



**МАРИЙ ЭЛ РЕСПУБЛИКЫН  
ВИКТЕРЖЕ  
ПУНЧАЛ**

**ПРАВИТЕЛЬСТВО  
РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 31 июля 2024 г. № 285

г. Йошкар-Ола

**О межведомственной рабочей группе по вопросам  
реализации проекта по внедрению карты жителя  
Республики Марий Эл**

В целях организации эффективного взаимодействия и координации работы по вопросам реализации проекта по внедрению карты жителя Республики Марий Эл Правительство Республики Марий Эл **п о с т а н о в л я е т**:

1. Создать межведомственную рабочую группу по вопросам реализации проекта по внедрению карты жителя Республики Марий Эл.
2. Утвердить прилагаемые:

Положение о межведомственной рабочей группе по вопросам реализации проекта по внедрению карты жителя Республики Марий Эл;  
состав межведомственной рабочей группы по вопросам реализации проекта по внедрению карты жителя Республики Марий Эл.

И.о. Председателя Правительства  
Республики Марий Эл



Е.Кузьмин

**УТВЕРЖДЕНО**  
постановлением Правительства  
Республики Марий Эл  
от 31 июля 2024 г. № 285

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о межведомственной рабочей группе по вопросам реализации проекта по внедрению карты жителя Республики Марий Эл**

#### **I. Общие положения**

1. Межведомственная рабочая группа по вопросам реализации проекта по внедрению карты жителя Республики Марий Эл (далее соответственно - рабочая группа, проект) является коллегиальным совещательным органом, созданным в целях разработки «дорожной карты» по реализации проекта и внедрения пилотных решений в рамках реализации проекта.

2. В своей деятельности рабочая группа руководствуется законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Марий Эл и настоящим Положением.

#### **II. Основные задачи и функции рабочей группы**

3. Основными задачами рабочей группы являются:

сбор и анализ предложений по реализации инструмента в виде карты жителя Республики Марий Эл в части включения в нее различных социальных сервисов и мер социальной поддержки: федеральных, региональных, натуральных, монетизированных;

выработка и принятие решений по внедрению пилотных решений по внедрению проекта.

4. Для решения основных задач рабочая группа выполняет следующие функции:

координация взаимодействия органов исполнительной власти Республики Марий Эл, отделения Марий Эл № 8614 публичного акционерного общества «Сбербанк России» (по согласованию), прочих заинтересованных сторон по вопросам реализации проекта по внедрению карты жителя Республики Марий Эл; предварительное рассмотрение и согласование участниками

рабочей группы изменений по наполнению (содержанию) карты жителя Республики Марий Эл;

содействие развитию инфраструктуры приема карты жителя Республики Марий Эл.

### **III. Права рабочей группы**

5. Для решения основных задач рабочая группа имеет право:

рассматривать на своих заседаниях вопросы, относящиеся к компетенции рабочей группы, и принимать по ним решения;

запрашивать информацию, документы и материалы, необходимые для решения задач, возложенных на рабочую группу;

заслушивать на заседаниях рабочей группы не входящих в состав рабочей группы представителей федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов (по согласованию), органов исполнительной власти Республики Марий Эл, а также органов местного самоуправления в Республике Марий Эл, иных органов, объединений и организаций (по согласованию) по вопросам, относящимся к ее компетенции;

привлекать представителей органов исполнительной власти Республики Марий Эл, а также органов местного самоуправления в Республике Марий Эл и иных органов, объединений и организаций (по согласованию) к участию в работе рабочей группы.

### **IV. Структура и состав рабочей группы**

6. В состав рабочей группы входят руководитель рабочей группы, его заместитель, секретарь и члены рабочей группы.

7. Руководителем рабочей группы является Заместитель Председателя Правительства Республики Марий Эл - руководитель цифровой трансформации Республики Марий Эл.

Руководитель рабочей группы осуществляет общее руководство рабочей группой, определяет дату и время заседаний рабочей группы, председательствует на заседаниях рабочей группы, а также утверждает повестку заседания рабочей группы, в том числе на основании предложений заместителя руководителя рабочей группы и членов рабочей группы.

Во время отсутствия руководителя рабочей группы его обязанности исполняет заместитель руководителя рабочей группы.

8. Секретарь рабочей группы осуществляет подготовку заседаний рабочей группы, оформление принимаемых ею решений и обеспечивает контроль за их исполнением.

## **V. Порядок деятельности рабочей группы**

9. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости по решению руководителя рабочей группы (в случае его отсутствия - заместителя руководителя) и считаются правомочными при участии в них не менее одной трети от общего числа ее членов.

Заседания рабочей группы могут проводиться в очном режиме и в режиме видео-конференц-связи.

10. На заседания рабочей группы в очном режиме и в режиме видео-конференц-связи могут быть вынесены все вопросы, решение которых отнесено к компетенции рабочей группы.

11. При принятии решения о проведении заседания рабочей группы в очном режиме и в режиме видео-конференц-связи секретарь рабочей группы направляет всем членам рабочей группы повестку дня не позднее чем за три рабочих дня до его проведения.

12. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании ее членов.

В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании рабочей группы.

13. Решения рабочей группы оформляются протоколом заседания рабочей группы, который подписывается председательствующим на заседании.

14. Протоколы и иную информацию о деятельности рабочей группы секретарь рабочей группы доводит до сведения членов рабочей группы в течение пяти рабочих дней со дня проведения заседания рабочей группы.

---

**УТВЕРЖДЕН**  
постановлением Правительства  
Республики Марий Эл  
от 31 июля 2024 г. № 285

## **СОСТАВ**

### **межведомственной рабочей группы по вопросам реализации проекта по внедрению карты жителя Республики Марий Эл**

- |                  |   |
|------------------|---|
| Троицкий Д.А.    | - Заместитель Председателя Правительства Республики Марий Эл, руководитель рабочей группы   |
| Суворов В.Д.     | - министр цифрового развития Республики Марий Эл, заместитель руководителя рабочей группы   |
| Кадыков А.В.     | - заместитель министра цифрового развития Республики Марий Эл, секретарь рабочей группы   |
| Загрутдинов Э.И. | - заместитель министра труда и социальной защиты Республики Марий Эл  |
| Захаров И.Н.     | - заместитель управляющего Отделением Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Республике Марий Эл (по согласованию) |
| Зейтулаева Ю.В.  | - заместитель министра здравоохранения Республики Марий Эл  |
| Коршунов И.А.    | - заместитель управляющего отделением Марий Эл № 8614 публичного акционерного общества «Сбербанк России» (по согласованию)                      |

- Майков Д.В. - аналитик отдела организационной работы Министерства спорта и туризма Республики Марий Эл
- Матвеев М.И. - заместитель министра культуры, печати и по делам национальностей Республики Марий Эл
- Печников М.Г. - заместитель директора по экономике государственного унитарного предприятия Республики Марий Эл «Троллейбусный транспорт»
- Сазанов Д.В. - заместитель министра транспорта и дорожного хозяйства Республики Марий Эл
- Сосков О.В. - заместитель министра промышленности, экономического развития и торговли Республики Марий Эл
- Сушенцов А.А. - заместитель министра образования и науки Республики Марий Эл
- Черепов В.Д. - заместитель министра строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Марий Эл
- Чижова Г.Ю. - заместитель министра финансов Республики Марий Эл
- Юркин Д.А. - заместитель главы администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» (мэра города) (по согласованию)
-