



# МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА, АРХИТЕКТУРЫ И ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 02 » апреля 2026 г.

№ 13

г. Ростов-на-Дону

### **Об организации доступа к информации о деятельности министерства строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области и подведомственных ему организаций**

В соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», статьей 4<sup>1</sup> Областного закона от 29.05.1996 № 19-ЗС «Устав Ростовской области» министерство строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области **постановляет:**

#### 1. Утвердить:

1.1. Положение об организации доступа к информации о министерстве строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области и подведомственных ему организаций согласно приложению № 1.

1.2. Положение об официальном сайте министерства строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области согласно приложению № 2.

1.3. Перечень информации о деятельности министерства строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области и подведомственных ему организаций, размещаемой на официальном сайте министерства строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», согласно приложению № 3.

#### 2. Установить, что:

2.1. Официальным сайтом министерства строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» является сайт с доменным именем: [minstroj.donland.ru](http://minstroj.donland.ru).

2.2. Адресом электронной почты министерства строительства, архитектуры

и территориального развития Ростовской области является адрес: [minstroy@donland.ru](mailto:minstroy@donland.ru).

3. Руководителям структурных подразделений министерства строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области организовать работу по актуализации информации, размещенной на официальном сайте министерства строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области, в соответствии с настоящим постановлением.

4. Управлению организационной работы, материально-технического обеспечения и делопроизводства обеспечить размещение настоящего постановления в срок не позднее 15 рабочих дней со дня его принятия на официальном сайте министерства строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Министр строительства,  
архитектуры и территориального  
развития Ростовской области



С.В. Куц

Постановление вносит управление  
организационной работы,  
материально-технического  
обеспечения и делопроизводства

Приложение № 1  
к постановлению министерства  
строительства, архитектуры  
и территориального развития  
Ростовской области  
от «02» апреля 2026 г. № 13

**ПОЛОЖЕНИЕ**

об организации доступа к информации о деятельности министерства строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области и подведомственных ему организаций

1. Настоящее Положение регулирует порядок организации доступа к информации о деятельности министерства строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области и подведомственных ему организаций, в том числе размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно – министерство, подведомственная организация, сеть «Интернет»).

Доступ к информации о деятельности министерства осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ростовской области и настоящим Положением.

Понятия, применяемые в настоящем Положении, используются в значениях, применяемых в Федеральном законе от 09.02.2009 № 8-ФЗ.

2. Доступ к информации о деятельности министерства осуществляется посредством:

проведения приемов граждан, в том числе представителей организаций (юридических лиц) и общественных объединений;

обнародования (опубликования) информации о деятельности министерства в средствах массовой информации;

размещения информации о деятельности министерства на официальном сайте министерства и официальных страницах министерства в сети «Интернет» в порядке, установленном настоящим постановлением и иными правовыми актами министерства;

размещения министерством информации о своей деятельности в занимаемых помещениях;

присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях коллегиальных органов министерства в соответствии с правовыми актами министерства;

предоставления пользователям информации о деятельности министерства по их запросу.

3. Организацию доступа к информации о деятельности министерства и подведомственных организаций осуществляют структурные подразделения

министерства в соответствии с их функциями, определенными положениями об этих структурных подразделениях.

4. При организации работы по размещению информации о деятельности министерства и подведомственных организаций структурные подразделения министерства обязаны обеспечить:

достоверность предоставляемой информации;  
соблюдение прав пользователей информации, установленных сроков и порядка предоставления информации;

изъятие из предоставляемой информации сведений, относящихся к информации ограниченного доступа;

создание в пределах своих полномочий организационно-технических и других условий, необходимых для реализации права на доступ к информации;

соблюдение прав граждан на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту их чести и деловой репутации, права организации на защиту их деловой репутации;

в случае предоставления информации, содержащей неточные сведения, безвозмездно, по мотивированному письменному заявлению пользователя информации устранение имеющихся неточностей;

учет расходов, связанных с обеспечением доступа к информации, при планировании бюджетного финансирования министерства.

5. При организации доступа к информации о деятельности министерства и подведомственных организаций структурные подразделения министерства вправе:

уточнять содержание запроса пользователя информации (далее – запрос) в целях предоставления ему необходимой информации;

в ответе на запрос 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;

в случае если запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа, в ответе на запрос указывать вид, наименование, номер и дату 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, министерство обязано предоставить запрашиваемую информацию, за исключением информации ограниченного доступа.

6. Информация о деятельности министерства и подведомственных организаций размещается на официальных сайтах Правительства Ростовской области и министерства в сети «Интернет».

Перечень информации о деятельности министерства и подведомственных организаций, размещаемой на официальном сайте министерства в сети «Интернет», утверждается постановлением министерства.

Информационное сопровождение официального сайта министерства в сети «Интернет» осуществляют руководители структурных подразделений министерства и руководители подведомственных организаций в соответствии с их функциями, определенными положениями об этих структурных подразделениях, и перечнем, указанным в абзаце втором настоящего Положения.

7. Информационное наполнение официального сайта министерства в сети «Интернет» осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ и настоящего Положения.

8. Рассмотрение запросов осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ.

9. Информация о деятельности министерства по запросам пользователей информации предоставляется структурными подразделениями министерства в соответствии с их задачами.

10. Информация о деятельности министерства по запросам средств массовой информации предоставляется в соответствии с Законом Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации» и Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ.

11. Возможность ознакомиться с информацией о деятельности министерства в занимаемых помещениях предоставляется пользователю информацией в следующих случаях:

объем запрашиваемой информации превышает определенный Правительством Российской Федерации объем информации, предоставляемой на бесплатной основе; отсутствует возможность изготовления копий запрашиваемых документов и (или) материалов либо пользователю информацией требуется ознакомиться с их оригиналами.

12. По обращению пользователя информацией запрашиваемая информация на бумажном носителе может быть передана пользователю информации непосредственно в помещении министерства.

Возможность ознакомиться с информацией в помещениях, занимаемых министерством, предоставляется пользователю информацией также в случае, если у министерства отсутствует возможность изготовления копий запрашиваемых документов и (или) материалов.

О дате, времени и месте ознакомления с информацией пользователь информацией уведомляется письменно на почтовый адрес, адрес электронной почты или номер факса, указанный в запросе для направления ответа на него.

13. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности министерства и подведомственных организаций осуществляется путем проверки соблюдения установленных порядков и срока предоставления информации, достоверности предоставляемой информации, полноты ответов на запросы, иных требований законодательства, предъявляемых при организации доступа к указанной информации.

Текущий контроль за своевременной актуализацией информации о деятельности министерства и подведомственных организаций организуется в структурных подразделениях министерства, к функциям которых отнесено предоставление соответствующей информации.

Начальник управления  
организационной работы,  
материально-технического  
обеспечения и делопроизводства



Ю.Л. Лихо

Приложение № 2  
к постановлению министерства  
строительства, архитектуры  
и территориального развития  
Ростовской области  
от «02» апреля 2026 г. № 13

**ПОЛОЖЕНИЕ**

об официальном сайте министерства строительства,  
архитектуры и территориального развития Ростовской области

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок ведения официального сайта министерства строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно – сайт, министерство, сеть «Интернет»), состав размещаемой на нем информации и порядок ее размещения.

1.2. Сайт министерства создан в сети «Интернет» с целью обеспечения доступа к информации о деятельности министерства.

1.3. Сайт включен в единое информационное пространство сети «Интернет» в качестве общедоступного ресурса с соответствующим сетевым адресом. Собственником сайта и его информационных ресурсов является министерство.

1.4. Электронный адрес сайта – <https://minstroj.donland.ru/>.

1.5. Наименование сайта – «Официальный сайт министерства строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области».

1.6. Доступ к информации и интерактивным сервисам, размещаемым на сайте, предоставляется на бесплатной основе.

**2. Содержание сайта**

2.1. На сайте размещается информация, предусмотренная перечнем информации о деятельности министерства и подведомственных ему организаций, размещаемой на официальном сайте министерства в сети «Интернет», утвержденным постановлением министерства (далее – Перечень).

2.2. На сайте могут размещаться интерактивные сервисы (обсуждения, опросы, формы для направления обращений граждан, информации и запросов, поисковые и другие сервисы), ссылки на иные сайты.

2.3. На сайте запрещается размещение экстремистских материалов, сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, другой информации ограниченного доступа, предвыборной агитации и агитации по вопросам референдума, информации, нарушающей законодательство об интеллектуальной собственности и о персональных данных, рекламы (за исключением социальной рекламы), вредоносных программ.

2.4. Создание, удаление разделов сайта и иные структурные изменения сайта осуществляются лицом, ответственным за размещение информации о деятельности министерства в сети «Интернет», определенным правовым актом министерства (далее – ответственное лицо).

Указанные изменения осуществляются по письменной заявке руководителя структурного подразделения министерства, направленной по межведомственной системе электронного документооборота и делопроизводства «Дело».

### 3. Порядок размещения, редактирования и удаления информации на сайте

3.1. Размещение, редактирование и удаление информации на сайте осуществляется ответственным лицом на основании информации, представляемой в бумажном или электронном видах структурными подразделениями министерства, ответственными за ее представление в соответствии с Перечнем.

3.2. Размещение информации на сайте осуществляется в соответствии с периодичностью и сроками, предусмотренными Перечнем. В случае если конкретные периодичность и (или) срок не установлены, структурное подразделение осуществляет проверку необходимости размещения или обновления информации не реже 1 раза в квартал.

3.3. Ответственное лицо осуществляет проверку и, при необходимости, редактирование размещаемой на сайте информации.

3.4. Ответственное лицо размещает информацию на сайте и (или) удаляет ее с сайта в течение трех рабочих дней с даты получения материалов от структурного подразделения.

3.5. Руководители структурных подразделений министерства несут персональную ответственность за актуальность, достоверность информации, предоставленной для размещения на сайте, своевременность ее представления, а также за опубликование на сайте информации, содержащей сведения, запрещенные к открытому опубликованию в соответствии с федеральным и областным законодательством.

### 4. Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования сайтом

4.1. Ведение сайта осуществляется в соответствии с требованиями, установленными разделом 4 Положения об официальном сайте Правительства Ростовской области, утвержденного постановлением Правительства Ростовской области от 13.01.2012 № 10.

### 5. Программно-техническое обеспечение функционирования сайта

5.1. Программно-техническое обеспечение функционирования сайта осуществляется ответственным лицом и включает в себя организацию и выполнение работ по:

администрированию и сопровождению сайта;

обеспечению работоспособности компьютера, с помощью которого информация переносится на сайт;

взаимодействию со сторонними организациями, обеспечивающими сопровождение и информационное наполнение сайта, защиту информационных ресурсов, размещенных на сайте, в рамках заключенных с ними соглашений и договоров (контрактов).

## 6. Прекращение функционирования сайта

6.1. Сайт прекращает свое функционирование на основании правового акта министерства.

6.2. Мероприятия, связанные с прекращением функционирования сайта, осуществляются ответственным лицом.

6.3. При прекращении функционирования сайта структурным подразделениям министерства должна быть предоставлена возможность копирования размещенной на нем информации.

Начальник управления  
организационной работы,  
материально-технического  
обеспечения и делопроизводства



Ю.Л. Лихо

Приложение № 3  
к постановлению министерства  
строительства, архитектуры  
и территориального развития  
Ростовской области  
от «02» апреля 2026 г. № 13

**ПЕРЕЧЕНЬ**

информации о деятельности министерства строительства, архитектуры  
и территориального развития Ростовской области и подведомственных  
ему организаций, размещаемой на официальном сайте министерства строительства,  
архитектуры и территориального развития Ростовской области  
в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

№ п/п	Информация о деятельности министерства строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области (далее – министерство)	Ответственное структурное подразделение министерства	Периодичность размещения (срок обновления)
1. Общая информация о министерстве			
1.1.	Наименование и структура министерства	отдел кадров	по мере необходимости, но не позднее 5 рабочих дней с даты внесения изменений в структуру
1.2.	Почтовый адрес, электронный адрес официального сайта в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), адрес электронной почты, номер факса для приема обращений граждан, номера телефонов справочных служб, горячих линий министерства	отдел кадров	по мере необходимости, но не позднее 5 рабочих дней с даты фактического изменения данных
1.3.	Сведения о полномочиях министерства, перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти	отдел правовой работы управления правовой работы	по мере необходимости, но не позднее 5 рабочих дней с даты внесения изменений в нормативные правовые акты

	полномочия		
1.4.	Сведения о структурных подразделениях министерства, их задачах и функциях с указанием нормативных правовых актов, определяющих эти задачи и функции	отдел кадров	по мере необходимости, но не позднее 5 рабочих дней с даты внесения изменений в нормативные правовые акты
1.5.	Перечень подведомственных министерству организаций (далее – подведомственная организация), информация о них, в том числе:	отдел кадров	по мере необходимости, но не позднее 15 рабочих дней с даты после фактического изменения данных
1.5.1.	Наименование, структура, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб, информация об официальных сайтах и официальных страницах подведомственных организаций (при наличии) с электронными адресами официальных сайтов и указателями данных страниц в сети «Интернет»		
1.5.2.	Сведения о полномочиях, задачах и функциях подведомственной организации, ее структурных подразделений с указанием нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции		
1.5.3.	Сведения о руководителях подведомственной организации, ее структурных подразделений (фамилии, имена, отчества, а также, при согласии указанных		

	лиц, иные сведения о них)		
1.6.	Сведения о руководителях министерства, его заместителях, руководителях структурных подразделений министерства, руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них)	отдел кадров	по мере необходимости, но не позднее 3 рабочих дней с даты назначения
1.7.	Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении министерства, подведомственных организаций	сектор информационной безопасности, защиты информации и программного обеспечения отдела размещения государственного заказа и защиты информации управления организационной работы, материально-технического обеспечения и делопроизводства	по мере необходимости, но не реже 1 раза в год
1.8.	Информация об официальных страницах министерства с указателями данных страниц в сети «Интернет»	отдел организационной работы и делопроизводства	по мере необходимости, но не реже 1 раза в год
1.9.	Информация о проводимых министерством опросах и иных мероприятиях, связанных с выявлением мнения граждан (физических лиц), материалы по вопросам, которые выносятся министерством на	руководители ответственных структурных подразделений министерства	по мере необходимости, но не реже 1 раза в год

	<p>публичное слушание и (или) общественное обсуждение, и результаты публичных слушаний или общественных обсуждений, а также информация о способах направления гражданами (физическими лицами) своих предложений в электронной форме</p>		
1.10.	<p>Новости, доклады о деятельности министерства, фото-, видео галерея</p>	<p>специалист-эксперт отдела организационной работы и делопроизводства управления организационной работы, материально-технического обеспечения и делопроизводства</p>	<p>по мере необходимости, но не реже 1 раза в месяц</p>
<p><b>2. Информация о нормотворческой деятельности министерства</b></p>			
2.1.	<p>Нормативные правовые акты министерства, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействительными, о государственной регистрации нормативных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации</p>	<p>руководители ответственных структурных подразделений министерства</p>	<p>не позднее 15 рабочих дней с даты принятия актов</p>
2.2.	<p>Тексты проектов законодательных и иных нормативных правовых актов, внесенных в Законодательное Собрание Ростовской области</p>	<p>руководители ответственных структурных подразделений министерства</p>	<p>не позднее 2 рабочих дней с даты внесения проектов</p>
2.3.	<p>Информация о закупках</p>	<p>отдел размещения</p>	<p>по мере необходимости;</p>

	товаров, работ, услуг, проводимых министерством, для обеспечения государственных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд	государственного заказа и защиты информации управления организационной работы, материально-технического обеспечения и делопроизводства	результаты ежеквартально
2.4.	Административные регламенты, стандарты государственных услуг	руководители ответственных структурных подразделений министерства	поддерживается в актуальном состоянии
2.5.	Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых министерством к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами	руководители ответственных структурных подразделений министерства	не позднее 15 рабочих дней с даты утверждения
2.6.	Порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, принятых министерством	управление правовой работы	поддерживается в актуальном состоянии
2.7.	Отчет о результатах проведения независимой антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов	главный специалист министерства (по вопросам противодействия коррупции)	1 раз в полугодие, до 1 сентября текущего года и до 1 марта года, следующего за отчетным
3.	Информация об участии министерства в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, включая официальные тексты соответствующих международных договоров	специалист-эксперт отдела организационной работы и делопроизводства управления организационной работы,	не позднее 2 рабочих дней со дня проведения мероприятия, визита, рабочей поездки

	Российской Федерации, а также о мероприятиях, проводимых министерством, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций министерства	материально-технического обеспечения и делопроизводства	
4.	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 от них, а также иная информация, подлежащую доведению министерством до сведения участников строительного комплекса в соответствии с федеральными законами, областными законами Ростовской области	ведущий специалист министерства (по вопросам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций)	по мере необходимости, но не позднее 5 рабочих дней после утверждения перечня мер
5.	Информация о результатах проведенных проверок в пределах полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в министерстве, подведомственных организациях	руководители ответственных структурных подразделений министерства	по мере необходимости, но не реже 1 раза в год
6.	Тексты и (или) видеозаписи официальных выступлений министра строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области, его заместителей	специалист-эксперт отдела организационной работы и делопроизводства управления организационной работы, материально-технического обеспечения	не позднее 2 рабочих дней со дня выступления

		и делопроизводства	
<b>7. Статистическая информация о деятельности министерства</b>			
7.1.	Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития строительной отрасли Ростовской области	руководители структурных подразделений министерства	не реже 1 раза в полугодие, до 1 сентября текущего года и до 1 марта года, следующего за отчетным
7.2.	Сведения об использовании министерством, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств	отдел исполнения бюджета и бухгалтерского учета управления финансов и бухгалтерского учета	ежеквартально
<b>8. Информация о кадровом обеспечении министерства</b>			
8.1.	Порядок поступления граждан на государственную гражданскую службу Ростовской области	отдел кадров	поддерживается в актуальном состоянии
8.2.	Сведения о вакантных должностях государственной гражданской службы Ростовской области, имеющих в министерстве	отдел кадров	поддерживается в актуальном состоянии
8.3.	Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей государственной службы Ростовской области, имеющих в министерстве	отдел кадров	поддерживается в актуальном состоянии
8.4.	Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ростовской области, руководителей подведомственных организаций	отдел кадров	поддерживается в актуальном состоянии
8.5.	Ограничения и запреты, связанные с государственной	главный специалист	поддерживается в актуальном состоянии

	гражданской службой Ростовской области	министерства (по вопросам противодействия коррупции)	
8.6.	Сведения о конкурсах на замещение вакантных должностей министерства (наименование вакантной должности, квалификационные требования к кандидатам, условия и результаты конкурсов, образцы и формы необходимых документов, источники подробной информации о конкурсе – номера телефонов, факса, адрес электронной почты)	отдел кадров	не позднее 21 дня до окончания срока приема документов для участия в конкурсе; результаты конкурса – не позднее 7 дней со дня завершения конкурса
8.7.	Сведения о конкурсах на включение в кадровый резерв министерства (наименование должности, квалификационные требования к кандидатам, условия и результаты конкурсов, источники подробной информации о конкурсе – номера телефонов, факса, адрес электронной почты)	отдел кадров	не позднее 21 дня до окончания срока приема документов для участия в конкурсе; результаты конкурса – не позднее 7 дней со дня завершения конкурса
9. Информация о работе министерства с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления			
9.1.	Порядок приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность	сектор документооборота и работы с обращениями граждан отдела организационной работы и делопроизводства управления организационной работы, материально-технического	не позднее 7 рабочих дней с даты внесения изменений, поддерживается в актуальном состоянии

		обеспечения и делопроизводства	
9.2.	График приема граждан (физических лиц)	сектор документооборота и работы с обращениями граждан отдела организационной работы и делопроизводства управления организационной работы, материально- технического обеспечения и делопроизводства	ежемесячно
9.3.	Фамилия, имя и отчество руководителя подразделения или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема граждан, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера	сектор документооборота и работы с обращениями граждан отдела организационной работы и делопроизводства управления организационной работы, материально- технического обеспечения и делопроизводства	поддерживается в актуальном состоянии
9.4.	Обзоры обращений граждан, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения обращений и принятых мерах	сектор документооборота и работы с обращениями граждан отдела организационной работы и делопроизводства управления организационной работы, материально- технического обеспечения и делопроизводства	ежеквартально, до 15 числа первого месяца квартала, следующего за отчетным

10.	Информация о мерах по противодействию коррупции в министерстве	главный специалист министерства (по вопросам противодействия коррупции)	по мере необходимости, но не реже 1 раза в год
11.	Информация об общественном совете при министерстве	отдел правовой работы управления правовой работы	поддерживается в актуальном состоянии
12.	Сведения о координационных и совещательных органах, образуемых министерством (состав, задачи, информация о деятельности)	структурные подразделения министерства, осуществляющие обеспечение деятельности координационного (совещательного) органа	в течение 15 рабочих дней со дня образования органа, внесения изменений в состав или в положение об органе; в течение 3 дней после проведения заседания или принятия решения; повестки дня заседания – не позднее даты проведения заседания
13.	Сведения, подлежащие предоставлению с использованием координат пространственных данных	сектор информационной безопасности, защиты информации и программного обеспечения отдела размещения государственного заказа и защиты информации управления организационной работы, материально-технического обеспечения и делопроизводства	поддерживается в актуальном состоянии
14.	Реестр документов, входящих в состав государственной программы, паспорт государственной программы и паспорта структурных элементов, входящих в ее состав, в актуальной редакции	главный специалист отдела экономики, финансов и бюджетного планирования управления финансов и бухгалтерского	по мере необходимости, но не позднее 15 рабочих дней после фактического изменения данных

		учета	
15.	Государственные задания подведомственным организациям (учреждениям), отчеты о выполнении государственных заданий подведомственными организациями (учреждениями)	начальник управления капитального строительства, начальник управления реализации социальных жилищных программ, начальник управления территориального развития в пределах установленной компетенции	по мере необходимости, но не позднее 10 рабочих дней после фактического изменения данных
16.	Значения базовых нормативов затрат на оказание государственных услуг и отраслевых корректирующих коэффициентов к ним	главный специалист отдела экономики, финансов и бюджетного планирования управления финансов и бухгалтерского учета	по мере необходимости, но не позднее 15 рабочих дней после фактического изменения данных

Начальник управления  
организационной работы,  
материально-технического  
обеспечения и делопроизводства



Ю.Л. Лихо