



**МЕСТНОЕ САМОУПРАВЛЕНИЕ  
Г. ТАГАНРОГ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ГОРОДА ТАГАНРОГА**

**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ  
ГОРОДА ТАГАНРОГА**

**ПРИКАЗ**

27.03.2018

№ 15

Об организации доступа к информации о  
деятельности Контрольно-счетной палаты  
города Таганрога

*(в редакции приказов от 12.10.2020 № 16, от 06.03.2023 №5)*

В целях организации доступа к информации о деятельности Контрольно-счетной палаты города Таганрога, на основании Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить:
  - 1.1. Порядок организации доступа к информации о деятельности Контрольно-счетной палаты города Таганрога (приложение 1);
  - 1.2. Перечень информации о деятельности Контрольно-счетной палаты города Таганрога, размещаемой в сети «Интернет» (приложение 2).
2. Признать утратившими силу приказ председателя Контрольно-счетной палаты города Таганрога от 19.08.2014 № 11 «Об утверждении Перечня информации о деятельности Контрольно-счетной палаты города Таганрога, размещаемой в сети Интернет».
3. Начальнику отдела правового, кадрового и технического обеспечения Контрольно-счетной палаты города Таганрога (Лаптева М.Ю):
  - 3.1. направить настоящий приказ на официальное опубликование;
  - 3.2. ознакомить работников Контрольно-счетной палаты города Таганрога с настоящим приказом под подпись;
  - 3.4. ознакомливать при приеме на работу в Контрольно-счетную палату города Таганрога новых работников с настоящим приказом под подпись.
4. Настоящий приказ вступает в силу со дня официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Председатель Контрольно-счетной  
палаты города Таганрога**

**Ю.В. Лакаев**

Приложение 1  
к приказу председателя Контрольно-  
счетной палаты города Таганрога  
от 27.03.2018 № 15

*(в редакции приказов от 12.10.2020  
№ 16, от 06.03.2023 №5)*

## **ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ ГОРОДА ТАГАНРОГА**

### **I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок организации доступа к информации о деятельности Контрольно-счетной палаты города Таганрога (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (далее - Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ), Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» (далее – Федеральный закон от 07.02.2011 № 6-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 860 «Об утверждении Правил взимания платы за предоставление информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (далее - постановление Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 860), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2. Действие настоящего Порядка распространяется на отношения, связанные с обеспечением доступа граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления (далее - пользователь информацией) к информации о деятельности Контрольно-счетной палаты города Таганрога (далее – Палата).

3. Действие настоящего Порядка не распространяется на:

1) порядок рассмотрения Палатой обращений граждан;  
2) отношения, связанные с обеспечением доступа к персональным данным, обработка которых осуществляется Палатой в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

3) порядок предоставления Палатой в иные государственные органы, органы местного самоуправления информации о своей деятельности в связи с осуществлением своих полномочий;

4) порядок предоставления информации о деятельности Палаты по запросам средств массовой информации (далее - СМИ), если такие отношения урегулированы законодательством Российской Федерации о СМИ.

4. Основными принципами обеспечения доступа к информации о деятельности Палаты являются:

1) открытость и доступность информации о деятельности Палаты, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

2) достоверность информации о деятельности Палаты и своевременность ее представления;

3) свобода поиска, получения, передачи и распространения информации о

деятельности Палаты любым законным способом;

4) соблюдение прав граждан на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту их чести и деловой репутации, права организаций на защиту их деловой репутации при предоставлении информации о деятельности Палаты.

5. Доступ к информации о деятельности Палаты ограничивается в случаях, установленных статьей 5 Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ.

6. Должностное лицо, ответственное за организацию работы по обеспечению доступа пользователей информацией к информации о деятельности Палаты, назначается распоряжением председателя Палаты.

## **II. Способы обеспечения доступа к информации о деятельности Палаты**

7. Палата обеспечивает доступ к информации о своей деятельности следующими способами:

1) обнародование (опубликование) Палатой информации о своей деятельности в СМИ;

2) размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет) информации, предусмотренной статьей 13 Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ;

*(подпункт 2 в редакции приказа от 06.03.2023 № 5)*

3) предоставление информации о деятельности Палаты по телефонам должностных лиц, уполномоченных на предоставление информации о деятельности Палаты;

4) предоставление пользователям информацией по их запросу информации о деятельности Палаты;

5) ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности Палаты в помещениях, занимаемых Палатой.

8. Обнародование (опубликование) информации о деятельности Палаты в СМИ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации, за исключением следующих случаев:

1) если для отдельных видов информации о деятельности органов местного самоуправления законодательством Российской Федерации, законодательством Ростовской области, или муниципальными правовыми актами города Таганрога предусматриваются требования к опубликованию такой информации, то ее опубликование осуществляется с учетом этих требований;

2) если официальному опубликованию подлежат приказы председателя Палаты, являющиеся нормативными правовыми актами, то оно осуществляется в порядке, предусмотренном Уставом муниципального образования «Город Таганрог» для опубликования соответствующих муниципальных правовых актов.

9. Информация о деятельности Палаты размещается в сети Интернет в соответствии с перечнем информации о ее деятельности, утверждаемым приказом председателя Палаты.

При утверждении перечня информации о деятельности Палаты учитываются сфера деятельности Палаты, а также требования Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ.

При утверждении перечня информации о деятельности Палаты определяются периодичность размещения информации в сети «Интернет» и сроки ее обновления, обеспечивающие своевременность реализации и защиты пользователями информацией своих прав и законных интересов.

Размещение информации о деятельности Палаты в сети Интернет осуществляется на официальном портале Администрации города Таганрога в порядке, установленном постановлением Администрации города Таганрога.

9<sup>1</sup>. Информация о деятельности Палаты размещается также на официальных страницах Палаты в сети Интернет.

Информация, размещаемая Палатой на официальных страницах, содержит:

1) информацию о Палате, в том числе наименование, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов работников, на которых возлагаются функции справочной службы, информацию об официальном сайте Палаты;

2) иную информацию, в том числе о деятельности Палаты с учетом требований Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ.

*(пункт 9<sup>1</sup> введен приказом от 06.03.2023 № 5)*

10. Информация о деятельности Палаты может предоставляться в устной, письменной форме, а также в виде электронного документа.

11. Информация о деятельности Палаты в устной форме предоставляется пользователям информацией во время приема. Указанная информация предоставляется также по телефонам должностных лиц, уполномоченных на предоставление информации о деятельности Палаты.

*(абзац первый в редакции приказа от 06.03.2023 № 5)*

Назначение лиц, уполномоченных на предоставление информации о деятельности Палаты в устной форме, осуществляется распоряжением председателя Палаты.

*(абзац второй в редакции приказа от 06.03.2023 № 5)*

12. Пользователям информацией по телефонам должностных лиц, уполномоченных на предоставление информации о деятельности Палаты, сообщается следующая информация:

адрес официального сайта, официальных страниц Палаты в сети Интернет, на которых размещена информация о деятельности Палаты;

*(абзац второй в редакции приказа от 06.03.2023 № 5)*

почтовый адрес Палаты для направления письменных запросов информации, адрес электронной почты;

порядок записи пользователей информацией на прием к председателю Палаты, режим приема пользователей информацией председателем Палаты;

информация справочного характера о Палате (в том числе адрес места нахождения, номера телефонов для справок, фамилия, имя и отчество председателя Палаты, заместителя председателя Палаты, аудиторов, начальников структурных подразделений Палаты);

информация о нормативных правовых актах, которыми регулируется деятельность Палаты.

13. Предоставление информации по иным вопросам, связанным с деятельностью Палаты, осуществляется должностными лицами, уполномоченными на предоставление информации о деятельности Палаты только на основании соответствующего запроса, поступившего в письменном или электронном виде.

Должностное лицо, уполномоченное на предоставление информации о деятельности Палаты по запросу, определяется председателем Палаты путем предоставления соответствующей резолюции на таком запросе.

*(абзац второй введен приказом от 06.03.2023 № 5)*

13<sup>1</sup>. 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 о деятельности Палаты.

Анонимные запросы не рассматриваются.

В запросе, составленном в письменной форме, указывается также наименование Палаты, либо фамилия и инициалы или должность соответствующего должностного лица Палаты.

*(пункт 13<sup>1</sup> введен приказом от 06.03.2023 № 5)*

14. Запросы о предоставлении информации о деятельности Палаты должны быть

составлены на государственном языке Российской Федерации. Запросы, составленные на иностранном языке, не рассматриваются.

15. Запросы информации о деятельности Палаты, составленный в письменной форме, подлежит регистрации в течение трех дней со дня его поступления в Палату. Запрос, составленный в устной форме, подлежит регистрации в день его поступления с указанием даты и времени поступления.

16. Рассмотрение запросов о предоставлении информации о деятельности Палаты осуществляется в порядке, установленном статьями 18 и 19 Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ.

Предоставление информации по запросам средств массовой информации осуществляется с соблюдением требований, предусмотренных статьями 39 и 40 Закона Российской Федерации от 27.12.91 № 2124-1 «О средствах массовой информации».

17. Информация о деятельности Палаты по запросу предоставляется в виде ответа на запрос, в котором содержится или к которому прилагается запрашиваемая информация либо в котором в соответствии со статьей 20 Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ содержится мотивированный отказ в предоставлении указанной информации.

18. Ответы на запросы направляются письменно на почтовый адрес, адрес электронной почты или номер факса, указанный в запросе для направления ответа на него.

При ответе на запрос используется государственный язык Российской Федерации.

19. Если объем запрашиваемой и полученной по запросу информации превышает определенный постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 860 объем информации, предоставляемой на бесплатной основе, за предоставление информации в установленном порядке взимается плата.

20. Возможность ознакомиться с информацией в помещениях, занимаемых Палатой, по решению председателя Палаты предоставляется пользователю информацией в случае:

1) если у пользователя информацией отсутствует возможность оплатить расходы на предоставление информации в соответствии с пунктом 19 настоящего Порядка, - на основании мотивированного письменного заявления пользователя информацией;

*(подпункт 1 в редакции приказа от 06.03.2023 № 5)*

2) если у Палаты отсутствует возможность изготовления копий запрашиваемых документов и (или) материалов – на основании мотивированной служебной записки должностного лица Палаты, ответственного за организацию работы по обеспечению доступа к информации о деятельности палаты.

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.

### **III. Права и обязанности должностных лиц, Палаты при предоставлении информации о деятельности Палаты**

21. При предоставлении информации о деятельности должностные лица Палаты обязаны:

1) обеспечивать соблюдение прав пользователей информацией, установленных порядка и сроков предоставления информации;

2) обеспечивать достоверность предоставляемой информации;

3) соблюдать права граждан на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту их чести и деловой репутации, права организаций на защиту их деловой репутации;

4) обеспечивать изъятие из предоставляемой информации о деятельности Палаты сведений, относящихся к информации ограниченного доступа;

5) в случае предоставления информации, содержащей неточные сведения,

безвозмездно по мотивированному письменному заявлению пользователя информацией устранять имеющиеся неточности.

22. При предоставлении информации о деятельности Палаты должностные лица вправе:

1) уточнять содержание запроса в целях предоставления пользователю информацией необходимой информации;

2) в ответе на запрос ограничиться указанием названия, даты выхода и номера СМИ, в котором опубликована запрашиваемая информация, и (или) электронного адреса официального сайта, на котором размещена запрашиваемая информация.

23. Должностные лица Палаты за нарушение прав пользователей информацией на доступ к информации о деятельности Палаты несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

24. Решения и действия (бездействие) должностных лиц Палаты, нарушающие право пользователя информацией на доступ к информации о деятельности Палаты, могут быть обжалованы вышестоящему должностному лицу Палаты либо в суд.

25. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности Палаты осуществляется председателем Палаты.

Указанный контроль осуществляется в рамках общего руководства деятельностью Палаты, в том числе на основании информации, представляемой лицом, ответственным за организацию работы по обеспечению доступа пользователей информацией к информации о деятельности Палаты.

Лицо, ответственное за организацию работы по обеспечению доступа пользователей информацией к информации о деятельности Палаты осуществляет контроль за соблюдением настоящего Порядка, в том числе за соблюдением установленных порядка и сроков предоставления информации, достоверностью предоставляемой информации, полнотой ответов на запросы, а также соблюдением иных требований, предъявляемых при организации доступа к указанной информации.

*(пункт 25 в редакции приказа от 06.03.2023 № 5)*

Приложение 2  
к приказу председателя Контрольно-  
счетной палаты города Таганрога  
от 27.03.2018 № 15

(в редакции приказов от 12.10.2020  
№ 16, от 06.03.2023 №5)

**ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ ГОРОДА ТАГАНРОГА,  
РАЗМЕЩАЕМОЙ В СЕТИ ИНТЕРНЕТ**

№ п/п	Категория и содержание информации о деятельности Контрольно-счетной палаты города Таганрога	Периодичность размещения	Сроки обновления
1.	Общая информация:		
1.1.	наименование Контрольно-счетной палаты города Таганрога (полное и сокращенное), почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов работников, на которых возлагаются функции справочной службы	постоянно	не позднее 10 рабочих дней после изменения данных
1.2.	структура Контрольно-счетной палаты города Таганрога	постоянно	не позднее 10 рабочих дней со дня утверждения новой структуры или внесения в нее изменений
1.3.	сведения о полномочиях Контрольно-счетной палаты города Таганрога, задачах и функциях структурных подразделений Контрольно-счетной палаты города Таганрога, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, предметы ведения, задачи и функции	постоянно	не позднее 10 рабочих дней после вступления в силу соответствующих нормативных правовых актов
1.4.	сведения о председателе Контрольно-счетной палаты города Таганрога, заместителе председателя Контрольно-счетной палаты города Таганрога, руководителях структурных подразделений аппарата Контрольно-счетной палаты города Таганрога (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них)	постоянно	не позднее 5 рабочих дней после изменения данных

1.5.	информация об официальных страницах Контрольно-счетной палаты города Таганрога с указателями данных страниц в сети «Интернет»	постоянно	не позднее 10 рабочих дней со дня создания официальной страницы
<i>(пункт 1.5. введен приказом от 06.03.2023 № 5)</i>			
2.	Информация о нормотворческой деятельности:		
2.1.	Регламент Контрольно-счетной палаты города Таганрога	постоянно	не позднее 5 рабочих дней со дня принятия или внесения изменений
2.2.	приказы председателя Контрольно-счетной палаты города Таганрога, имеющие нормативный характер и регулирующие основную деятельность Контрольно-счетной палаты, а также вопросы противодействия коррупции, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу	постоянно	не позднее 10 рабочих дней после их официального опубликования или внесения изменений
2.3.	стандарты организации деятельности и стандарты финансового контроля	постоянно	не позднее 10 рабочих дней после их принятия или внесения изменений
2.4.	сведения об официальном опубликовании размещенных в сети «Интернет» приказов председателя Контрольно-счетной палаты города Таганрога», имеющих нормативный характер	по мере официального опубликования	не позднее 10 рабочих дней после их официального опубликования
<i>(пункт 2.4. в редакции приказа от 06.03.2023 № 5)</i>			
2.5.	сведения о признании судом недействующими приказов председателя Контрольно-счетной палаты, имеющих нормативный характер	по мере признания приказов недействующими	не позднее 5 рабочих дней после получения вступившего в законную силу решения суда
2.6.	план работы Контрольно-счетной палаты города Таганрога на соответствующий год	постоянно	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения плана работы на соответствующий год, но не позднее 31 декабря текущего года или не позднее 5 рабочих дней со дня внесения в план работы изменений

2.7.	тексты проектов Решений, внесенных Контрольно-счетной палатой города Таганрога в Городскую Думу города Таганрога	по мере необходимости	не позднее 5 рабочих дней после их внесения
2.8.	информацию 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;	постоянно	в течение 5 дней со дня принятия решения о размещении заказа
2.9.	порядок обжалования приказов председателя Контрольно-счетной палаты города Таганрога, имеющих нормативный характер, а также иных решений, принятых Контрольно-счетной палатой города Таганрога	постоянно	не позднее 10 рабочих дней после изменения порядка
3.	Информация о текущей деятельности:		
3.1.	информация о проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, о выявленных при их проведении нарушениях, о внесенных представлениях и предписаниях	по мере необходимости	не позднее 20 рабочих дней со дня утверждения председателем Контрольно-счетной палаты города Таганрога отчета о результатах контрольного или экспертно-аналитического мероприятия
<i>(в редакции приказа от 06.03.2023 № 5)</i>			
3.1 <sup>1</sup> .	информация о принятых решениях и мерах по вынесенным Контрольно-счетной палатой города Таганрога представлениям и предписаниям	по мере необходимости	не позднее 20 рабочих дней со дня принятия Коллегией Контрольно-счетной палаты города Таганрога решения о снятии с контроля представления или предписания
<i>(пункт 3<sup>1</sup> введен приказом от 06.03.2023 № 5)</i>			
3.2.	отчет о деятельности Контрольно-счетной палаты города Таганрога за соответствующий год	ежегодно	в течение 10 рабочих дней после рассмотрения отчета на заседании Городской Думы города Таганрога

3.3.	информация о результатах проверок, проведенных в Контрольно-счетной палате города Таганрога	по мере проведения проверок	не позднее 15 рабочих дней после получения результатов проверок
3.4.	информация о заключенных Контрольно-счетной палатой города Таганрога соглашениях о сотрудничестве и взаимодействии	постоянно	не позднее 10 рабочих дней со дня заключения соответствующего соглашения
4.	Тексты официальных выступлений и заявлений, пресс-конференций и интервью председателя Контрольно-счетной палаты города Таганрога и заместителя председателя Контрольно-счетной палаты города Таганрога	по мере необходимости	не позднее 3 рабочих дней после официального выступления, заявления, пресс-конференции, интервью
4 <sup>1</sup> .	информация об участии Контрольно-счетной палаты города Таганрога в целевых и иных программах	постоянно	не позднее 10 рабочих дней со дня получения Контрольно-счетной палатой города Таганрога информации о включении ее в состав участников/исполнителей программы
<i>(пункт 4<sup>1</sup> введен приказом от 12.10.2020 № 16)</i>			
5.	Сведения об использовании Контрольно-счетной палатой города Таганрога выделенных бюджетных средств	ежегодно	не позднее 15 рабочих дней после сдачи годовой бюджетной отчетности
<i>(пункт 5 в редакции приказа от 06.03.2023 № 5)</i>			
6.	Информация о кадровом обеспечении:		
6.1.	порядок поступления граждан на муниципальную службу	постоянно	не позднее 10 рабочих дней после изменения порядка
6.2.	сведения о вакантных должностях в Контрольно-счетной палате города Таганрога	по мере необходимости	в течение 5 рабочих дней со дня объявления вакантной должности

6.3.	квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы в Контрольно-счетной палате города Таганрога	постоянно	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения или внесения изменений
6.4.	сведения о конкурсах на замещение вакантных должностей муниципальной службы в Контрольно-счетной палате города Таганрога (наименование вакантной должности, квалификационные требования к кандидатам, условия конкурса)	по мере проведения конкурсов	в течение 3 рабочих дней со дня объявления о проведении конкурса
6.5.	результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы в Контрольно-счетной палате города Таганрога	по мере проведения конкурсов	не позднее 30 календарных дней со дня завершения конкурса
6.6.	сведения о конкурсах на включение в кадровый резерв Контрольно-счетной палаты города Таганрога (наименование должности, квалификационные требования к кандидатам, условия конкурса)	по мере проведения конкурсов	в течение 3 рабочих дней со дня объявления о проведении конкурса
6.7.	результаты конкурсов на включение в кадровый резерв Контрольно-счетной палаты города Таганрога	по мере проведения конкурсов	не позднее 30 календарных дней со дня завершения конкурса
6.8.	номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в Контрольно-счетной палате города Таганрога, а также по вопросу включения в кадровый резерв Контрольно-счетной палаты города Таганрога	постоянно	не позднее 3 рабочих дней после фактического изменения данных
6.9.	сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности в Контрольно-счетной палате города Таганрога и должности муниципальной службы в аппарате Контрольно-счетной палаты города Таганрога	ежегодно	в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для подачи таких сведений
<i>(пункт 6.9. в редакции приказа от 06.03.2023 № 5)</i>			
7.	Информация о работе с обращениями граждан, юридических лиц и общественных объединений:		

7.1.	порядок и время приема граждан, в том числе представителей юридических лиц и общественных объединений, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность	постоянно	не позднее 5 рабочих дней после фактического изменения данных
7.2.	фамилия, имя и отчество должностных лиц, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, указанных в подпункте 7.1. настоящего пункта, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номера телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера	постоянно	не позднее 3 рабочих дней после фактического изменения данных
7.3.	обзоры обращений лиц, указанных в подпункте 7.1, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах	ежегодно	не позднее 1 марта года, следующего за отчетным