



**МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ
РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ**

**МАРИЙ ЭЛ РЕСПУБЛИКЫН
ЮСТИЦИЙ МИНИСТЕРСТВЫЖЕ**

**(МИНЮСТ
РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ)**

**(МАРИЙ ЭЛ РЕСПУБЛИКЫН
ЮСТИЦИЙ МИНИСТЕРСТВЫЖЕ)**

г.Йошкар-Ола

П Р И К А З

Ш Ё Д Ы К

от 11 марта 2026 г. № 26

О внесении изменений 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» следующие изменения:

1) наименование изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Положения об обеспечении доступа к информации о деятельности Министерства юстиции Республики Марий Эл»;

2) в преамбуле слова «Министерства внутренней политики, развития местного самоуправления и юстиции Республики Марий Эл» заменить словами «Министерства юстиции Республики Марий Эл»;

3) пункт 1 изложить в следующей редакции

«1. Утвердить прилагаемое Положение об обеспечении доступа к информации о деятельности Министерства юстиции Республики Марий Эл.»;

4) в пункте 2:

слова «Министерства внутренней политики, развития местного самоуправления и юстиции Республики Марий Эл» заменить словами «Министерства юстиции Республики Марий Эл»;

слова «сайте Министерства» заменить словами «сайте Министерства юстиции Республики Марий Эл»;

5) пункты 3, 4 изложить в следующей редакции:

«3. Назначить ответственным за размещение информации о кадровом обеспечении Министерства юстиции Республики Марий Эл в Федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (<http://gossluzhba.gov.ru/>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, начальника отдела кадровой работы и делопроизводства.

4. Назначить ответственным за размещение информации о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Министерства юстиции Республики Марий Эл на официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок (zakupki.gov.ru) в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» начальника отдела финансирования и бухгалтерского учета - главного бухгалтера.»;

б) в пункте 8 слова «заместителя министра Тарасова В.В.» заменить словами «заместителя министра юстиции Республики Марий Эл Дергачева А.С.»;

7) в Положении об обеспечении доступа к информации о деятельности Министерства внутренней политики, развития местного самоуправления и юстиции Республики Марий Эл, утвержденном указанным выше приказом:

наименование изложить в следующей редакции:

«ПОЛОЖЕНИЕ

об обеспечении доступа к информации о деятельности Министерства юстиции Республики Марий Эл»;

в пункте 1 слова «Министерства внутренней политики, развития местного самоуправления и юстиции Республики Марий Эл» заменить словами «Министерства юстиции Республики Марий Эл»;

пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Контактная информация:

номера телефонов Министерства: 45-36-24, 45-34-56;

место нахождения Министерства: 424033, Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, наб. Брюгге, д. 2;

адрес электронной почты Министерства: minjust@mari-el.gov.ru;

адрес официального сайта Министерства: [https://mari-el.gov.ru/ministries/minjust/.](https://mari-el.gov.ru/ministries/minjust/)»;

в пункте 5:

в абзацах первом и втором слова «в приложениях №№ 1, 2» заменить словами «в приложении»;

в абзаце третьем слова «заместителями министра внутренней политики, развития местного самоуправления и юстиции Республики

Марий Эл» заменить словами «заместителями министра юстиции Республики Марий Эл»;

в абзаце пятом слова «в приложениях №№ 1, 2» заменить словами «в приложении»;

в абзаце втором пункта 9 слова «министра внутренней политики, развития местного самоуправления и юстиции Республики Марий Эл» заменить словами «министра юстиции Республики Марий Эл»;

пункт 10 изложить в следующей редакции:

«10. Подлежат обязательному рассмотрению запросы информации о деятельности Министерства, поступающие в письменной форме, форме электронных сообщений или устной форме во время приема уполномоченным должностным лицом, а также по телефонам структурных подразделений Министерства либо телефонам уполномоченных должностных лиц.

Министерство обеспечивает возможность направления запроса информации о деятельности Министерства в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» либо официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в установленном для приема обращений граждан и организаций в форме электронных сообщений порядке.»;

приложение № 1 изложить в прилагаемой редакции;

приложение № 2 признать утратившим силу.

2. Отделу кадровой работы и делопроизводства обеспечить регистрацию электронных обращений (сообщений) граждан, поступивших посредством «Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)», официального сайта Министерства юстиции Республики Марий Эл в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или на адрес электронной почты Министерства юстиции Республики Марий Эл, в соответствии с Порядком рассмотрения обращения граждан в Министерстве юстиции Республики Марий Эл, утвержденным приказом Министерства юстиции Республики Марий Эл от 26 ноября 2025 г. № 141 «Об утверждении Порядка рассмотрения обращения граждан в Министерстве юстиции Республики Марий Эл».

3. Отделу кадровой работы и делопроизводства (Соловьева И.А.) довести настоящий приказ до сведения государственных служащих и работников в Министерстве юстиции Республики Марий Эл.

Министр



Е.В. Маслов

**Министерство юстиции
Республики Марий Эл
Внесен в Реестр нормативных правовых
актов органов исполнительной власти
Республики Марий Эл
Регистрационный номер
1 2 1 3 2 0 2 6 0 0 5**

Приложение
к Положению об обеспечении доступа
к информации о деятельности
Министерства юстиции
Республики Марий Эл

С В Е Д Е Н И Я

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

Наименование информации	Форма размещения на официальном сайте	Сроки размещения на официальном сайте	Структурное подразделение, ответственный исполнитель за подготовку информации
1	2	3	4
I. Общая информация о Министерстве юстиции Республики Марий Эл (далее - Министерство)			
1. Полное и сокращенное наименование Мнннстерства, структура, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов	Информационные сообщения	В течение 5 рабочих дней со дня утверждения либо изменения структуры; поддерживается в актуальном состоянии	Отдел организационного и информационного обеспечения

<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 иринства 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 подведомственного учреждения; поддерживается в актуальном состоянии</p>	<p>Отдел организационного и информационного обеспечения</p>
<p>4. Сведения о министре юстиции Республики Марий Эл, заместителях министра, руководителях структурных подразделений Министерства, руководителе</p>	<p>Информационные сообщения</p>	<p>В течение 3 рабочих дней со дня назначения; поддерживается</p>	<p>Отдел кадровой работы и делопроизводства</p>

<p>подведомственного учреждения (фамилии, имена, отчества (при наличии), а также при согласии указанных лиц - иные сведения о них)</p>		<p>в актуальном состоянии</p>	
<p>5. Перечень судебных участков мировых судей в Республике Марий Эл (ссылка на официальные сайты мировых судей)</p>	<p>Информационные сообщения</p>	<p>Поддерживается в актуальном состоянии</p>	<p>Отдел организационного и информационного обеспечения</p>
<p>6. Перечень отделов записи актов гражданского состояния (далее - отделов ЗАГС) администраций городских округов, муниципальных районов и муниципальных округов Республики Марий Эл, в частности наименования отделов ЗАГС, фамилии, имена, отчества (при наличии) руководителей, почтовые адреса, номера телефонов отделов ЗАГС, адреса электронной почты (при наличии)</p>	<p>Информационные сообщения</p>	<p>Поддерживается в актуальном состоянии</p>	<p>Отдел ЗАГС</p>
<p>7. Информация об официальных страницах Министерства с указателями данных страниц в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»</p>	<p>Информационные сообщения</p>	<p>В течение 5 рабочих дней со дня создания официальных страниц; поддерживается в актуальном состоянии</p>	<p>Отдел организационного и информационного обеспечения</p>

II. Информация о нормотворческой деятельности Министерства			
	Тексты нормативных правовых актов	Нормативные правовые акты, подлежащие государственной регистрации, - в течение 10 календарных дней со дня их государственной регистрации	Отдел организационного и информационного обеспечения, отдел правовой экспертизы
1. Нормативные правовые акты, изданные Министерством, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения об их государственной регистрации в Министерстве в порядке, установленном Правительством Республики Марий Эл	Тексты нормативных правовых актов	Нормативные правовые акты, подлежащие государственной регистрации	Отдел организационного и информационного обеспечения, отдел правовой экспертизы
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
3. Административные регламенты предоставления государственных услуг	Тексты нормативных правовых актов	В течение 10 календарных дней после дня государственной регистрации; подерживается в актуальном состоянии	Заместитель министра, ответственный за предоставление государственной услуги, отдел ЗАГС, отдел правовой экспертизы

4. Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых Министерством к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами	Установленные формы	В течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу закона или иного нормативного правового акта	Отделы Министерства
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, подведомственное учреждение
7. План - график закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Министерства и его подведомственного учреждения	Планы - графики	Ежеквартально	Отдел финансирования и бухгалтерского учета
III. Информация о текущей деятельности Министерства			
1. Информация об участии в целевых и иных программах, мероприятиях, проводимых	Информационные сообщения	Анонсы официального мероприятия -	Отдел организационного

<p>Министерством (заседания, встречи, брифинги, семинары, круглые столы и другие мероприятия), в том числе сведения об официальных визитах и рабочих поездках министра и официальных делегаций Министерства</p>		<p>в течение одного рабочего дня до начала указанного мероприятия; поддерживается в актуальном состоянии</p>	<p>и информационного обеспечения</p>
<p>2. Информация о взаимодействии Министерства и его подведомственного учреждения с органами государственной власти Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными 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>Отделы Министерства</p>
<p>3. Информация о результатах проверок, проведенных Министерством, 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, отдел финансирования и бухгалтерского учета</p>

4. Тексты и (или) видеозаписи официальных выступлений и заявлений министра, заместителей министра	Тексты официальных выступлений и заявлений	В течение одного рабочего дня со дня выступления	Отделы Министерства, подведомственное учреждение
5. Сведения о предоставляемых Министерством государственных услугах, функциях, перечень и порядок их предоставления (осуществления)	Нормативные правовые акты, информационные сообщения	В течение 7 календарных дней со дня вступления в силу правовых актов, определяющих (изменяющих) орган, на который возложено предоставление соответствующей услуги, и (или) порядок предоставления государственной услуги	Отделы Министерства
6. Планы и показатели деятельности Министерства	Информационные сообщения	В течение 5 рабочих дней со дня утверждения; поддерживается в актуальном состоянии	Отделы Министерства
7. Отчеты об исполнении планов и о достижении показателей деятельности	Тексты отчетов	В течение 5 рабочих дней	Отделы Министерства

<p>Министерства, представляемые в Правительство Республики Марий Эл</p>		<p>со дня представления в Правительство Республики Марий Эл; поддерживается в актуальном состоянии</p>	
<p>8. Перечень государственных программ Республики Марий Эл, ответственным исполнителем которых является Министерство</p>	<p>Тексты программ</p>	<p>В течение 5 рабочих дней со дня утверждения; поддерживается в актуальном состоянии</p>	<p>Отдел организационного и информационного обеспечения</p>
<p>9. Основные сведения о результатах реализации государственных программ Республики Марий Эл, выполнении показателей (индикаторов), об объеме затраченных на выполнение государственной программы Республики Марий Эл финансовых ресурсов, а также о результатах мониторинга реализации программных мероприятий</p>	<p>Информационные сообщения</p>	<p>Ежеквартально; годовой отчет - ежегодно, в течение 5 рабочих дней со дня представления в Правительство Республики Марий Эл</p>	<p>Отделы Министерства</p>
<p>10. Информационные и аналитические материалы (доклады, отчеты и обзоры информационного характера) о деятельности Министерства</p>	<p>Информационные сообщения</p>	<p>Поддерживается в актуальном состоянии</p>	<p>Отделы Министерства</p>

IV. Статистическая информация о деятельности Министерства			
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	Заместитель министра, курирующей подведомственное учреждение, 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, подведомственное учреждение
4. Отчет о расходовании Министерством бюджетных ассигнований на информационное обеспечение своей деятельности и поддержку средств массовой информации	Информационные сообщения	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел финансирования и бухгалтерского учета

V. Информация о кадровом обеспечении Министерства¹			
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, имеющихся 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	Правовые акты, информационные сообщения	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел кадровой работы и делопроизводства
4. Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Республики Марий Эл в Министерстве	Информационные сообщения	Условия конкурса размещаются в день объявления о приеме документов на конкурс; результаты конкурса – в течение	Отдел кадровой работы и делопроизводства

¹ Информация о кадровом обеспечении Министерства размещается также в Федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (<http://gosszluzhba.gov.ru/>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

		7 дней со дня завершения конкурса	
5. Номера телефонов, адрес электронной почты, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Республики Марий Эл в Министерстве	Информационные сообщения	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел кадровой работы и делопроизводства
6. Сведения о конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Республики Марий Эл в Министерстве	Правовые акты, информационные сообщения	В течение 5 рабочих дней со дня утверждения состава комиссии, поддерживается в актуальном состоянии	Отдел кадровой работы и делопроизводства
7. Порядок обжалования результатов конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Республики Марий Эл в Министерстве	Нормативные правовые акты, информационные сообщения	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел кадровой работы и делопроизводства
VI. Информация по противодействию коррупции в Министерстве			
1. Порядок работы комиссии Министерства по соблюдению требований к служебному поведению государственных	Нормативные правовые акты, информационные	В течение 5 рабочих дней со дня утверждения	Отдел кадровой работы и делопроизводства

гражданских служащих Республики Марий Эл и урегулированию конфликта интересов, включая порядок подачи заявлений для рассмотрения указанной выше комиссией	сообщения	порядка	
2. Информация о принимаемых мерах по противодействию коррупции в Министерстве и подведомственном учреждении	Информационные сообщения	Поддерживается в актуальном состоянии	Отделы Министерства, подведомственное учреждение
VII. Информация о работе Министерства с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления			
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	Нормативные правовые акты, информационные сообщения	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;	Отдел кадровой работы и делопроизводства, отдел организационного и информационного обеспечения

		<p>порядок рассмотрения обращений поддерживается в актуальном состоянии; нормативные правовые и иные акты, регулирующие вопросы работы с обращениями - в течение 5 рабочих дней со дня принятия (издания) нормативных правовых и иных актов</p>	
<p>2. Фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) руководителя структурного подразделения 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>	<p>Информационные сообщения</p>	<p>В течение 5 рабочих дней со дня назначения; поддерживается в актуальном состоянии</p>	<p>Отдел кадровой работы и делопроизводства</p>

<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>	<p>Информационные сообщения</p>	<p>Ежеквартально</p>	<p>Отдел кадровой работы и делопроизводства</p>
<p>VIII. Сведения о государственных информационных системах, находящихся в ведении Министерства и его подведомственного учреждения</p>			
<p>1. Перечень государственных информационных систем, реестров, находящихся в ведении Министерства и его подведомственного учреждения</p>	<p>Информационные сообщения</p>	<p>Поддерживается в актуальном состоянии</p>	<p>Отдел организационного и информационного обеспечения, отдел правовой экспертизы</p>
<p>2. Нормативные правовые и иные акты, регулирующие порядок создания, ведения государственных информационных систем, реестров, 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</p>	<p>Нормативные правовые акты, информационные сообщения</p>	<p>В течение 5 рабочих дней со дня принятия (издания) нормативных правовых и иных актов</p>	<p>Отдел организационного и информационного обеспечения, отдел правовой экспертизы</p>

IX. Информация о координационных и совещательных органах, образованных Министерством				
1. Перечень и совещательных органов, образованных Министерством	координационных органов, образованных Министерством	Правовые акты, информационные сообщения	В течение 5 рабочих дней со дня создания	Отдел организационного и информационного обеспечения
2. Нормативные регулирующие и основу деятельности и совещательных органов, образованных Министерством	правовые и иные акты, создание и правовую координационных органов, образованных Министерством	Нормативные правовые акты	В течение 5 рабочих дней со дня принятия (издания) нормативных правовых и иных актов	Отдел организационного и информационного обеспечения
3. Сведения и совещательных органов, образованных Министерством, (фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), должности руководителей и членов координационных и совещательных органов, образованных Министерством), а также адреса места нахождения, номера телефонов (факса), адрес электронной почты	составе координационных органов, образованных Министерством, (фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), должности руководителей и членов координационных и совещательных органов, образованных Министерством), а также адреса 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 и совещательных органов, образованных Министерством, в частности, повестки дня заседаний, информация о решениях, принятых по итогам заседаний указанных координационных и совещательных органов, образованных Министерством	заседаниях координационных органов, образованных Министерством, в частности, повестки дня заседаний, информация о решениях, принятых по итогам заседаний указанных координационных и совещательных органов, образованных Министерством	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

Х. Иная информация			
<p>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 Правительства Республики Марий Эл и правовыми актами Министерства</p>	<p>Нормативные правовые акты, информационные сообщения</p>	<p>В сроки, установленные законодательством</p>	<p>Отделы Министерства</p>

Примечания:

В случае, когда последний день срока предоставления информации приходится на нерабочий день, то сведения размещаются в ближайший следующий за ним служебный (рабочий) день.