



ДЕПАРТАМЕНТ
ПО ДЕЛАМ КОРЕННЫХ МАЛОЧИСЛЕННЫХ НАРОДОВ СЕВЕРА
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПРИКАЗ

09 марта 2023 г.

№ 19-ОД

г. Салехард

Проведена государственная регистрация нормативных правовых актов
Ямало-Ненецкого автономного округа 15 марта 2023 г.
Регистрационный № 95

**Об организации доступа к информации
о деятельности департамента по делам коренных малочисленных народов
Севера Ямало-Ненецкого автономного округа**

В соответствии с Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», распоряжением Правительства Российской Федерации от 02 сентября 2022 года № 2523-р, постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 01 декабря 2022 года № 1153-П «Об организации доступа к информации о деятельности Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить:

- порядок организации доступа к информации о деятельности департамента по делам коренных малочисленных народов Севера Ямало-Ненецкого автономного округа, согласно приложению № 1;
- порядок утверждения перечня информации о деятельности департамента по делам коренных малочисленных народов Севера Ямало-Ненецкого автономного округа, размещаемой на официальном сайте департамента, согласно приложению № 2;
- перечень информации о деятельности департамента по делам коренных малочисленных народов Севера Ямало-Ненецкого автономного округа, размещаемой на официальном сайте департамента по делам коренных малочисленных народов Севера Ямало-Ненецкого автономного округа, согласно приложению № 3.

2. Признать утратившим силу приказ департамента от 30 апреля 2021 года № 71-ОД «Об обеспечении доступа к информации о деятельности департамента

по делам коренных малочисленных народов Севера Ямало-Ненецкого автономного округа».

Директор департамента



И.В. Сотруева

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН

приказом департамента по делам
коренных малочисленных народов
Севера Ямало-Ненецкого
автономного округа
от 09 марта 2023 года № 19-ОА

ПОРЯДОК

организации доступа к информации о деятельности
департамента по делам коренных малочисленных народов Севера
Ямало-Ненецкого автономного округа

I. Общие положения

1.1. Порядок организации доступа к информации о деятельности департамента по делам коренных малочисленных народов Севера Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – Порядок, департамент, автономный округ) разработан в соответствии с частью 3 статьи 9 Федерального закона от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (далее – Федеральный закон № 8-ФЗ) и регламентирует осуществление доступа граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления (далее – пользователи информацией) к информации о деятельности департамента, а также порядок осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности департамента.

1.2. Информация о деятельности департамента предоставляется в устной и письменной форме, в том числе в форме электронного документа.

1.3. Доступ к информации о деятельности департамента обеспечивается следующими способами:

- обнародование (опубликование) информации о деятельности департамента в средствах массовой информации;
- размещение информации о деятельности департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- размещение информации о деятельности департамента в здании (помещениях), занимаемых департаментом, в специально отведенных местах, доступных для пользователей информацией, на информационных стендах и (или) технических средствах аналогичного значения;
- присутствие пользователей информации на заседаниях коллегиальных органов департамента;
- предоставление информации о деятельности департамента по запросам пользователям информацией;

- другими способами, предусмотренными законодательством Российской Федерации.

1.4. Доступ к информации о деятельности департамента ограничивается в случаях, установленных статьей 5 Федерального закона № 8-ФЗ.

II. Обнародование (опубликование) департаментом информации о своей деятельности в средствах массовой информации

2.1. Обнародование (опубликование) департаментом информации о своей деятельности в средствах массовой информации осуществляется посредством:

- проведения интервьюирования с директором департамента, с заместителями директора, иными уполномоченными лицами, в должностные обязанности которых входит предоставление информации в средства массовой информации посредством дачи интервью, в том числе участие в записи теле- и радиопрограмм;

- специализированных информационных мероприятий (пресс-конференции, брифинги, презентации, пресс-туры, конкурсы для средств массовой информации и т.д.) с участием сотрудников департамента или проводимых при их поддержке;

- официальных мероприятий, организуемых департаментом (в том числе форумы, конференции, круглые столы, официальные визиты, международные встречи, переговоры, совещания, съезды и т.д.);

- предоставления информации о деятельности департамента по официальным запросам средств массовой информации.

2.2. Обнародование (опубликование) департаментом информации о своей деятельности в средствах массовой информации осуществляется с соблюдением законодательства Российской Федерации, регулирующего порядок распространения информации, отнесенной к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну.

2.3. Официальное опубликование правовых актов департамента осуществляется в соответствии с установленным законодательством автономного округа порядком их официального опубликования.

III. Размещение информации о деятельности департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

3.1. Размещение информации о деятельности департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» осуществляется посредством использования:

- официального сайта департамента;
- официальных страниц департамента в информационных системах «ВКонтакте», «Одноклассники», «Телеграм».

3.2. Информация о деятельности департамента размещается на официальном сайте департамента с перечнем информации о деятельности

департамента, размещаемой на официальном сайте департамента, утвержденным приказом департамента.

3.3. Информация о деятельности департамента размещается на официальных страницах в информационных системах «ВКонтакте», «Телеграм», «Одноклассники» и содержит:

- информацию о департаменте, в том числе почтовый адрес, адрес электронной почты, номера справочных телефонов, информацию об официальном сайте департамента;

- иную информацию о деятельности департамента с учетом требований Федерального закона № 8-ФЗ.

3.4. Размещение сотрудниками отдела информационно-аналитической работы департамента информации, представленной руководителями структурных подразделений департамента, о деятельности департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» осуществляется в соответствии с приказом департамента в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

IV. Размещение информации о деятельности департамента в здании (помещениях), занимаемых департаментом, в специально отведенных местах, доступных для пользователей информацией, на информационных стендах и (или) технических средствах аналогичного значения

4.1. Размещение информации в занимаемых департаментом зданиях (помещениях) осуществляется с учетом следующих требований:

- информационный стенд размещается в месте, обеспечивающем пользователю информацией возможность доступа к данной информации;

- информация на информационном стенде размещается на уровне глаз человека среднестатистического роста;

- при размещении информации используются приемлемые для чтения шрифт и размер текста, а также применяется цветовая маркировка текста, позволяющая в кратчайший срок найти нужный блок информации;

- указание даты обновления информации или иной записи, позволяющей определить актуальность изложенной информации;

- размещение информации о деятельности департамента с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о персональных данных и законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законодательством Российской Федерации тайне.

4.2. Структурные подразделения департамента обеспечивают доступ пользователей информацией к информации о деятельности департамента посредством ее размещения в специально отведенных местах занимаемых зданий (помещений) на информационных стендах.

4.3. Информация о деятельности департамента, размещаемая в соответствии с пунктом 4.1 Порядка, содержит:

- график работы департамента, контактные данные, время приема корреспонденции;
- информацию о порядке личного приема граждан директором департамента и его первым заместителем;
- основные полномочия в установленных сферах деятельности;
- иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

V. Присутствие пользователей информации на заседаниях коллегиальных органов департамента

5.1. Коллегиальные органы департамента обеспечивают возможность присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов на своих заседаниях. Присутствие указанных лиц на этих заседаниях осуществляется в соответствии с правовыми актами департамента.

VI. Предоставление информации о деятельности департамента по запросам пользователей информацией

6.1. Пользователь информацией имеет право обращаться в департамент с запросом в устной и письменной форме как непосредственно, так и через своего представителя, полномочия которого оформляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.2. Информация о деятельности департамента предоставляется:

- по справочному телефону приемной директора департамента: 8 (34922) 4-00-72;
- посредством размещения на официальном сайте департамента: <https://dkmns.yanao.ru>;
- на письменные запросы, направленные по почтовому адресу: 629008, автономный округ, г. Салехард, ул. Гаврюшина, д. 17, на адрес электронной почты: kmns@dkmns.yanao.ru.

6.3. В запросе указываются почтовый адрес, номер телефона и (или) факса либо адрес электронной почты для направления ответа на запрос или уточнения содержания запроса, а также фамилия, имя и отчество гражданина (физического лица) либо наименование организации (юридического лица), общественного объединения, государственного органа, органа местного самоуправления, запрашивающих информацию. Анонимные запросы не рассматриваются.

6.4. При составлении запроса и подготовке ответа на запрос используется государственный язык Российской Федерации.

6.5. Запрос, составленный в письменной форме, подлежит регистрации в течение 3 рабочих дней со дня его поступления. Запрос, составленный в устной форме, подлежит регистрации в день его поступления с указанием даты и времени поступления.

6.6. Запрос подлежит рассмотрению в течение 30 дней со дня его регистрации, если иное не установлено законодательством Российской Федерации. В случае, если предоставление запрашиваемой информации невозможно в указанный срок, в течение 7 дней со дня регистрации запроса пользователь информацией уведомляется способом, указанным в запросе, об отсрочке ответа на запрос с указанием ее причины и срока предоставления запрашиваемой информации, который не может превышать 15 дней сверх установленного настоящим пунктом срока для ответа на запрос.

6.7. Если запрос не относится к деятельности департамента, то в течение 7 дней со дня регистрации запроса он направляется в орган государственной власти автономного округа или иные государственные органы автономного округа (далее - государственный орган), к полномочиям которых отнесено предоставление запрашиваемой информации. О переадресации запроса в этот же срок сообщается направившему запрос пользователю информацией способом, указанным в запросе. В случае если департамент не располагает сведениями о наличии запрашиваемой информации в другом государственном органе, об этом также в течение 7 дней со дня регистрации запроса сообщается направившему запрос пользователю информацией способом, указанным в запросе.

6.8. Информация о деятельности департамента по запросу предоставляется способом, указанным в запросе, в виде ответа на запрос, в котором содержится или к которому прилагается запрашиваемая информация либо в котором содержится мотивированный отказ в предоставлении запрашиваемой информации. В ответе на запрос указываются наименование, почтовый адрес департамента, должность лица, подписавшего ответ, а также реквизиты ответа на запрос (регистрационный номер и дата).

6.9. При запросе информации о деятельности департамента, опубликованной в средствах массовой информации, либо размещенной на официальных сайтах, в ответе на запрос возможно ограничиться указанием названия, даты выхода и номера средства массовой информации, в котором опубликована запрашиваемая информация, и (или) электронного адреса официального сайта, на котором размещена запрашиваемая информация.

6.10. В случае, если запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа, в ответе на запрос указываются вид, наименование, номер и дата принятия акта, в соответствии с которым доступ к этой информации ограничен. В случае если часть запрашиваемой информации относится к информации ограниченного доступа, а остальная информация является общедоступной, департамент предоставляет запрашиваемую информацию, за исключением информации ограниченного доступа.

6.11. Информация о деятельности департамента не предоставляется в случае, если:

- содержание запроса не позволяет установить запрашиваемую информацию о деятельности департамента;

- в запросе не указан 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 деятельности департамента;
- запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа;
- запрашиваемая информация ранее предоставлялась пользователю информацией;
- в запросе ставится вопрос о правовой оценке актов, принятых департаментом, проведении анализа деятельности департамента или проведении иной аналитической работы, непосредственно не связанной с защитой прав направившего запрос пользователя информацией.

6.12. Информация о деятельности департамента предоставляется пользователю информацией на бесплатной основе, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 6.14 Порядка.

6.13. По запросу пользователя информацией запрашиваемая информация на бумажном носителе или в виде информации, записанной на компьютерное накопительное устройство (компьютерный жесткий диск, USB-накопитель, дисковый массив и т.д.), предоставленное пользователем информацией, может быть непосредственно передана пользователю информацией.

6.14. Порядок и случаи взимания платы за предоставление пользователю информацией по его запросу информации о деятельности департамента установлен постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 860 «Об утверждении Правил взимания платы за предоставление информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

VII. Порядок осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности департамента

7.1. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности департамента, за своевременным формированием и размещением информации о деятельности департамента осуществляется департаментом в форме мониторинга.

VIII. Прочие положения

8.1. Должностные лица и ответственные работники, виновные в нарушении права на доступ к информации о деятельности департамента, несут ответственность, предусмотренную статьей 25 Федерального закона № 8-ФЗ.

8.2. Должностные лица имеют право не предоставлять информацию о деятельности департамента в случаях, предусмотренных в статье 20 Федерального закона № 8-ФЗ.

8.3. Решения и действия (бездействие) должностных лиц, нарушающие право пользователей информацией на доступ к информации о деятельности департамента, могут быть обжалованы ими в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН

приказом департамента по делам
коренных малочисленных народов
Севера Ямало-Ненецкого
автономного округа
от 09 марта 2023 года № 18-СД

ПОРЯДОК

утверждения перечня информации о деятельности
департамента по делам коренных малочисленных народов Севера Ямало-
Ненецкого автономного округа, размещаемой на официальном сайте
департамента по делам коренных малочисленных народов Севера Ямало-
Ненецкого автономного округа

1. Настоящий Порядок определяет процедуру утверждения перечня информации о деятельности департамента по делам коренных малочисленных народов Севера Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – департамент, автономный округ), размещаемой на официальном сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – перечень информации, официальный сайт).

2. Включению в перечень информации подлежит информация, предусмотренная статьей 13 Федерального закона от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», иная информация с учетом требований указанного Федерального закона, также может быть включена иная информация.

3. При утверждении перечня информации определяются периодичность размещения информации на официальном сайте, за исключением информации, размещаемой в форме открытых данных, сроки ее обновления, обеспечивающие своевременность реализации и защиты пользователями информацией своих прав и законных интересов, иные требования для размещения указанной информации.

4. Перечень информации утверждается в форме таблицы с указанием структурных подразделений департамента и/или должностных лиц департамента, ответственных за предоставление информации.

5. Основными требованиями к утвержденному перечню информации являются:

5.1. открытость и доступность информации о деятельности департамента;

5.2. актуальность и достоверность информации о деятельности департамента;

5.3. свобода поиска, получения, передачи и распространения информации о деятельности департамента любым законным способом.

Приложение № 3

УТВЕРЖДЕН

приказом департамента по делам
коренных малочисленных народов
Севера Ямало-Ненецкого автономного
округа

от 08 марта 2023 года № 19-04

ПЕРЕЧЕНЬ

информации о деятельности департамента по делам коренных малочисленных народов Севера Ямало-Ненецкого автономного округа, размещаемой на официальном сайте департамента по делам коренных малочисленных народов Севера Ямало-Ненецкого автономного округа

№ п/п	Категория информации	Периодичность размещения (срок обновления)	Ответственный за предоставление и актуализацию информации
1	2	3	4
I. Общая информация о департамента по делам коренных малочисленных народов Севера Ямало-Ненецкого автономного округа			
1.	Наименование и структура департамента по делам коренных малочисленных народов Севера Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – департамент, автономный округ), почтовый адрес, адрес электронной почты для направления запросов пользователями информацией и получения запрашиваемой информации, номера телефонов справочной службы, пресс-службы департамента (при наличии), телефона доверия (при наличии)	поддерживается в актуальном состоянии	сектор документационного контроля, архива и делопроизводства департамента отдел информационно- аналитической работы департамента

2.	Сведения о полномочиях, задачах и функциях структурных подразделений департамента, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции	поддерживается в актуальном состоянии	
3.	Сведения о директоре и заместителях директора департамента, руководителях структурных подразделений департамента (ФИО, фотография, должность, номер рабочего телефона, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них). <i>Указанные сведения размещаются с соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»</i>	поддерживается в актуальном состоянии	
4.	Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении департамента	не позднее 5 рабочих дней со дня возникновения (изменения) информации	сектор сопровождения информационных систем департамента отдела социальной политики, традиционного образа жизни департамента
5.	Информация об официальных страницах департамента в информационных системах «ВКонтакте», «Телеграм» и «Одноклассники» с указанием данных страниц в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	в течение 5 рабочих дней со дня регистрации официальной страницы. Поддерживается в актуальном состоянии	отдел информационно-аналитической работы департамента
6.	Информация о проводимых департаментом или подведомственной организацией опросах и иных	не позднее 5 рабочих дней со дня возникновения	отдел информационно-аналитической работы департамента

	мероприятиях, связанных с выявлением мнения граждан (физических лиц)	(изменения) информации	
7.	Материалы по вопросам, которые выносятся департаментом на публичное слушание и (или) общественное обсуждение, и результаты публичных слушаний или общественных обсуждений, информация о проводимых департаментом публичных слушаниях и общественных обсуждениях с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»		ответственные структурные подразделения департамента
II. Информация о нормотворческой деятельности департамента			
8.	Нормативные правовые акты, изданные департаментом, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации нормативных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации	в течение 10 дней со дня подписания акта и в течение 10 дней со дня вступления в законную силу судебного постановления	отдел защиты прав коренных малочисленных народов Севера департамента
9.	Информация о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (www.zakupki.gov.ru)	в сроки, установленные законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	отдел прогнозирования, мониторинга и реализации федеральных и региональных программ департамента

10.	Административные регламенты, стандарты государственных услуг	в течение 7 рабочих дней со дня утверждения и(или) изменения административных регламентов	ответственные структурные подразделения департамента, реализующие государственные услуги
11.	Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых департаментом к рассмотрению в соответствии с законодательством Российской Федерации	в течение 7 рабочих дней со дня утверждения и(или) изменений соответствующих форм	сектор документационного контроля, архива и делопроизводства департамента
12.	Порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, принятых департаментом	поддерживается в актуальном состоянии	отдел защиты прав коренных малочисленных народов Севера департамента
III. Информация о текущей деятельности департамента (в пределах компетенции)			
13.	Планы и показатели деятельности департамента, отчеты о результатах выполнения планов	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения	ответственные структурные подразделения департамента
14.	План проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на очередной год	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения	ответственные структурные подразделения департамента
15.	Информация о реализации государственной программы автономного округа «Сохранение и устойчивое развитие	в течение 7 рабочих дней со дня подготовки	отдел прогнозирования, мониторинга и

	коренных малочисленных народов Севера в Ямало-Ненецком автономном округе», утвержденной постановлением Правительства автономного округа от 09 декабря 2021 года № 1109-П	сводного годового доклада о ходе реализации и об оценке эффективности государственных программ автономного округа	реализации федеральных и региональных программ департамента
16.	Информационные и аналитические материалы (доклады, отчеты и обзоры информационного характера) о деятельности департамента, в том числе о проводимых мероприятиях государственного контроля	поддерживается в актуальном состоянии	ответственные структурные подразделения департамента
17.	Информация о мероприятиях, проводимых департаментом, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках директора и официальных делегаций департамента	в течение 1 дня со дня завершения мероприятия, визита, рабочей поездки	отдел информационно-аналитической работы департамента
18.	Тексты и (или) видеозаписи официальных выступлений и заявлений директора и его заместителей	в течение 1 рабочего дня со дня выступления	
19.	Информация о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, о приемах и способах защиты населения от них, а также иная информация, подлежащая доведению департаментом до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами автономного округа (в пределах полномочий)	поддерживается в актуальном состоянии (обновляется не реже одного раза в месяц)	отдел информационно-аналитической работы департамента

20.	Информация о результатах проверок, проведенных департаментом в пределах полномочий	не позднее 5 рабочих дней со дня подписания актов проверок	ответственные структурные подразделения департамента
21.	Информация о результатах проверок, проведенных в департаменте, и принятых или принимаемых департаментом мер по устранению и недопущению выявленных по результатам проверок нарушений	информация о результатах проверок – не позднее 5 рабочих дней со дня подписания акта проверки. Информация о принятых или принимаемых мерах по результатам проверок – не позднее 5 рабочих дней со дня ее направления в орган, проводивший проверку	ответственные структурные подразделения департамента
22.	План-график закупок товаров, работ и услуг департамента (с учетом внесенных изменений)	поддерживается в актуальном состоянии	отдел прогнозирования, мониторинга и реализации федеральных и региональных программ департамента
IV. Статистическая информация о деятельности департамента			
23.	Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям департамента	ежегодно, до 01 марта	отдел информационно-аналитической работы департамента

			ответственные структурные подразделения департамента
V. Информация о кадровом обеспечении департамента			
24.	Порядок поступления граждан на государственную гражданскую службу	поддерживается в актуальном состоянии	сектор документационного контроля, архива и делопроизводства департамента
25.	Сведения о вакантных должностях государственной гражданской службы, имеющих в департаменте	в течение 3 рабочих дней после образования вакантной должности	
26.	Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в департаменте	при размещении объявления о приеме документов для участия в конкурсе	
27.	Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы	условия конкурса размещаются в объявлении о приеме документов для участия в конкурсе. Результаты – в течение 7 дней со дня завершения конкурса	
28.	Номера телефонов, адрес электронной почты, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в департаменте	при размещении объявления о проведении конкурса	

29.	Порядок работы комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих автономного округа и урегулированию конфликта интересов, включая порядок подачи заявлений, уведомлений и обращений для рассмотрения на комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих автономного округа и урегулированию конфликта интересов	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения порядка	
VI. Информация о работе департамента с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления			
30.	Порядок и время приема граждан, в том числе представителей организаций, общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления (графики личных приемов граждан директора департамента и его первого заместителя в текущем году), порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность. Информация о проведении региональных дней приема граждан. Информация о проведении Всероссийского дня приема граждан	поддерживается в актуальном состоянии	сектор документационного контроля, архива и делопроизводства департамента
31.	Фамилия, имя и отчество должностных лиц, к полномочиям которых отнесены организация приема и обеспечение рассмотрения обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера	поддерживается в актуальном состоянии	сектор документационного контроля, архива и делопроизводства департамента
32.	Обзоры обращений, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах	ежеквартально	сектор документационного контроля, архива и

			делопроизводства департамента
33.	Информация о коллегиальных органах департамента	в течение 7 дней после возникновения (изменения) информации	отдел информационно- аналитической работы департамента
34.	Иная общедоступная информация о деятельности департамента, подлежащая размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в соответствии с федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами автономного округа, правовыми актами Губернатора автономного округа, Правительства автономного округа и приказами департамента	в сроки, установленные соответствующими правовыми актами	ответственные структурные подразделения департамента