



# СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

## ПРИКАЗ

25 июля 2023 года

№ 63

г. Салехард

### Об организации доступа к информации о деятельности Счетной палаты 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», статьей 25 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 21 декабря 2015 года № 138-ЗАО «О Счетной палате Ямало-Ненецкого автономного округа», в целях обеспечения открытости и доступности информации о деятельности Счетной палаты Ямало-Ненецкого автономного округа **п р и к а з ы в а ю**:

1. Утвердить:

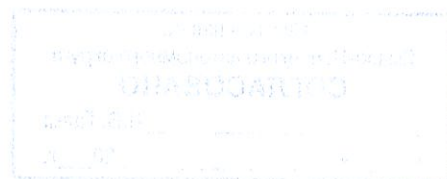
порядок организации доступа к информации о деятельности Счетной палаты Ямало-Ненецкого автономного округа согласно приложению № 1;

порядок утверждения перечня информации о деятельности Счетной палаты Ямало-Ненецкого автономного округа, размещаемой на официальном сайте Счетной палаты Ямало-Ненецкого автономного округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», согласно приложению № 2;

перечень информации о деятельности Счетной палаты Ямало-Ненецкого автономного округа, размещаемой на официальном сайте Счетной палаты Ямало-Ненецкого автономного округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», согласно приложению № 3.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на руководителя аппарата Счетной палаты Ямало-Ненецкого автономного округа и помощника председателя Счетной палаты Ямало-Ненецкого автономного округа.

Председатель



С.Л. Гусева

Приложение № 1  
УТВЕРЖДЕН

приказом Счетной палаты  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от 25 июля 2023 года № 63

## ПОРЯДОК

организации доступа к информации о деятельности  
Счетной палаты Ямало-Ненецкого автономного округа

### I. Общие положения

1.1. Порядок организации доступа к информации о деятельности Счетной палаты Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – Порядок, 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 Счетной палаты автономного округа, а также порядок осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности Счетной палаты автономного округа.

1.2. Информация о деятельности Счетной палаты автономного округа предоставляется в устной и письменной форме, в том числе в форме электронного документа.

1.3. Доступ к информации о деятельности Счетной палаты автономного округа обеспечивается следующими способами:

- обнародование (опубликование) информации о деятельности Счетной палаты автономного округа в средствах массовой информации;
- размещение информации о деятельности Счетной палаты автономного округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- размещение информации о деятельности Счетной палаты автономного округа в здании, занимаемом Счетной палатой автономного округа, на информационных стендах и (или) технических средствах аналогичного значения;
- присутствие пользователей информацией на заседаниях коллегии Счетной палаты автономного округа;
- предоставление информации о деятельности Счетной палаты автономного округа по запросам пользователям информацией;
- другими способами, предусмотренными законодательством Российской Федерации

Федерации.

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

## **II. Обнародование (опубликование) Счетной палатой автономного округа информации о своей деятельности в средствах массовой информации**

2.1. Обнародование (опубликование) Счетной палатой автономного округа информации о своей деятельности в средствах массовой информации осуществляется посредством:

- проведения интервьюирования с председателем Счетной палаты автономного округа и иными уполномоченными лицами, в том числе участие в записи теле - и радиопрограмм;

- специализированных информационных мероприятий (пресс-конференции, брифинги, презентации и т.д.) с участием председателя Счетной палаты автономного округа и иных уполномоченных лиц;

- официальных мероприятий, организуемых Счетной палатой автономного округа (в том числе форумы, конференции, круглые столы и т.д.);

- предоставления информации о деятельности Счетной палаты автономного округа по официальным запросам средств массовой информации.

2.2. Обнародование (опубликование) Счетной палатой автономного округа 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 Счетной палаты автономного округа осуществляется в соответствии с установленным законодательством автономного округа порядком их официального опубликования.

## **III. Размещение информации о деятельности Счетной палаты автономного округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

3.1. Размещение информации о деятельности Счетной палаты автономного округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» осуществляется посредством использования:

- официального сайта Счетной палаты автономного округа;

- официальных страниц Счетной палаты автономного округа в информационных системах «ВКонтакте» и «Одноклассники».

3.2. Информация о деятельности Счетной палаты автономного округа размещается на официальном сайте Счетной палаты автономного округа в

соответствии с приказом Счетной палаты автономного округа «Об официальном сайте Счетной палаты Ямало-Ненецкого автономного округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.3. Информация о деятельности Счетной палаты автономного округа размещается на официальных страницах в информационных системах «ВКонтакте», «Одноклассники» и содержит:

- информацию о Счетной палате автономного округа, в том числе почтовый адрес, адрес электронной почты, номера справочных телефонов, информацию об официальном сайте Счетной палаты автономного округа;

- иную информацию о деятельности Счетной палаты автономного округа с учетом требований Федерального закона № 8-ФЗ.

3.4. Размещение информации о деятельности Счетной палаты автономного округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» осуществляется отделом аналитического и информационно-технического сопровождения аппарата Счетной палаты автономного округа.

3.5. Размещение информации о деятельности Счетной палаты автономного округа в форме открытых данных в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

#### **IV. Размещение информации о деятельности Счетной палаты автономного округа в здании (помещениях), занимаемом Счетной палатой автономного округа, в специально отведенных местах, доступных для пользователей информацией, на информационных стендах и (или) технических средствах аналогичного значения**

4.1. Размещение информации в занимаемом Счетной палатой автономного округа здании (помещениях) осуществляется с учетом следующих требований:

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

б) информация на информационном стенде размещается на уровне глаз человека среднестатистического роста;

в) 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;

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

д) размещение информации о деятельности Счетной палаты автономного округа с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о персональных данных и законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законодательством Российской Федерации тайне.

4.2. Информация о деятельности Счетной палаты автономного округа, размещаемая в занимаемом Счетной палатой автономного округа здании,

содержит:

- график работы Счетной палаты автономного округа, контактные данные, время приема корреспонденции;
- информацию о графике и месте проведения личного приема граждан в Счетной палате автономного округа;
- иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

## **V. Присутствие пользователей информации на заседаниях коллегии Счетной палаты автономного округа**

5.1. Присутствие пользователей информацией на заседаниях коллегии Счетной палаты автономного округа осуществляется в соответствии с Регламентом Счетной палаты автономного округа.

## **VI. Предоставление информации о деятельности Счетной палаты автономного округа по запросам пользователей информацией**

6.1. Пользователь информацией имеет право обращаться в Счетную палату автономного округа 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 Счетной палаты автономного округа предоставляется:

- по телефону приемной председателя Счетной палаты автономного округа: +7 (34922) 2-22-18;

- на письменные запросы, направленные по почтовому адресу: 629008, Ямало-Ненецкий автономный округ, г. Салехард, ул. Республики, дом 72, кабинет 308, на адрес электронной почты: [sr@yanao.ru](mailto:sr@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 (при наличии) 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 Счетной палаты автономного округа, 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 Счетная палата автономного округа 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 Счетной палаты автономного округа 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 Счетной палаты автономного округа, должность лица, подписавшего ответ, а также реквизиты ответа на запрос (регистрационный номер и дата).

6.9. При запросе информации о деятельности Счетной палаты автономного округа, опубликованной в средствах массовой информации либо размещенной на официальном сайте, 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, Счетная палата автономного округа предоставляет запрашиваемую информацию, за исключением информации ограниченного доступа.

6.11. Информация о деятельности Счетной палаты автономного округа не предоставляется в случае, если:

а) содержание запроса не позволяет установить запрашиваемую информацию о деятельности Счетной палаты автономного округа;

б) 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;

в) запрашиваемая информация не относится к деятельности Счетной палаты автономного округа;

г) запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа;

д) запрашиваемая информация ранее предоставлялась пользователю информацией;

е) в запросе ставится вопрос о правовой оценке актов, принятых Счетной палатой автономного округа, проведении анализа деятельности Счетной палаты автономного округа или проведении иной аналитической работы, непосредственно не связанной с защитой прав направившего запрос пользователя информацией.

6.12. Информация о деятельности Счетной палаты автономного округа 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 передано пользователю информацией.

6.14. Порядок и случаи взимания платы за предоставление пользователю информацией по его запросу информации о деятельности Счетной палаты автономного округа 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. Прочие положения**

7.1. Счетной палатой автономного округа осуществляется контроль за:

- своевременным формированием и размещением информации о деятельности Счетной палаты автономного округа в средствах массовой информации, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- своевременным рассмотрением поступивших от пользователей информацией жалоб, связанных с несоблюдением или нарушением требований законодательства об обеспечении доступа к информации;

- своевременным и достоверным предоставлением информации о деятельности Счетной палаты автономного округа по запросам пользователей информацией путем анализа жалоб и обращений.

7.2. Должностные лица, виновные в нарушении права на доступ к информации о деятельности Счетной палаты автономного округа, несут ответственность, предусмотренную статьей 25 Федерального закона № 8-ФЗ.

7.3. Должностные лица имеют право не предоставлять информацию о деятельности Счетной палаты автономного округа в случаях, предусмотренных

в части 3 статьи 20 Федерального закона № 8-ФЗ.

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



Приложение № 2  
УТВЕРЖДЕН

приказом Счетной палаты  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от 25 июля 2023 года № 63

**ПОРЯДОК**

утверждения перечня информации о деятельности  
Счетной палаты Ямало-Ненецкого автономного округа, размещаемой на  
официальном сайте Счетной палаты Ямало-Ненецкого автономного округа в  
информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Настоящий Порядок определяет процедуру утверждения перечня информации о деятельности Счетной палаты Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – автономный округ), размещаемой на официальном сайте Счетной палаты автономного округа 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», и иная информация с учетом требований указанного Федерального закона.

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 и/или должностных лиц Счетной палаты автономного округа, ответственных за подготовку информации для размещения на официальном сайте. Размещение информации на официальном сайте осуществляется отделом аналитического и информационно-технического сопровождения аппарата Счетной палаты автономного округа.

5. Основными требованиями к утвержденному перечню информации о деятельности Счетной палаты автономного округа являются:

5.1. открытость и доступность информации о деятельности Счетной палаты автономного округа;

5.2. актуальность и достоверность информации о деятельности Счетной палаты автономного округа;

5.3. свобода поиска, получения, передачи и распространения информации о деятельности Счетной палаты автономного округа любым законным способом.

Приложение № 3  
УТВЕРЖДЕН

приказом Счетной палаты  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от 25 июля 2023 года № 63

**ПЕРЕЧЕНЬ**

информации о деятельности Счетной палаты Ямало-Ненецкого автономного округа,  
размещаемой на официальном сайте Счетной палаты Ямало-Ненецкого автономного округа в информационно-  
телекоммуникационной сети «Интернет»

№ п/п	Категория информации	Периодичность размещения (срок обновления)	Ответственные за подготовку информации для размещения на официальном сайте Счетной палаты Ямало-Ненецкого автономного округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
1	2	3	4
<b>I. Общая информация о Счетной палате Ямало-Ненецкого автономного округа</b>			
1.	Наименование и структура Счетной палаты Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – Счетная палата, автономный округ), почтовый адрес, адрес электронной почты для направления запросов пользователями информацией и получения запрашиваемой информации, номера телефонов справочной службы, пресс-службы и при наличии телефона доверия	не позднее 5 рабочих дней со дня образования Счетной палаты или со дня изменения информации о ней	заместитель руководителя аппарата Счетной палаты – начальник отдела правовой и кадровой работы; начальник отдела аналитического и информационно-технического сопровождения аппарата Счетной палаты

2.	Сведения о полномочиях Счетной палаты, задачах и функциях структурных подразделений, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции	поддерживается в актуальном состоянии	помощник председателя Счетной палаты - пресс-секретарь; заместитель руководителя аппарата Счетной палаты - начальник отдела правовой и кадровой работы; начальник отдела аналитического и информационно-технического сопровождения аппарата Счетной палаты
3.	Сведения о руководителях Счетной палаты, ее структурных подразделений (фамилия, имя, отчество, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них). Указанные сведения размещаются с соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»	поддерживается в актуальном состоянии	руководитель аппарата Счетной палаты; помощник председателя Счетной палаты
4.	Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении Счетной палаты	не позднее 5 рабочих дней со дня возникновения (изменения) информации	начальник отдела аналитического и информационно-технического сопровождения аппарата Счетной палаты
5.	Информация об официальных страницах Счетной палаты с указанием данных страниц в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	в течение 5 рабочих дней со дня регистрации официальной страницы. Поддерживается в актуальном состоянии	начальник отдела аналитического и информационно-технического сопровождения аппарата Счетной палаты
<b>II. Информация о нормотворческой деятельности Счетной палаты</b>			
6.	Нормативные правовые акты, изданные Счетной палатой, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействительными, а также сведения о государственной	в течение 10 дней со дня подписания акта и в течение 10 дней со дня вступления в законную силу судебного постановления	помощник председателя Счетной палаты - пресс-секретарь; заместитель руководителя аппарата Счетной палаты - начальник отдела

	регистрации нормативных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации		правовой и кадровой работы
7.	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 ( <a href="http://www.zakupki.gov.ru">www.zakupki.gov.ru</a> )	в сроки, установленные законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности аппарата Счетной палаты - главный бухгалтер; главный инспектор отдела правовой и кадровой работы аппарата Счетной палаты
8.	Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых Счетной палатой к рассмотрению в соответствии с законодательством Российской Федерации	в течение 7 рабочих дней со дня утверждения/ изменений соответствующих форм	заместитель руководителя аппарата Счетной палаты - начальник отдела правовой и кадровой работы; помощник председателя Счетной палаты (уполномоченный в соответствии с должностным регламентом по вопросам организационно-документационного обеспечения)
9.	Порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, принятых Счетной палатой	поддерживается в актуальном состоянии	руководитель аппарата Счетной палаты; помощник председателя Счетной палаты - пресс-секретарь
<b>III. Информация о текущей деятельности Счетной палаты (в пределах компетенции)</b>			
10.	Планы и показатели деятельности Счетной палаты, отчеты о результатах выполнения планов. Информация о результатах проверок, проведенных Счетной палатой в пределах полномочий	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения	помощник председателя Счетной палаты; начальник отдела аналитического и информационно-технического сопровождения аппарата Счетной палаты;

			заместитель председателя Счетной палаты; аудитор Счетной палаты; заместитель руководителя аппарата Счетной палаты – начальник контрольной инспекции
11.	Информация об участии Счетной палаты в международном сотрудничестве, мероприятиях, проводимых Счетной палатой, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках председателя Счетной палаты и официальных делегаций Счетной палаты. Тексты и (или) видеозаписи официальных выступлений и заявлений должностных лиц Счетной палаты	в течение 5 рабочих дней со дня завершения мероприятия, визита, рабочей поездки, выступления, заявления	помощник председателя Счетной палаты - пресс-секретарь
12.	Информация о результатах проверок, проведенных в Счетной палате, и принятых или принимаемых Счетной палатой мерах по устранению и недопущению выявленных по результатам проверок нарушений	ежемесячно, до 5 числа месяца следующего за отчетным	заместитель руководителя аппарата Счетной палаты - начальник отдела правовой и кадровой работы; начальник отдела аналитического и информационно-технического сопровождения аппарата Счетной палаты; начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности аппарата Счетной палаты - главный бухгалтер
<b>IV. Статистическая информация о деятельности Счетной палаты</b>			
13.	Сведения об использовании Счетной палатой выделяемых бюджетных средств	ежегодно	начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности аппарата Счетной палаты - главный бухгалтер
<b>V. Информация о кадровом обеспечении Счетной палаты</b>			

14.	Порядок поступления граждан на государственную гражданскую службу	поддерживается в актуальном состоянии	заместитель руководителя аппарата Счетной палаты - начальник отдела правовой и кадровой работы
15.	Сведения о вакантных должностях государственной гражданской службы, имеющих в Счетной палате	в течение 3 рабочих дней после образования вакантной должности	заместитель руководителя аппарата Счетной палаты - начальник отдела правовой и кадровой работы
16.	Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в Счетной палате	при размещении объявления о приеме документов для участия в конкурсе	заместитель руководителя аппарата Счетной палаты - начальник отдела правовой и кадровой работы
17.	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	заместитель руководителя аппарата Счетной палаты - начальник отдела правовой и кадровой работы
18.	Номера телефонов, адрес электронной почты, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в Счетной палате	при размещении объявления о проведении конкурса	заместитель руководителя аппарата Счетной палаты - начальник отдела правовой и кадровой работы
19.	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	заместитель руководителя аппарата Счетной палаты - начальник отдела правовой и кадровой работы
<b>VI. Информация о работе Счетной палаты с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления</b>			

20.	Порядок и время приема граждан, в том числе представителей организаций, общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления; порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность	поддерживается в актуальном состоянии	помощник председателя Счетной палаты (уполномоченный в соответствии с должностным регламентом по вопросам организационно-документационного обеспечения)
21.	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	помощник председателя Счетной палаты (уполномоченный в соответствии с должностным регламентом по вопросам организационно-документационного обеспечения)
22.	Обзоры обращений, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах	ежеквартально	помощник председателя Счетной палаты (уполномоченный в соответствии с должностным регламентом по вопросам организационно-документационного обеспечения)