

**МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.05.2026 № 8

г. Ростов-на-Дону

**О внесении изменения
в постановление министерства природных
ресурсов и экологии Ростовской области от 18.07.2023 № 16**

В целях приведения в соответствие с федеральным законодательством министерство природных ресурсов и экологии Ростовской области **п о с т а н о в л я е т :**

1. Внести в приложение № 2 к постановлению министерства природных ресурсов и экологии Ростовской области от 18.07.2023 № 16 «Об организации доступа к информации о деятельности министерства природных ресурсов и экологии Ростовской области» изменение, изложив его в редакции согласно приложению.

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

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителей министра природных ресурсов и экологии и руководителей структурных подразделений министерства природных ресурсов и экологии в пределах предоставленных полномочий по курируемым направлениям.

Министр



А.В. Кушнарева

Постановление вносит
отдел кадровой работы

Приложение
к постановлению
министерства природных
ресурсов и экологии
Ростовской области
от 21.05.2026 № 8

ПЕРЕЧЕНЬ

информации о деятельности министерства природных ресурсов и экологии Ростовской области,
размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

№ п/п	Категория информации	Ответственный за исполнение	Периодичность размещения (срок обновления)
1.	Общая информация о министерстве, в том числе:		
1.1.	Наименование и структура	отдел кадровой работы	по мере необходимости, но не позднее 5 рабочих дней после внесения изменений в структуру
1.2.	Почтовый адрес, адрес электронной почты, факс, номера телефонов справочных служб	управление организационной работы и материально-технического обеспечения	по мере необходимости, но не позднее 3 рабочих дней после фактического изменения данных
1.3.	Сведения о полномочиях министерства, перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия	отдел правовой работы	по мере необходимости, но не позднее 5 рабочих дней после внесения изменений в нормативные правовые акты
1.4.	Сведения о министре, его заместителях, руководителях структурных подразделений (наименование должности, фамилия, имя, отчество, контактные сведения, полномочия, фотографии, биографические данные (при	отдел кадровой работы	по мере необходимости, но не позднее 5 рабочих дней после изменения данных

	согласии должностного лица)		
1.5.	Сведения о структурных подразделениях министерства, их задачах и функциях с указанием нормативных правовых актов, определяющих эти задачи и функции	структурные подразделения министерства по направлениям деятельности	но не позднее 5 рабочих дней после внесения изменений в нормативные правовые акты
1.6.	Перечень подведомственных организаций, сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты, номера телефонов справочных служб подведомственных организаций, информация об официальных сайтах и официальных страницах подведомственных организаций (при наличии) с электронными адресами официальных сайтов и указателями данных страниц в сети «Интернет»	управление лесного хозяйства; управление недропользования и водных ресурсов; управление мониторинга окружающей среды и развития системы ООПТ	по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие
1.7.	Перечни информационных систем, находящихся в ведении министерства	управление финансов и информационных технологий	по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие
2.	Информация о нормотворческой деятельности министерства, в том числе:		
2.1.	Нормативные правовые акты, изданные министерством, 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	структурные подразделения министерства, осуществляющие (осуществлявшие) подготовку соответствующего нормативного правового акта	по мере необходимости
2.2.	Тексты проектов законодательных и иных нормативных правовых актов, внесенных в Государственную Думу Федерального Собрания	структурные подразделения министерства, осуществляющие подготовку соответствующего	по мере необходимости

	Российской Федерации, законодательные (представительные) органы государственной власти субъектов Российской Федерации	нормативного правового акта	
2.3.	Административные регламенты, стандарты государственных услуг	структурные подразделения министерства, в полномочия которых входит предоставление государственных услуг	не позднее 5 рабочих дней с момента вступления в силу
2.4.	Формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых министерством к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами	структурные подразделения министерства, в полномочия которых включена работа по рассмотрению соответствующих обращений и иных документов	не позднее 2 рабочих дней со дня утверждения
2.5.	Порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, принятых министерством	отдел правовой работы	поддерживается в актуальном состоянии
3.	Информация о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	отдел государственных закупок	размещается на сайтах https://zakupki.gov.ru , https://rostovoblzmo.rts-tender.ru в порядке и сроки, установленные законодательством о контрактной системе
4.	Информация об участии министерства в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, включая официальные тексты соответствующих международных договоров Российской Федерации, а также о мероприятиях, проводимых министерством, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных	управление государственных программ, экономического планирования и учёта поступления доходов, структурные подразделения министерства, осуществляющие подготовку официальных визитов, рабочих поездок	не позднее 5 рабочих дней со дня утверждения программы, результатов ее реализации

	делегаций министерства	руководителей и официальных делегаций министерства	
5.	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 министерством до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными и областными законами	специалист, ответственный за ГО и ЧС	по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие
6.	Информация о результатах проверок, проведенных министерством, подведомственными учреждениями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в министерстве, его подведомственных учреждениях	структурные подразделения министерства, подведомственных учреждений, уполномоченные проводить проверки; структурные подразделения министерства, ответственные за координацию деятельности подведомственных министерству учреждений; структурные подразделения министерства, подведомственных учреждений, в отношении которых проведены проверки контролирующими органами	по мере необходимости
7.	Тексты официальных выступлений и заявлений министра, заместителей министра, пресс-конференций, брифингов, интервью министра,	управление организационной работы и материально-технического обеспечения	не позднее 3 рабочих дней после официального выступления, заявления, пресс-конференции,

	заместителей министра, руководителей структурных подразделений		брифинга
8.	Статистическая информация о деятельности министерства, в том числе:		
8.1.	Статистические данные и показатели, аналитическая информация, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям министерства	структурные подразделения министерства, ответственные за подготовку соответствующей информации	не реже 1 раза в полугодие, до 1 сентября текущего года и до 1 марта года, следующего за отчетным
8.2.	Сведения об использовании министерством, его подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств	отдел бухгалтерского учета и отчетности, управление государственных программ, экономического планирования и учёта поступления доходов	не реже 1 раза в год
8.3.	Отчет о расходовании бюджетных ассигнований на информационное обеспечение своей деятельности и поддержку средств массовой информации	управление государственных программ, экономического планирования и учёта поступления доходов	ежегодно, до 1 марта года, следующего за отчетным
9.	Информация о кадровом обеспечении министерства, в том числе:		
9.1.	Порядок поступления граждан на государственную гражданскую службу Ростовской области	отдел кадровой работы	не позднее 2 рабочих дней после внесения изменений
9.2.	Сведения о конкурсах на замещение вакантных должностей и на включение в кадровый резерв для замещения должностей государственной гражданской службы Ростовской области в министерстве (наименование должности,	отдел кадровой работы	по мере необходимости

	квалификационные требования к кандидатам, должностной регламент, время и дата проведения конкурсных процедур)		
9.3.	Результаты проведенных конкурсов (списки победителей)	отдел кадровой работы	не позднее 7 дней со дня завершения конкурса
9.4.	Сведения о конкурсах на замещение вакантных должностей руководителей государственных учреждений, подведомственных министерству (наименование вакантной должности, квалификационные требования к кандидатам, краткая информация об учреждении, условия и результаты конкурсов, номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей, время и дата проведения конкурсных процедур)	отдел кадровой работы	по мере необходимости
9.5.	Ограничения и запреты, связанные с государственной гражданской службой области	отдел кадровой работы	не позднее 2 рабочих дней после внесения изменений
10.	Информация о работе министерства с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе:		
10.1.	Порядок приема граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, порядок рассмотрений обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность	управление организационной работы и материально-технического обеспечения	не позднее 7 рабочих дней после внесения изменений
10.2.	График приема граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления	управление организационной работы и материально-технического обеспечения	не позднее 7 рабочих дней после внесения изменений

10.3.	Фамилия, имя и отчество руководителя структурного подразделения или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, указанных в подпункте 10.1 настоящего пункта, рассмотрение обращений, номер телефона, по которому можно получать справочную информацию	управление организационной работы и материально-технического обеспечения	поддерживается в актуальном состоянии
10.4.	Обзоры обращений лиц, указанных в подпункте 10.1 настоящего пункта, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах	управление организационной работы и материально-технического обеспечения	ежеквартально, до 15-го числа первого месяца квартала, следующего за отчетным
11.	Сведения о координационных и совещательных органах, образуемых министерством (положение, состав, задачи, информация о деятельности)	управление организационной работы и материально-технического обеспечения, управление мониторинга окружающей среды и развития системы ООПТ, управление недропользования и водных ресурсов в пределах компетенции	информация об органе – в течение 15 рабочих дней после образования органа, внесения изменений в состав или в положение об органе; повестка дня заседания – не позднее даты проведения заседания; информация о заседании – не позднее 2 рабочих дней после проведения заседания; решение или протокол – не позднее 14 рабочих дней после подписания; итоговая информация о деятельности органа за год – до 1 апреля года, следующего за отчетным

12.	Информация о мероприятиях, проводимых министерством, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей министерства; пресс-релизы по вопросам деятельности министерства	управление организационной работы и материально-технического обеспечения, структурные подразделения министерства, принимающие участие в мероприятиях	не позднее 2 рабочих дней со дня проведения мероприятия, визита, рабочей поездки
13.	Номера телефонов «горячих линий»	управление организационной работы и материально-технического обеспечения, управление лесного хозяйства, управление мониторинга окружающей среды и развития системы ООПТ, управление недропользования и водных ресурсов, управление государственного экологического контроля (надзора) в пределах компетенции	в течение 2 рабочих дней после принятия решения о номере телефона «горячей линии»
14.	Информация о профессиональных, творческих и иных конкурсах, проводимых министерством	структурные подразделения министерства, в полномочия которых входит проведение профессиональных, творческих и иных конкурсов	по мере необходимости
15.	Информация о природных ресурсах Ростовской области, в том числе:		
15.1.	Информация о водных ресурсах Ростовской области	управление недропользования и водных ресурсов	поддерживается в актуальном состоянии, но не реже 1 раза в полугодие
15.2.	Информация о полезных ископаемых Ростовской	управление недропользования и	поддерживается в актуальном

	области	водных ресурсов	состоянии, но не реже 1 раза в полугодие
15.3.	Информация о лесных ресурсах Ростовской области, указанная в пунктах 21, 77, 80 приложения к Правилам размещения и обновления федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или уполномоченными ими организациями информации о состоянии окружающей среды (экологической информации) на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или с помощью государственных и муниципальных информационных систем, в том числе содержанию информации о состоянии окружающей среды (экологической информации) и форме ее размещения, утвержденным постановлением Правительства РФ от 16.12.2021 № 2314 (далее - Правила)	управление лесного хозяйства	поддерживается в актуальном состоянии, но не реже 1 раза в полугодие
15.4.	Сведения об охотничьих ресурсах, об их использовании и сохранении, об охотничьих угодьях, об охотниках, о юридических лицах и об индивидуальных предпринимателях, осуществляющих виды деятельности в сфере охотничьего хозяйства	управление развития охотничьего хозяйства и использования объектов животного мира	поддерживается в актуальном состоянии, но не реже 1 раза в полугодие
16.	Информация о сохранении биоразнообразия Ростовской области, в том числе:		
16.1.	Информация об охране, защите и	управление лесного хозяйства	непрерывно (по мере

	воспроизводстве лесов		необходимости)
16.2.	Информация о Красной книге Ростовской области	управление мониторинга окружающей среды и развития системы ООПТ, управление развития охотничьего хозяйства и использования объектов животного мира	поддерживается в актуальном состоянии
16.3.	Информация об особо охраняемых природных территориях Ростовской области	управление мониторинга окружающей среды и развития системы ООПТ	поддерживается в актуальном состоянии, но не реже 1 раза в год
16.4.	Информация о водно-болотных угодьях Ростовской области	управление развития охотничьего хозяйства и использования объектов животного мира	поддерживается в актуальном состоянии, но не реже 1 раза в полугодие
16.5.	Информация о растительном мире	структурные подразделения министерства, в полномочия которых входит работа с объектами растительного мира	по мере необходимости
16.6.	Информация о животном мире	управление развития охотничьего хозяйства и использования объектов животного мира	поддерживается в актуальном состоянии, но не реже 1 раза в полугодие
17.	Информация о состоянии окружающей среды		
17.1.	Информация об экологическом просвещении	управление мониторинга окружающей среды и развития системы ООПТ	поддерживается в актуальном состоянии, но не реже 1 раза в полугодие
17.2.	Экологический вестник Дона	управление мониторинга окружающей среды и развития	поддерживается в актуальном состоянии, но не реже 1 раза в

		системы ООПТ	год
17.3.	Информация об отходах	управление мониторинга окружающей среды и развития системы ООПТ	поддерживается в актуальном состоянии, но не реже 1 раза в год
17.4.	Информация о выжигании сухой растительности	управление государственного экологического контроля (надзора), управление мониторинга окружающей среды и развития системы ООПТ	поддерживается в актуальном состоянии, но не реже 1 раза в полугодие
17.5.	Информация о неблагоприятных метеоусловиях	управление мониторинга окружающей среды и развития системы ООПТ	поддерживается в актуальном состоянии
17.6	Информация об объектах, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду	управление государственного экологического контроля (надзора)	поддерживается в актуальном состоянии, но не реже 1 раза в год
18.	Информация об аукционах на право пользования недрами	управление недропользования и водных ресурсов	по мере необходимости
19.	Информация о государственном надзоре	управление развития охотничьего хозяйства и использования объектов животного мира, управление лесного хозяйства, управление государственного экологического контроля (надзора)	поддерживается в актуальном состоянии, но не реже 1 раза в полугодие
20.	Информация об организации работы общественных инспекторов по охране окружающей среды	управление лесного хозяйства, управление государственного экологического контроля	поддерживается в актуальном состоянии, но не реже 1 раза в полугодие

		(надзора)	
21.	Аналитическая информация о состоянии окружающей среды в виде докладов о состоянии и охране окружающей среды, указанная в пункте 53 приложения к Правилам	управление мониторинга окружающей среды и развития системы ООПТ	ежегодно
22.	Уведомление о проведении общественных обсуждений проекта Технического задания, предварительных материалов оценки воздействия на окружающую среду или объекта экологической экспертизы, включая предварительные материалы оценки воздействия на окружающую среду, направленные на информирование граждан и юридических лиц о планируемой (намечаемой) хозяйственной деятельности и ее возможном воздействии на окружающую среду	структурные подразделения министерства	по мере поступления
23.	Информация о проводимых государственным органом, органом местного самоуправления публичных слушаниях и общественных обсуждениях с использованием Единого портала	структурные подразделения министерства	по мере поступления
24.	Уведомление о начале работы экспертной комиссии государственной экологической экспертизы, содержащее информацию о сроке ее проведения, дате и месте проведения организационного заседания экспертной комиссии. Информация о результатах проведения государственной экологической экспертизы	управление мониторинга окружающей среды и развития системы ООПТ	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения заключения государственной экологической экспертизы

	на объектах, подлежащих государственной экологической экспертизе регионального уровня		
25.	Информация по противодействию коррупции:		
25.1.	Обновление базы нормативных правовых и иных актов в сфере противодействия коррупции	отдел кадровой работы	поддерживается в актуальном состоянии, но не реже 1 раза в полугодие
25.2.	Методические материалы и формы документов в сфере противодействия коррупции	отдел кадровой работы	по мере необходимости
25.3.	Информация о мерах по противодействию коррупции в министерстве	отдел кадровой работы	по мере необходимости
25.4.	Информация о работе комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов	отдел кадровой работы	по мере необходимости
26.	Проекты нормативных правовых актов, регулирующие порядок предоставления министерством государственных услуг, порядок осуществления государственных функций для проведения независимой экспертизы	структурные подразделения, осуществляющие подготовку соответствующего нормативного правового акта	по мере необходимости