении изменения в приказ Министерства внутренней  
политики, развития местного самоуправления и юстиции  
Республики Марий Эл от 13 марта 2018 г. № 82**

1. Внести в приказ Министерства внутренней политики, развития местного самоуправления и юстиции Республики Марий Эл от 13 марта 2018 г. № 82 «Об утверждении Положения об обеспечении доступа к информации о деятельности Министерства внутренней политики, развития местного самоуправления и юстиции Республики Марий Эл и размещения ее в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» изменение, изложив приложение №1 к Положению об обеспечении доступа к информации о деятельности Министерства внутренней политики, развития местного самоуправления и юстиции Республики Марий Эл и размещения ее в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» в прилагаемой редакции.

2. Отделу кадровой работы и делопроизводства (Соловьева И.А.) довести настоящий приказ до сведения сотрудников Министерства внутренней политики, развития местного самоуправления и юстиции Республики Марий Эл.

Министр

М.В.Данилов

Министерство внутренней политики,  
развития местного самоуправления и юстиции  
Республики Марий Эл  
Внесен в Реестр нормативных  
правовых актов органов исполнительной власти  
Республики Марий Эл

**Регистрационный номер**

*121320200008*

« *29* » *09* 20 *20* г.

Приложение № 1

к Положению об обеспечении доступа к информации о деятельности Министерства внутренней политики, развития местного самоуправления и юстиции Республики Марий Эл и размещении ее в информационно-телекоммуникационной сети Интернет»

**С В Е Д Е Н И Я**

об ответственных структурных подразделениях за подготовку информации о деятельности Министерства внутренней политики, развития местного самоуправления и юстиции Республики Марий Эл в целях размещения ее на официальном сайте Министерства внутренней политики, развития местного самоуправления и юстиции Республики Марий Эл в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Наименование информации	Форма размещения на сайте	Сроки размещения на сайте	Структурное подразделение, ответственный исполнитель за подготовку информации
<b>I. Общая информация о Министерстве</b>			
1. Полное и сокращенное наименование Министерства внутренней политики, развития местного самоуправления Республики Марий Эл (далее -	Информационные сообщения	В течение 5 рабочих дней со дня утверждения либо изменения структуры;	Отдел организационного и информационного обеспечения

<p>Министерство), структура, почтовый адрес, адрес электронной почты для направления запросов пользователями информации и получения запрашиваемой информации, номера телефонов для справок</p>		<p>поддерживается в актуальном состоянии</p>	
<p>2. Сведения о полномочиях Министерства, задачах и функциях его структурных подразделений, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих указанные полномочия, задачи и функции</p>	<p>Тексты нормативных правовых актов</p>	<p>В течение 5 рабочих дней со дня принятия либо изменения соответствующих законов и иных нормативных правовых актов; перечень законов и иных нормативных правовых актов поддерживается в актуальном состоянии</p>	<p>Отдел организационного и информационного обеспечения</p>
<p>3. Полное и сокращенное наименование государственного казенного учреждения Республики Марий Эл «Центр по материально-техническому обеспечению деятельности мировых судей в Республике Марий Эл» (далее - подведомственное учреждение), сведения о его задачах и функциях, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов</p>	<p>Информационные сообщения, тексты нормативных правовых актов</p>	<p>в течение 5 рабочих дней со дня создания подведомственной организации; поддерживается в актуальном состоянии</p>	<p>Отдел организационного и информационного обеспечения</p>

<p>4. Сведения о министре, заместителях министра, руководителей структурных подразделений Министерства, его подведомственного учреждения (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц - иные сведения о них)</p>	<p>Информационные сообщения</p>	<p>В течение 3 рабочих дней со дня назначения; поддерживается в актуальном состоянии</p>	<p>Отдел кадровой работы и делопроизводства</p>
<p>5. Перечень судебных участков мировых судей в Республике Марий Эл, в частности номер судебного участка судебного района мирового судьи в Республике Марий Эл; фамилии, имена, отчества мировых судей; почтовые адреса, номера телефонов для справок; сведения о подсудности, территория, на которую распространяется юрисдикция мировых судей, по каждому судебному участку мирового судьи в Республике Марий Эл; перечень законов, регламентирующих деятельность мировых судей; соответствующий нормативный правовой акт, регламентирующий доступ к информации о деятельности мировых судей; сведения о порядке предъявления исков, заявлений и жалоб в суд; сведения об оплате государственной пошлины</p>	<p>Информационные сообщения, тексты нормативных правовых актов</p>	<p>Поддерживается в актуальном состоянии</p>	<p>Отдел организационного и информационного обеспечения</p>
<p>6. Перечень отделов ЗАГС администраций муниципальных районов и городских округов</p>	<p>Информационные сообщения</p>	<p>Поддерживается в актуальном</p>	<p>Отдел ЗАГС</p>

Республики Марий Эл, в частности наименование отделов ЗАГС, фамилии, имена, отчества (при наличии) руководителей, почтовые адреса, телефоны для справок, адреса электронной почты (при наличии)		состоянии	
<b>II. Информация о нормотворческой деятельности Министерства</b>			
1. Нормативные правовые акты, принятые (изданные) Министерством, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения об их государственной регистрации	Тексты нормативных правовых актов	Нормативные правовые акты, подлежащие государственной регистрации – в течение 5 рабочих дней со дня государственной регистрации; иные нормативные правовые акты – в течение 5 рабочих дней со дня принятия (издания)	Отдел организационного и информационного обеспечения
2. Тексты проектов законов Республики Марий Эл, разработанных Министерством и внесенных в Государственное Собрание Республики Марий Эл	Тексты нормативных правовых актов	В течение 5 рабочих дней со дня внесения проекта закона в Государственное Собрание Республики Марий Эл	Отделы Министерства

<p>3. Административные регламенты по предоставлению услуг и исполнению государственных функций, стандарты государственных услуг</p>	<p>Тексты нормативных правовых актов</p>	<p>В течение 10 календарных дней со дня государственной регистрации административного регламента; в течение 10 дней со дня утверждения стандарта государственной услуги; поддерживается в актуальном состоянии</p>	<p>Отдел ЗАГС, заместитель министра, ответственный за предоставление государственной услуги</p>
<p>4. Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых Министерством и его подведомственное учреждение к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами</p>	<p>Информационные сообщения</p>	<p>в течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу закона или иного нормативного правового акта</p>	<p>Отдел ЗАГС, заместитель министра, ответственный за предоставление государственной услуги, ГКУ Республики Марий Эл «Центр по материально-техническому обеспечению деятельности мировых судей в Республике Марий Эл»</p>

5. Порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, принятых Министерством	Информационные сообщения	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел правовой экспертизы
6. Информация о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд, проводимых Министерством и его подведомственным учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд	Информационные сообщения	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел финансирования и бухгалтерского учета
7. План – график закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Министерства и его подведомственного учреждения	Информационные сообщения	Ежеквартально	Отдел финансирования и бухгалтерского учета
<b>III. Информация о текущей деятельности Министерства</b>			
1. Информация о мероприятиях, проводимых Министерством (заседания, встречи, брифинги, семинары, круглые столы и другие мероприятия), в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках министра, заместителей министра и официальных делегаций Министерства	Информационные сообщения	Анонсы официального мероприятия – в течение одного рабочего дня до начала указанного мероприятия; поддерживается в актуальном состоянии	Отдел организационного и информационного обеспечения



<p>2. Информация о взаимодействии Министерства и его подведомственного учреждения с органами государственной власти Российской Федерации, общестественными объединениями, политическими партиями, профессиональными союзами и другими организациями, включая официальные тексты соглашений о взаимодействии с указанными органами, организациями</p>	<p>Информационные сообщения</p>	<p>В течение 5 рабочих дней со дня проведения мероприятия либо заключения соглашения о взаимодействии с указанными органами, организациями</p>	<p>Отдел организационного и информационного обеспечения, отдел по взаимодействию с общественными объединениями и органами местного самоуправления</p>
<p>3. Информация о результатах проверок, проведенных Министерством и его подведомственным учреждением, а также о результатах проверок, проведенных в Министерстве и его подведомственном учреждении</p>	<p>Информационные сообщения</p>	<p>Не позднее 5 рабочих дней со дня подписания актов проверок</p>	<p>Отдел организационного и информационного обеспечения, отдел ЗАГС</p>
<p>4. Тексты официальных выступлений и заявлений министра, заместителей министра</p>	<p>Тексты официальных выступлений и заявлений</p>	<p>В течение одного рабочего дня со дня выступления</p>	<p>Отдел организационного и информационного обеспечения</p>
<p>5. Сведения о предоставляемых Министерством государственных услугах, функциях, перечень и порядок их предоставления (осуществления)</p>	<p>Нормативные правовые акты, информационные сообщения</p>	<p>В течение 7 календарных дней со дня вступления в силу правовых актов, определяющих (изменяющих) орган,</p>	<p>Отдел ЗАГС, заместитель министра, ответственный за предоставление государственной услуги</p>

			на который возложено предоставление соответствующей услуги и (или) порядок предоставления государственной услуги	
6. Планы и показатели деятельности Министерства	Информационные сообщения	В течение 5 рабочих дней со дня утверждения; поддерживается в актуальном состоянии	Отдел организационного и информационного обеспечения	
7. Отчеты об исполнении планов и о достижении показателей деятельности Министерства, представляемые в Правительство Республики Марий Эл	Тексты отчетов	В течение 5 рабочих дней со дня представления в Правительство Республики Марий Эл; поддерживается в актуальном состоянии	Отдел организационного и информационного обеспечения	
8. Перечень государственных программ Республики Марий Эл, ответственным исполнителем которых является Министерство	Тексты программ	В течение 5 рабочих дней со дня утверждения;	Отдел организационного и информационного	

			поддерживается в актуальном состоянии	обеспечения
9. Основные сведения о ходе реализации государственных программ Республики Марий Эл, выполнении показателей (индикаторов) ведомственных целевых программ и основных мероприятий подпрограмм, об объеме затраченных на выполнение государственной программы Республики Марий Эл, финансовых ресурсов, а также о результатах мониторинга реализации программных мероприятий	Информационные сообщения	Ежеквартально; годовой отчет - ежегодно, в течение 5 рабочих дней со дня представления в Правительство Республики Марий Эл	Отделы Министерства	
10. Информационные и аналитические материалы (доклады, отчеты и обзоры информационного характера) о деятельности Министерства	Информационные сообщения	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел организационного и информационного обеспечения	
<b>IV. Статистическая информация о деятельности Министерства</b>				
1. Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям Министерства	Информационные сообщения	Поддерживается в актуальном состоянии	Отделы Министерства	

2. Сведения об использовании Министерством и его подведомственным учреждением выделяемых бюджетных средств	Информационные сообщения	Ежеквартально	Отдел финансирования и бухгалтерского учета
3. Статистическая информация о ходе осуществления закупок Республики Марий Эл (среднее количество участников торгов, процент экономии)	Информационные сообщения	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел финансирования и бухгалтерского учета
4. Отчет о расходовании Министерством бюджетных ассигнований на информационное обеспечение своей деятельности и поддержку средств массовой информации	Информационные сообщения	ежегодно	Отдел финансирования и бухгалтерского учета

#### V. Информация о кадровом обеспечении Министерства

1. Порядок поступления граждан на государственную гражданскую службу Республики Марий Эл	Нормативные правовые акты, Информационные сообщения	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел кадровой работы и делопроизводства
2. Сведения о вакантных должностях государственной гражданской службы Республики Марий Эл, имеющих в Министерстве	Информационные сообщения	В течение 3 рабочих дней со дня образования вакантной должности	Отдел кадровой работы и делопроизводства
3. Квалификационные требования для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Республики Марий Эл в Министерстве	Нормативные правовые акты, информационные сообщения	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел кадровой работы и делопроизводства

<p>4. Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Республики Марий Эл в Министерстве</p>	<p>Информационные сообщения</p>	<p>Условия конкурса размещаются в день размещения объявления о приеме документов на конкурс; результаты конкурса – в течение 7 дней со дня завершения конкурса</p>	<p>Отдел кадровой работы и делопроизводства</p>
<p>5. Номера телефонов, адрес электронной почты, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Республики Марий Эл в Министерстве</p>	<p>Информационные сообщения</p>	<p>Поддерживается в актуальном состоянии</p>	<p>Отдел кадровой работы и делопроизводства</p>
<p>6. Сведения о конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Республики Марий Эл в Министерстве</p>	<p>Нормативные правовые акты, информационные сообщения</p>	<p>В течение 5 рабочих дней со дня утверждения состава комиссии, поддерживается в актуальном состоянии</p>	<p>Отдел кадровой работы и делопроизводства</p>
<p>7. Порядок обжалования результатов конкурса на замещение вакантных должностей</p>	<p>Нормативные правовые акты,</p>	<p>Поддерживается в актуальном</p>	<p>Отдел кадровой работы</p>

государственной гражданской службы Республики Марий Эл в Министерстве	информационные сообщения	состоянии	и делопроизводства
8. Порядок работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Марий Эл в Министерстве и урегулированию конфликта интересов, включая порядок подачи заявлений для рассмотрения указанной выше комиссией	Нормативные правовые акты, информационные сообщения	В течение 5 рабочих дней со дня утверждения порядка	Отдел кадровой работы и делопроизводства
9. Информация о принимаемых мерах по противодействию коррупции в Министерстве и подведомственном учреждении	Информационные сообщения	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел кадровой работы и делопроизводства
10. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера министра, государственных гражданских служащих Республики Марий Эл в Министерстве и членов их семей	Информационные сообщения	Информация размещается в сроки, установленные Указом Главы Республики Марий Эл от 9 августа 2013 г. № 142 «Вопросы противодействия коррупции»	Отдел кадровой работы и делопроизводства

<b>VI. Информация о работе Министерства с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления</b>			
<p>1. Порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, порядок рассмотрения их обращений с указанием правовых и иных актов, регулирующих эту деятельность</p>	<p>Нормативные правовые акты, информационные сообщения</p>	<p>Порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления - в течение 5 рабочих дней со дня утверждения порядка обращения</p> <p>поддерживается в актуальном состоянии; нормативные правовые и иные акты, регулирующие вопросы работы</p>	<p>Отдел кадровой работы и делопроизводства, отдел по взаимодействию с общественными объединениями и органами местного самоуправления</p>

		с обращениями - в течение 5 рабочих дней со дня принятия (издания) нормативных правовых и иных актов	
<p>2. Фамилия, имя и отчество руководителя отдела или иного должностного лица Министерства, к полномочиям которых отнесены организация приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера</p>	Информационные сообщения	В течение 5 рабочих дней со дня назначения; поддерживается в актуальном состоянии	Отдел кадровой работы и делопроизводства
<p>3. Обзоры обращений граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах</p>	Информационные сообщения	Ежеквартально	Отдел кадровой работы и делопроизводства



<b>VII. Сведения о государственных информационных системах, находящихся в ведении Министерства и его подведомственного учреждения</b>			
1. Перечень государственных информационных систем, реестров, регистров, находящихся в ведении Министерства и его подведомственного учреждения	Информационные сообщения	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел организационного и информационного обеспечения, отдел правовой экспертизы
2. Нормативные правовые и иные акты, регулирующие порядок создания, ведения государственных информационных систем, реестров, регистров, находящихся в ведении Министерства и его подведомственного учреждения, а также описание условий и порядка доступа заинтересованных лиц к информации, содержащейся в них, в том числе информация о платности такого доступа или получения сведений из них	Нормативные правовые акты, информационные сообщения	В течение 5 рабочих дней со дня принятия (издания) нормативных правовых и иных актов	Отдел организационного и информационного обеспечения
<b>VIII. Информация о координационных и совещательных органах, образованных Министерством</b>			
1. Перечень координационных и совещательных органов, образованных Министерством	Правовые акты, информационные сообщения	В течение 5 рабочих дней со дня создания	Отдел организационного и информационного обеспечения

2. Нормативные правовые и иные акты, регулирующие создание и правовую основу деятельности координационных и совещательных органов	Нормативные правовые акты	В течение 5 рабочих дней со дня принятия (издания) правовых актов	Отдел организационного и информационного обеспечения
3. Сведения о составе координационных и совещательных органов (фамилии, имена, отчества (при наличии), должности руководителей и членов координационных и совещательных органов), а также адрес места нахождения, номера телефонов (факса), адрес электронной почты	Информационные сообщения	В течение 5 рабочих дней со дня подписания правовых актов	Отдел организационного и информационного обеспечения
4. Информация о заседаниях координационных и совещательных органов, в частности, повестки дня заседаний, информация о решениях, принятых по итогам заседаний указанных координационных и совещательных органов	Информационные сообщения	Повестки дня заседаний - не позднее 3 рабочих дней до заседания; решения - в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола	Отдел организационного и информационного обеспечения
<b>IX. Иная информация</b>			
1. Иная информация о деятельности Министерства, подлежащая размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с федеральными законами, законами Республики Марий Эл, актами Главы Республики Марий Эл, актами	Нормативные правовые акты, информационные сообщения	В сроки, установленные законодательством	Отделы Министерства

Правительства Республики Марий Эл и правовыми актами государственных органов Республики Марий Эл			
--	--	--	--

Примечания:

1. В случае, когда последний день срока предоставления информации приходится на нерабочий день, то сведения размещаются в ближайший, следующий за ним, служебный (рабочий) день.
2. Предоставление информации на бумажных носителях по запросам осуществляется в сроки, установленные федеральными законами и нормативными актами Министерства внутренней политики, развития местного самоуправления и юстиции Республики Марий Эл для рассмотрения обращений граждан.