



**ТЫВА РЕСПУБЛИКАНЫН ТЕС-ХЕМ КОЖУУН ЧАГЫРГАЗЫНЫН
ДОКТААЛЫ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ТЕС-ХЕМСКОГО КОЖУУНА РЕСПУБЛИКИ ТЫВА

350

06.07.2020

с. Самагалтай

**Об обеспечении доступа к информации
о деятельности муниципального
образования «Тес-Хемский кожуун Республики Тыва»**

В соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Уставом муниципального образования «Тес-Хемский кожуун Республики Тыва» Администрация Тес-Хемского кожууна ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок организации работы по обеспечению доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Тес-Хемский кожуун Республики Тыва», согласно приложению № 1.
2. Перечень информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования, подлежащей размещению в сети «Интернет», согласно приложению № 2.
3. Утвердить Порядок ознакомления пользователей информацией с информацией о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования, находящейся в библиотечных и архивных фондах, согласно приложению № 3.
4. Установить, что муниципальная газета «Самагалтай», зарегистрированная в установленном порядке, является официальным печатным средством обнародования массовой информации муниципального образования «Тес-Хемский кожуун Республики Тыва».
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня принятия и подлежит опубликованию на сайте Администрации муниципального района «Тес-Хемский кожуун Республики Тыва».
6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Председатель Администрации
Тес-Хемского кожууна

Т.Самдан

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 6188D69BFAC234E2A17AD74BBD30E7643D056
Владелец: Самдан Толбан Семенович
Действителен с 01.08.2019 до 01.11.2020

**Порядок
организации работы по обеспечению доступа к информации о деятельности органов
местного самоуправления муниципального образования «Тес-Хемский кожуун
Республики Тыва»**

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (далее – Федеральный закон № 8-ФЗ).

1.1. Понятия, применяемые в настоящем Порядке, используются в значениях, определенных Федеральным законом № 8-ФЗ

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 органов местного самоуправления муниципального образования (далее – органы местного самоуправления).

3. Действие настоящего Порядка не распространяется на:

3.1. порядок рассмотрения администрацией муниципального образования обращений граждан;

3.2. отношения, связанные с обеспечением доступа к персональным данным, обработка которых осуществляется администрацией муниципального образования;

3.3. порядок предоставления администрацией муниципального образования в иные государственные органы, органы местного самоуправления информации о своей деятельности в связи с осуществлением указанными органами своих полномочий;

3.4. отношения, связанные с предоставлением администрацией муниципального образования информации о деятельности муниципального образования по запросам редакций средств массовой информации, в части, урегулированной законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации.

4. Доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления ограничивается в случаях, если указанная информация отнесена в установленном федеральным законом порядке к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну.

**2. Способы обеспечения доступа к информации о деятельности органов местного
самоуправления муниципального образования
«Тес-Хемский кожуун Республики Тыва»**

Доступ пользователей информацией к информации о деятельности органов местного самоуправления обеспечивается следующими способами:

обнародование (опубликование) информации о деятельности органов местного самоуправления в средствах массовой информации;

размещение информации о деятельности органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет);

размещение информации о деятельности органов местного самоуправления для ознакомления пользователей информацией в помещениях, занимаемых органами местного самоуправления, и в иных отведенных для этих целей местах;

присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях коллегиальных органов местного самоуправления;

предоставление пользователям информацией по их запросу информации о деятельности органов местного самоуправления;

ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности органов местного самоуправления в помещениях, занимаемых органами местного самоуправления, а также через библиотечные и архивные фонды;

другими способами, предусмотренными законами и (или) иными муниципальными правовыми актами.

5.1. Обнародование (опубликование) информации о деятельности органов местного самоуправления в средствах массовой информации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации.

Если для отдельных видов информации о деятельности органов местного самоуправления нормативными правовыми актами Российской Федерации, Саратовской области, муниципальными правовыми актами предусмотрены требования к опубликованию такой информации, то ее опубликование осуществляется с учетом этих требований.

5.2. Размещение информации о деятельности органов местного самоуправления в сети Интернет осуществляется на официальном сайте администрации муниципального района (<http://www.teshem.ru>) в соответствии с Приложением №3к настоящему постановлению.

5.2.1. Размещение информации о деятельности органов местного самоуправления в сети Интернет осуществляется в соответствии с утвержденными постановлением Требованиями к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом администрации муниципального района в соответствии с Приложением № 2 к настоящему постановлению.

5.3. Для ознакомления с текущей информацией о деятельности органов местного самоуправления в помещениях, занимаемых органами местного самоуправления, в специально отведенных местах, доступных для пользователей информацией, размещаются информационные стенды.

5.3.1. Информационные стенды должны содержать:

порядок работы органов местного самоуправления, включая начало и окончание рабочего времени, порядок личного приема;

почтовый адрес органов местного самоуправления для направления письменных запросов информации, адрес электронной почты и адрес Сайта органов местного самоуправления в сети Интернет;

сроки рассмотрения запросов информации о деятельности органов местного самоуправления;

основания, исключающие возможность предоставления информации о деятельности органов местного самоуправления;

иные сведения, необходимые для оперативного информирования пользователей информацией.

5.3.2. Обеспечение размещения информации о деятельности органов местного самоуправления в помещениях, занимаемых органами местного самоуправления, осуществляется ответственными специалистами администрации муниципального образования.

5.3.3. Ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности органов местного самоуправления через архивные фонды осуществляется с учетом требований законодательства об архивном деле в Российской Федерации.

5.4. Присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях коллегиальных органов местного самоуправления, за исключением заседаний, на которых рассматривается информация ограниченного доступа, обеспечивается структурными подразделениями администрации муниципального образования, ответственными за обеспечение деятельности соответствующих коллегиальных органов местного самоуправления.

5.5. Пользователь информацией имеет право обращаться в органы местного самоуправления с запросом как непосредственно, так и через своего представителя, полномочия которого оформляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.5.1. Запросы информации о деятельности органов местного самоуправления, поступающие в письменной форме, в том числе в виде электронного документа или в устной форме во время личного приема, подлежат обязательной регистрации и рассмотрению уполномоченным должностным лицом администрации муниципального образования, а также по справочным телефонам администрации 8(394 38) 21-250, 8(394 38) 21-223.

5.5.2. Регистрация запросов информации о деятельности органов местного самоуправления осуществляется начальником отдела по работе с населением и делопроизводства администрации.

5.5.3. Запрос, составленный в письменной форме, подлежит регистрации в течение трех дней со дня его поступления в орган местного самоуправления. Запрос, составленный в устной форме, подлежит регистрации в день его поступления с указанием даты и времени поступления.

5.5.4. Рассмотрение запросов информации о деятельности органов местного самоуправления обеспечивается специалистами администрации муниципального образования в соответствии с направлениями деятельности, входящими в их компетенцию.

5.5.5. Регистрация и рассмотрение запросов информации о деятельности органов местного самоуправления осуществляются в порядке, предусмотренном статьями 18-22 Федерального закона № 8-ФЗ.

3. Права и обязанности должностных лиц, ответственных за организацию работы по обеспечению доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования

Должностные лица, ответственные за организацию работы по обеспечению доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления, вправе:

уточнять содержание запроса в целях предоставления пользователю информацией необходимой информации о деятельности органов местного самоуправления;

отказать в предоставлении информации случаях, предусмотренных Федеральным законом № 8-ФЗ.

7. Должностные лица, ответственные за организацию работы по обеспечению доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления, обязаны:

при общении с пользователем информацией относиться к нему корректно и внимательно, не унижая его чести и достоинства;

при информировании по справочным телефонам органов местного самоуправления, должностное лицо, сняв трубку, должно назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование структурного подразделения администрации, предложить пользователю информации представиться и изложить суть вопроса;

принять все необходимые меры для полного ответа на поставленные пользователем информации вопросы в установленном порядке, в том числе с привлечением других должностных лиц администрации в соответствии с направлениями деятельности, входящими в их компетенцию.

8. Решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления, его должностных лиц, нарушающие право на доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления, могут быть обжалованы вышестоящему должностному лицу либо в суд.

Если в результате неправомерного отказа в доступе к информации о деятельности органов местного самоуправления, либо несвоевременного ее предоставления, либо предоставления заведомо недостоверной или не соответствующей содержанию запроса информации пользователю информацией были причинены убытки, такие убытки подлежат возмещению в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

9. Должностные лица администрации муниципального образования, виновные в нарушении права на доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления, несут дисциплинарную, административную, гражданскую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. **Порядок осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального района «Тес-Хемский кожуун Республики Тыва»**

Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления осуществляется руководителем аппарата администрации.

Текущий контроль за соблюдением настоящего Порядка осуществляется на постоянной основе начальником отдела по работе с населением и делопроизводства администрации.

Ежемесячно начальником отдела по работе с населением и делопроизводства администрации проверяется актуальность размещенных сведений. О результатах проверки информируют руководителя аппарата. В случае выявления недостатков в работе подчиненных сотрудников, ответственных за актуализацию и размещение сведений на Сайте, заслушивают его на рабочем совещании при главе муниципального образования.

Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления осуществляется по следующим направлениям:

своевременное формирование и размещение информации о деятельности органов местного самоуправления на официальном сайте администрации муниципального района в сети Интернет, а также в средствах массовой информации, в здании администрации муниципального образования;

предоставление достоверной, полной информации о деятельности органов местного самоуправления, не относящейся к ограниченному доступу, в том числе не составляющей государственную или иную охраняемую законом тайну;

соблюдение сроков предоставления информации о деятельности органов местного самоуправления;

соблюдение порядка ознакомления с информацией о деятельности органов местного самоуправления в помещениях, занимаемых структурными подразделениями администрации муниципального образования;

обновление информации о деятельности органов местного самоуправления.

14. Ответственность за своевременное предоставление должностным лицам администрации, ответственным за формирование информационного ресурса соответствующей информации по вопросам своего ведения, ее достоверность и полноту несут должностные лица, уполномоченные на предоставление такой информации.

**Перечень информации
о деятельности органов местного самоуправления муниципального
образования, подлежащей размещению в сети «Интернет»**

I. Общая информация о муниципальном образовании

Общая информация муниципального района «Тес-Хемский кожуун Республики Тыва», в том числе:

- а) наименование, почтовый адрес, адрес электронной почты;
- б) сведения о месте расположения муниципального образования, площадь занимаемой территории;
- в) перечень населенных пунктов, вошедших в муниципальное образование;
- г) перечень предприятий, организаций и учреждений, расположенных на территории муниципального образования.

II. Хурал представителей муниципального района «Тес-Хемский кожуун Республики Тыва»

Структура Хурала представителей муниципального образования, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов.

Сведения о главе муниципального образования:

- а) фамилия, имя, отчество, фото, биографические данные,
- б) полномочия главы муниципального образования,
- в) тексты официальных выступлений и заявлений главы муниципального образования,
- г) график приема граждан.

Сведения о депутатах Хурала представителей муниципального образования:

- а) состав (фамилия, имя, отчество, номер избирательного округа),
- б) полномочия депутатов,
- в) план работы депутатов,
- г) график приема граждан депутатами.

Правотворческая деятельность Хурала представителей муниципального образования: а) муниципальные нормативные правовые акты, изданные Хуралом представителей, включая сведения о внесении в них изменений, отмене, признании их судом недействующими;

б) тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в представительный орган муниципального образования.

Муниципальные услуги:

- а) административные регламенты предоставления муниципальных услуг;
- б) стандарты муниципальных услуг.

Иная информация:

- а) отчеты по бюджету муниципального образования;
- б) заключения о результатах проведения публичных слушаний;
- в) информация о приватизации муниципального имущества:
(планы приватизации муниципального имущества и решения об условиях его приватизации, а также информационные сообщения о продаже муниципального имущества и об итогах его продажи; ежегодных отчетов о результатах приватизации муниципального имущества);
- г) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, замещающими муниципальные должности администрации муниципального образования и членов их семей.

III. Администрация муниципального района «Тес-Хемский кожуун Республики Тыва»

Интернет приемная администрации муниципального образования

Иная информация:

- а) объявления, извещения, протоколы, информация по аукционам;
- б) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, замещающими должности муниципальной службы и иные определенные в соответствии с законом должности;

Структура администрации муниципального образования.

Сведения о председателе администрации муниципального образования:

- а) фамилия, имя, отчество, фото, биографические данные,
- б) тексты официальных выступлений и заявлений председателя администрации муниципального образования,
- в) график приема граждан.

Обзор обращений

(информация о работе органа местного самоуправления с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления).

Полномочия администрации муниципального образования.

План работы администрации муниципального образования.

Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций:

(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 иную информацию, подлежащую доведению органом местного самоуправления до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации).

Участие в целевых программах:

- а) информация об участии органа местного самоуправления в целевых и иных программах, международном сотрудничестве;
- б) муниципальные программы администрации муниципального образования

Комфортная городская среда:

- а) нормативные правовые акты по благоустройству территории муниципального образования, формированию современной городской среды;
- б) проекты благоустройства, решения собраний граждан, опросы населения

Муниципальный контроль:

- а) виды муниципального контроля;
- б) тексты нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля;
- в) административные регламенты исполнения муниципальных функций;
- г) информация о результатах проверок, проведенных органом местного самоуправления в пределах полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в органе местного самоуправления;
- д) информация о защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля:

- опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, разъяснений. В случае изменения обязательных требований органы муниципального контроля готовят и распространяют комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

- регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления в соответствующей сфере деятельности муниципального контроля, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

- е) ежегодные проведения проверок.

Малый и средний бизнес:

а) сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

б) о реализации государственных программ (подпрограмм) Российской Федерации, государственных программ (подпрограмм) субъектов Российской Федерации, муниципальных программ (подпрограмм);

в) о количестве субъектов малого и среднего предпринимательства и об их классификации по видам экономической деятельности;

г) о числе замещенных рабочих мест в субъектах малого и среднего предпринимательства в соответствии с их классификацией по видам экономической деятельности.

Правотворческая деятельность администрации муниципального образования:

а) муниципальные нормативные правовые акты, изданные администрацией, включая сведения о внесении в них изменений, отмене, признании их судом недействующими;

б) тексты проектов муниципальных правовых актов.

Карьера:

а) вакансии о должностях муниципальной службы, имеющихся в органе местного самоуправления;

б) квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы;

в) номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в органе местного самоуправления.

Органы местного самоуправления могут размещать иную информацию о своей деятельности с учетом требований Федерального законодательства.

Порядок

3. ознакомления пользователей информацией с информацией о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Тес-Хемский кожуун Республики Тыва», находящейся в библиотечных и архивных фондах

1. Порядок ознакомления с информацией о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования, находящейся в библиотечных и архивных фондах (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления", Федеральным законом от 22 октября 2004 года N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации" и Федеральным законом от 29 декабря 1994 года N 78-ФЗ "О библиотечном деле".

2. Основные понятия:

2.1. **информация о деятельности органов местного самоуправления** - информация (в том числе документированная), созданная в пределах своих полномочий органами местного самоуправления или организациями, подведомственными органам местного самоуправления (далее подведомственные организации), либо поступившая в указанные органы и организации. К информации о деятельности органов местного самоуправления относятся муниципальные правовые акты, устанавливающие структуру, полномочия, порядок формирования и деятельности указанных органов и организации, иная информация, касающаяся их деятельности;

2.2. **пользователь информацией** - гражданин (физическое лицо), организация (юридическое лицо), общественное объединение, осуществляющие поиск информации о деятельности органов местного самоуправления. Пользователями информацией являются также государственные органы, органы местного самоуправления.

3. Порядок ознакомления пользователей информацией через библиотечные фонды.

3.1. Ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования через библиотечные фонды осуществляется в библиотеках МБУ "Центральная библиотечная система Тес-Хемского кожууна» в соответствии с правилами пользования услугами библиотек и графиком их работы.

3.2. Право пользования библиотечными фондами и услугами предоставляется всем гражданам.

3.3. Порядок доступа к фондам библиотек, перечень основных услуг и условия их предоставления библиотеками устанавливаются уставами библиотек в соответствии с законодательством об охране государственной тайны и законодательством об обеспечении сохранности культурного достояния народов Российской Федерации.

3.4. Пользователи информацией, осуществляющие поиск информации о деятельности органов местного самоуправления, имеют право:

1) бесплатно получать информацию о наличии в библиотечных фондах конкретного документа о деятельности органов местного самоуправления через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;

2) бесплатно получить документ о деятельности органов местного самоуправления из библиотечных фондов для временного пользования;

3) бесплатно получать консультационную помощь работников библиотек в поиске и выборе информации о деятельности органов местного самоуправления.

3.5. Пользователи информацией обязаны:

1) соблюдать правила пользования библиотекой;

2) компенсировать ущерб, причиненный библиотеке вследствие нарушения правил пользования библиотекой, в соответствии с правилами пользования библиотекой.

3.6. При обращении в библиотеку на информационных стендах, расположенных в зданиях (и/или помещениях) библиотеки, пользователь информацией может ознакомиться с перечнем ресурсов о деятельности органов местного самоуправления, находящихся в фондах библиотеки, перечнем услуг, которые библиотека предоставляет в рамках использования этих ресурсов, другую информацию об организации в библиотеке доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления.

4. Порядок ознакомления пользователей информацией о деятельности органов местного самоуправления в муниципальном архиве.

4.1. Ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности органов местного самоуправления в муниципальном архиве администрации муниципального района (далее — архив) осуществляется в помещении, предназначенном для указанных целей, в соответствии с графиком работы архива, в присутствии работника архива, во время, установленное в архиве.

4.2. Пользователь информацией может быть ознакомлен с текстами документов, содержащих информацию о деятельности органов местного самоуправления, в день обращения в отдел архивной службы, при условии, если:

- документы, содержащие данную информацию, имеются в отделе архивной службы;
- точно указаны реквизиты документа: автор, вид документа, его название, номер и дата регистрации;

- документы не используются другими пользователями информацией или работниками отдела архивной службы;

- данная информация не относится к информации ограниченного доступа.

4.3. В случае если реквизиты запрашиваемого документа требуют уточнения или документы, интересующие пользователя информацией, используются другими пользователями информацией или работниками отдела архивной службы, работник отдела архивной службы по согласованию с пользователем информацией назначает день и время, когда пользователь информацией сможет ознакомиться с этими документами.

4.4. Основаниями для отказа пользователю информацией в предоставлении запрашиваемой информации являются:

1) отсутствие в отделе архивной службы запрашиваемой информации;

2) отнесение запрашиваемой информации к информации ограниченного доступа.

4.5. Ограничивается доступ к архивным документам, содержащим сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну.

Отмена ограничения на доступ к архивным документам, содержащим сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Выдача копий архивных документов, архивных справок и выписок производится по письменному запросу пользователя информацией.

4.7. Пользователь архивными документами имеет право использовать, передавать, распространять информацию, содержащуюся в предоставленных ему архивных документах, а также копии архивных документов для любых законных целей и любым законным способом.

4.8. Органы местного самоуправления, при наличии у них соответствующих архивных документов, обязаны бесплатно предоставлять пользователю архивными документами оформленные в установленном порядке архивные справки или копии архивных документов, связанные с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.9. Порядок использования архивных документов в органах местного самоуправления определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации, правилами, установленными специально уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Лист согласования к документу № 350 от 06.07.2020
Инициатор согласования: Намчак Р.Б. Управляющий делами
Согласование инициировано: 06.07.2020 12:51

Лист согласования

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Самдан Т.С.		 Подписано 06.07.2020 - 12:53	-