



Вестник Искитимского района

www.iskitimr.nso.ru

Официальный вестник органов местного самоуправления Искитимского района

СОДЕРЖАНИЕ

I глава. Официальная информация главы Искитимского района

Наименование документа	Стр
ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 28-ПГ от 03.07.2025 «О назначении и проведении общественных обсуждений по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства по заявлению Овсепяна Мгера Рубиковича в отношении земельного участка с кадастровым номером 54:07:044104:771» (с приложением)	3
ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 29-ПГ от 08.07.2025г «О назначении и проведении общественных обсуждений по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объектов капитального строительства по заявлению администрации Искитимского района Новосибирской области в отношении земельного участка с кадастровым номером 54:07:041001:2157 (с приложением)	14
ОПОВЕЩЕНИЕ о начале общественных обсуждений по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объектов капитального строительства по заявлению администрации Искитимского района Новосибирской области в отношении земельного участка с кадастровым номером 54:07:041001:2157	19

II глава. Официальная информация администрации Искитимского района

Наименование документа	Стр
ПОСТАНОВЛЕНИЕ №883 от 03.07.2025г «О внесении изменений в постановление администрации Искитимского района Новосибирской области от 12.04.2022 №322 «О создании комиссий по осуществлению закупок для нужд Искитимского муниципального района Новосибирской области» (в редакции от 08.08.2022 №808, от 14.04.2023 № 364, 01.04.2025 № 320, от 21.01.2025 № 55)» (с приложением)	21
ПОСТАНОВЛЕНИЕ №928 от 07.07.2025г. «Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидии из бюджета Искитимского района Новосибирской области в сфере поддержки общественных инициатив, направленных на реализацию мероприятий муниципальной программы «Развитие и поддержка	23

территориального общественного самоуправления в Искитимском районе» (с приложением)	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 936 от 08.07.2025г. «О проведении общественных обсуждений по предварительным материалам оценки воздействия на окружающую среду планируемой (намечаемой) хозяйственной и иной деятельности по проектной документации «Проект разработки Выдрихинского месторождения известняков (объект НВОС № 50-0154-001692-П)»»	41
ПОСТАНОВЛЕНИЕ №937 от 08.07.2025г «О создании временной рабочей группы для организации и проведения общественных обсуждений по предварительным материалам оценки воздействия на окружающую среду планируемой (намечаемой) хозяйственной и иной деятельности по проектной документации «Очистные сооружения ООО «Разрез Богатырь». Первый этап строительства».	43
ПОСТАНОВЛЕНИЕ №938 от 08.07.2025 «Об утверждении Единого порядка сбора и оценки обратной связи в администрации Искитимского района Новосибирской области» (с приложением)	45
ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 939 от 08.07.2025г. «Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра межведомственных и внутриведомственных процессов администрации Искитимского района Новосибирской области» 9с приложением)	103
ПОСТАНОВЛЕНИЕ №941 от 08.07.2025г «О внесении изменений в постановление администрации Искитимского района Новосибирской области от 19.08.2022 № 845 «О выплатах стимулирующего характера руководителям муниципальных учреждений, за исключением руководителей муниципальных образовательных организаций и учреждений культуры Искитимского района Новосибирской области» (в редакции постановлений от 17.03.2023 № 220, от 15.03.2024 № 258)» (с приложением)	127
Изменения и дополнения в общий список кандидатов в присяжные заседатели	129

 Вестник Искитимского района www.iskitimr.nso.ru	Главный редактор Звягина И. А. E-mail: press_ir@mail.ru Тел. (838343) 7-99-04 УЧРЕДИТЕЛЬ: Администрация Искитимского района. 633209, НСО, г. Искитим, ул. Пушкина, 51	Отпечатано в администрации Искитимского района: 633209, НСО, г. Искитим, ул. Пушкина, 51 Тираж 9 экз. Распространяется бесплатно
--	---	--

ГЛАВА
ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 03.07.2025 №28-ПГ г.Искитим

О назначении и проведении общественных обсуждений по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства по заявлению Овсеяна Мгера Рубиковича в отношении земельного участка с кадастровым номером 54:07:044104:771

В целях выявления мнения и учета интересов жителей Евсинского сельсовета Искитимского района Новосибирской области по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объектов капитального строительства, в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21.07.2014 №212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 14.03.2022 № 58-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Законом Новосибирской области от 18.12.2015 № 27-ОЗ «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области и органами государственной власти Новосибирской области и внесении изменения в статью 3 Закона Новосибирской области «Об отдельных вопросах организации местного самоуправления в Новосибирской области», постановлением Правительства Новосибирской области от 29.02.2016 № 57-п «Об установлении Порядка взаимодействия между органами местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области и министерством строительства Новосибирской области при реализации ими перераспределённых полномочий», Уставом Искитимского муниципального района Новосибирской области, решением Совета депутатов Искитимского района Новосибирской области от 19.12.2023 № 211 «Об утверждении Порядка организации и проведения общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности на территории Искитимского района Новосибирской области»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить и провести общественные обсуждения по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства по заявлению Овсеяна Мгера Рубиковича в отношении земельного участка с кадастровым номером 54:07:044104:771, площадью 891 кв.м, расположенного по адресу: Новосибирская область, Искитимский район, ст.Евсино, ул. Солнечная, участок 2 - в части увеличения максимального процента застройки с 50% до 77% в границах земельного участка, в части уменьшения минимального отступа от границ земельного участка с 3 метров до 1,5 метров с западной стороны, с 3 метров до 1

метра с северо-западной и юго-восточной стороны земельного участка (далее – Проект). Перечень информационных материалов по Проекту прилагается (Приложение 1).

2. Организатором общественных обсуждений по Проекту, осуществляющим организационные действия по подготовке и проведению общественных обсуждений, является администрация Искитимского района Новосибирской области. Ответственной за организацию проведения общественных обсуждений является рабочая группа по вопросам градостроительной деятельности (далее – Рабочая группа), состав рабочей группы утвердить согласно Приложению 2 данного постановления.

3. Определить местонахождение рабочей группы по адресу: Новосибирская область, г.Искитим, ул.Чайковского, 47. Почтовый адрес: 633208, Новосибирская область, г.Искитим, ул.Чайковского, 47. Электронная почта: adm_gmv@mail.ru. Контактный телефон 8(383-43) 7-90-38.

4. Рабочей группе подготовить оповещение о начале общественных обсуждений по Проекту и опубликовать его в официальном печатном средстве массовой информации «Вестник Искитимского района» и на официальном сайте администрации Искитимского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://iskitimr.nso.ru/>). Организовать размещение оповещения о начале общественных обсуждений на информационных стендах в населённых пунктах Евсинского сельсовета Искитимского района Новосибирской области в соответствии с Приложением 3 данного постановления. Направить сообщения о проведении общественных обсуждений по Проекту правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком с кадастровым номером 54:07:044104:771.

5. Срок проведения общественных обсуждений по Проекту, подлежащему рассмотрению, определить с 04.07.2025 по 25.07.2025.

6. Рабочей группе опубликовать информационные материалы по Проекту с 04.07.2025 по 10.07.2025 в федеральной информационной системе Платформа обратной связи (<https://pos.gosuslugi.ru/>), а также разместить экспозицию.

7. В период с 11.07.2025 по 21.07.2025 с материалами Проекта можно ознакомиться посредством федеральной информационной системы Платформа обратной связи (<https://pos.gosuslugi.ru/>), а также в рамках проведения экспозиции по адресу: Новосибирская область, г.Искитим, ул.Чайковского, 47 и в администрации Евсинского сельсовета Искитимского района Новосибирской области по адресу: Новосибирская область Искитимский район ст.Евсино, ул.Гагарина, 38Б.

8. Консультирование посетителей экспозиции Проекта проводится в период с 11.07.2025 по 21.07.2025 по адресу: Новосибирская область, г.Искитим, ул.Чайковского, 47, в рабочие дни с 08:00 до 16:00 (обеденный перерыв с 13-00 до 14-00).

9. Ответственным за консультирование посетителей экспозиции, ведение журнала посетителей экспозиции и регистрацию предложений и замечаний, вносимых участниками общественных обсуждений, назначить представителя организатора общественных обсуждений из состава рабочей группы - эксперт МКУ ИР «УКС» Гарбачевскую Майю Владимировну, контактный телефон: 8(383-43) 7-90-38.

10. Участниками общественных обсуждений по Проекту являются граждане, постоянно проживающие на территории, в отношении которой подготовлен Проект, правообладатели находящихся в границах этой территории земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства, а также правообладатели помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства. Участники общественных обсуждений в целях идентификации представляют сведения о себе (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) – для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес – для юридических лиц) с приложением документов, подтверждающих такие сведения. Участники общественных обсуждений, являющиеся правообладателями соответствующих земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства и (или) помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, также представляют сведения соответственно о таких земельных участках, объектах капитального строительства, помещениях, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, из Единого государственного реестра недвижимости и иные документы, устанавливающие или удостоверяющие их права на такие земельные участки, объекты капитального строительства, помещения, являющиеся частью указанных объектов капитального строительства.

11. В период размещения Проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях, участники общественных обсуждений, прошедшие в соответствии с п.10 данного постановления идентификацию, имеют право вносить предложения и замечания, касающиеся Проекта с 11.07.2025 по 21.07.2025:

- посредством федеральной информационной системы Платформа обратной связи (<https://pos.gosuslugi.ru/>);

- посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», направив предложения по адресу электронной почты: adm_gmv@mail.ru или в письменной форме в адрес рабочей группы по адресу: 633208, Новосибирская область, г.Искитим, ул.Чайковского, 47, согласно Приложению 4 данного постановления;

- посредством записи в журнале учёта посетителей экспозиции Проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях.

12. Постановление опубликовать в официальном печатном средстве массовой информации «Вестник Искитимского района» и разместить на официальном сайте администрации Искитимского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://iskitimr.nso.ru/>).

13. Рабочей группе подготовить и оформить протокол и заключение о результатах общественных обсуждений. Опубликовать заключение в официальном печатном средстве массовой информации «Вестник Искитимского района» и разместить в федеральной информационной системе Платформа обратной связи (<https://pos.gosuslugi.ru/>), а также на официальном сайте администрации Искитимского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://iskitimr.nso.ru/>).

14. Контроль за исполнением постановления возложить на и.о. заместителя главы администрации района по вопросам ЖКХ, энергетики, газификации, строительства, архитектуры и дорожного строительства Зубареву С.С.

Глава района

Ю.В.Саблин

Перечень информационных материалов к Проекту:

Проект приказа о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объектов капитального строительства по заявлению Овсепяна Мгера Рубиковича в отношении земельного участка с кадастровым номером 54:07:044104:771, площадью 891 кв.м, расположенного по адресу: Новосибирская область, Искитимский район, ст.Евсино, ул. Солнечная, участок 2 - в части увеличения максимального процента застройки с 50% до 77% в границах земельного участка, в части уменьшения минимального отступа от границ земельного участка с 3 метров до 1,5 метров с западной стороны, с 3 метров до 1 метра северо-западной и юго-восточной стороны земельного участка.

Состав рабочей группы по вопросам градостроительной деятельности:

Зубарева С.С. – и. о. заместителя главы администрации района по вопросам ЖКХ, энергетики, газификации, строительства, архитектуры и дорожного строительства – председатель рабочей группы;

Гарбачевская М.В. – эксперт МКУ ИР «УКС» - секретарь (по согласованию);

Храмцова Л.И. – начальник управления по имуществу и земельным отношениям администрации Искитимского района Новосибирской области;

Иванова Ю.П. – ведущий инженер группы (по согласованию);

Кругликов А.Б. – глава Евсинского сельсовета Искитимского района Новосибирской области (по согласованию).

Перечень мест
для размещения оповещения о начале общественных обсуждений в населённых
пунктах Евсинского сельсовета Искитимского района Новосибирской области:

- ст.Евсино, ул.Гагарина, 38б (информационный стенд в помещении администрации);
- д.Ургун, ул.Киселёвская, 5 (автобусная остановка – информационный стенд);
- д.Шадрино, ул.Берговая, 2а (сельский клуб – информационная доска);
- д.Шадрино, ул.Центральная, 1а (продовольственный магазин – информационная доска).

ПРЕДЛОЖЕНИЯ И ЗАМЕЧАНИЯ,
касающиеся проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях

№ п.	Текст структурной единицы проекта	Содержание предложения, замечания	Обоснование необходимости учесть данное предложение, замечание
1			
2			
3			
4			
5			

Фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, представителя юридического лица/наименование, ОГРН юридического лица

Дата рождения (для физических лиц) _____

Адрес места жительства (регистрации) физического лица/место нахождения и адрес юридического лица _____

Согласен на обработку указанных персональных данных.

*** Приложение:**

- 1.
- 2.

* Документы, указанные в части 12 статьи 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации: Участники общественных обсуждений или публичных слушаний в целях идентификации представляют сведения о себе (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) - для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес - для юридических лиц) с приложением документов, подтверждающих такие сведения. Участники общественных обсуждений или публичных слушаний, являющиеся правообладателями соответствующих земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства и (или) помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, также представляют сведения соответственно о таких земельных участках, объектах капитального строительства, помещениях, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, из Единого государственного реестра недвижимости и иные документы, устанавливающие или удостоверяющие их права на такие земельные участки, объекты капитального строительства, помещения, являющиеся частью указанных объектов капитального строительства;

за исключением случая, указанного в части 13 статьи 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Личная подпись, дата _____

ГЛАВА
ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 08.07.2025г №29-ПГ г.Искитим

О назначении и проведении общественных обсуждений по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объектов капитального строительства по заявлению администрации Искитимского района Новосибирской области в отношении земельного участка с кадастровым номером 54:07:041001:2157

В целях выявления мнения и учета интересов жителей Бурмистровского сельсовета Искитимского района Новосибирской области по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объектов капитального строительства, в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21.07.2014 №212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 14.03.2022 № 8-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Законом Новосибирской области от 18.12.2015 №27-ОЗ «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области и органами государственной власти Новосибирской области и внесении изменения в статью 3 Закона Новосибирской области «Об отдельных вопросах организации местного самоуправления в Новосибирской области», постановлением Правительства Новосибирской области от 29.02.2016 №57-п «Об установлении Порядка взаимодействия между органами местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области и министерством строительства Новосибирской области при реализации ими перераспределённых полномочий», Уставом Искитимского муниципального района Новосибирской области, решением Совета депутатов Искитимского района Новосибирской области от 19.12.2023 №211 «Об утверждении Порядка организации и проведения общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности на территории Искитимского района Новосибирской области»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить и провести общественные обсуждения по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объектов капитального строительства по заявлению администрации Искитимского района Новосибирской области – запрашиваемый вид использования «Малоэтажная многоквартирная жилая застройка (2.1.1)» в отношении земельного участка с кадастровым номером 54:07:041001:2157, площадью 1000 кв.м, расположенного по адресу: Новосибирская область,

Искитимский район, д. Бурмистрово, ул. Береговая (далее – Проект). Перечень информационных материалов по Проекту прилагается (Приложение 1).

2. Организатором общественных обсуждений по Проекту, осуществляющим организационные действия по подготовке и проведению общественных обсуждений, является администрация Искитимского района Новосибирской области. Ответственной за организацию проведения общественных обсуждений является рабочая группа по вопросам градостроительной деятельности, состав рабочей группы утвердить согласно Приложению 2 настоящего постановления.

3. Определить местонахождение рабочей группы по адресу: Новосибирская область, г.Искитим, ул.Чайковского, 47. Почтовый адрес: 633208, Новосибирская область, г.Искитим, ул.Чайковского, 47. Электронная почта: adm_gmv@mail.ru. Контактный телефон 8(383-43) 7-90-38.

4. Рабочей группе подготовить оповещение о начале общественных обсуждений по Проекту и опубликовать его в официальном печатном средстве массовой информации «Вестник Искитимского района» и на официальном сайте администрации Искитимского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://iskitimr.nso.ru/>). Организовать размещение оповещения о начале общественных обсуждений на информационных стендах в населённых пунктах Бурмистровского сельсовета Искитимского района Новосибирской области в соответствии с Приложением 3 настоящего постановления. Направить сообщения о проведении общественных обсуждений по Проекту правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком с кадастровым номером 54:07:041001:2157.

5. Срок проведения общественных обсуждений по Проекту, подлежащему рассмотрению, определить с 11.07.2025 по 01.08.2025.

6. Рабочей группе опубликовать информационные материалы по Проекту с 11.07.2025 по 17.07.2025 в федеральной информационной системе Платформа обратной связи (<https://pos.gosuslugi.ru/>), а также разместить экспозицию.

7. В период с 18.07.2025 по 25.07.2025 с материалами Проекта можно ознакомиться посредством федеральной информационной системы Платформа обратной связи (<https://pos.gosuslugi.ru/>), а также в рамках проведения экспозиции по адресу: Новосибирская область, г.Искитим, ул.Чайковского, 47 и в администрации Бурмистровского сельсовета Искитимского района по адресу: 633246, Новосибирская область, Искитимский район, д. Бурмистрово, ул. Центральная, 22а.

8. Консультирование посетителей экспозиции Проекта проводится в период с 18.07.2025 по 25.07.2025 по адресу: Новосибирская область, г.Искитим, ул.Чайковского, 47, в рабочие дни с 08:00 до 16:00 (обеденный перерыв с 13-00 до 14-00).

9. Ответственным за консультирование посетителей экспозиции, ведение журнала посетителей экспозиции и регистрацию предложений и замечаний, вносимых участниками общественных обсуждений, назначить представителя организатора общественных обсуждений из состава рабочей группы - эксперта МКУ ИР «УКС» Гарбачевскую Майю Владимировну, контактный телефон: 8(383-43) 7-90-38.

10. Участниками общественных обсуждений по Проекту являются граждане, постоянно проживающие на территории, в отношении которой подготовлен Проект,

правообладатели находящихся в границах этой территории земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства, а также правообладатели помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства. Участники общественных обсуждений в целях идентификации представляют сведения о себе (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) – для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес – для юридических лиц) с приложением документов, подтверждающих такие сведения. Участники общественных обсуждений, являющиеся правообладателями соответствующих земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства и (или) помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, также представляют сведения соответственно о таких земельных участках, объектах капитального строительства, помещениях, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, из Единого государственного реестра недвижимости и иные документы, устанавливающие или удостоверяющие их права на такие земельные участки, объекты капитального строительства, помещения, являющиеся частью указанных объектов капитального строительства.

11. В период размещения Проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях, участники общественных обсуждений, прошедшие в соответствии с п.10 настоящего постановления идентификацию, имеют право вносить предложения и замечания, касающиеся Проекта с 18.07.2025 по 25.07.2025:

- посредством федеральной информационной системы Платформа обратной связи (<https://pos.gosuslugi.ru/>);

- посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», направив предложения по адресу электронной почты: adm_gmv@mail.ru или в письменной форме в адрес рабочей группы по адресу: 633208, Новосибирская область, г.Искитим, ул.Чайковского, 47, согласно Приложению 4 данного постановления;

- посредством записи в журнале учёта посетителей экспозиции Проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях.

12. Постановление опубликовать в официальном печатном средстве массовой информации «Вестник Искитимского района» и разместить на официальном сайте администрации Искитимского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://iskitimr.nso.ru/>).

13. Рабочей группе подготовить и оформить протокол и заключение о результатах общественных обсуждений. Опубликовать заключение в официальном печатном средстве массовой информации «Вестник Искитимского района» и разместить в федеральной информационной системе Платформа обратной связи (<https://pos.gosuslugi.ru/>), а также на официальном сайте администрации Искитимского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://iskitimr.nso.ru/>).

14. Контроль за исполнением постановления возложить на и.о. заместителя главы администрации района по вопросам ЖКХ, энергетики, газификации, строительства, архитектуры и дорожного строительства Зубареву С.С.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к постановлению главы
Искитимского района
от 08.07.2025 № 29-ПГ

Перечень информационных материалов к Проекту

Проект приказа о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объектов капитального строительства по заявлению администрации Искитимского района Новосибирской области – запрашиваемый вид использования «Малоэтажная многоквартирная жилая застройка (2.1.1)» в отношении земельного участка с кадастровым номером 54:07:041001:2157, площадью 1000 кв.м, расположенного по адресу: Новосибирская область, Искитимский район, д. Бурмистрово, ул. Береговая.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к постановлению главы
Искитимского района
от 08.07.2025 № 29-ПГ

Состав рабочей группы по вопросам градостроительной деятельности

Зубарева С.С. – и. о. заместителя главы администрации района по вопросам ЖКХ, энергетики, газификации, строительства, архитектуры и дорожного строительства – председатель рабочей группы;

Храмцова Л.И. – начальник управления по имуществу и земельным отношениям администрации Искитимского района Новосибирской области;

Гарбачевская М.В. – эксперт МКУ ИР «УКС» - секретарь (по согласованию);

Иванова Ю.П. – ведущий инженер группы (по согласованию);

Гридин С.С. – глава Бурмистровского сельсовета Искитимского района Новосибирской области (по согласованию).

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к постановлению главы
Искитимского района
от 08.07.2025 № 29-ПГ

Перечень мест

для размещения оповещения о начале общественных обсуждений в населённых пунктах Бурмистровского сельсовета Искитимского района Новосибирской области

- д. Бурмистрово, ул. Центральная 22а (доска объявлений администрации Бурмистровского сельсовета).

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к постановлению главы
Искитимского района
от 08.07.2025 № 29-ПГ

ПРЕДЛОЖЕНИЯ И ЗАМЕЧАНИЯ,
касающиеся проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях

№ п.	Текст структурной единицы проекта	Содержание предложения, замечания	Обоснование необходимости учесть данное предложение, замечание
1			
2			
3			
4			
5			

Фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, представителя юридического лица/наименование, ОГРН юридического лица

Дата рождения (для физических лиц) _____

Адрес места жительства (регистрации) физического лица/место нахождения и адрес юридического лица _____

Согласен на обработку указанных персональных данных.

* Приложение:

- 1.
- 2.

* Документы, указанные в части 12 статьи 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации: Участники общественных обсуждений или публичных слушаний в целях идентификации представляют сведения о себе (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) - для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес - для юридических лиц) **с приложением документов, подтверждающих такие сведения.** Участники общественных обсуждений или публичных слушаний, являющиеся правообладателями соответствующих земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства и (или) помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, также представляют сведения соответственно о таких земельных участках, объектах капитального строительства, помещениях, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, **из Единого государственного реестра недвижимости** и иные документы, устанавливающие или удостоверяющие их права на такие земельные участки, объекты капитального строительства, помещения, являющиеся частью указанных объектов капитального строительства;

за исключением случая, указанного в части 13 статьи 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Личная подпись, дата _____

ОПОВЕЩЕНИЕ

о начале общественных обсуждений по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объектов капитального строительства по заявлению администрации Искитимского района Новосибирской области в отношении земельного участка с кадастровым номером 54:07:041001:2157

В соответствии с Порядком об организации и проведении общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности на территории Искитимского района Новосибирской области, утвержденным решением Совета депутатов Искитимского района Новосибирской области от 19.12.2023 №211, на основании постановления главы Искитимского района Новосибирской области от 08.07.2025 № 29-ПГ о назначении и проведении общественных обсуждений по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объектов капитального строительства по заявлению администрации Искитимского района Новосибирской области – запрашиваемый вид использования «Малозэтажная многоквартирная жилая застройка (2.1.1)» в отношении земельного участка с кадастровым номером 54:07:041001:2157, площадью 1000 кв.м, расположенного по адресу: Новосибирская область, Искитимский район, д. Бурмистрово, ул. Береговая (далее Проект) сообщаем о начале общественных обсуждений.

Срок проведения общественных обсуждений по Проекту, подлежащему рассмотрению определить с 11.07.2025 по 01.08.2025.

Информационные материалы по Проекту доступны для рассмотрения с 11.07.2025 по 17.07.2025 в федеральной информационной системе Платформа обратной связи (<https://pos.gosuslugi.ru/>), а также в рамках проведения экспозиции Проекта.

В период с 18.07.2025 по 25.07.2025 с материалами Проекта можно ознакомиться посредством федеральной информационной системы Платформа обратной связи (<https://pos.gosuslugi.ru/>), а также в рамках проведения экспозиции по адресу: Новосибирская область, г.Искитим, ул.Чайковского, 47 и в администрации Бурмистровского сельсовета Искитимского района по адресу: 633246, Новосибирская область, Искитимский район, д. Бурмистрово, ул. Центральная, 22а.

Консультирование посетителей экспозиции Проекта проводится в период с 18.07.2025 по 25.07.2025 по адресу: Новосибирская область, г.Искитим, ул.Чайковского, 47, в рабочие дни с 08:00 до 16:00 (обеденный перерыв с 13:00 до 14:00)

Ответственным лицом посетителей экспозиции, ведение журнала посетителей экспозиции и регистрацию предложений и замечаний, вносимых участниками общественных обсуждений, назначен представитель организатора общественных обсуждений из состава рабочей группы - эксперт МКУ ИР «УКС» Гарбачевская Майя Владимировна, контактный телефон: 8(383-43) 7-90-38.

Участниками общественных обсуждений по Проекту являются граждане, постоянно проживающие в пределах территориальной зоны, в границах которой расположен земельный участок или объект капитального строительства, в отношении которой подготовлен Проект, правообладатели находящихся в границах этой территориальной зоны земельного участка и (или) расположенных на них объектов капитального строительства, граждане, постоянно проживающие в границах земельного участка, прилегающих к земельному участку, в отношении которого подготовлен данный Проект, правообладатели такого земельного участка или расположенных на них объектов капитального строительства, правообладатели помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, в отношении которого подготовлен Проект, а в случае, предусмотренном частью 3 статьи 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, также правообладатели земельного участка и объектов капитального строительства, подверженных риску негативного воздействия на окружающую среду в результате реализации Проекта. Участники общественных обсуждений в целях идентификации представляют сведения о себе (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) – для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес – для юридических лиц) с приложением документов, подтверждающих такие сведения. Участники общественных обсуждений, являющиеся правообладателями соответствующих земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства и (или) помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, также представляют сведения соответственно о таких земельных участках, объектах капитального строительства, помещениях, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, из Единого государственного реестра недвижимости и иные документы, устанавливающие или удостоверяющие их права на такие земельные участки, объекты капитального строительства, помещения, являющиеся частью указанных объектов капитального строительства.

Участники общественных обсуждений вправе вносить предложения и замечания, касающиеся Проекта с 18.07.2025 по 25.07.2025:

- посредством федеральной информационной системы Платформа обратной связи (<https://pos.gosuslugi.ru/>);

- посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», направив предложения по адресу электронной почты: adm_gmv@mail.ru или в письменной форме в адрес рабочей группы по адресу: 633208, Новосибирская область, Искитимский район, г.Искитим, ул.Чайковского, 47, согласно Приложению 4;

- посредством записи в журнале учёта посетителей экспозиции Проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 03.07.2025г №883 г.Искитим**

О внесении изменений в постановление администрации Искитимского района Новосибирской области от 12.04.2022 №322 «О создании комиссий по осуществлению закупок для нужд Искитимского муниципального района Новосибирской области» (в редакции от 08.08.2022 №808, от 14.04.2023 № 364, 01.04.2025 № 320, от 21.01.2025 № 55)

В целях эффективного осуществления закупок товаров, работ, услуг для нужд Искитимского муниципального района Новосибирской области (далее: Искитимский район), в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Искитимского района Новосибирской области от 12.04.2022 № 322 «О создании комиссий по осуществлению закупок для нужд Искитимского муниципального района Новосибирской области» (в редакции от 08.08.2022 № 808, от 14.04.2023 № 364, от 21.01.2025 № 53, от 01.04.2025 № 320) (далее Постановление), следующие изменения:

1.1 ПРИЛОЖЕНИЕ 1 к Постановлению изложить в новой редакции согласно ПРИЛОЖЕНИЮ 1 к настоящему Постановлению.

2. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава района

Ю.В. Саблин

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к постановлению администрации
Искитимского района
от 03.07.2025 № 883

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к постановлению администрации
Искитимского района
от 12.04.2022 №322

Состав
комиссии по осуществлению закупок в сфере строительства, архитектуры и
дорожного строительства для нужд Искитимского района

Зубарева Светлана Сергеевна – и.о. заместителя главы администрации района по вопросам ЖКХ, энергетики, газификации, строительства, архитектуры и дорожного строительства, председатель комиссии;

Новак Александр Николаевич- директор МКУ ИР «УКС», заместитель председателя комиссии;

Побережная Алена Игоревна – инженер МКУ ИР «УКС», секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Авакова Наталья Сергеевна-ведущий инженер дорожной группы МКУ ИР «УКС».

Еремеева Татьяна Валерьевна – эксперт МКУ ИР «УКС».

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 07.07.2025г №928 г.Искитим**

Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидии из бюджета Искитимского района Новосибирской области в сфере поддержки общественных инициатив, направленных на реализацию мероприятий муниципальной программы «Развитие и поддержка территориального общественного самоуправления в Искитимском районе»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», муниципальной программой «Развитие и поддержка территориального общественного самоуправления в Искитимском районе», утвержденной постановлением администрации Искитимского района Новосибирской области от 13.10.2023 № 1195, в целях финансового обеспечения затрат в связи с приобретением товаров, выполнением работ, оказанием услуг, направленных на осуществление проектов территориальных общественных самоуправлений,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления грантов в форме субсидий из бюджета Искитимского района Новосибирской области в сфере поддержки общественных инициатив, направленных на реализацию мероприятий муниципальной программы «Развитие и поддержка территориального общественного самоуправления в Искитимском районе», утвержденной постановлением администрации Искитимского района Новосибирской области от 13.10.2023 № 1195 (Приложение).

2. Постановления администрации Искитимского района Новосибирской области от 26.02.2021 № 145 «Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидии из бюджета Искитимского района Новосибирской области в сфере поддержки общественных инициатив, направленных на реализацию мероприятий муниципальной программы «Развитие и поддержка территориального общественного самоуправления в Искитимском районе», от 28.03.2022 № 245 «О внесении изменений в приложение к постановлению администрации Искитимского района Новосибирской области от 26.02.2021 № 145 «Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидии из бюджета Искитимского района Новосибирской области в сфере поддержки общественных инициатив,

направленных на реализацию мероприятий муниципальной программы «Развитие и поддержка территориального общественного самоуправления в Искитимском районе»» признать утратившими силу.

3. Постановление опубликовать в официальном печатном издании «Вестник Искитимского района» и разместить на официальном сайте администрации Искитимского района

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава района

Ю.В. Саблин

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
Искитимского района
Новосибирской области
от 07.07.2025 № 928

Порядок
предоставления грантов в форме субсидий из бюджета Искитимского района
Новосибирской области в сфере поддержки общественных инициатив,
направленных на реализацию мероприятий муниципальной программы
«Развитие и поддержка территориального общественного самоуправления
в Искитимском районе»

I. Общие положения

1. Порядок предоставления грантов в форме субсидий из бюджета Искитимского района Новосибирской области в сфере поддержки общественных инициатив территориальных общественных самоуправлений по развитию территории (далее - Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», Уставом Искитимского муниципального района Новосибирской области и муниципальной программой «Развитие и поддержка территориального общественного самоуправления в Искитимском районе», утвержденной постановлением администрации Искитимского района Новосибирской области от 13.10.2023 № 1195.

2. Понятия и термины, используемые в Порядке, применяются в значении, установленном федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами Искитимского района Новосибирской области

3. Субсидии предоставляются в рамках реализации мероприятия «Проведение конкурса социально-значимых проектов для ТОС муниципальной программы «Развитие и поддержка территориального общественного самоуправления в Искитимском районе», утвержденной постановлением администрации Искитимского района Новосибирской области от 13.10.2023 № 1195 (далее – субсидии), в целях финансового обеспечения затрат в связи с приобретением

товаров, выполнением работ, оказанием услуг, направленных на осуществление проектов территориальных общественных самоуправлений.

4. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных бюджетом Искитимского района Новосибирской области на соответствующий финансовый год.

5. Субсидии предоставляются главным распорядителем средств местного бюджета – администрацией Искитимского района Новосибирской области (далее – администрация) в целях финансового обеспечения затрат в связи с приобретением товаров, выполнением работ, оказанием услуг, направленных на осуществление проектов территориальных общественных самоуправлений.

6. Субсидии предоставляются в соответствии с требованиями, определенными в пункте 13 настоящего Порядка:

физическим лицам - выборным лицам территориального общественного самоуправления на территории Искитимского района Новосибирской области, которым делегированы полномочия по разработке и реализации проекта;

юридическим лицам, учрежденным на территории Искитимского района Новосибирской области в соответствии с действующим законодательством в форме некоммерческой организации - территориального общественного самоуправления.

7. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в разделе "Бюджет") (далее - единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, и на сайте администрации.

II. Порядок и условия предоставления субсидии

8. Определение получателей субсидии осуществляется на конкурентной основе путем проведения конкурса, исходя из наилучших условий достижения результатов предоставления субсидий (далее – конкурсный отбор).

9. Целями проведения конкурсного отбора являются:

создание условий для развития территориальных общественных самоуправлений;

поддержка деятельности территориальных общественных самоуправлений.

10. Для проведения конкурсного отбора создается конкурсная комиссия, состав и положение о которой утверждаются постановлением администрации Искитимского района Новосибирской области.

Конкурсная комиссия рассматривает заявки и приложенные к ним документы, осуществляет проверку наличия (отсутствия) оснований для отклонения заявки и отказа в предоставлении субсидии в соответствии с настоящим Порядком, определяет победителя конкурсного отбора на основании критериев заявок.

11. Решение о проведении конкурсного отбора на предоставление субсидии утверждается постановлением администрации Искитимского района Новосибирской области.

12. Объявление о проведении конкурсного отбора размещается на едином портале и на сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет» не позднее чем за 10 календарных дней до даты подачи заявок и содержит следующие сведения:

сроки проведения конкурсного отбора, а также при необходимости информацию о возможности проведения нескольких этапов конкурсного отбора с указанием сроков и порядка их проведения;

даты начала подачи и окончания приема заявок, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты главного распорядителя бюджетных средств;

результат предоставления субсидии в соответствии с информацией о мероприятии муниципальной программы «Развитие и поддержка территориального общественного самоуправления в Искитимском районе», в целях реализации которого предоставляется субсидия;

доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети «Интернет»;

реквизиты нормативного правового акта, в соответствии с которым проводится отбор;

требования к участникам конкурсного отбора, определенные в соответствии с пунктом 13 настоящего Порядка;

категории получателей субсидии в соответствии с пунктом 6 Порядка и критерии оценки заявок в соответствии с пунктом 34 Порядка;

порядок подачи участниками конкурсного отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;

порядок отзыва заявок, порядок возврата заявок, определяющий в числе прочего основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;

правила рассмотрения и оценки заявок в соответствии с пунктами 27-33 Порядка;

порядок возврата заявок на доработку;

порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

порядок оценки заявок;

объем распределяемой субсидии в рамках конкурсного отбора, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам конкурсного отбора, а также предельное количество победителей отбора;

порядок предоставления участникам конкурсного отбора разъяснений положений объявления о проведении конкурсного отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

срок, в течение которого победитель (победители) конкурсного отбора должен подписать соглашение;

условия признания победителя (победителей) конкурсного отбора уклонившимся от заключения соглашения;

сроки размещения протокола подведения итогов конкурсного отбора (документа об итогах проведения конкурсного отбора) на едином портале (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), а также на официальном сайте администрации в сети «Интернет», которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя конкурсного отбора.

13. На дату подачи заявки участник конкурсного отбора должен соответствовать следующим требованиям:

1) не являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2) не находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

3) не находиться в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

4) не получать средства из бюджета Искитимского района Новосибирской области в соответствии с настоящим Порядком, на основании иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком;

5) не являться иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

6) на едином налоговом счете участника конкурсного отбора должна отсутствовать или не превышать размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

7) не иметь просроченной задолженности по возврату в бюджет Искитимского района Новосибирской области иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Искитимским районом Новосибирской области

8) участник конкурсного отбора, являющийся юридическим лицом, не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником конкурсного отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника конкурсного отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

9) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника конкурсного отбора, являющегося юридическим лицом.

III. Порядок проведения конкурсного отбора

14. Проведение конкурсного отбора обеспечивается с использованием государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет») на сайте <https://promote.budget.gov.ru>.

15. Взаимодействие администрации и комиссии с заявителями осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

16. Внесение изменений в объявление о проведении отбора допускается не позднее наступления даты окончания приема заявок заявителями. При этом срок подачи заявителями заявок продлевается не менее чем на 10 календарных дней со дня, следующего за днем внесения таких изменений. Изменение способа отбора получателей субсидий не допускается.

В случае внесения изменений в объявление о проведении отбора после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора включается положение, предусматривающее право заявителей внести изменения в заявки.

В случае внесения изменений в объявление о проведении отбора заявители, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора, с использованием системы «Электронный бюджет».

17. Заявка подается в соответствии с требованиями и в сроки, указанными в объявлении о проведении конкурсного отбора. Заявки формируются участниками конкурсного отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»

и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении конкурсного отбора.

18. Заявка содержит следующие сведения:

- наименование (ФИО, для физических лиц), место нахождения (адрес прописки, для физических лиц), адрес электронной почты, контактный номер телефона участника конкурсного отбора;

- государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц (для юридических лиц);

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС для физических лиц);

- идентификационный номер налогоплательщика;

- цель предоставления субсидии в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка;

- информация об отсутствии у участника конкурсного отбора просроченной задолженности по возврату в бюджет Искитимского района Новосибирской области субсидий, предоставленных в соответствии с иными муниципальными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности перед бюджетом Искитимского района Новосибирской области;

- согласие участника конкурсного отбора на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике конкурсного отбора, о подаваемой заявлении, иной информации об участнике конкурсного отбора, связанной с участием в конкурсном отборе;

- согласие участника конкурсного отбора на обработку администрацией, уполномоченным лицом персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (для физических лиц).

19. К заявке прилагаются следующие документы:

- проект с указанием целей, задач и способов достижения цели предоставления субсидии, планируемых результатов на бумажном носителе (преобразованном в электронную форму путем сканирования);

- копии документов, удостоверяющих личность и подтверждающих полномочия представителя заявителя (в случае если с заявкой обращается представитель заявителя);

- решение руководящего органа участника конкурсного отбора об участии в отборе;

- копии учредительных документов (преобразованных в электронную форму путем сканирования);

- справка о наличии расчетного счета или корреспондентского счета, открытого участником конкурсного отбора в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, на который предполагается перечисление субсидии;

- справка в отношении участника конкурсного отбора исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов по форме, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы;

- календарный план, предусматривающий запланированные мероприятия и сроки их реализации не позднее 1 декабря текущего года на бумажном носителе (преобразованном в электронную форму путем сканирования);

- расшифровка расходов стоимости реализации программных мероприятий и на бумажном носителе (преобразованном в электронную форму путем сканирования);

- письмо поддержки проекта от главы муниципального образования на территории которого планируется реализация социально значимого проекта.

Участник конкурсного отбора вправе предоставить дополнительные документы, которые, по его мнению, имеют значение для принятия решения о предоставлении субсидии.

20. Заявка подписывается

а) усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора получателей субсидий или уполномоченного им лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

б) простой электронной подписью подтвержденной учетной записи физического лица в единой системе идентификации и аутентификации (для физических лиц).

Датой представления участником конкурсного отбора заявки считается день подписания участником конкурсного отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несет участник конкурсного отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

21. Заявка может быть изменена или отозвана участником конкурсного отбора до окончания срока приема заявок. Внесение изменений в заявку допускается только в случае представления для включения в его состав дополнительной информации (в том числе документов).

22. Запрещается требовать от участника конкурсного отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника конкурсного отбора требованиям, определенным пунктом 13 настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у главного распорядителя бюджетных средств имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник конкурсного отбора готов представить указанные документы и информацию главному распорядителю бюджетных средств по собственной инициативе.

23. Участник конкурсного отбора должен соответствовать требованиям, предусмотренным подпунктом 13 Порядка, по состоянию на даты рассмотрения заявки и заключения соглашения.

Проверка участника конкурсного отбора на соответствие требованиям, определенным пунктом 13 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, в течение 10 рабочих дней с даты окончания срока подачи заявок.

Соответствие участника конкурсного отбора требованиям, предусмотренным подпунктом 13 Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» подтверждается путем проставления в электронном виде заявителем отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

24. Конкурсной комиссии обеспечивается открытие доступа в системе «Электронный бюджет» к поданным участниками конкурсного отбора заявкам для их рассмотрения и оценки в течение одного рабочего дня с момента подачи заявки.

25. В случае выявления до окончания срока приема заявок несоответствия представленной заявки требованиям, предусмотренным пунктами 17, 19 Порядка, непредставления (представления не в полном объеме) документов, предусмотренных пунктом 18 Порядка, заявка возвращается участнику конкурсного отбора на доработку.

26. Участник конкурсного отбора вправе внести изменения в заявку и вновь подать ее в системе «Электронный бюджет» в течение одного рабочего дня, следующего за днем направления заявки на доработку. Датой подачи доработанной заявки считается день подписания первоначальной заявки заявителем с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

27. Протокол вскрытия заявок формируется автоматически на едином портале и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя конкурсной комиссии в системе «Электронный бюджет» не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении конкурсного отбора. Указанный протокол размещается на едином портале и на сайте администрации не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания, и содержит следующую информацию:

- регистрационный номер заявки;
- дату и время поступления заявки;
- полное и сокращенное наименование участника конкурсного отбора;
- адрес юридического лица;
- запрашиваемый участником конкурсного отбора объем субсидии.

28. Конкурсная комиссия в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, рассматривает заявки и при наличии

оснований для отклонения заявки, предусмотренных пунктом 29 Порядка, отклоняет заявку на стадии рассмотрения.

29. К участию в конкурсном отборе участники не допускаются, заявка участника конкурсного отбора отклоняется в следующих случаях:

- несоответствие участника конкурсного отбора требованиям, установленным в соответствии пунктом 13 настоящего Порядка;
- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении конкурсного отбора;
- несоответствие представленных участником конкурсного отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении конкурсного отбора;
- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником конкурсного отбора в целях подтверждения соответствия установленным настоящим Порядком требованиям;
- подача участником конкурсного отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

30. Конкурсный отбор может быть отменен в случае принятия администрацией решения об отмене проведения конкурсного отбора. Постановление администрации об отмене проведения конкурсного отбора издается не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок. Информация об отмене проведения конкурсного отбора публикуется на едином портале и на сайте администрации.

Объявление об отмене проведения конкурсного отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены проведения конкурсного отбора.

Участники конкурсного отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения конкурсного отбора в системе «Электронный бюджет».

Конкурсный отбор считается отмененным со дня размещения объявления об отмене проведения конкурсного отбора на едином портале и на сайте администрации.

31. По результатам рассмотрения заявок на едином портале автоматически формируется протокол рассмотрения заявок на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается председателем конкурсной комиссии в системе «Электронный бюджет» (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет». Указанный протокол размещается на едином портале и на сайте администрации не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

32. Конкурсная комиссия при наличии технической возможности осуществляет проверку участника конкурсного отбора требованиям, установленным пунктом 13 настоящего Порядка, автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

33. Конкурсная комиссия в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, рассматривает заявку и документы с учетом оснований для отказа в предоставлении субсидии, предусмотренных пунктом 37 Порядка.

34. Для определения победителя конкурса заявления и документы оцениваются конкурсной комиссией по следующим критериям:

№ п/п	Критерии	Коэффициент значимости	Оценка
1	Актуальность и социальная значимость проекта	0,2	информация об актуальности и социальной значимости проекта в заявке отсутствует - 0 баллов; актуальность и социальная значимость проекта описана общими фразами без приведения конкретных количественных и качественных показателей проблемы, на решение которой направлен проект, - 25 баллов; актуальность и социальная значимость проекта для целевой группы проекта представлены с приведением конкретных количественных и качественных показателей, но не обозначена их значимость для конкретной территории - 50 баллов; описание проблемы для целевой группы и проекта подкреплено количественными и качественными показателями, цели и задачи проекта соответствуют решению проблем, но значимость проблемы преувеличена для конкретной территории - 80 баллов; актуальность, востребованность и социальная значимость проекта для целевой группы и территории реализации проекта убедительно доказаны, четко и аргументированно изложены проблемы целевой группы, которые подкреплены конкретными количественными и качественными показателями, статистикой, в проекте указан конкретный результат, который может быть достигнут за указанные в проекте сроки, - 100 баллов
2	Соответствие мероприятий проекта его целям, задачам и ожидаемым результатам	0,2	проект проработан на низком уровне, имеются несоответствия запланированных мероприятий целям, задачам и ожидаемым результатам проекта - 0 баллов; мероприятия проекта соответствуют целям, задачам и ожидаемым результатам, но план мероприятий не детализирован - 25 баллов; имеются устранимые нарушения логической связи между задачами, мероприятиями и ожидаемыми результатами - 50 баллов; запланированные проектом мероприятия обеспечивают достижение цели проекта, решение поставленных задач и достижение ожидаемых результатов проекта, вместе с тем сроки выполнения отдельных мероприятий проекта требуют корректировки - 80 баллов; запланированные проектом мероприятия обеспечивают достижение цели проекта, решение поставленных задач и достижение ожидаемых результатов проекта, указаны разумные сроки, позволяющие в полной мере решить задачи проекта, - 100

			баллов
3	Соотношение и обоснованность планируемых расходов на реализацию проекта	0,2	затраты, указанные в смете проекта, завышены и не соответствуют мероприятиям и ожидаемым результатам проекта - 0 баллов; затраты, указанные в смете проекта, частично соответствуют календарному плану, но ожидаемые результаты не соразмерны общей сумме расходов - 25 баллов; затраты, указанные в смете проекта, соответствуют календарному плану мероприятий, но запланированные результаты могут быть достигнуты при меньших затратах - 50 баллов; достижение результатов обосновано запланированными расходами, вместе с тем из комментариев к некоторым расходам невозможно точно определить их состав - 80 баллов; затраты, указанные в смете проекта, полностью соответствуют календарному плану, ожидаемым результатам, даны корректные комментарии по всем предполагаемым расходам - 100 баллов
4	Масштаб реализации проекта	0,2	в содержании заявки отсутствует информация о заявленной территории реализации проекта, не подтверждается вовлечение в реализацию проекта партнеров - 0 баллов; в содержании заявки не подтверждено взаимодействие с территориями, обозначенными в заявке, в реализацию проекта вовлечены только сотрудники организации - 25 баллов; возможность реализации проекта на заявленной территории не обеспечена в полном объеме бюджетом проекта, информация об иных источниках в заявке отсутствует - 50 баллов; в проекте предусмотрена деятельность в пределах территории его реализации за счет привлечения партнеров, но наличие устойчивых связей с партнерами в заявке не подтверждено - 80 баллов; заявленный территориальный охват проекта оправдан, использует реальные возможности организации и адекватен проблемам, на решение которых направлен проект, в реализацию проекта вовлечены сотрудники, добровольцы (волонтеры), партнеры организации, запланированное участие которых в проекте подтверждено, - 100 баллов
5	Вклад организации в реализацию проекта (собственные и (или) привлеченные материальные ресурсы)	0,1	организация не располагает собственными и (или) привлеченными материальными ресурсами для реализации проекта, либо не подтверждает их наличие, либо представляет сведения и документы о материальных ресурсах, не обосновывая их отнесение к реализации проекта, или не относящихся к реализации проекта - 0 баллов; организация располагает собственными и (или) привлеченными материальными ресурсами, относящимися к реализации проекта, и подтверждает их наличие - 100 баллов
6	Соответствие проекта целям и задачам государственной политики по	0,1	мероприятия проекта не соответствуют целям и задачам государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей, установленным разделом III Основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-

	сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей		нравственных ценностей, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 09.11.2022 N 809 (далее – Государственная политика) , - 0 баллов; мероприятия проекта соответствуют целям и задачам Государственной политики - 100 баллов
--	--	--	--

35. Конкурсная комиссия в течение 30 календарных дней со дня признания заявителей участниками отбора:

назначает дату, время и место проведения оценки проектов;

производит оценку проектов участников отбора в соответствии с критериями оценки заявок;

по результатам оценки формирует единый рейтинг участников конкурсного отбора в отношении всех проектов.

36. Протокол подведения итогов конкурсного отбора формируется автоматически на едином портале, на основании результатов определения победителя (победителей) конкурсного отбора не позднее 30 календарных дней со дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, и подписывается председателем конкурсной комиссии в системе «Электронный бюджет». Указанный протокол размещается на едином портале и на сайте администрации не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания, и включает следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

дата, время и место оценки заявок;

информация об участниках конкурсного отбора, заявки которых были рассмотрены;

информация об участниках конкурсного отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении конкурсного отбора, которым не соответствуют заявки;

наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

Протокол подведения итогов конкурсного отбора является документом, содержащим решение о предоставлении субсидии участнику конкурсного отбора или об отказе в предоставлении субсидии.

37. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям пункта 18 Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

уклонение победителя конкурсного отбора от заключения соглашения в соответствии с пунктом 39 Порядка;

отсутствие бюджетных ассигнований.

38. В случае если по истечении срока подачи заявок подана одна заявка или не подано ни одной заявки на получение субсидии, конкурсный отбор признается несостоявшимся.

В случае если подана одна заявка, конкурсный отбор признан несостоявшимся, соглашение заключается с единственным участником, соответствующим требованиям Порядка.

39. Проект соглашения в соответствии с типовой формой, утвержденной постановлением администрации, направляется получателю субсидии в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии.

Получатель субсидии обеспечивает подписание проекта соглашения на бумажном носителе в течение трех рабочих дней со дня его получения. В случае отказа от подписания соглашения в течение указанного срока победитель конкурсного отбора считается уклонившимся от заключения соглашения.

40. Соглашение должно предусматривать:

целевое назначение субсидии;

сроки перечисления субсидии;

размер и порядок перечисления субсидии;

права, обязанности и ответственность сторон;

порядок и сроки проверки и принятия главным распорядителем бюджетных средств отчетности, представленной получателем субсидии;

порядок возврата субсидии в бюджет Искитимского района Новосибирской области в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении, а также в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии;

порядок возврата получателем субсидии остатков субсидии, не использованных в отчетном финансовом году;

результат предоставления субсидии;

условия и порядок заключения дополнительного соглашения к соглашению, в том числе дополнительного соглашения об изменении, дополнении, расторжении соглашения;

условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения управлению как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

порядок, сроки и формы представления получателем субсидии отчетности об использовании субсидии;

реквизиты расчетного счета или корреспондентского счета, открытого заявителем в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, на который предполагается перечисление субсидии; срок действия соглашения, порядок его расторжения и изменения.

41. При реорганизации получателя субсидии в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

42. При реорганизации получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет Искитимского района Новосибирской области.

43. Денежные средства в полном объеме (в том числе НДС, если получатель субсидии – физическое лицо), перечисляются в размере предоставляемой субсидии на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации с учетом положений, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, в течение 10 рабочих дней с даты заключения соглашения о предоставлении субсидии.

44. Результатом предоставления субсидии является реализация мероприятия «Проведение конкурса социально-значимых проектов для ТОС» муниципальной программы «Развитие и поддержка территориального общественного самоуправления в Искитимском районе», утвержденной постановлением администрации Искитимского района Новосибирской области от 13.10.2023 № 1195», в целях финансового обеспечения затрат в связи с приобретением товаров, выполнением работ, оказанием услуг, направленных на осуществление проектов территориальных общественных самоуправлений.

IV. Требования к отчетности

45. По итогам реализации мероприятий, указанных в пункте 44 настоящего Порядка, за первый, второй, третий кварталы до 1 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, за четвертый квартал не позднее 20 декабря текущего финансового года получатель субсидии представляет в администрацию:

отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии;

отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия (далее – отчет об осуществлении расходов), в соответствии с соглашением.

46. К отчету об осуществлении расходов прилагаются заверенные получателем субсидии копии всех первичных документов (договоров, счетов-фактур, товарных накладных, платежных поручений, актов приема-сдачи работ и

др.), подтверждающих произведенные расходы за счет средств субсидии, а также собственных и (или) привлеченных средств.

47. Оформление и осуществление расходов на реализацию мероприятий, указанных в пункте 44 настоящего Порядка, должно соответствовать требованиям по ведению бухгалтерского учета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

48. Администрация имеет право:

на получение информации о ходе реализации мероприятий, указанных в пункте 44 настоящего Порядка, на любой стадии;

запрашивать документы и материалы, необходимые для реализации соглашения, а также для осуществления мониторинга соблюдения Порядка, оценки эффективности использования субсидии, в том числе данные бухгалтерского учета и первичную документацию, связанные с расходованием субсидии, фотоотчет о реализации мероприятий муниципальной программы.

49. Мониторинг достижения результата предоставления Субсидии проводится исходя из достижения значений результатов предоставления Субсидии, определенных в соглашении, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

V. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

50. Администрация осуществляет проверку соблюдения условий и порядка предоставления субсидий получателями субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, в порядке и сроки, предусмотренные законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

Органы муниципального финансового контроля осуществляют проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

51. Субсидия подлежит возврату в бюджет в случае нарушения получателем субсидии условий ее предоставления, предусмотренных настоящим Порядком, выявленного по фактам проверок, проведенных администрацией и органом муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии, предусмотренных 44 настоящего Порядка, выявленных по фактам проверок, проведенных администрацией и органом муниципального финансового контроля.

52. При выявлении обстоятельств, указанных в 51 настоящего Порядка, администрация в течение 30 дней со дня их выявления направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии в бюджет Искитимского района Новосибирской области (далее – бюджет) с указанием суммы возврата (далее – требование).

53. Получатель субсидии в течение 10 дней со дня получения требования обязан вернуть сумму, указанную в требовании, в бюджет.

54. Не использованные в текущем финансовом году остатки субсидии подлежат возврату в бюджет в порядке и сроки, установленные соглашением, но не позднее 10 января года, следующего за отчетным.

55. В случае отказа получателя субсидии от добровольного возврата субсидии в бюджет, а также невозврата субсидии по истечении сроков, указанных в пунктах 53, 54 настоящего Порядка, субсидия истребуется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 08.07.2025г №936 г.Искитим

О проведении общественных обсуждений по предварительным материалам оценки воздействия на окружающую среду планируемой (намечаемой) хозяйственной и иной деятельности по проектной документации «Проект разработки Выдрихинского месторождения известняков (объект НВОС № 50-0154-001692-П)»

В соответствии со ст. 14 Федерального Закона от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», Приказом Минприроды России от 01.12.2020 № 999 «Об утверждении требований к материалам оценки воздействия на окружающую среду», постановлением администрации Искитимского района Новосибирской области от 03.11.2021 № 1153 «Об утверждении Порядка организации и проведения общественных обсуждений о намечаемой хозяйственной и иной деятельности, которая подлежит экологической экспертизе на территории Искитимского района Новосибирской области» (изм. от 22.04.2022 № 366), и на основании уведомления ООО «Экомайн» от 27.07.2025 № 89, о проведении общественных обсуждений объекта экологической экспертизы: проектной документации «Проект разработки Выдрихинского месторождения известняков (объект НВОС № 50-0154-001692-П)», включая предварительные материалы оценки воздействия на окружающую среду, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Организовать и провести общественные обсуждения в форме простого информирования по объекту государственной экологической экспертизы: проектной документации «Проект разработки Выдрихинского месторождения известняков (объект НВОС № 50-0154-001692-П)».

1.1. Материалы по объекту общественных обсуждений опубликовать и разместить для ознакомления в сети Интернет <https://iskitimr.nso.ru> на официальном сайте администрации Искитимского района Новосибирской области, раздел Главная/ Природные ресурсы, охрана окружающей среды, энергетика и газификация/Природопользователям/Слушания/2025.

1.2. Длительность проведения общественных обсуждений с 10.07.2025 г. по 20.07.2025 г. (включительно).

1.3. Обеспечить письменный прием и документальное оформление замечаний и предложений от населения, возможность ознакомления населения с материалами объекта о намечаемой хозяйственной и иной деятельности, которая подлежит экологической экспертизе (проектной документации «Проект разработки Выдрихинского месторождения известняков (объект НВОС № 50-0154-001692-П)», включая предварительные материалы оценки воздействия на окружающую среду по намечаемой хозяйственной деятельности):

- г. Искитим, улица Пушкина, дом 28А, 2 этаж (помещение отдела по природным ресурсам, охране окружающей среды, ЖКХ, энергетике и газификации).

Время приема: Пн, Вт, Ср, Чт - с 08:00 до 17:00, Пт - с 08:00 до 16:00, обед с 13:00 до 14:00, либо на электронную почту iskropr@yandex.ru, с пометкой «общественные обсуждения».

В электронном виде (материалы доступны круглосуточно): официальный сайт администрации Искитимского района Новосибирской области <https://iskitimr.nso.ru> и официальный сайт компании ООО «Экомайн» <http://ecomine.pro>.

1.3. Назначить лицо, ответственное за прием граждан, учет предложений и замечаний, взаимодействие и координацию совместных действий:

- от АО «Разрез Колыванский» (Заказчик общественных слушаний) - Бурцев А.А., главный эколог отдела охраны окружающей среды АО «Разрез Колыванский», Aburtsev@sibanthracite.ru, тел. 8 (913) 377-88-61;

- от ООО «Экомайн» (Исполнитель общественных слушаний) - Васильев И.В., технический директор, vasilyeviv@ecomine.pro, тел. 8 (923) 244-88-54;

- от администрации Искитимского района Новосибирской области - Переладова Е.А., начальник отдела по природным ресурсам, охране окружающей среды, ЖКХ, энергетике и газификации администрации Искитимского района Новосибирской области, iskropr@yandex.ru. тел. 8(38343) 4-20-07.

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании «Вестник Искитимского района» и разместить на официальном сайте администрации Искитимского района Новосибирской области.

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на первого заместителя главы администрации Искитимского района Новосибирской области Безденежного Б.В.

Глава района

Ю.В.Саблин

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 08.07.2025г №937 г.Искитим

О создании временной рабочей группы для организации и проведения общественных обсуждений по предварительным материалам оценки воздействия на окружающую среду планируемой (намечаемой) хозяйственной и иной деятельности по проектной документации «Очистные сооружения ООО «Разрез Богатырь». Первый этап строительства»

В соответствии со ст. 14 Федерального Закона от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», Приказом Минприроды России от 01.12.2020 № 999 «Об утверждении требований к материалам оценки воздействия на окружающую среду», постановлением администрации Искитимского района Новосибирской области от 03.11.2021 № 1153 «Об утверждении Порядка организации и проведения общественных обсуждений о намечаемой хозяйственной и иной деятельности, которая подлежит экологической экспертизе на территории Искитимского района Новосибирской области» (изм. от 22.04.2022 № 366), на основании уведомления ООО «Экомайн» от 03.07.2025 № 89,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать временную рабочую группу для организации и проведения общественных обсуждений в форме простого информирования по предварительным материалам оценки воздействия на окружающую среду планируемой (намечаемой) хозяйственной и иной деятельности по проектной документации «Проект разработки Выдрихинского месторождения известняков (объект НВОС № 50-0154-001692-П)».

2. Утвердить состав временной рабочей группы для организации и проведения общественных обсуждений, в форме простого информирования, согласно Приложению.

3. Назначить первого заместителя главы администрации Искитимского района Новосибирской области Безденежного Б.В. председателем общественных обсуждений в форме простого информирования о намечаемой хозяйственной и иной деятельности, которая не подлежит экологической экспертизе, на территории Искитимского района Новосибирской области на объект проектной документации: документации «Проект разработки Выдрихинского месторождения известняков (объект НВОС № 50-0154-001692-П)».

4. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании «Вестник Искитимского района» и разместить на официальном сайте администрации Искитимского района Новосибирской области.

5. Контроль за исполнением данного постановления возложить на первого заместителя главы администрации Искитимского района Новосибирской области Безденежного Б.В.

Глава района

Ю.В.Саблин

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
Искитимского района
от 08.07.2025 № 937

СОСТАВ
временной рабочей группы для организации
и проведения общественных обсуждений

Безденежный Борис Валерьевич – первый заместитель главы администрации района, председатель рабочей группы;

Переладова Елена Александровна - начальник отдела по природным ресурсам, охране окружающей среды, ЖКХ, энергетике и газификации администрации района, заместитель председателя рабочей группы;

Тюрина Александра Ивановна – старший инженер отдела по природным ресурсам, охране окружающей среды, ЖКХ, энергетике и газификации администрации района, секретарь рабочей группы;

Кулишова Елена Викторовна – начальник юридического отдела администрации района;

Ермачёк Наталья Робертовна - глава Гусельниковского сельсовета (по согласованию);

Бурцев Артем Александрович - главный эколог отдела охраны окружающей среды АО «Разрез Колыванский» (по согласованию);

Васильев Игорь Витальевич, технический директор ООО «Экомайн» (по согласованию).

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 08.07.2025 №938 г.Искитим**

**Об утверждении Единого порядка сбора и оценки обратной связи в администрации
Искитимского района Новосибирской области**

В целях обеспечения применения принципов и стандартов клиентоцентричности в администрации Искитимского района Новосибирской области и в рамках реализации Федерального проекта «Государство для людей» инициативы социально-экономического развития Российской Федерации до 2030 года «Государство для людей».

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Единый порядок сбора и оценки обратной связи в администрации Искитимского района Новосибирской области (Приложение).
2. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании «Вестник Искитимского района» и разместить на официальном сайте администрации Искитимского района Новосибирской области.
3. Постановление вступает в силу после официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации района Безденежного Б.В.

Глава района

Ю.В. Саблин

Приложение
к постановлению администрации
Искитимского района
от 08.07.2025 № 938

Единый порядок сбора и оценки обратной связи в администрации
Искитимского района Новосибирской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок сбора и анализа обратной связи (далее — Порядок) обеспечивает получение единой и сравнимой информации о качестве всех взаимодействий внешних и внутренних клиентов (далее – клиентов) и об удовлетворенности клиентов взаимодействием с администрацией Искитимского района Новосибирской области (далее — удовлетворенность).

1.2. Система обратной связи служит для выявления отношения клиентов к деятельности администрации Искитимского района Новосибирской области (далее – орган власти) в разрезе следующих направлений деятельности, процессов (групп процессов), осуществляемых в органе власти (далее – объекты сбора и анализа обратной связи):

- 1.2.1. Исполнение муниципальных функций;
- 1.2.2. Предоставление муниципальных услуг (сервисов);
- 1.2.3. Предоставление мер муниципальной поддержки;
- 1.2.4. Осуществление муниципального контроля (надзора);
- 1.2.5. Профилактика нарушений обязательных требований;
- 1.2.6. Рассмотрение обращений и запросов;
- 1.2.7. Обеспечение доступа к информации о деятельности администрации района;
- 1.2.8. Организация деятельности администрации района в отношении сотрудников.

1.3. Источниками обратной связи являются данные информационных систем, интегрирующих информацию от клиентов о качестве услуг и сервисов (Платформа обратной связи, Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), ведомственные и региональные системы и другие), оценки и отзывы на информационных ресурсах, обращения и жалобы, поступающие в администрацию Искитимского района Новосибирской области напрямую, а также данные опросов внешних и внутренних клиентов, полученные в ходе сбора обратной связи и дополнительных социологических исследований.

1.4. Сбор обратной связи должен осуществляться во всех точках, в которых происходит взаимодействие с клиентом:

- онлайн (информационные системы, мобильное приложение, официальный сайт, социальные сети, мессенджер, консультационная линия)
- офлайн (личный прием в органе власти, в МФЦ, в местах длительного пребывания клиентов, направление бумажных писем и т.д.).

1.5. Орган власти обеспечивает возможность постоянного сбора обратной связи в местах взаимодействия с клиентами и регулярно проводит ее анализ. Разовые сборы обратной связи дополняют постоянный сбор обратной связи в случае необходимости (путем проведения специальных и дополнительных исследований).

1.6. Данные, полученные в результате сбора обратной связи, должны быть сравнимыми. Для того, чтобы обеспечить сравнимость данных, администрация Искитимского района должна использовать рекомендованные настоящим Порядком методы сбора и анализа данных.

2. Организация системы сбора и анализа обратной связи от внешних клиентов

2.1. Муниципальный орган власти обеспечивает постоянный сбор и регулярный анализ обратной связи. Возможность оставить обратную связь предоставляется во всех точках, где происходит взаимодействие органа власти с клиентом.

2.2. Орган власти организует сбор обратной связи в соответствии с утверждённой организационной моделью, с учетом настоящего Порядка и с использованием инструментария (анкеты для сбора обратной связи), содержащегося в настоящем Порядке, по осуществляемым направлениям деятельности.

2.3. Периодичность сбора обратной связи:

2.3.1. Исполнение муниципальных функций – один раз в год на основе данных социологических опросов;

2.3.2. Предоставление муниципальных услуг (сервисов) – постоянно, опрос во всех точках получения услуги (по qr-коду, смс, электронной почте, на сайте органа власти), сразу после получения услуги;

2.3.3. Предоставление мер муниципальной поддержки – постоянно, опрос во всех точках предоставления (по qr-коду, смс, электронной почте, на сайте органа власти), сразу после получения меры поддержки;

2.3.4. Осуществление муниципального контроля (надзора) – постоянно, опрос по результатам мероприятий (по qr-коду, смс, электронной почте, на сайте органа власти);

2.3.5. Профилактика нарушений обязательных требований – постоянно, опрос по результатам мероприятий (по qr-коду, смс, электронной почте, на сайте органа власти);

2.3.6. Рассмотрение обращений и запросов – постоянно, опрос по результатам ответа на обращение/ запрос (по qr-коду, смс, электронной почте, на официальном сайте органа власти, в личном кабинете на официальном сайте органа власти, по ссылке в социальной сети);

2.3.7. Обеспечение доступа к информации о деятельности органа власти – постоянно, опрос на официальном сайте органа власти.

3. Методы сбора обратной связи от внешних клиентов

3.1. При обращении клиентов через официальный сайт органа власти и иные онлайн ресурсы органа власти сбор данных обратной связи проводится путем направления ссылок на онлайн-форму непосредственно после взаимодействия, а также открытые формы на сайтах с возможностью оставления отзывов.

3.2. В разделе «Обратная связь» на сайте органа власти для подачи обращений (заявлений, жалоб, предложений) размещается ссылка на онлайн-формы и обеспечивается автоматическое направление заполненных форм в орган власти. Дополнительно рекомендуется обеспечить размещение в разделе ответов (в обезличенном формате) на часто поступающие обращения (для активизации интереса к подразделу). Для подачи обращения и жалобы посредством официального сайта авторизация клиента не должна быть обязательной, в данном случае заявителю предоставляется возможность заполнить свои данные самостоятельно. В случае авторизации клиента - формы заполнения обращений и жалоб должны предусматривать возможность автозаполнения из сведений, содержащихся в личном кабинете.

3.3. В офлайн точках взаимодействия с клиентом сбор обратной связи осуществляется посредством предоставления клиенту непосредственно при завершении взаимодействия ссылки на опрос, qr-кода для прохождения опроса, также возможно заполнение анкет на бумажном носителе (при этом органу власти необходимо установить порядок самостоятельной обработки данных бумажных носителей с целью предоставления результатов опросов).

3.4. При письменном ответе органа власти на обращение или запрос гражданина должна быть предоставлена возможность оставить обратную связь – в конце ответа предусматривается текстовый модуль с просьбой оценить работу органа. В случае ответа в письменном виде на бумаге предусматривается qr-код со ссылкой на онлайн форму сбора обратной связи, в случае ответа в электронном виде (онлайн или посредством электронной почты) предусматривается активная ссылка на онлайн форму сбора обратной связи.

Содержание текстового модуля (завершающий абзац текста по факту рассмотрения обращения): Для оценки уровня Вашей удовлетворенности при взаимодействии с органами власти при подаче и рассмотрении Вашего обращения просим Вас пройти краткий опрос удобным для Вас способом (qr-код, ссылка).

3.5. Ссылка на опрос, предоставляемая клиенту, формируется с помощью специализированного программного обеспечения, предусматривающего следующие возможности:

3.5.1. Задание условий отображения вопросов, условных переходов внутри инструментария;

3.5.2. Запись даты и времени начала и завершения опроса, ответа на каждый вопрос;

3.5.3. Возможность выгрузки массива данных для анализа;

3.5.4. Демонстрация распределений ответов респондентов в режиме реального времени.

3.6. Данные информационных систем, интегрирующих информацию от клиентов о качестве услуг и сервисов (Платформа обратной связи, Единый портал государственных услуг, ведомственные и региональные системы и другие) должны учитываться при формировании отчетов об удовлетворенности клиентов. Обобщенные

данные информационных систем вносятся в «карту болей» (приложение № 4), формируемую ежеквартально.

3.7. Органом власти могут быть определены случаи и возможность использования дополнительных методов получения обратной связи. Например, посредством телефонной связи (когда клиент обращается в контактный центр и после разговора ему предлагается оценить качество оказанной помощи; инициативные звонки клиентам для верификации (проверки) обстоятельств негативной обратной связи и др.).

4. Анализ данных и принятие решений для внешних клиентов

4.1. Анализ собранных данных обратной связи проводится с целью выявления как общего уровня удовлетворенности услугой или иным видом взаимодействия, так и отдельными параметрами такого взаимодействия с органом власти.

4.2. Для обеспечения сравнимости собранных данных в органе власти проводят оценки по анкетам, предусмотренным настоящим порядком (Приложение № 1) с учетом комментариев по программированию анкет. Допускается изменение формулировок вопросов с целью адаптации анкеты к деятельности органа власти. Не допускается исключение вопросов, предусматривающих оценку показателей, описанных в пунктах 4.3.- 4.7., изменение порядка и нумерации вопросов анкет.

4.3. Предоставляемые услуги/сервисы/меры поддержки оцениваются по следующим показателям:

- 4.3.1. Общая удовлетворенность;
- 4.3.2. Доступность информации;
- 4.3.3. Простота сбора документов и оформления заявки (при необходимости);
- 4.3.4. Информирование о статусе получения;
- 4.3.5. Вежливость и компетентность сотрудников (при наличии контакта);
- 4.3.6. Удобство расположения места получения (при личном обращении);
- 4.3.7. Удобство интерфейса (при онлайн обращении);
- 4.3.8. Сроки предоставления;
- 4.3.9. Стоимость предоставления (при наличии);
- 4.3.10. Предоставление информации о необходимых действиях для устранения

причин о неоказании (при отказе).

4.4. Рассмотрение обращений и запросов граждан оценивается по следующим показателям:

- 4.4.1. Общая удовлетворенность (объективность, всесторонность и своевременность);
 - 4.4.2. Полнота информации о порядке подачи;
 - 4.4.3. Простота подачи обращения и запроса;
 - 4.4.4. Информирование о ходе рассмотрения и результатах рассмотрения обращения;
 - 4.4.5. Вежливость и компетентность сотрудников (при наличии контакта);
 - 4.4.6. Удобство расположения места подачи (при личном обращении);
 - 4.4.7. Удобство интерфейса (при онлайн обращении);
 - 4.4.8. Срок рассмотрения;
 - 4.4.9. Понятность ответа;
 - 4.4.10. Предоставление информации о необходимых действиях для устранения
- причин отказа в приеме обращения и запроса (при отказе);

4.4.11. Предоставление информации о необходимых действиях для устранения причин мотивированного отказа по результатам рассмотрения обращения.

4.5. Оценка проведения контрольно-надзорных мероприятий проводится по следующим показателям:

- 4.5.1. Общая удовлетворенность;
- 4.5.2. Полнота и достоверность информации по вопросам проведения;
- 4.5.3. Оперативность проведения;
- 4.5.4. Вежливость и компетентность сотрудников;
- 4.5.5. Сроки предоставления результатов проведенных мероприятий;
- 4.5.6. Соблюдение периодичности мероприятий;
- 4.5.7. Соответствие мероприятий аттестованным методикам контроля;
- 4.5.8. Обоснованность действий сотрудников в рамках контрольного мероприятия.

4.6. Оценка осуществления профилактики нарушений обязательных требований проводится по следующим показателям:

- 4.6.1. общая удовлетворенность;
- 4.6.2. полнота и достоверность информации по вопросам проведения.

4.7. Оценка удовлетворенности доступностью, составом и качеством информации о деятельности ведомства по следующим показателям:

- 4.7.1. Общая удовлетворенность;
- 4.7.2. Востребованность разных источников информации о деятельности органа власти;
- 4.7.3. Доступность информации в разрезе всех источников информации о деятельности органа власти.
- 4.7.4. Актуальность, достоверность и полнота информации о деятельности органа власти

4.8. В анкету для сбора обратной связи по усмотрению органа власти могут быть добавлены дополнительные критерии оценки удовлетворенности, в зависимости от типа и характера предоставляемых услуги/сервиса/меры поддержки и актуальных вопросов обратной связи в органе власти.

4.9. По каждой предоставляемой услуге (сервису, функции, запросу и т.д.) по всем каналам обратной связи (онлайн, офлайн опросы, данные информационных систем) органом власти должны быть получены оценки обратной связи не менее чем от 10% граждан, взаимодействовавших с органом за отчетный период.

4.10. Дополнительно учитываются количество и содержание обращений и запросов, полученных в результате обработки открытых вопросов в анкетах для опроса, а также обращений, предложений и жалоб клиентов, полученных через иные каналы сбора обратной связи (далее – обращения и жалобы). Мониторинг поступивших в орган власти обращений и запросов проводится по следующим объективным метрикам:

- 4.10.1. Количество обращений и запросов, поступивших по всем каналам взаимодействия с указанием доли по различным каналам;
- 4.10.2. Основные причины обращений и запросов;
- 4.10.3. Количество обращений и запросов по тематике (в соответствии с разработанным классификатором);
- 4.10.4. Время ожидания ответа (время, прошедшее с момента регистрации обращения, запроса до момента ответа клиенту);

4.10.5. Количество и доля удовлетворенных обращений и запросов (количество обращений и запросов с положительным результатом решения проблемы и доля от числа всех поступивших за квартал обращений и запросов);

4.10.6. Количество и доля неудовлетворенных обращений и запросов (количество обращений и запросов, получивших отказ, и доля от числа всех поступивших за квартал обращений и запросов).

4.11. Сбор информации по пунктам 4.3-4.7, 4.10 ведется постоянно, анализ проводится 1 раз в квартал. Информация носит внутриведомственный характер и не подлежит опубликованию. На основе ежеквартального анализа обращений и жалоб формируется «карта болей» (Приложение № 5), разрабатываются мероприятия по реинжинирингу, готовятся новые инструктивные материалы для сотрудников и разъяснения для клиентов.

4.12. Клиенту должна быть предоставлена информация об использовании полученной от него обратной связи посредством уведомления заявителя о результатах ее рассмотрения в случае, если такая обратная связь не была оставлена анонимно и требует реагирования.

4.13. Анализ не производится:

4.13.1. Органом власти, с которым за отчетный период взаимодействовали (обращались за услугами, мерами поддержки, проходили проверки, и т.д.) Менее 20 клиентов непосредственно по компетенции органа власти;

4.13.2. Органом власти, который не предоставляют муниципальные услуги, меры поддержки, не проводят контрольные (надзорные) мероприятия.

4.14. В отдельных случаях при выявлении значительного числа негативной обратной связи, высокого уровня неудовлетворенности, конкретных «болей» рекомендуется проводить дополнительный сбор обратной связи от клиентов.

4.15. Результаты сбора обратной связи подлежат обобщению и анализу не реже 1 раза в квартал.

5. Порядок сбора и анализа внутренней обратной связи

5.1. Сбор и анализ внутренней обратной связи проводится в целях оценки уровня удовлетворенности сотрудников муниципального органа власти (далее – сотрудник, муниципальный орган) различными аспектами деятельности органа власти.

5.2. Муниципальный орган обеспечивает постоянный сбор и регулярный анализ внутренней обратной связи в соответствии с настоящим Порядком по следующим направлениям:

5.2.1. Информационно-технический блок;

5.2.2. Административно-хозяйственный блок;

5.2.3. Бухгалтерский блок;

5.2.4. Кадровый блок;

5.2.5. Блок по управлению муниципальным имуществом;

5.2.6. Блок нормотворчества;

5.2.7. Блок рассмотрения обращений;

5.2.8. Блок по предоставлению муниципальных услуг (сервисов);

5.2.9. Блок по предоставлению мер муниципальной поддержки.

5.3. Орган власти проводит оценку уровня удовлетворенности по различным аспектам деятельности путем заполнения форм, размещенных на внутреннем информационном ресурсе. Ссылку на размещенные формы орган власти может дублировать на своих внутренних информационных ресурсах (в том числе

внутриведомственных порталах, закрытых для внешних клиентов разделах официального сайта), рассылать сотрудникам органа власти посредством рабочей электронной почты. Сбор внутренней обратной связи предусматривает заполнение форм с опросами по следующим направлениям деятельности:

- 5.3.1. Информационно-технический блок;
- 5.3.2. Административно-хозяйственный блок;
- 5.3.3. Бухгалтерский блок;
- 5.3.4. Кадровый блок.

5.4. В случае если сотрудниками органа власти ведется работа по управлению муниципальным имуществом, предоставляются меры муниципальной поддержки, ответы на обращения, оказываются муниципальные услуги (сервисы), осуществляется нормотворческая деятельность, то опросы по указанным направлениям проводятся на усмотрение органа власти.

5.5. Сбор внутренней обратной связи по пункту 5.2 осуществляется не реже 1 раза в полугодие непосредственно органом власти согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку.

5.6. Формы Приложения № 3 к настоящему Порядку могут быть дополнены органом власти с учетом специфики его деятельности.

5.7. В течение отчетного периода по формам 1-4 Приложения № 3 к настоящему Порядку орган власти должен охватить опросами не менее 50% от общей численности сотрудников органа власти.

5.8. Орган власти должен обеспечить сотрудникам анонимность в рамках сбора внутренней обратной связи.

5.9. Результаты сбора внутренней обратной связи по формам Приложения № 3 к настоящему Порядку подлежат обобщению и анализу непосредственно органом власти не позднее 15 июня и 15 декабря отчетного года.

5.10. По итогам сбора внутренней обратной связи орган власти не позднее 20 июня и 20 декабря отчетного года направляет в Министерство цифрового развития и связи Новосибирской области краткий отчет об общем уровне удовлетворенности сотрудников по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Порядку.

5.11. Обобщение и анализ внутренней обратной связи по удовлетворенности, вовлеченности и лояльности сотрудников (пункт 5.10 настоящего Порядка) проводит Центр в течение 1 месяца с момента окончания сбора информации.

5.12. По усмотрению органа власти обратная связь может собираться и анализироваться внеочередно.

5.13. На основании полученной внутренней обратной связи орган власти составляет карту с перечнем проблем, («карта болей»), согласно Приложению № 5 к настоящему Порядку и утверждает руководителем органа власти. Карта является основанием для проведения реинжиниринга внутренних процессов органа власти и подготовки предложений об изменении межведомственных процессов.

5.14. При составлении «карты болей» орган власти может учитывать поступающие от внутренних клиентов обращения, запросы, служебные записки по вопросам осуществления служебных обязанностей, а также инициативы, размещенные на портале «Есть предложение!».

5.15. Полученная информация по внутренней обратной связи носит внутриведомственный характер и не подлежит опубликованию. Орган власти самостоятельно определяет лиц, ответственных за соблюдением требований, установленных настоящим Порядком.

Формы опросов для проведения оценки удовлетворенности
внешних клиентов

Форма №1. Опросный инструмент - анкета «Оценка удовлетворенности внешних клиентов
предоставлением услуг (сервисов) и мер поддержки».

БЛОК 1. СТАТИСТИЧЕСКИЙ (заполняется автоматически частично или полностью)

1. Вид услуги, сервиса, меры поддержки
Исчерпывающий структурированный список услуг, мер поддержки, единственный выбор
2. Точка взаимодействия (где получалась услуга)
Исчерпывающий перечень точек взаимодействия, единственный выбор
3. Наименование органа власти, оказывающего услугу, меру поддержки
Исчерпывающий перечень органов власти, оказывающих услуги / меры поддержки / предоставляющих сервисы, единственный выбор
4. Муниципальное образование
5. Способ получения услуги/сервиса/меры поддержки, единственный выбор
 1. Лично в органе власти
 2. Лично в МФЦ
 3. Онлайн на Госуслугах, через мобильное приложение Госуслуг
 4. Онлайн на сайте органа власти
 5. На цифровой платформе МСП (Портал Бизнес-Навигатора МСП)
6. Услуга, сервис, за которой Вы обращались бесплатная или платная (уплачивалась госпошлина), единственный выбор
 1. Бесплатная
 2. Платная
7. Услуга, сервис, мера поддержки получалась, единственный выбор
 1. Физическим лицом
 2. Юридическим лицом
8. Дата и время получения услуги, сервиса, меры поддержки / заполнения анкеты
9. Результат обращения в орган власти: была ли предоставлена услуга/сервис/мера поддержки, за которой Вы обращались, единственный выбор
 1. Была предоставлена
 2. Не была предоставлена

БЛОК 2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА УСЛУГ / СЕРВИСОВ / МЕР ПОДДЕРЖКИ

1. Вы скорее удовлетворены или скорее не удовлетворены услугой/ сервисом/ мерой поддержки, за оказанием которой Вы обращались:

1. Скорее удовлетворен
2. Скорее не удовлетворен

2. Вопрос задается тем, кому было отказано в предоставлении услуги, сервиса, меры (Вопрос 19, подсказка 2). После отказа Вам была предоставлена информация о необходимых действиях для получения услуги/ сервиса/ меры поддержки в будущем:

1. Да
2. Нет

Оцените, пожалуйста, по пятибалльной шкале, где 1 – самая низкая оценка, 5 – самая высокая:

3. Насколько просто Вам было получить полную информацию об услуге/ сервисе/ мере поддержки и порядке ее получения, шкала от 1 до 5, единственный выбор

4. Насколько просто Вам было собрать все документы и оформить заявку на предоставленную Вам услугу / сервис / меру поддержки, шкала от 1 до 5, единственный выбор

5. Вопрос задается тем, кто получал услугу офлайн (Вопрос 15, подсказки 1 и 2) Насколько вежливы и компетентны были сотрудники организации, предоставляющей услугу / сервис / меру поддержки, шкала от 1 до 5, единственный выбор

6. Вопрос задается тем, кто получал услугу офлайн (Вопрос 15, подсказки 1 и 2) Насколько удобно для Вас расположено место получения услуги / сервиса / меры поддержки, шкала от 1 до 5, единственный выбор

7. Вопрос задается тем, кто получал услугу онлайн (Вопрос 15, подсказки 3, 4, 5) Насколько понятным и удобным для Вас было оформление заявки на получение услуги / сервиса / меры поддержки в электронном виде, шкала от 1 до 5, единственный выбор

8. Вопрос задается тем, кто получал услугу онлайн (вопрос 15, подсказки 3, 4, 5). Насколько Вы удовлетворены информированием о статусе получения услуги/ меры поддержки, шкала от 1 до 5, единственный выбор

9. Насколько Вы удовлетворены сроком предоставления услуги / сервиса / меры поддержки, шкала от 1 до 5, единственный выбор

10. Вопрос задается тем, кто получал платную услугу (Вопрос 16, подсказка 2) Насколько Вы удовлетворены стоимостью предоставления услуги / сервиса, шкала от 1 до 5, единственный выбор

В случае, если оценка по вопросам 23-30 составляет 1, 2 или 3 балла, респонденту предлагается выпадающий вопрос: Уточните, пожалуйста, с какими конкретно сложностями Вы столкнулись в процессе получения услуги/ сервиса/ меры муниципальной поддержки. Впишите.

КОММЕНТАРИИ ДЛЯ ПРОГРАММИНГА.

1. Порядок и нумерация вопросов должны оставаться неизменными вне зависимости от того какая именно услуга, сервис или мера поддержки оценивается. Если какой-либо вопрос не задается клиенту (по любой причине), то в ответах клиента должен стоять технический код «99». ВАЖНО! В массиве данных должны быть отражены ответы на все вопросы (либо содержательный код, либо технический). Например, вопрос 21. Клиент получил услугу в полном объеме, ему вопрос 23 не задается. В строке ответов этого клиента в столбце с вопросом 23 должен стоять код «99». Выставление технического кода «99» необходимо настроить в режиме автоматического заполнения, исходя из ответов по результатам ответов клиента на предыдущие вопросы.
2. В вопросах с опцией «услуга/ сервис/ мера поддержки» необходимо выбрать нужный вид и исключить остальные. Основание для выбора – ответ на вопрос 11. Например, получение паспорта РФ – услуга. Значит во всех вопросах, где есть опция «услуга/ сервис/ мера поддержки» автоматически остается только слово «услуга».
3. Выпадающие вопросы задаются в открытой форме, то есть не предполагает заданных вариантов ответа. Необходимо оставить место для записи комментария. Выпадающие вопросы нумеруются следующим образом: номер исходного вопроса с литерой А (в русской раскладке). Например, вопрос 23 - вопрос 23А.

Форма №2. Опросный инструмент – анкета «Оценка проведения контрольных (надзорных) мероприятий. Оценка осуществления профилактики нарушений обязательных требований».

БЛОК 1. СТАТИСТИЧЕСКИЙ (заполняется автоматически частично или полностью)

1. Какой вид контроля (надзора) применялся

- 1 Муниципальный контроль на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве вне границ населенных пунктов в границах Искитимского муниципального района Новосибирской области;
2. Муниципальный земельный контроль в границах Искитимского муниципального района Новосибирской области;
- 3 Муниципальный контроль в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения в границах Искитимского муниципального района Новосибирской области;
- 4.Муниципальный лесной контроль в границах Искитимского муниципального района Новосибирской области.

2. Точка взаимодействия

Исчерпывающий перечень точек взаимодействия, единственный выбор

3. Какие мероприятия были проведены, *единственный выбор*

1. Контрольно-надзорные мероприятия
2. Мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований

4. Муниципальное образование

5. Дата и время проведения мероприятия / заполнения анкеты

БЛОК 2. ОБЩАЯ ОЦЕНКА ПРОВЕДЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ

1. Вы скорее удовлетворены или скорее не удовлетворены взаимодействием с органом власти при проведении мероприятий:

1. Скорее удовлетворен
2. Скорее не удовлетворен

Оцените, пожалуйста, по пятибалльной шкале, где 1 – самая низкая оценка, 5 – самая высокая:

2. Насколько Вы удовлетворены полнотой и достоверностью информации по вопросам проведения контрольно-надзорных/ профилактических мероприятий, *шкала от 1 до 5, единственный выбор*

Вопросы 3 – 8 задаются тем, кто оценивает контрольно-надзорные мероприятия (*Вопрос 2, подсказка 1*)

3. Насколько Вы удовлетворены оперативностью проведения контрольных мероприятий, *шкала от 1 до 5, единственный выбор*

4. Насколько вежливы и компетентны были сотрудники, проводившие контрольное мероприятие, *шкала от 1 до 5, единственный выбор*
5. Насколько Вы удовлетворены сроком предоставления результатов проведенных контрольных мероприятий, *шкала от 1 до 5, единственный выбор*
6. Соблюдается ли периодичность проведения контрольных мероприятий, *шкала от 1 до 5, единственный выбор*
7. Насколько проведение контроля соответствует аттестованным методикам для проведения контроля, *шкала от 1 до 5, единственный выбор*
8. Насколько обоснованы были действия сотрудников в рамках контрольного мероприятия, *шкала от 1 до 5, единственный выбор*
9. В случае, если оценка по вопросам 22-28 составляет 1, 2 или 3 балла, респонденту предлагается выпадающий вопрос: Уточните, пожалуйста, с какими конкретно сложностями, проблемами Вы столкнулись в процессе контрольно-надзорных/профилактических мероприятий. *Впишите.*

КОММЕНТАРИИ ДЛЯ ПРОГРАММИНГА.

1. Порядок и нумерация вопросов должны оставаться неизменными вне зависимости от того какое именно мероприятие оценивается. Если какой-либо вопрос не задается клиенту (по любой причине), то в ответах клиента должен стоять технический код «99». ВАЖНО! В массиве данных должны быть отражены ответы на все вопросы (либо содержательный код, либо технический). Выставление технического кода «99» необходимо настроить в режиме автоматического заполнения, исходя из ответов по результатам ответов клиента на предыдущие вопросы – фильтры.
2. Выпадающие вопросы задаются в открытой форме, то есть не предполагает заданных вариантов ответа. Необходимо оставить место для записи комментария. Выпадающие вопросы нумеруются следующим образом: номер исходного вопроса с литерой А (в русской раскладке). Например, вопрос 28 - вопрос 28А.

Форма №3. Опросный инструмент – анкета «Оценка удовлетворенности внешних клиентов рассмотрением обращений и запросов».

БЛОК 1. СТАТИСТИЧЕСКИЙ (заполняется автоматически частично или полностью)

1. Тип обращения, единственный выбор

1. Заявление
2. Предложение
3. Жалоба
4. Запрос информации о деятельности органа власти

2. Точка взаимодействия

Исчерпывающий перечень точек взаимодействия, единственный выбор

3. Наименование органа власти

Исчерпывающий перечень органов власти, единственный выбор

4. Муниципальное образование

5. Способ контакта, единственный выбор

1. Обращение при личном приеме руководителем органа власти, уполномоченным должностным лицом

2. Личное обращение в общественную приемную Губернатора области

3. Личное обращение в орган власти

4. Письменное обращение на имя Губернатора, поданное через общественную приемную Губернатора области

5. Письменное обращение на личном приеме руководителем органа власти, уполномоченным должностным лицом

6. Письменное обращение в орган власти

7. Устное обращение по справочному телефону общественной приемной Губернатора области

8. Устное обращение по справочному телефону органа власти

9. Онлайн на Госуслугах, через мобильное приложение Госуслуг

10. Онлайн на сайте общественной приемной Губернатора области

11. Онлайн на сайте органа власти

12. Направление письменного обращения по адресу электронной почты в общественную приемную Губернатора области

13. Направление письменного обращения по адресу электронной почты в орган власти

14. Направление sms-сообщения в общественную приемную Губернатора области

15. Направление sms-сообщения в орган власти

16. Обращение через социальные сети, мессенджеры

6. Дата и время получения ответа на обращение / заполнения анкеты

7. Результат обращения в орган власти: был ли получен ответ на Ваше обращение, единственный выбор

1. Да, ответ был получен

2. Был получен отказ в рассмотрении обращения

БЛОК 2. ОЦЕНКА РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ.

1. Вы скорее удовлетворены или скорее не удовлетворены взаимодействием с органом власти по вопросу Вашего обращения:

1. Скорее удовлетворен
2. Скорее не удовлетворен

2. Вопрос задается тем, кому было отказано в рассмотрении обращения (Вопрос 17, подсказка 2). После отказа Вам была предоставлена информация о необходимых действиях для устранения причин отказа в будущем:

1. Да
2. Нет

Оцените, пожалуйста, по пятибалльной шкале, где 1 – самая низкая оценка, 5 – самая высокая:

3. Насколько просто Вам было получить полную информацию о порядке подачи обращения, шкала от 1 до 5, единственный выбор

4. Вопрос задается тем, кто получал услугу офлайн (Вопрос 15, подсказки 1, 2, 3, 4,5) Насколько просто Вам было подать обращение/ дозвонится по справочному телефону/ попасть на прием к специалисту, шкала от 1 до 5, единственный выбор

5. Вопрос задается тем, кто получал услугу офлайн (Вопрос 15, подсказки 1, 2, 3, 4,5) Насколько вежливы и компетентны были сотрудники организации в процессе рассмотрения обращения, шкала от 1 до 5, единственный выбор

6. Вопрос задается тем, кто получал услугу офлайн (Вопрос 15, подсказки 1, 2, 3, 4) Насколько удобно для Вас расположено место подачи обращения, шкала от 1 до 5, единственный выбор

7. Вопрос задается тем, кто получал услугу онлайн (Вопрос 15, подсказки 6, 7, 8) Насколько понятным и удобным для Вас было оформление и подача обращения в электронном виде, шкала от 1 до 5, единственный выбор

8. Вопрос задается тем, кто получал услугу онлайн (вопрос 15, подсказки 6, 7, 8). Насколько Вы удовлетворены информированием о статусе рассмотрения Вашего обращения, шкала от 1 до 5, единственный выбор

9. Насколько Вы удовлетворены сроком рассмотрения обращения, шкала от 1 до 5, единственный выбор

10. Насколько понятным был ответ на Ваше обращение, шкала от 1 до 5, единственный выбор

В случае, если оценка по вопросам 23-30 составляет 1, 2 или 3 балла, респонденту предлагается выпадающий вопрос: Уточните, пожалуйста, с какими конкретно сложностями Вы столкнулись. Впишите.

КОММЕНТАРИИ ДЛЯ ПРОГРАММИНГА.

1. Порядок и нумерация вопросов должны оставаться неизменными. Если какой-либо вопрос не задается клиенту (по любой причине), то в ответах клиента должен стоять технический код «99». ВАЖНО! В массиве данных должны быть отражены ответы на все вопросы (либо содержательный код, либо технический). Выставление технического кода «99» необходимо настроить в режиме автоматического заполнения, исходя из ответов клиента на предыдущие вопросы-фильтры.
2. Выпадающие вопросы задаются в открытой форме, то есть не предполагает заданных вариантов ответа. Необходимо оставить место для записи комментария. Выпадающие вопросы нумеруются следующим образом: номер исходного вопроса с литерой А (в русской раскладке). Например, вопрос 30 - вопрос 30А.

Форма №4. Опросный инструмент – анкета «Оценка удовлетворенности внешних клиентов доступностью, составом и качеством информации о деятельности ведомства».

БЛОК 1. СТАТИСТИЧЕСКИЙ (заполняется автоматически частично или полностью)

1. Наименование органа власти

Исчерпывающий перечень органов власти, единственный выбор

2. Муниципальный район или городской округ

3. Дата и время получения услуги / заполнения анкеты

БЛОК 2. ОЦЕНКА ДОСТУПНОСТИ, СОСТАВА И КАЧЕСТВА ИНФОРМАЦИИ

1. Вы скорее удовлетворены или скорее не удовлетворены доступностью, составом и качеством информации в целом о деятельности организации:

1. Скорее удовлетворен

2. Скорее не удовлетворен

2. Какими источниками Вы пользуетесь для получения информации о деятельности организации и как часто Вы ими пользуетесь (ПЕРЕЧЕНЬ источников информации уточняется организацией)

	Пользуюсь постоянно	Пользуюсь время от времени	Вообще не пользуюсь
2.1. Официальный сайт организации	1	2	3
2.2. Телеграм-канал организации	1	2	3
2.3. Страница организации в социальной сети «ВКонтакте»	1	2	3
2.4. Страница организации в социальной сети «Одноклассники»	1	2	3

3. Оцените, пожалуйста, насколько просто или сложно найти необходимую информацию о организации на следующих ресурсах. Оцените по шкале от 1 до 5, где 1 очень сложно/ вообще нет нужной информации; 5 – очень легко найти нужную информацию. *Оценка ставится по каждой строке.*

	Оценка от 1 до 5
3.1. Официальный сайт организации	
3.2. Телеграм-канал организации	
3.3. Страница организации в социальной сети «ВКонтакте»	
3.4. Страница организации в социальной сети «Одноклассники»	

В случае, если оценка по вопросам 3.1. – 3.4. составляет 1, 2 или 3 балла, респонденту предлагается выпадающий вопрос: Уточните, пожалуйста, какую конкретно информацию Вы не нашли или в чем именно состояло неудобство поиска информации. Впишите.

КОММЕНТАРИИ ДЛЯ ПРОГРАММИНГА.

1. Порядок и нумерация вопросов должны оставаться неизменными. Если какой-либо вопрос не задается клиенту (по любой причине), то в ответах клиента должен стоять технический код «99». ВАЖНО! В массиве данных должны быть отражены ответы на все вопросы (либо содержательный код, либо технический). Выставление технического кода «99» необходимо настроить в режиме автоматического заполнения, исходя из ответов по результатам ответов клиента на предыдущие вопросы – фильтры.
2. Выпадающие вопросы задаются в открытой форме, то есть не предполагает заданных вариантов ответа. Необходимо оставить место для записи комментария. Выпадающие вопросы нумеруются следующим образом: номер исходного вопроса с литерой А (в русской раскладке). Например, вопрос 23.1. - вопрос 23.1.А.

Приложение 2
к Единому порядку сбора
и оценки обратной связи в
администрации
Искитимского района
Новосибирской области

Форма отчета об уровне удовлетворенности внешних клиентов

Группа процессов	Вид канала связи (онлайн/ офлайн)	Источник обратной связи	Электронная ссылка на данные сбора обратной связи	Общее количество клиентов, взаимодействовавших с органом за отчетный период, человек	Количество клиентов, оставивших обратную связь, человек	Доля граждан, оставивших обратную связь, %, min 10%	Общий уровень удовлетворенности, %
1. Предоставление муниципальных услуг и функций							
1.1. Предоставление муниципальных услуг	Онлайн	ЕПГУ					
1.2. Предоставление муниципальных услуг	Онлайн	ПОС					
1.3. Предоставление муниципальных услуг	Онлайн	Электронная анкета на официальном сайте					
1.4. Предоставление муниципальных услуг /функций	Онлайн/офлайн	Массовый опрос					
1.5. Предоставление муниципальных услуг	Офлайн	Электронная анкета (QR-код в местах личного приема)					
2. Предоставление мер муниципальной поддержки							
2.1. Предоставление мер муниципальной	Онлайн	ЕПГУ					

поддержки							
2.2. Предоставление мер муниципальной поддержки	Онлайн	ПОС					
2.3. Предоставление мер муниципальной поддержки	Онлайн	Электронная анкета на официальном сайте					
2.4. Предоставление мер муниципальной поддержки	Офлайн	Электронная анкета (QR-код в местах личного приема)					
3. Осуществление муниципального контроля (надзора)							
3.1. Осуществление муниципального контроля (надзора)	Онлайн	ЕПГУ					
3.2. Осуществление государственного контроля (надзора)	Онлайн	ПОС					
3.3. Осуществление муниципального контроля (надзора)	Онлайн	Электронная анкета на официальном сайте					
3.4. Осуществление муниципального контроля (надзора)	Офлайн	Электронная анкета (QR-код в местах личного приема)					
4. Профилактика нарушений обязательных требований							
4.1. Профилактика нарушений обязательных требований	Онлайн	ЕПГУ					
4.2. Профилактика нарушений обязательных требований	Онлайн	ПОС					
4.3. Профилактика нарушений обязательных требований	Онлайн	Электронная анкета на официальном сайте					

4.4. Профилактика нарушений обязательных требований	Офлайн	Электронная анкета (QR-код в местах личного приема)					
5. Рассмотрение обращений и запросов							
5.1. Рассмотрение обращений и запросов	Онлайн	ПОС					
5.2. Рассмотрение обращений и запросов	Онлайн	Электронная анкета на официальном сайте					
5.3. Рассмотрение обращений и запросов	Офлайн	Электронная анкета (QR-код в местах личного приема)					
6. Обеспечение доступа к информации о деятельности органа власти.	Онлайн	Электронная анкета на официальном сайте					

Приложение 3
к Единому порядку
сбора и
оценки обратной связи
в администрации
Искитимского района
Новосибирской области

Формы опросов для проведения оценки удовлетворенности
внутренних клиентов

Форма № 1 Оценка удовлетворенности внутренних клиентов кадровым блоком
в органе власти

0. Указывается наименование областного исполнительного органа власти Новосибирской области.

1. Как часто Вы взаимодействуете с кадровым подразделением в Вашем органе власти? *(Один ответ по каждой строке)?*

1. Постоянно, каждый рабочий день
2. Несколько раз в неделю
3. Несколько раз в месяц
4. Несколько раз в год
5. Затрудняюсь ответить

2. Насколько Вы в целом удовлетворены тем, как построена работа с кадрами в Вашем органе власти? *(Один ответ)*

1. Скорее удовлетворен
2. Скорее не удовлетворен

3. Насколько Вы удовлетворены работой кадрового подразделения при выполнении следующих функции? *(Один ответ по каждой строке)?*

	Скорее удовлетворен	Скорее не удовлетворен	Затрудняюсь ответить
3.1. Выполнение требований кадровой политики организации (доступность образцов заявлений для сотрудников, формирование графиков отпусков, формирование кадрового состава, формирование единого порядка приема и увольнения сотрудников, разработка типовых форм приказов и иных кадровых документов)			
3.2. Поиск и подбор персонала (размещение резюме, собеседование с соискателями, составление рекомендаций для работодателя)			
3.3. Работа с персоналом (выдача справок, выписок из личных документов)			
3.4. Информирование об мероприятиях по профессиональному развитию			
3.5. Полнота методической информации при прохождении процедуры аттестации			
3.6. Оказание содействия (методического сопровождения) при подготовке должностных регламентов/ инструкций			
3.7. Работа с кадровым резервом, планирование карьеры сотрудников			
3.8. Ведение кадрового делопроизводства и заполнение кадровой отчетности (создание всех приказов по личному составу, работа с трудовыми книжками, личными карточками сотрудников)			
3.9. Работа с персональными данными сотрудников, защита личной информации			
3.10. Контроль за соблюдением трудовой дисциплины (фиксирование фактов нарушения, затребование объяснений сотрудников, издание приказов о привлечении к дисциплинарной ответственности)			

4. Что Вас не устраивает в работе кадрового подразделения при выполнении следующих функций? (Открытый вопрос) На вопрос отвечают, респонденты, давшие ответ «Скорее не удовлетворен» в вопросе № 3

	Проблема (укажите при наличии)
4.1. Выполнение требований кадровой политики организации (доступность образцов заявлений для сотрудников, формирование графиков отпусков, формирование кадрового состава, формирование единого порядка приема и увольнения сотрудников, разработка типовых форм приказов и иных кадровых документов)	
4.2. Поиск и подбор персонала (размещение резюме, собеседование с соискателями, составление рекомендаций для работодателя)	
4.3. Работа с персоналом (выдача справок, выписок из личных документов)	
4.4. Информирование об мероприятиях по профессиональному развитию	
4.5. Полнота методической информации при прохождении процедуры аттестации	
4.6. Оказание содействия (методического сопровождения) при подготовке должностных регламентов/ инструкций	
4.7. Работа с кадровым резервом, планирование карьеры сотрудников	
4.8. Ведение кадрового делопроизводства и заполнение кадровой отчетности (создание всех приказов по личному составу, работа с трудовыми книжками, личными карточками сотрудников)	
4.9. Работа с персональными данными сотрудников, защита личной информации	
4.10. Контроль за соблюдением трудовой дисциплины (фиксирование фактов нарушения, затребование объяснений сотрудников, издание приказов о привлечении к дисциплинарной ответственности)	

5. Насколько, с Вашей точки зрения, оптимально организована работа в органе по следующим направлениям? Дайте оценку по 5-балльной шкале, где оценка 1 означает, что Вы совсем не оптимально, оценка 5 означает, что Вы максимально оптимально. (Один ответ по строке)

	Оценка от 1 до 5
5.1. Поступление на муниципальную службу (прием на работу)	
5.2. Испытание при поступлении на муниципальную службу (приеме на работу)	
5.3. Оказание методического сопровождения при представлении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	
5.4. Оказание методического сопровождения при представлении сведений о размещении информации в сети Интернет	
5.5. Оказание материальной помощи	
5.6. Применение мер поощрения (премирование, награды и т.п.)	
5.7. Предоставление муниципальных социальных гарантий	
5.8. Информирование о существующих возможностях по предотвращению и урегулированию конфликта интересов	
5.9. Организация документооборота и оперативного взаимодействия	
5.10. Изменений существенных условий служебного контракта (определенных сторонами условий трудового договора)	
5.11. Организация клиентоцентричной корпоративной среды органа власти	
5.12. Создание корпоративной культуры, организация корпоративных мероприятий	
5.13. Организация выполнения служебных (трудовых) обязанностей	
5.14. Выполнение служебных (трудовых) обязанностей	
5.15.* Направление в служебную командировку	
5.16.* Перевод на иную должность (другую работу) или перемещение, замещение иной должности	
5.17.* Привлечение к дисциплинарной ответственности	
5.18.* Прекращение служебного контракта (трудового договора)	
5.19.* Индивидуальный служебный (трудовой) спор	

6. Какие проблемы возникают по следующим направлениям в органе? (Ответы по каждой строке) (Открытый вопрос) Задаётся только тем респондентам, которые поставили оценки «1», «2» и «3».

	Проблема (укажите при наличии)
6.1. Поступление на муниципальную службу (прием на работу)	
6.2. Испытание при поступлении на муниципальную службу (приеме на работу)	
6.3. Оказание методического сопровождения при представлении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	

6.4. Оказание методического сопровождения при представлении сведений о размещении информации в сети Интернет	
6.5. Оказание материальной помощи	
6.6. Применение мер поощрения (премирование, награды и т.п.)	
6.7. Предоставление муниципальных социальных гарантий	
6.8. Информирование о существующих возможностях по предотвращению и урегулированию конфликта интересов	
6.9. Организация документооборота и оперативного взаимодействия	
6.10. Изменений существенных условий служебного контракта (определенных сторонами условий трудового договора)	
6.11. Организация клиентоцентричной корпоративной среды органа власти	
6.12. Создание корпоративной культуры, организация корпоративных мероприятий	
6.13. Организация выполнения служебных (трудовых) обязанностей	
6.14. Выполнение служебных (трудовых) обязанностей	
6.15.* Направление в служебную командировку	
6.16.* Перевод на иную должность (другую работу) или перемещение, замещение иной должности	
6.17.* Привлечение к дисциплинарной ответственности	
6.18.* Прекращение служебного контракта (трудового договора)	
6.19.* Индивидуальный служебный (трудовой) спор	

7. Насколько Вы удовлетворены взаимодействием со специалистами кадрового подразделения? *(Один ответ)*

1. Скорее удовлетворен
2. Скорее не удовлетворен

8. Насколько Вы удовлетворены возможностями профессионального развития (тренинги, семинары, обучающие курсы, повышение квалификации и т.п.)? *(Один ответ)*

1. Скорее удовлетворен
2. Скорее не удовлетворен

9. Насколько Вы удовлетворены возможностями должностного роста? *(Один ответ)*

1. Скорее удовлетворен
2. Скорее не удовлетворен
3. Затрудняюсь ответить

10. Насколько Вы удовлетворены системой адаптации новых сотрудников органа (организации)? *(Один ответ)*

1. Скорее удовлетворен (а)
2. Скорее не удовлетворен (а)
3. Затрудняюсь ответить
4. Система адаптации отсутствует *ПЕРЕХОД к Вопросу № 12*

11.* Какие меры по адаптации новых сотрудников, используемые в органе (организации), Вы можете выделить? *(любое число ответов)*

1. Общее информирование, инструктаж о деятельности и культуре взаимоотношений в коллективе
2. Знакомство с трудовым распорядком, нормативными материалами
3. Подключение нового сотрудника к корпоративным мессенджерам, корпоративным порталам и т.п.
4. Участие в корпоративных мероприятиях
5. Проведение внутреннего обучения, тренингов
6. Организация наставничества
7. Регулярный мониторинг адаптации в первые месяцы (квартал) работы нового сотрудника
8. Другое (укажите)
9. Нет информации о мероприятиях по адаптации
10. Никаких мероприятий не проводится
11. Затрудняюсь ответить

12. Как часто Вы проходите обучение? *(один ответ по каждой строке)*

	1 раз в квартал	1 раз в полугодие	1 раз в год	Обучение не проводится	Затрудняюсь ответить
12.1. Обучение по процессу профессиональной деятельности					
12.2. Обучение навыкам эффективной коммуникации					

с клиентами/коллегами при предоставлении услуг					
--	--	--	--	--	--

13. К какой группе должностей Вы относитесь? (один ответ)

1. Высшая
2. Главная
3. Ведущая
4. Старшая
5. Младшая
6. Должность не относится к МС

14.* Сколько лет Вы работаете на муниципальной службе?

1. Менее 1 года
2. 1-2 года
3. 3-4 года
4. 5 лет и более

15. Сколько лет Вы работаете в Вашей организации?

1. Менее 1 года
2. 1-2 года
3. 3-4 года
4. 5 лет и более

16. Пол

1. Мужской
2. Женский

17. Укажите, пожалуйста, Ваш возраст (Один ответ)

1. <20 лет
2. 20-25 лет
3. 26-35 лет
4. 36-45 лет
5. 46-60 лет
6. 61 год и старше

* Вопрос не является обязательным

Форма № 2 Оценка удовлетворенности внутренних клиентов информационно-техническим блоком в органе власти

0. Указывается наименование областного исполнительного органа власти Новосибирской области.

1. Насколько Вы в целом удовлетворены информационно-техническим сопровождением профессиональной деятельности в Вашем органе власти? (Один ответ)

1. Скорее удовлетворен
2. Скорее не удовлетворен

2. Насколько Вы удовлетворены информационно-техническим сопровождением своей профессиональной деятельности? (Один ответ по каждой строке)?

	Полностью удовлетворен	Скорее удовлетворен	Скорее не удовлетворен	Полностью не удовлетворен	Затрудняюсь ответить
2.1. Технические средства (компьютеры, принтеры, копировальная техника, средства связи)					
2.2. Программное обеспечение					
2.3. Обслуживание технических средств					
2.4. Информационные системы документооборота и контроля исполнения поручений					
2.5. Правовые информационные системы					
2.6. Демонстрационные панели (дэшборды)					
2.7. Автоматизация форм и шаблонов					
2.8. Автоматизация отчетов					
2.9. Автоматизация доступа к общедоступным информационным ресурсам (Интернет)					
2.10. Доступ к данным иных государственных органов и организаций					

3. Что Вас не устраивает в информационно-техническом сопровождении Вашей профессиональной деятельности? (Открытый вопрос) На вопрос отвечают, респонденты, давшие ответ «Скорее не удовлетворен» и «Полностью не удовлетворен» в вопросе № 2

	Проблема (укажите при наличии)
3.1. Технические средства (компьютеры, принтеры, копировальная техника, средства связи)	
3.2. Программное обеспечение	
3.3. Обслуживание технических средств	
3.4. Информационные системы документооборота и контроля исполнения поручений	
3.5. Правовые информационные системы	
3.6. Демонстрационные панели (дэшборды)	
3.7. Автоматизация форм и шаблонов	
3.8. Автоматизация отчетов	
3.9. Автоматизация доступа к общедоступным информационным ресурсам (Интернет)	
3.10. Доступ к данным иных государственных органов и организаций	

4. Что необходимо изменить в информационно-техническом сопровождении Вашей профессиональной деятельности? (Открытый вопрос)

5. К какой группе должностей Вы относитесь? (один ответ)

1. Высшая
2. Главная
3. Ведущая
4. Старшая
5. Младшая
6. Должность не относится к МС

6.* Сколько лет Вы работаете на муниципальной службе?

1. Менее 1 года
2. 1-2 года
3. 3-4 года
4. 5 лет и более

7. Сколько лет Вы работаете в Вашей организации?

1. Менее 1 года
2. 1-2 года
3. 3-4 года
4. 5 лет и более

8. Пол

1. Мужской
2. Женский

9. Укажите, пожалуйста, Ваш возраст (Один ответ)

1. <20 лет
2. 20-25 лет
3. 26-35 лет
4. 36-45 лет
5. 46-60 лет
6. 61 год и старше

* Вопрос не является обязательным

Форма № 3 Оценка удовлетворенности внутренних клиентов бухгалтерским блоком в органе власти

0. Указывается наименование областного исполнительного органа власти Новосибирской области.

1. Как часто Вы взаимодействуете с подразделением по ведению бухгалтерского учета в Вашем органе власти? (Один ответ по каждой строке)?

1. Постоянно, каждый рабочий день
2. Несколько раз в неделю
3. Несколько раз в месяц
4. Несколько раз в год
5. Затрудняюсь ответить

2. Насколько Вы в целом удовлетворены тем, как построена работа по ведению бухгалтерского учета в Вашем органе власти? (Один ответ)

1. Скорее удовлетворен
2. Скорее не удовлетворен

3. Как часто Вы взаимодействуете с уполномоченной организацией по ведению бухгалтерского учета? (Один ответ)

1. Постоянно, каждый рабочий день
2. Несколько раз в неделю
3. Несколько раз в месяц
4. Несколько раз в год
5. Не взаимодействую

4.* Насколько Вы в целом удовлетворены тем, как построена работа по ведению бухгалтерского учета в уполномоченной организации? (Один ответ)

1. Скорее удовлетворен
2. Скорее не удовлетворен

5. Насколько Вы удовлетворены работой бухгалтерии (уполномоченной организацией) при выполнении следующих задач? (Один ответ по каждой строке)

	Скорее удовлетворен	Скорее не удовлетворен	Затрудняюсь ответить
5.1. Формирование полной и достоверной информации об экономических процессах и финансовых результатах деятельности организации, необходимой для оперативного руководства и управления			
5.2. Обеспечение должностных лиц организации информацией, необходимой для контроля за наличием и движением имущества, использованием материальных, трудовых, финансовых ресурсов в соответствии с нормами, сметами, нормативами			
5.3. Выявление и мобилизация внутренних резервов, и прогнозирование результатов работы организации на текущий период и перспективу			
5.4. Ведение бухгалтерской документации (первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, документов бухгалтерского отчета) и инвентаризация			
5.5. Ведение счетов бухгалтерского учета (нефинансовых активов, финансовых активов, обязательства, финансовых результатов, санкционированных расходов бюджета)			
5.6. Организация хранения документов бухгалтерского учета			
5.7. Организация внутреннего финансового контроля (проведения мероприятий по проверке соблюдения требований законодательства в целях обеспечения единой государственной финансовой политики и соблюдения финансовый интересов государства и его граждан) с использованием ревизии, обследования, проверки, инспектирования			

6. Что Вас не устраивает в работе бухгалтерии (уполномоченной организацией) при выполнении следующих задач? (Открытый вопрос) На вопрос отвечают, респонденты, давшие ответ «Скорее не удовлетворен» в вопросе № 5

	Проблема (укажите при наличии)
6.1. Формирование полной и достоверной информации об экономических процессах и	

финансовых результатах деятельности организации, необходимой для оперативного руководства и управления	
6.2. Обеспечение должностных лиц организации информацией, необходимой для контроля за наличием и движением имущества, использованием материальных, трудовых, финансовых ресурсов в соответствии с нормами, сметами, нормативами	
6.3. Выявление и мобилизация внутренних резервов, и прогнозирование результатов работы организации на текущий период и перспективу	
6.4. Ведение бухгалтерской документации (первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, документов бухгалтерского отчета) и инвентаризация	
6.5. Ведение счетов бухгалтерского учета (нефинансовых активов, финансовых активов, обязательства, финансовых результатов, санкционированных расходов бюджета)	
6.6. Организация хранения документов бухгалтерского учета	
6.7. Организация внутреннего финансового контроля (проведения мероприятий по проверке соблюдения требований законодательства в целях обеспечения единой государственной финансовой политики и соблюдения финансовых интересов государства и его граждан) с использованием ревизии, обследования, проверки, инспектирования	

7. Что необходимо изменить в работе по ведению бухгалтерского учета в Вашем органе власти? *(Открытый вопрос)*

8.* Что необходимо изменить в работе по ведению бухгалтерского учета в уполномоченной организации? *(Открытый вопрос)*

9. К какой группе должностей Вы относитесь? *(один ответ)*

1. Высшая
2. Главная
3. Ведущая
4. Старшая
5. Младшая
6. Должность не относится к МС

10.* Сколько лет Вы работаете на муниципальной службе?

1. Менее 1 года
2. 1-2 года
3. 3-4 года
4. 5 лет и более

11. Сколько лет Вы работаете в Вашей организации?

1. Менее 1 года
2. 1-2 года
3. 3-4 года
4. 5 лет и более

12. Пол

1. Мужской
2. Женский

13. Укажите, пожалуйста, Ваш возраст *(Один ответ)*

1. <20 лет
2. 20-25 лет
3. 26-35 лет
4. 36-45 лет
5. 46-60 лет
6. 61 год и старше

* Вопрос не является обязательным

Форма № 4 Оценка удовлетворенности внутренних клиентов хозяйственным блоком в органе власти

1. Как часто Вы взаимодействуете с хозяйственным отделом в Вашем органе власти? *(Один ответ по каждой строке)?*

1. Постоянно, каждый рабочий день
2. Несколько раз в неделю
3. Несколько раз в месяц
4. Несколько раз в год
5. Затрудняюсь ответить

2. Насколько Вы в целом удовлетворены тем, как организована хозяйственная деятельность в Вашем органе власти? *(Один ответ)*

1. Скорее удовлетворен
2. Скорее не удовлетворен

3. Насколько Вы удовлетворены работой хозяйственным отделом при выполнении следующих функций? *(Один ответ по каждой строке)?*

	Скорее удовлетворен	Скорее не удовлетворен	Затрудняюсь ответить
3.1. Обеспечение работников расходными материалами, товарами, оборудованием и услугами для создания оптимальных условий труда			
3.2. Организация деловых поездок работников, обеспечение корпоративных и деловых мероприятий			
3.3. Материально-техническое и документационное сопровождение работы транспорта организации			
3.4. Материально-техническое и документационное сопровождение процесса управления недвижимостью организации			
3.5. Организация рабочего пространства (подготовка и обслуживание), создание и обеспечение оптимальных условий выполнения трудовых функций работниками организации, в т.ч. обеспечение безопасных условий труда, соблюдение санитарного режима и противопожарной безопасности			
3.6. Организация процессов перевозки работников, доставки грузов и управление корпоративным транспортом организации			
3.7. Управление объектами недвижимости (техническое обслуживание зданий, оборудования и инженерной инфраструктуры; планирования, проведение и контроль капитальных и текущих ремонтов)			
3.8. Операционное и стратегическое управление процессами административного, хозяйственного, документационного и организационного сопровождения и обеспечения деятельности организации			
3.9. Благоустройство территорий; организация и обеспечение пропускного режима			

4. Что Вас не устраивает в работе хозяйственного отдела при выполнении следующих функций? *(Открытый вопрос)*
На вопрос отвечают, респонденты, давшие ответ «Скорее не удовлетворен» в вопросе № 3

	Проблема (укажите)
4.1. Обеспечение работников расходными материалами, товарами, оборудованием и услугами для создания оптимальных условий труда	
4.2. Организация деловых поездок работников, обеспечение корпоративных и деловых мероприятий	
4.3. Материально-техническое и документационное сопровождение работы транспорта организации	
4.4. Материально-техническое и документационное сопровождение процесса управления недвижимостью организации	
4.5. Организация рабочего пространства (подготовка и обслуживание), создание и обеспечение оптимальных условий выполнения трудовых функций работниками организации, в т.ч. обеспечение безопасных условий труда, соблюдение санитарного режима и противопожарной безопасности	
4.6. Организация процессов перевозки работников, доставки грузов и управление корпоративным транспортом организации	

4.7. Управление объектами недвижимости (техническое обслуживание зданий, оборудования и инженерной инфраструктуры; планирования, проведение и контроль капитальных и текущих ремонтов)	
4.8. Операционное и стратегическое управление процессами административного, хозяйственного, документационного и организационного сопровождения и обеспечения деятельности организации	
4.9. Благоустройство территорий; организация и обеспечение пропускного режима	

5. Что необходимо изменить в работе хозяйственного отдела в Вашем органе власти? *(Открытый вопрос)*

6. К какой группе должностей Вы относитесь? (один ответ)

1. Высшая
2. Главная
3. Ведущая
4. Старшая
5. Младшая
6. Должность не относится к МС

7.* Сколько лет Вы работаете на муниципальной службе?

1. Менее 1 года
2. 1-2 года
3. 3-4 года
4. 5 лет и более

8. Сколько лет Вы работаете в Вашей организации?

1. Менее 1 года
2. 1-2 года
3. 3-4 года
4. 5 лет и более

9. Пол

1. Мужской
2. Женский

10. Укажите, пожалуйста, Ваш возраст *(Один ответ)*

1. <20 лет
2. 20-25 лет
3. 26-35 лет
4. 36-45 лет
5. 46-60 лет
6. 61 год и старше

* Вопрос не является обязательным

Форма № 5 Оценка удовлетворенности внутренних клиентов деятельность по управлению муниципальным имуществом в органе власти

1. Насколько Вы в целом удовлетворены тем, как организована деятельность по управлению муниципальным имуществом в органе власти? (Один ответ)

1. Скорее удовлетворен
2. Скорее не удовлетворен

2. Как часто Вы взаимодействуете с органом власти, занимающимся управлением муниципальным имуществом/подразделением в Вашем органе власти, занимающимся управлением таким имуществом? (Один ответ по каждой строке)?

1. Постоянно, каждый рабочий день
2. Несколько раз в неделю
3. Несколько раз в месяц
4. Несколько раз в год
5. Никогда не взаимодействую
6. Затрудняюсь ответить

**ОПРОС ЗАКАНЧИВАЕТСЯ
ПЕРЕХОД к В. 3**

3. Насколько Вы удовлетворены работой по управлению муниципальным имуществом при выполнении следующих функций? (Один ответ по каждой строке)?

	Скорее удовлетворен	Скорее не удовлетворен	Затрудняюсь ответить
3.1. Согласование сделок по распоряжению имуществом, находящимся в собственности субъекта РФ			
3.2. Передача имущества субъекта РФ от одного правообладателя другому, закрепление и списание имущества			
3.3. Предоставление права на использование или управление государственным имуществом субъекта РФ			
3.4. Осуществление учета имущества находящегося у автономных, бюджетных и казенных учреждений субъекта РФ, ведение реестра имущества субъекта РФ			
3.5. Осуществление контроля за надлежащим использованием и сохранностью имущества субъекта РФ, находящегося у автономных, бюджетных и казенных учреждений субъекта РФ, осуществление экономического анализа деятельности подведомственных государственных учреждений и утверждение экономических показателей их деятельности, проведение проверки финансово-хозяйственной деятельности и использования имущественного комплекса подведомственных государственных учреждений			
3.6. Предоставление и опубликование информации о составе и стоимости имущества субъекта РФ			
3.7. Управление и распоряжение земельными участками, находящимися в собственности субъекта РФ			
3.8. Управление и распоряжение земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах муниципальных образований Новосибирской области, указанных в приложении № 1 к Закону Новосибирской области от 18.12.2015 № 27-ОЗ			

4. Что Вас не устраивает в работе по управлению муниципальным имуществом при выполнении следующих функций? (Открытый вопрос) На вопрос отвечают, респонденты, давшие ответ «Скорее не удовлетворен» в вопросе № 3

	Проблема (укажите при наличии)
--	--------------------------------------

4.1. Согласование сделок по распоряжению имуществом, находящимся в собственности субъекта РФ	
4.2. Передача имущества субъекта РФ от одного правообладателя другому, закрепление и списание имущества	
4.3. Предоставление права на использование или управление государственным имуществом субъекта РФ	
4.4. Осуществление учета имущества находящегося у автономных, бюджетных и казенных учреждений субъекта РФ, ведение реестра имущества субъекта РФ	
4.5. Осуществление контроля за надлежащим использованием и сохранностью имущества субъекта РФ, находящегося у автономных, бюджетных и казенных учреждений субъекта РФ, осуществление экономического анализа деятельности подведомственных государственных учреждений и утверждение экономических показателей их деятельности, проведение проверки финансово-хозяйственной деятельности и использования имущественного комплекса подведомственных государственных учреждений	
4.6. Предоставление и опубликование информации о составе и стоимости имущества субъекта РФ	
4.7. Управление и распоряжение земельными участками, находящимися в собственности субъекта РФ	
4.8. Управление и распоряжение земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах муниципальных образований Новосибирской области, указанных в приложении № 1 к Закону Новосибирской области от 18.12.2015 № 27-ОЗ	

5. Что необходимо изменить в работе по управлению муниципальным имуществом в Вашем органе власти?
(Открытый вопрос)

6. К какой группе должностей Вы относитесь? (один ответ)

1. Высшая
2. Главная
3. Ведущая
4. Старшая
5. Младшая
6. Должность не относится к МС

7.*Сколько лет Вы работаете на муниципальной службе?

1. Менее 1 года
2. 1-2 года
3. 3-4 года
4. 5 лет и более

8. Сколько лет Вы работаете в Вашей организации?

1. Менее 1 года
2. 1-2 года
3. 3-4 года
4. 5 лет и более

9. Пол

1. Мужской
2. Женский

10. Укажите, пожалуйста, Ваш возраст (Один ответ)

1. <20 лет
2. 20-25 лет
3. 26-35 лет
4. 36-45 лет
5. 46-60 лет
6. 61 год и старше

* Вопрос не является обязательным

Форма № 6. Оценка внутренними клиентами процессов нормотворчества и оформления, исполнения договоров

1. Насколько Вы в целом удовлетворены организацией процесса по нормотворчеству в органе власти (ведомстве)? (Один ответ)

1. Скорее удовлетворен
2. Скорее не удовлетворен

2. Насколько Вы удовлетворены организацией процесса по нормотворчеству в органе власти (организации)? (Один ответ по каждой строке)?

	Полностью удовлетворен	Скорее удовлетворен	Скорее не удовлетворен	Полностью не удовлетворен	Не участвую в данном процессе
2.1. Подготовка проекта нормативного правового акта (НПА)					
2.2. Согласование проекта НПА					
2.3. Утверждение НПА					
2.4. Опубликование НПА					
2.5. Контроль и соблюдение НПА					

3. С какими проблемами Вы сталкиваетесь (сталкивались) в рамках процесса нормотворчества? (Ответ по каждой строке относительно каждого этапа) (ОТКРЫТЫЙ ВОПРОС)

	Проблема (укажите при наличии)
3.1. Подготовка проекта нормативного правового акта (НПА)	
3.2. Согласование проекта НПА	
3.3. Утверждение НПА	
3.4. Опубликование НПА	
3.5. Контроль и соблюдение НПА	

4. Насколько Вы удовлетворены регламентацией своей профессиональной деятельности по вопросам подготовки, согласования и утверждения нормативных правовых актов? (Один ответ по каждой строке)?

	Полностью удовлетворен	Скорее удовлетворен	Скорее не удовлетворен	Полностью не удовлетворен	Затрудняюсь ответить
4.1. Понятность инструкций и методических материалов					
4.2. Удобство использования инструкций и методических материалов					

5. Насколько Вы удовлетворены автоматизацией своей профессиональной деятельности, по вопросам подготовки, согласования и издания нормативных правовых актов? (Один ответ по каждой строке)?

	Полностью удовлетворен	Скорее удовлетворен	Скорее не удовлетворен	Полностью не удовлетворен	Затрудняюсь ответить
5.1. Информационные системы документооборота и контроля исполнения поручений					
5.2. Правовые информационные системы					
5.3. Доступ к общедоступным информационным ресурсам (Интернет)					
5.4. Доступ к данным иных государственных органов и организаций					

6. Насколько Вы удовлетворены взаимодействием с другими государственными органами и организациями при согласовании проектов нормативных правовых актов? (Один ответ по каждой строке)?

	Скорее удовлетворен	Скорее не удовлетворен	Затрудняюсь ответить
6.1. Качество предоставляемой информации			
6.2. Соблюдение сроков предоставления информации			
6.3. Уровень автоматизации процесса обмена информацией (система электронного документооборота)			
6.4. Регламентация межведомственного взаимодействия (нормативные			

документы, инструкции и т.п.)			
6.5. Коммуникация с сотрудниками других государственных органов и организаций в процессе обмена информацией			

7. Насколько Вы удовлетворены организацией процесса по оформлению и исполнению договоров в организации (Один ответ по каждой строке)?

	Полностью удовлетворен	Скорее удовлетворен	Скорее не удовлетворен	Полностью не удовлетворен	Не участвую в данном процессе
7.1. Подготовка договора					
7.2. Согласование договора					
7.3. Подписание договора					
7.4. Регистрация договора					
7.5. Исполнение договора					
7.6. Контроль и мониторинг исполнения договора					

8. С какими проблемами Вы сталкиваетесь (сталкивались) в рамках процесса по оформлению и исполнению договоров в организации (Ответ по каждой строке относительно каждого этапа) (ОТКРЫТЫЙ ВОПРОС)

	Проблема (укажите при наличии)
8.1. Подготовка договора	
8.2. Согласование договора	
8.3. Подписание договора	
8.4. Регистрация договора	
8.5. Исполнение договора	
8.6. Контроль и мониторинг исполнения договора	

9. С какими проблемами Вы сталкиваетесь (сталкивались) при ПОВТОРНОМ СОГЛАСОВАНИИ проектов договоров в организации после устранения замечаний согласующих структурных подразделений (Ответ по каждой строке относительно каждого этапа) (ОТКРЫТЫЙ ВОПРОС)

	Проблема (укажите при наличии)
9.1. Устранение замечаний	
9.2. Сроки согласования	
9.3. Этапы согласования	
9.4. Количество согласующих звеньев	

10. Считаете ли вы возможным упростить процедуру согласования проектов договоров в организации после устранения замечаний согласующих структурных подразделений (Ответ по каждой строке относительно каждого этапа) (ОТКРЫТЫЙ ВОПРОС)

	Да, считаю возможным	Нет, не считаю возможным	Затрудняюсь ответить
10.1. Сроки согласования			
10.2. Этапы согласования			
10.3. Количество согласующих звеньев			

11. Укажите, пожалуйста, Ваши предложения по оптимизации процесса подготовки, согласования и заключения проектов договоров в организации. (ОТКРЫТЫЙ ВОПРОС)

12. К какой группе должностей Вы относитесь? (один ответ)

1. Высшая
2. Главная
3. Ведущая
4. Старшая
5. Младшая
6. Должность не относится к МС

13.*Сколько лет Вы работаете на муниципальной службе?

1. Менее 1 года
2. 1-2 года

- 3. 3-4 года
- 4. 5 лет и более

14.* Сколько лет Вы работаете в Вашей организации?

- 1. Менее 1 года
- 2. 1-2 года
- 3. 3-4 года
- 4. 5 лет и более

15. Пол

- 1. Мужской
- 2. Женский

16. Укажите, пожалуйста, Ваш возраст (*Один ответ*)

- 1. <20 лет
- 2. 20-25 лет
- 3. 26-35 лет
- 4. 36-45 лет
- 5. 46-60 лет
- 6. 61 год и старше

* Вопрос не является обязательным

Форма № 7. Оценка удовлетворенности внутренних клиентов рассмотрением обращений и выполнением запросов

1. Насколько Вы в целом удовлетворены рассмотрением обращений и выполнением запросов в Вашем органе власти? *(Один ответ)*

1. Скорее удовлетворен
2. Скорее не удовлетворен
3. Не участвую в данном процессе

2. Как часто Вы непосредственно взаимодействуете с юридическими и физическими лицами по вопросам обращений, запросов, предложений? *(Один ответ)?*

1. Постоянно, каждый рабочий день
2. Несколько раз в неделю
3. Несколько раз в месяц
4. Несколько раз в год
5. Не занимаюсь этим

ОКОНЧАНИЕ ОПРОСА

3. К какому типу чаще всего относятся обращения, с которыми Вам приходится работать? *(Один ответ)*

1. Заявление
2. Предложение
3. Жалоба
4. Запрос на предоставление информации о деятельности органа власти
5. Иное _____ (укажите)

4. Скажите, пожалуйста, по каким поводам чаще всего бывают обращения? *(Открытый вопрос)*

5. Укажите, пожалуйста, способ подачи обращения (запроса), с которым Вам приходится чаще всего работать. *(Один ответ)*

1. Устное обращение при личном приеме в муниципальном органе власти
2. Письменное обращение в муниципальный орган на бумажном носителе
3. Обращение в электронной форме через официальный сайт органа власти
4. Обращение в электронной форме через портал Госуслуги (gosuslugi.ru) ПЕРЕХОД К В. № 7
5. Обращение в электронной форме через мобильное приложение портала Госуслуги..... ПЕРЕХОД К В. № 7
6. Обращение в электронной форме через социальные сети..... ПЕРЕХОД К В. № 7
7. Обращение в электронной форме через группы в мессенджерах ПЕРЕХОД К В. № 7
8. Письменное обращение через МФЦ..... ПЕРЕХОД К В. № 7
9. Иное _____ (укажите)..... ПЕРЕХОД К В. № 7

6. Насколько Вы удовлетворены формой подачи обращения в Ваш орган власти? Дайте оценку по 5-ти балльной шкале, где оценка 1 означает, что Вы полностью не удовлетворены, оценка 5 означает, что Вы полностью удовлетворены. *(Один ответ)* Вопрос задается только тем респондентам, которые выбрали 1-3 варианты в вопросе № 5.

	Оценка от 1 до 5
Устное обращение при личном приеме в муниципальном органе власти	
Письменное обращение в муниципальный орган на бумажном носителе	
Обращение в электронной форме через официальный сайт органа власти	

7. С Вашей точки зрения, насколько легко или сложно подать обращение (запрос) в Ваш орган власти? Дайте оценку по 5-балльной шкале, где оценка 1 означает, что подать обращение (запрос) было очень тяжело, оценка 5 означает, что подать обращение (запрос) было очень легко. *(Один ответ)*

1. 5 баллов
2. 4 балла
3. 3 балла
4. 2 балла
5. 1 балл

8. Как часто происходит переадресация обращений (запросов) в другую организацию (орган власти)? *(Один ответ)*

1. Часто
 2. Редко
 3. Никогда
- ПЕРЕХОД К ВОПРОСУ № 10
ПЕРЕХОД К ВОПРОСУ № 10

4. Затрудняюсь ответить ПЕРЕХОД К ВОПРОСУ № 10

9. Обычно каковы причины переадресации обращений в другую организацию (орган власти)? *Открытый вопрос*

10. Как часто происходит отказ в рассмотрении обращений (запросов)? *(Один ответ)*

1. Часто

2. Редко

ПЕРЕХОД К ВОПРОСУ № 12

3. Никогда

ПЕРЕХОД К ВОПРОСУ № 12

4. Затрудняюсь ответить

ПЕРЕХОД К ВОПРОСУ № 12

11. Обычно каковы причины отказов в рассмотрении обращений (запросов)? *(Открытый вопрос)*

12. В целом, насколько Вы удовлетворены процессом рассмотрения обращений и выполнения запросов в Вашем органе власти? Дайте оценку по 5-балльной шкале, где оценка 1 означает, что Вы полностью не удовлетворены, оценка 5 означает, что Вы полностью удовлетворены. *(Один ответ)*

1. 5 баллов

2. 4 балла

3. 3 балла

4. 2 балла

5. 1 балл

13. Что необходимо изменить в процессе рассмотрения обращений и выполнения запросов в Вашем органе власти? *(Открытый вопрос)*

14. К какой группе должностей Вы относитесь? *(один ответ)*

1. Высшая

2. Главная

3. Ведущая

4. Старшая

5. Младшая

6. Должность не относится к МС

15.* Сколько лет Вы работаете на муниципальной службе?

1. Менее 1 года

2. 1-2 года

3. 3-4 года

4. 5 лет и более

16. Сколько лет Вы работаете в Вашей организации?

1. Менее 1 года

2. 1-2 года

3. 3-4 года

4. 5 лет и более

17. Пол

1. Мужской

2. Женский

18. Укажите, пожалуйста, Ваш возраст *(Один ответ)*

1. <20 лет

2. 20-25 лет

3. 26-35 лет

4. 36-45 лет

5. 46-60 лет

6. 61 год и старше

* Вопрос не является обязательным

**Форма № 8. Оценка удовлетворенности внутренних клиентов (сотрудников, работников)
предоставлением муниципальных услуг (сервисов), осуществлением функций**

1. Насколько Вы в целом удовлетворены предоставлением муниципальных услуг (сервисов) в Вашем органе власти? (Один ответ)

1. Скорее удовлетворен
2. Скорее не удовлетворен
3. Не участвую в данном процессе

2. Как часто Вы непосредственно взаимодействуете с юридическими и физическими лицами по вопросам предоставления муниципальных услуг? (Один ответ)?

1. Постоянно, каждый рабочий день
2. Несколько раз в неделю
3. Несколько раз в месяц
4. Несколько раз в год
5. Не занимаюсь этим

ОКОНЧАНИЕ ОПРОСА

3. Укажите, пожалуйста, предоставлением каких муниципальных услуг Вы занимаетесь? (Любое число ответов)

ПЕРЕЧЕНЬ

муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Искитимского района Новосибирской области

№ п/п	Наименование муниципальной услуги	НПА, определяющий порядок предоставления муниципальной услуги	НПА администрации Искитимского района	Ответственный исполнитель
1	Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования	Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»	Постановление администрации Искитимского района Новосибирской области «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования» на территории Искитимского района Новосибирской области», утвержденный постановлением администрации Искитимского района Новосибирской области» от 27.05.2022 № 496	Управление образования администрации Искитимского района
2	Дача письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения нормативных правовых актов Искитимского муниципального района Новосибирской области о местных налогах и сборах	Налоговый кодекс Российской Федерации («Российская газета» от 6 августа 1998 г. №148-149, Собрание законодательства Российской Федерации от 3 августа 1998 г. № 31 ст. 3824); Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»	Постановление администрации Искитимского района Новосибирской области «Об утверждении административного регламента по даче письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения нормативных правовых актов Искитимского муниципального района Новосибирской области о местных налогах и сборах» от 25.06.2021 № 666	Управление экономического развития, промышленности и торговли администрации Искитимского района
3	Оформление и выдача микропроцессорной пластиковой карты «Социальная карта»	Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»	Постановление администрации Искитимского района Новосибирской области «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги	Управление экономического развития, промышленности и торговли администрации

		Постановлениями администрации Искитимского района от 23.05.2011 №1163 «Об утверждении порядка разработки и утверждения структурными подразделениями и учреждениями, оказывающими муниципальные услуги административных регламентов предоставления муниципальных услуг»; от 18.04.2019 №408 «Об утверждении Порядка оформления и выдачи микропроцессорной пластиковой карты «Социальная карта»	оформление и выдача микропроцессорной пластиковой карты «Социальная карта» Искитимского муниципального района Новосибирской от 01.12.2021 №1260	Искитимского района
4	Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полётов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъема привязных аэростатов над территорией Искитимского района Новосибирской области, а также посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах Искитимского района Новосибирской области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации	Воздушный кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пункт 49 постановления Правительства РФ от 11.03.2010 № 138 « Об утверждении Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации»	Постановление администрации Искитимского района Новосибирской области «« Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полётов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъема привязных аэростатов над территорией Искитимского района Новосибирской области, а также посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах Искитимского района Новосибирской области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации» от 14.12.2023 № 1436	Управление экономического развития, промышленности и торговли администрации Искитимского района
5	Оформление и выдача выписок из реестра муниципальной собственности	Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011 № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества»	Постановление администрации Искитимского района Новосибирской области «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по оформлению и выдаче выписок из реестра муниципальной собственности» от 21.12.2011 от № 2989	Управление по имуществу и земельным отношениям администрации Искитимского района
6	Предоставление информации об объектах	Гражданский кодекс Российской Федерации;	Постановление администрации Искитимского района	Управление по имуществу и

	недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду	Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»	Новосибирской области «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду» от 28.04.2015 №909	земельным отношениям администрации Искитимского района
7	Предоставление в аренду имущества муниципальной казны без проведения торгов (конкурсов, аукционов)	Федеральный закон от 29.07.1998 №135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»; Приказ Федеральной антимонопольной службы России от 10.02.2010 №67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса»	Постановление администрации Искитимского района Новосибирской области «Об утверждении административного регламента «предоставления муниципальной услуги по предоставлению в аренду имущества муниципальной казны без проведения торгов (конкурсов, аукционов)» от 27.02.2012 № 355	Управление по имуществу и земельным отношениям администрации Искитимского района
8	Предоставление в безвозмездное пользование имущества муниципальной казны юридическим лицам без проведения торгов (конкурсов, аукционов)	Гражданский кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральный закон от 26.07.2006 «135-ФЗ «О защите конкуренции»	Постановление администрации Искитимского района Новосибирской области «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению в безвозмездное пользование имущества муниципальной казны юридическим лицам без проведения торгов (конкурсов аукционов)» от 27.02.2012 № 356	Управление по имуществу и земельным отношениям администрации Искитимского района
9	Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории	Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ; приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 14.01.2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения	Постановление администрации Искитимского района Новосибирской области «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по утверждению схемы, расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» от 06.06.2017 №619	Управление по имуществу и земельным отношениям администрации Искитимского района

		земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка,, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «интернет», а также требований к их формату»; приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 14.01.2015 № 6 «О порядке взимания и размерах платы за возможность подготовки схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа с использованием		
--	--	---	--	--

		официального сайта федерального органа исполнительной власти, уполномоченного в области государственного кадастрового учета недвижимого имущества и ведения государственного кадастра недвижимости в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"; приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 27.11.2014 № 762 "Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе"		
10	Предварительное согласование предоставления земельного участка	Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ	Постановление администрации Искитимского района Новосибирской области «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предварительному согласованию предоставления земельного участка» от 29.06.2016 № 714	Управление по имуществу и земельным отношениям администрации Искитимского района
11	Предоставление земельных участков в безвозмездное пользование	Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ; приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на	Постановление администрации Искитимского района Новосибирской области «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков в безвозмездное пользование» от 29.06.2016 № 712	Управление по имуществу и земельным отношениям администрации Искитимского района

		приобретение земельного участка без проведения торгов»		
12	Предоставление земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование	Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ; приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»	Постановление администрации Искитимского района Новосибирской области «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование» от 29.06.2016 №713	Управление по имуществу и земельным отношениям администрации Искитимского района
13	Продажа земельных участков без проведения торгов	Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ; приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»	Постановление администрации Искитимского района Новосибирской области «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по продаже земельных участков без проведения торгов» от 24.10.2016 №1200	Управление по имуществу и земельным отношениям администрации Искитимского района
14	Предоставление земельных участков в аренду без проведения торгов	Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ; приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»	Постановление администрации Искитимского района Новосибирской области «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков в аренду без проведения торгов» от 07.11.2016 № 1262	Управление по имуществу и земельным отношениям администрации Искитимского района
15	Выдача разрешения на использование земель или земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута	Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ; постановление Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной	Постановление администрации Искитимского района Новосибирской области «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на использование земель или земельных участков без предоставления земельных участков или установления сервитута» от 24.10.2016 № 1199	Управление по имуществу и земельным отношениям администрации Искитимского района

		собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов»		
16	Заклучение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности	Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ	Постановление администрации Искитимского района Новосибирской области «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по заключению соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности от 24.10.2016 № 1201	Управление по имуществу и земельным отношениям администрации Искитимского района
17	Предоставление земельных участков в собственность бесплатно	Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»	Постановление администрации Искитимского района Новосибирской области «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков в собственность бесплатно» от 24.10.2016 № 1202	Управление по имуществу и земельным отношениям администрации Искитимского района
18	Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения земельными участками	Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ	Постановление администрации Искитимского района Новосибирской области «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по прекращению права постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения земельными участками» от 28.02.2012 № 369	Управление по имуществу и земельным отношениям администрации Искитимского района
19	Предоставление земельного участка для ведения садоводства, огородничества гражданам, являющимися членами садоводческих, огороднических некоммерческих объединений, в случае если земельный участок образован из земельного участка, предоставленного до вступления в силу Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса	Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ	Постановление администрации Искитимского района Новосибирской области «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельного участка для ведения садоводства, огородничества гражданам, являющимися членами садоводческих, огороднических некоммерческих объединений, в случае если земельный участок образован из земельного участка, предоставленного до вступления в силу Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» для	Управление по имуществу и земельным отношениям администрации Искитимского района

	Российской Федерации» для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства указанному объединению либо иной организации, при которой было создано или организовано указанное объединение без проведения торгов в собственность бесплатно		ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства указанному объединению либо иной организации, при которой было создано или организовано указанное объединение без проведения торгов в собственность бесплатно» от 29.05.2023 № 559	
20	Предоставление земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности без проведения торгов	Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 №136-ФЗ	Постановление администрации Искитимского района Новосибирской области «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности без проведения торгов» от 29.05.2023 № 560	Управление по имуществу и земельным отношениям администрации Искитимского района
21	Предоставление земельного участка, указанного в абзаце шестом пункта 2.7 статьи 3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», относящегося к имуществу общего пользования, в общую долевую собственность собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, без проведения торгов	Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 №136-ФЗ	Постановление администрации Искитимского района Новосибирской области «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельного участка, указанного в абзаце шестом пункта 2.7 статьи 3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», относящегося к имуществу общего пользования, в общую долевую собственность собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, без проведения торгов бесплатно» от 29.05.2023 №561	Управление по имуществу и земельным отношениям администрации Искитимского района

	бесплатно			
22	Установление публичного сервитута в соответствии с Главой V.7 Земельного кодекса Российской Федерации	Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 №136-ФЗ	Постановление администрации Искитимского района Новосибирской области «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по установлению публичного сервитута в соответствии с Главой V.7 Земельного кодекса Российской Федерации» на территории Искитимского муниципального района Новосибирской области от 25.04.2024 № 476	Управление по имуществу и земельным отношениям администрации Искитимского района
23	Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель и земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую	Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 №136-ФЗ	Постановление администрации Искитимского района Новосибирской области «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель и земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую» на территории Искитимского муниципального района Новосибирской области от 25.04.2024 № 474	Управление по имуществу и земельным отношениям администрации Искитимского района
24	Предоставление земельных участков на торгах	Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 №136-ФЗ	Постановление администрации Искитимского района Новосибирской области «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков на торгах» на территории Искитимского муниципального района Новосибирской области от 25.04.2024 № 475	Управление по имуществу и земельным отношениям администрации Искитимского района
25	Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства	Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 №190-ФЗ	Постановление администрации Искитимского района Новосибирской области «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» на территории Искитимского района Новосибирской области от 09.11.2022 № 1137	Управление капитального строительства Искитимского района
26	Выдача градостроительного плана земельного	Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004	Постановление администрации Искитимского района Новосибирской области «Выдача	Управление капитального строительства

	участка	№190-ФЗ	градостроительного плана земельного участка» на территории Искитимского района Новосибирской области от 25.10.2022 № 1074	Искитимского района
27	Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулированию таких разрешений	Федеральный закон от 13.03.2006 №38-ФЗ «О рекламе»	Постановление администрации Искитимского района Новосибирской области «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулированию таких разрешений» на территории Искитимского района Новосибирской области на территории Искитимского района Новосибирской области от 25.10.2022 № 1075	Управление капитального строительства Искитимского района
28	Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока такого разрешения	Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 №190-ФЗ	Постановление администрации Искитимского района Новосибирской области «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока такого разрешения» на территории Искитимского района Новосибирской области от 25.10.2022 № 1073	Управление капитального строительства Искитимского района
29	Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию	Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 №190-ФЗ	Постановление администрации Искитимского района Новосибирской области «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» от 16.12.2022 № 1300	Управление капитального строительства Искитимского района
30	Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности	Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 №190-ФЗ	Постановление администрации Искитимского района Новосибирской области «Предоставление муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности» на территории Искитимского района Новосибирской области от 16.12.2022 № 1301	Управление капитального строительства Искитимского района
31	Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом	Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 №190-ФЗ	Постановление администрации Искитимского района Новосибирской области «Предоставление муниципальной услуги по выдаче уведомлений о	Управление капитального строительства Искитимского района

	строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке		соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» от 16.12.2022 № 1302	
32	Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала	Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 №190-ФЗ	Постановление администрации Искитимского района Новосибирской области «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала» от 21.02.2023 №140	Управление капитального строительства Искитимского района
33	Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности	Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 №190-ФЗ	Постановление администрации Искитимского района Новосибирской области «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Искитимского муниципального района Новосибирской области»» от 27.04.2023 №430	Управление капитального строительства Искитимского района

Далее вопросы задаются по одной из услуг, указанных в Вопросе № 3

4. Каким образом организовано информирование о предоставлении муниципальной услуги в органе власти (организации)? *(Любое число ответов)*

1. Информация размещена на портале Госуслуги (gosuslugi.ru)
2. Информация размещена на мобильное приложение портала Госуслуги (gosuslugi.ru)
3. Информация размещена на сайте организации
4. Информация размещена на Телеграм-канале организации
5. Информация размещена на официальной странице организации социальной сети «ВКонтакте»
6. Информация размещена на официальной странице организации социальной сети «Одноклассники»
7. Информация размещена в СМИ и интернете
8. Информация предоставляется при личном обращении в организацию
9. Другое (укажите)

5. Насколько Вы удовлетворены полнотой (достаточностью) информирования о порядке предоставления услуги? Дайте оценку по 5-балльной шкале, где оценка 1 означает, что Вы **полностью не удовлетворены**, оценка 5 означает, что Вы **полностью удовлетворены**. *(Один ответ по строке)*

Способ информирования о муниципальной услуге	Оценка от 1 до 5
--	------------------

5.1 Информация размещена на портале Госуслуги (gosuslugi.ru)	
5.2 Информация размещена на мобильное приложение портала Госуслуги (gosuslugi.ru)	
5.3 Информация размещена на сайте организации	
5.4 Информация размещена на Телеграм-канале организации	
5.5 Информация размещена на официальной странице организации социальной сети «ВКонтакте»	
5.6 Информация размещена на официальной странице организации социальной сети «Одноклассники»	
5.7 Информация размещена в СМИ и интернете	
5.8 Информация предоставляется при личном обращении в организацию	

6. Каким образом предоставляется муниципальная услуга? (Один ответ)

1. Услуга всегда предлагается самой организацией
2. Клиент сам обращается за услугой
3. Муниципальная услуга или предлагается организацией, или клиент сам обращается за ее получением

7. Приходилось ли Вам отклонять заявления на получение муниципальной услуги (отказывать в предоставлении муниципальной услуги)? (Один ответ)

1. Да
2. Нет

ПЕРЕХОД К ВОПРОСУ № 9

8. При отказе в предоставлении услуги Вы предоставляете клиенту информацию о необходимых действиях для получения услуги в будущем? (Один ответ)

1. Да
2. Нет
3. Затрудняюсь ответить

9. Насколько, с Вашей точки зрения, оптимально организованы следующие процессы в рамках предоставления муниципальной услуги? Дайте оценку по 5-балльной шкале, где оценка 1 означает, что процесс организован совсем не оптимально, оценка 5 означает, что процесс организован максимально оптимально. (Один ответ по строке)

Процессы в рамках предоставления муниципальной услуги	Оценка от 1 до 5
9.1 Информирование о предоставлении муниципальной услуги	
9.2 Организация подачи заявителем запроса	
9.3 Прием и регистрация запроса заявителя	
9.4 Контроль оплаты государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги и уплаты иных платежей	
9.5 Запрос и получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, в порядке межведомственного взаимодействия	
9.6 Рассмотрение запроса и принятие решений по результатам его рассмотрения	
9.7 Уведомление заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги и ее результатах	
9.8 Предоставление результата муниципальной услуги	
9.9 Оценка заявителем качества предоставления муниципальной услуги	
9.10 Досудебное обжалование решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего меру поддержки, а также его должностных лиц	

10. Какие проблемы возникают в рамках следующих процессов предоставления муниципальной услуги? (Ответы по каждой строке) (Открытый вопрос) Задается только тем респондентам, которые поставили оценки «1», «2» и «3».

Процессы в рамках предоставления муниципальной услуги	Проблема (укажите)	Затрудняюсь ответить
10.1 Информирование о предоставлении муниципальной услуги		
10.2 Организация подачи заявителем запроса		
10.3 Прием и регистрация запроса заявителя		
10.4 Контроль оплаты государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги и уплаты иных платежей		
10.5 Запрос и получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, в порядке межведомственного взаимодействия		
10.6 Рассмотрение запроса и принятие решений по результатам его рассмотрения		

10.7 Уведомление заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги и ее результатах		
10.8 Предоставление результата муниципальной услуги		
10.9 Оценка заявителем качества предоставления муниципальной услуги		
10.10 Досудебное обжалование решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего меру поддержки, а также его должностных лиц		

11. Что необходимо изменить в процессах предоставления муниципальной услуги в Вашей организации? *(Открытый вопрос)*

12. К какой группе должностей Вы относитесь? (один ответ)

1. Высшая
2. Главная
3. Ведущая
4. Старшая
5. Младшая
6. Должность не относится к МС

13.* Сколько лет Вы работаете на муниципальной службе?

1. Менее 1 года
2. 1-2 года
3. 3-4 года
4. 5 лет и более

14. Сколько лет Вы работаете в Вашей организации?

1. Менее 1 года
2. 1-2 года
3. 3-4 года
4. 5 лет и более

15. Пол

1. Мужской
2. Женский

16. Укажите, пожалуйста, Ваш возраст *(Один ответ)*

1. <20 лет
2. 20-25 лет
3. 26-35 лет
4. 36-45 лет
5. 46-60 лет
6. 61 год и старше

* Вопрос не является обязательным

**Форма № 9. Оценка удовлетворенности внутренних клиентов (сотрудников, работников)
предоставлением мер муниципальной поддержки**

1. Насколько Вы в целом удовлетворены предоставлением мер муниципальной поддержки в Вашем муниципальном органе власти? *(Один ответ)*

1. Скорее удовлетворен
2. Скорее не удовлетворен
3. Не участвую в данном процессе

2. Как часто Вы непосредственно взаимодействуете с юридическими и физическими лицами по вопросам предоставления мер поддержки? *(Один ответ)?*

1. Постоянно, каждый рабочий день
2. Несколько раз в неделю
3. Несколько раз в месяц
4. Несколько раз в год
5. Не занимаюсь этим

ОКОНЧАНИЕ ОПРОСА

3. Укажите, пожалуйста, предоставлением каких мер поддержки Вы занимаетесь? *(Любое число ответов)*

Поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства в Искитимском районе, в рамках муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Искитимском районе» (годы реализации: 2020-2025).

В соответствии с Порядком предоставления субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг оказывается 2 вида финансовой поддержки:

- субсидирование части затрат на реализацию бизнес-проекта начинающим субъектам малого бизнеса и самозанятым;
- субсидирование части затрат на приобретение оборудования действующим более 2-х лет субъектам малого бизнеса.

Далее вопросы задаются по одной из мер поддержки, указанной в Вопросе № 3

4. Каким образом организовано информирование о предоставлении меры поддержки в ведомстве? *(Любое число ответов)*

1. Информация размещена на портале Госуслуги (gosuslugi.ru)
2. Информация размещена на мобильное приложение портала Госуслуги (gosuslugi.ru)
3. Информация размещена на сайте организации
4. Информация размещена на Телеграм-канале организации
5. Информация размещена на официальной странице организации социальной сети «ВКонтакте»
6. Информация размещена на официальной странице организации социальной сети «Одноклассники»
7. Информация размещена в СМИ и интернете
8. Информация предоставляется при личном обращении в организацию
9. Другое (укажите)

5. Насколько Вы удовлетворены полнотой (достаточностью) информирования о порядке предоставления меры поддержки? Дайте оценку по 5-балльной шкале, где оценка 1 означает, что Вы полностью не удовлетворены, оценка 5 означает, что Вы полностью удовлетворены. *(Один ответ по строке)*

Способ информирования о мере поддержки	Оценка от 1 до 5
5.1 Информация размещена на портале Госуслуги (gosuslugi.ru)	
5.2 Информация размещена на мобильное приложение портала Госуслуги (gosuslugi.ru)	
5.3 Информация размещена на сайте организации	
5.4 Информация размещена на Телеграм-канале организации	
5.5 Информация размещена на официальной странице организации социальной сети «ВКонтакте»	
5.6 Информация размещена на официальной странице организации социальной сети «Одноклассники»	
5.7 Информация размещена в СМИ и интернете	
5.8 Информация предоставляется при личном обращении в организацию	

6. Каким образом предоставляется мера муниципальной поддержки? *(Один ответ)*

1. Мера поддержки всегда предлагается самой организацией
 2. Клиент сам обращается за мерой поддержки
 3. Мера поддержки или предлагается организацией, или клиент сам обращается за ее получением
7. Приходилось ли Вам отклонять заявления на получение меры поддержки (отказывать в предоставлении меры поддержки)? (Один ответ)

1. Да
2. Нет

ПЕРЕХОД К ВОПРОСУ № 9

8. При отказе в предоставлении меры поддержки Вы предоставляете клиенту информацию о необходимых действиях для получения меры поддержки в будущем? (Один ответ)

1. Да
2. Нет
3. Затрудняюсь ответить

9. Насколько, с Вашей точки зрения, оптимально организованы следующие процессы в рамках предоставления меры поддержки? Дайте оценку по 5-балльной шкале, где оценка 1 означает, что процесс организован совсем не оптимально, оценка 5 означает, что процесс организован максимально оптимально. (Один ответ по строке)

Процессы в рамках предоставления меры поддержки	Оценка от 1 до 5
9.1 Финансирование реализации меры поддержки	
9.2 Информирование о мере поддержки	
9.3 Организация направления заявления на получение меры поддержки	
9.4 Запрос и получение документов (сведений), необходимых для предоставления мер муниципальной поддержки, в порядке межведомственного взаимодействия	
9.5 Рассмотрение заявления на получение меры поддержки и принятие решений по результатам его рассмотрения	
9.6 Предоставление меры поддержки	
9.7 Досудебное обжалование решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего меру поддержки, а также его должностных лиц	

10. Какие проблемы возникают в рамках следующих процессов предоставления меры поддержки? (Ответы по каждой строке) (Открытый вопрос) Задается только тем респондентам, которые поставили оценки «1», «2» или «3».

Процессы в рамках предоставления меры поддержки	Проблема (укажите)	Затрудняюсь ответить
10.1 Финансирование реализации меры поддержки		
10.2 Информирование о мере поддержки		
10.3 Организация направления заявления на получение меры поддержки		
10.4 Запрос и получение документов (сведений), необходимых для предоставления мер муниципальной поддержки, в порядке межведомственного взаимодействия		
10.5 Рассмотрение заявления на получение меры поддержки и принятие решений по результатам его рассмотрения		
10.6 Предоставление меры поддержки		
10.7 Досудебное обжалование решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего меру поддержки, а также его должностных лиц		

11. Что необходимо изменить в процессах предоставления меры поддержки в Вашем ведомстве? (Открытый вопрос)

12. К какой группе должностей Вы относитесь? (один ответ)

1. Высшая
2. Главная
3. Ведущая
4. Старшая
5. Младшая
6. Должность не относится к МС

13.* Сколько лет Вы работаете на муниципальной службе?

1. Менее 1 года
2. 1-2 года
3. 3-4 года
4. 5 лет и более

14. Сколько лет Вы работаете в Вашей организации?

1. Менее 1 года
2. 1-2 года
3. 3-4 года
4. 5 лет и более

15. Пол

1. Мужской
2. Женский

16. Укажите, пожалуйста, Ваш возраст (*Один ответ*)

1. <20 лет
2. 20-25 лет
3. 26-35 лет
4. 36-45 лет
5. 46-60 лет
6. 61 год и старше

*** Вопрос не является обязательным**

Приложение 4
к Единому порядку сбора и
оценки обратной связи в
администрации Искитимского
района Новосибирской области

Форма отчета об уровне удовлетворенности внутренних клиентов
за ____ полугодие _____ года

Наименование органа власти _____

Наименование показателя	Количество сотрудников, оставивших обратную связь, человек	Общее количество сотрудников органа власти, человек	Доля сотрудников, оставивших обратную связь, % (число сотрудников, оставивших обратную связь, от общей численности сотрудников органа власти)	Число удовлетворенных сотрудников, человек	Уровень удовлетворенности, % (число удовлетворенных сотрудников, оставивших обратную связь, от общей численности сотрудников органа власти, оставивших обратную связь)
1. Кадровый блок					
Удовлетворенность работой кадровой службы в органе власти (Приложение №3 форма 1 вопрос 2)					
2. Информационно-технический блок					
Удовлетворенность информационно-техническим сопровождением Вашей профессиональной деятельности в органе власти (Приложение №3 форма 2 вопрос 1)					

3. Бухгалтерский блок					
Удовлетворенность выстроенной работой по ведению бухгалтерского учета в органе власти (Приложение №3 форма 3 вопрос 2)					
4. Административно-хозяйственный блок					
Удовлетворенность хозяйственным отделом в органе власти (Приложение №3 форма 4 вопрос 2)					
5. Блок по управлению муниципальным имуществом*					
Удовлетворенность как организована деятельность по управлению муниципальным имуществом в органе власти (Приложение №3 форма 5 вопрос 1)					
6. Блок нормотворчества*					
Удовлетворенность выстроенными процессами нормотворчества в органе власти (Приложение №3 форма 6 вопрос 1)					
7. Рассмотрение обращений и запросов*					
Удовлетворенность рассмотрением обращений, выполнений запросов в органе власти (Приложение №3 форма 7 вопрос 1)					

8. Предоставление муниципальных услуг и функций*					
Удовлетворенность предоставлением муниципальных услуг (сервисов) в органе власти (Приложение №3 форма 8 вопрос 1)					
9. Предоставление мер муниципальной поддержки*					
Удовлетворенность предоставлением мер муниципальной поддержки в органе власти (Приложение №3 форма 9 вопрос 1)					

*Информация предоставляется органом в случае проведения данных опросов

Приложение 5
к Единому порядку сбора
и оценки обратной связи
в администрации Искитимского района
Новосибирской области

«Карта болей»

№	Наименование процесса	Выявленные проблемы/потенциальные потребности клиентов	Распространенность проблемы*	Приоритетность решения проблемы/удовлетворения потребности*	Необходимые к реализации мероприятия	Ответственный	Срок реализации
1	Муниципальная услуга «Наименование»	- отсутствие интерфейса оплаты госпошлины на официальном сайте	Высокая/средняя /низкая	Высокая/средняя/низкая) Высокая/средняя/низкая	- создание интерфейса оплаты госпошлины на официальном сайте - создание сервиса по отправке уведомлений о поступлении оплаты госпошлины	структурное подразделение	определяется на основании установленной приоритетности
.....	Получение сотрудником справки	- необходимость подачи заявления на бумаге в отдел кадров	Высокая/средняя /низкая	Высокая/средняя/низкая	- обеспечение возможности подачи заявления посредством корпоративного портала	структурное подразделение	определяется на основании установленной приоритетности

* - единица измерения и метод оценки определяются в программных положениях исследования в зависимости от особенностей услуги или иного вида взаимодействия.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 08.07.2025 №939 г.Искитим**

**Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра межведомственных и
внутриведомственных процессов администрации Искитимского района Новосибирской
области**

В целях совершенствования деятельности администрации Искитимского района Новосибирской области при взаимодействии с гражданами, а также субъектами предпринимательской и иной экономической деятельности,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок формирования и ведения реестра межведомственных и внутриведомственных процессов администрации Искитимского района Новосибирской области (Приложение 1).
2. Утвердить реестр межведомственных и внутриведомственных процессов в администрации Искитимского района Новосибирской области (Приложение 2).
3. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании «Вестник Искитимского района» и разместить на официальном сайте администрации Искитимского района Новосибирской области.
4. Постановление вступает в силу после официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации района Безденежного Б.В.

Глава района

Ю.В. Саблин

Приложение 1
к постановлению администрации
Искитимского района
от 08.07.2025 № 939

Порядок
формирования и ведения реестра
межведомственных и внутриведомственных процессов
администрации Искитимского района Новосибирской области

1. Настоящий Порядок определяет формирование реестра межведомственных и внутриведомственных процессов (далее – реестр процессов) и представляет собой описание деятельности администрации Искитимского района Новосибирской области, (далее - администрация) включая выполнение муниципальных функций и предоставление муниципальных услуг, межведомственное взаимодействие, кадровые процессы и иные процессы взаимодействия с сотрудниками администрации района, подведомственных учреждений (далее-сотрудники), в виде отдельных процессов - повторяемой совокупности логически взаимосвязанных действий и процедур.

2. Целью формирования реестра процессов является получение полного перечня осуществляемых в администрации процессов с целью их дальнейшего изучения и, при необходимости, реинжиниринга, в том числе в рамках внедрения клиентоцентричности деятельности администрации.

3. Реестр процессов представляет собой базу данных, где каждому процессу соответствует набор параметров. Такими параметрами являются:

- 1) идентификатор процесса;
- 2) группа процессов;
- 3) наименование процесса;
- 4) наименование услуги, функции или сервиса, к которой относится процесс;
- 5) наименования жизненных ситуаций, в рамках которых исполняется процесс;

- 6) ответственный за процесс;
- 7) регламентирующий акт;
- 8) текущий статус реинжиниринга процесса;
- 9) клиент процесса;
- 10) информация для инициации процесса;
- 11) результат процесса;
- 12) вид процесса.

4. Идентификатор процесса – параметр, представляющий собой буквенно-числовое обозначение процесса, которое не повторяется в рамках всего реестра процессов.

Значение параметра указывается с соблюдением следующей структуры:

АА-ББББ-000.00,

где:

АА – двухбуквенное обозначение группы процессов, к которой относится процесс: МУ – процессы предоставления муниципальных услуг, МП – процессы предоставления мер муниципальной поддержки, КН – процессы осуществления муниципального контроля (надзора), ОЗ – процессы рассмотрения обращений и запросов, ИД – процессы размещения информации о деятельности ведомства, ВК – процессы взаимодействия с внутренними клиентами (взаимодействие с сотрудниками и межведомственное взаимодействие);

БББ – трех- либо четырехбуквенное обозначение структурного подразделения, администрации района или подведомственного учреждения осуществляющего процесс;

000.00 – числовой номер процесса, формирующийся следующим образом: для процессов по рассмотрению обращений и запросов, размещению информации о деятельности ведомства и взаимодействию с внутренними клиентами в первых трех разрядах указывается порядковый номер процесса в рамках соответствующей группы процессов, начиная с 001. Разряды 4-5 не используются и указываются как 00. В случае с процессами оказания муниципальных услуг, предоставления мер муниципальной поддержки и осуществления муниципального контроля (надзора), в первых трех разрядах указывается порядковый номер муниципальной услуги, меры муниципальной поддержки или вида муниципального контроля (надзора), к которому относится процесс, начиная с 001, а в разрядах 4-5 – порядковый номер процесса, реализуемого при предоставлении такой муниципальной услуги, предоставлении такой меры муниципальной поддержки, осуществления муниципального контроля (надзора), начиная с 01.

5. Группа процессов – параметр, в качестве значения которого указывается, к какой группе процессов относится процесс. В качестве значения параметра может быть указана одна из следующих групп:

- 1) оказание муниципальных услуг;
- 2) предоставление мер муниципальной поддержки;

- 3) осуществление муниципального контроля (надзора);
- 4) рассмотрение обращений и запросов;
- 5) размещение информации о деятельности ведомства;
- 6) взаимодействие с внутренними клиентами.

6. Наименование процесса – параметр, в качестве значения которого указывается название процесса, определенное структурным подразделением администрации района или подведомственным учреждением при формировании перечня процессов такого структурного подразделения администрации района подведомственного учреждения.

7. Наименование услуги, функции или сервиса – параметр, в качестве значения которого указывается название муниципальной услуги, меры муниципальной поддержки, вида контрольно-надзорной деятельности, сервиса или муниципальной функции, в рамках которой осуществляется описываемый процесс. В случае если процесс не осуществляется в рамках предоставления муниципальных услуги, меры муниципальной поддержки, сервиса, осуществления вида контрольно-надзорной деятельности или муниципальной функции, значение параметра может не указываться.

8. Наименования жизненных ситуаций – параметр, в качестве значения которого указывается название одной или нескольких жизненных ситуаций, в которых участвует администрация района, в рамках которых осуществляется процесс. В случае, если процесс не осуществляется в рамках каких-либо жизненных ситуаций, параметр остается незаполненным.

9. Ответственный за процесс – параметр, в качестве значения которого указывается должность, фамилия, имя и отчество лица. Значение параметра указывается на основании актов администрации района, определяющих лицо, ответственное за предоставление той или иной муниципальной услуги или осуществления муниципальной функции.

10. Регламентирующий акт – параметр, в качестве значения которого указываются реквизиты правового акта, содержащего процессуальные нормы, определяющие порядок осуществления процесса.

11. Текущий статус реинжиниринга процесса – параметр, в качестве значения которого указывается статус реинжиниринга процесса в рамках внедрения клиентоцентричности в администрации района. Реинжиниринг процессов в рамках каких-либо иных инициатив не учитывается при указании значения этого показателя.

В качестве значения выбирается один из следующих статусов:

- 1) в очереди на исследование – указывается, если процесс не был ранее исследован в рамках внедрения клиентоцентричности;
- 2) исследование – указывается, если процесс находится в процессе исследования;
- 3) не требует реинжиниринга – указывается, если в ходе исследования процесс был признан клиентоцентричным и не требующим реинжиниринга;
- 4) реинжиниринг – указывается, если выполняются мероприятия по реинжинирингу процесса;

5) оптимизирован – указывается, если мероприятия по реинжинирингу процесса были завершены.

12. Клиент процесса – параметр, в качестве значения которого указывается, является ли лицо, которое использует результат осуществления процесса, внешним клиентом или внутренним клиентом, а также указывается описание такого лица.

13. Информация для инициации процесса – параметр, в качестве значения которого указывается, какой набор сведений должен быть получен для начала (осуществления) процесса.

14. Результат процесса – параметр, в качестве значения которого указывается описание результата, получаемого по итогам осуществления процесса.

15. Вид процесса – параметр, в качестве значения которого указывается возможность осуществления процесса в цифровом виде, с использованием информационных систем и программного обеспечения для автоматизации каких-либо этапов осуществления процесса или всего процесса. В случае, если такая возможность имеется, указывается значение «цифровой», в случае, если не имеется, указывается значение «не цифровой».

Форма шаблона реестра процессов с вышеуказанными параметрами представлена в Приложении № 1 к настоящему Порядку.

16. Реестр процессов размещается в виде машиночитаемого файла формата xlsx (электронная таблица Excel) на внутреннем сетевом диске администрации района по адресу: \\drive.foiv.gov.ru\files\processes\.

Ответственный за формирование и ведение реестра процессов имеет полный доступ к указанному файлу, включая право редактирования файла, иные сотрудники имеют право лишь на чтение файла (включая создание копий).

17. Ответственный за формирование и ведение реестра процессов назначается распоряжением главы администрации Искитимского района Новосибирской области, ответственного за внедрение клиентоцентричности в администрации (далее – ответственный по клиентоцентричности). ответственный за формирование и внедрение реестра процессов назначается из числа сотрудников в должности не ниже начальника отдела.

18. Формирование реестра процессов начинается с формирования перечня процессов, осуществляемых каждым структурным подразделением администрации района, подведомственным учреждением.

Процедура формирования перечня процессов структурного подразделения администрации района, подведомственного учреждения представляет собой заполнение ответственными сотрудниками структурного подразделения шаблона реестра процессов, представленного в Приложении № 1 к настоящему Порядку, в отношении осуществляемых таким структурным подразделением администрации района подведомственного учреждения деятельности, в соответствии с Методическими рекомендациями по формированию реестра процессов, одобренными Протоколом заседания

межведомственной рабочей группы по внедрению клиентоцентричности в государственное управление от 06.07.2023 г. №66-АХ.

В случае, если процесс осуществляется двумя или более структурными подразделениями администрации района, подведомственными учреждениями такой процесс указывается в перечне процессов того структурного подразделения, администрации района структурного подразделения в состав которого входит ответственный за процесс. В перечнях процессов иных структурных подразделений администрации района, подведомственных учреждений этот процесс не указывается.

19. Сформированный перечень процессов структурного подразделения, администрации района подведомственного учреждения направляется руководителем структурного подразделения, администрации района подведомственного учреждения посредством системы электронного документооборота на имя ответственного за формирование и ведение реестра процессов с копией на имя ответственного по клиентоцентричности.

20. В течение 5 рабочих дней после получения перечней процессов от всех структурных подразделений администрации района подведомственных учреждений ответственный за формирование реестра процессов формирует проект реестра процессов и направляет его по системе электронного документооборота на согласование всем руководителям структурных подразделений администрации района.

21. Руководители структурных подразделений администрации района подведомственных учреждений в течение 5 рабочих дней рассматривают проект реестра процессов и либо согласовывают его в своей части, либо направляют на доработку с указанием замечаний. В случае, если руководитель структурного подразделения администрации района, подведомственного учреждения не согласовал проект реестра процессов и не направил его на доработку в указанный срок, проект реестра процессов автоматически считается согласованным этим руководителем структурного подразделения администрации района, подведомственного учреждения.

В случае, если все руководители структурных подразделений администрации района, подведомственных учреждений согласовали проект реестра процессов, ответственный за формирование реестра процессов в течение 1 рабочего дня с момента получения согласования от последнего руководителя структурного подразделения администрации района, подведомственного учреждения направляет такой проект реестра процессов посредством системы электронного документооборота ответственному за внедрение клиентоцентричности в Искитимском районе Новосибирской области (далее-ответственный за клиентоцентричность) на согласование.

В случае если хотя бы один из руководителей структурных подразделений администрации района, подведомственных учреждений отправил проект реестра процессов на доработку, ответственный за формирование реестра процессов в течение 5 рабочих дней после истечения срока для рассмотрения проекта реестра процессов проводит такую

доработку и направляет посредством системы электронного документооборота доработанный проект реестра процессов на согласование тем руководителям структурных подразделений, администрации района, подведомственных учреждений, которые направляли его на доработку.

22. Руководители структурных подразделений администрации района, подведомственных учреждений, ранее направившие проект реестра процессов на доработку, в течение 3 рабочих дней рассматривают доработанный проект реестра процессов и либо согласовывают его в своей части, либо направляют на доработку с указанием замечаний. В случае, если руководитель структурного подразделения администрации района, подведомственного учреждения не согласовал доработанный проект реестра процессов и не направил его на доработку в указанный срок, доработанный проект реестра процессов автоматически считается согласованным этим руководителем структурного подразделения администрации района, подведомственного учреждения.

В случае, если все руководители структурных подразделений администрации района, подведомственных учреждений, ранее направившие проект реестра процессов на доработку, согласовали доработанный проект реестра процессов, ответственный за формирование реестра процессов в течение 1 рабочего дня с момента получения согласования от последнего руководителя структурного подразделения администрации района, подведомственного учреждения направляет такой проект реестра процессов посредством системы электронного документооборота ответственному по клиентоцентричности на согласование.

В случае, если доработанный проект реестра процессов не будет согласован хотя бы одним из руководителей структурных подразделений администрации района, подведомственных учреждений, ответственный за формирование реестра процессов в течение 3 рабочих дней с момента истечения срока на рассмотрение доработанного проекта реестра процессов формирует таблицу разногласий и направляет ее по системе электронного документооборота ответственному по клиентоцентричности с копией тем руководителям структурных подразделений администрации района, подведомственных учреждений, которые вновь направили на доработку ранее доработанный проект реестра процессов.

23. Ответственный по клиентоцентричности в течение 3 рабочих дней с момента получения таблицы разногласий назначает согласительное совещание с участием ответственного за формирование реестра процессов, руководителей структурных подразделений администрации района, подведомственных учреждений, которые вновь направили на доработку ранее доработанный проект реестра процессов, а также иных участников на усмотрение ответственного по клиентоцентричности. После проведения согласительного совещания ответственный за формирование реестра процессов в течение 3 рабочих дней дорабатывает проект реестра процессов согласно решениям, принятым на согласительном совещании, и направляет

такой проект реестра процессов посредством системы электронного документооборота ответственному по клиентоцентричности на согласование.

В течение 5 рабочих дней со дня получения проекта реестра процессов ответственный по клиентоцентричности либо направляет такой проект на доработку ответственному за формирование и ведение реестра процессов с указанием срока для доработки, но не позднее 1 месяца со дня направления на доработку, либо согласовывает проект реестра процессов. В случае, если ответственный по клиентоцентричности не согласует и не отправит проект реестра процессов на доработку в течение 5 рабочих дней, проект реестра процессов считается согласованным автоматически.

После согласования проекта реестра процессов ответственным по клиентоцентричности этот проект реестра процессов направляется на утверждение постановлением администрации Искитимского района Новосибирской области.

24. После утверждения реестра процессов постановлением администрации Искитимского района, ответственный за формирование и ведение реестра процессов размещает утвержденный реестр процессов по адресу указанному в п.16 настоящего Порядка.

25. Процесс внесения изменений в реестр процессов начинается с направления руководителем структурного подразделения администрации района, подведомственного учреждения по системе электронного документооборота запроса на внесение изменений в реестр процессов на имя ответственного за формирование и ведение реестра процессов.

Форма запроса на внесение изменений приведена в Приложении № 2 к настоящему Порядку.

26. Запросы на внесение изменений могут включать как одно изменение, так и несколько изменений, как в отношении одного процесса, так и в отношении нескольких процессов. Изменением может быть:

- 1) корректировка значения какого-либо параметра процесса;
- 2) исключение всего процесса из реестра процессов;
- 3) добавление нового процесса в реестр процессов.

27. В срок до 5 рабочих дней с момента получения запроса ответственный за формирование и ведение реестра процессов рассматривает запрос и либо вносит соответствующие изменения в реестр процессов, либо отклоняет запрос с указанием конкретных причин для отклонения.

Запрос может быть отклонен частично в случае, когда отклоняются лишь отдельные изменения из запроса.

28. Причинами для отклонения запроса могут быть:

1) запрашивается изменение процессов, полномочий на осуществление которых нет у соответствующего структурного подразделения администрации района, подведомственного учреждения;

2) в запросе не указаны основания для исключения или добавления нового процесса;

3) внесение изменений приведет к дублированию идентификаторов процессов.

29. В течение 1 рабочего дня после внесения запрошенных изменений в реестр процессов ответственный за формирование и ведение реестра процессов уведомляет руководителя структурного подразделения администрации района, подведомственного учреждения, направившего запрос, о том, что запрошенные изменения внесены, посредством системы электронного документооборота. В случае, если запрос частично отклонен, а частично запрошенные в нем изменения внесены, отдельное уведомление о частичном внесении запрошенных изменений не направляется.

Приложение 1
к Порядку формирования и ведения реестра
межведомственных и внутриведомственных
процессов администрации Искитимского
района Новосибирской области

ТИПОВАЯ ФОРМА РЕЕСТРА ПРОЦЕССОВ

Идентификатор процесса	Группа процессов	Название процесса	Название услуги / функции / сервиса	Название ЖС	Ответственный	Регламентирующий акт	Статус реинжиниринга	Клиент процесса	Информация для инициации	Результат
МУ.1										

Приложение 2
к Порядку формирования и ведения реестра
межведомственных и внутриведомственных
процессов администрации Искитимского
района Новосибирской области

ТИПОВАЯ ФОРМА ЗАПРОСА НА ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ

Инициатор запроса

ФИО:

Должность:

Структурное подразделение администрации района, подведомственное учреждение:

Основание для внесения изменений

В свободной форме опишите обстоятельства, из-за которых вносятся изменения. Если вы ссылаетесь на какой-то правовой акт, приложите его к данной форме при отправке. Не используйте только реквизиты правовых актов в качестве полного описания оснований для изменения.

--

Тип вносимого изменения (отметьте галочкой)

☐ Исключение процессов

Перечислите идентификаторы процессов для исключения:

--

☐ Добавление новых процессов

Заполните таблицу ниже для всех процессов, которые необходимо добавить в Реестр процессов. Каждый новый процесс описывайте в новой строчке. При необходимости добавляйте новые строчки в таблицу.

Идентификатор процесса	Группа процессов	Название процесса	Название услуги / функции / сервиса	Название ЖС	Ответственный	Регламентирующий акт	Статус реинжиниринга	Клиент процесса	Информация для инициации	Результат

☐ Корректировка процессов

Заполните таблицу ниже для всех процессов, которые необходимо скорректировать в Реестре процессов. В таблице столбец «идентификатор процесса» заполняется всегда, остальные столбцы – только в той части, которая изменяется. В заполняемых ячейках указывается значение параметра, которое должно быть по результатам корректировки. При необходимости добавляйте новые строчки в таблицу.

Идентификатор процесса	Группа процессов	Название процесса	Название услуги / функции / сервиса	Название ЖС	Ответственный	Регламентирующий акт	Статус реинжиниринга	Клиент процесса	Инф. Для инициации	Результат

Реестр межведомственных и внутриведомственных процессов в администрации Искитимского района Новосибирской области

Идентификатор процесса*	Название услуги, функции, сервиса*	Регулирующий акт	Группа процессов	Название процесса*	Ответственный за процесс*	Статус процесса (статус реинжиниринга)*	Вид процесса (цифровой/не цифровой)	Точка размещения в цифровом виде (ЕПГУ, РПГУ, сайт ведомства)
МУ.УИЗО.001.001	Оформление и выдача выписок из реестра муниципальной собственности	Постановление администрации Искитимского района Новосибирской области «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по оформлению и выдаче выписок из реестра муниципальной собственности» от 21.12.2011 № 2989	Предоставление муниципальных услуг	Информирование о предоставлении муниципальной услуги	Храмцова Л.И., начальник управления по имуществу и земельным отношениям	не проходил реинжиниринг	цифровой, не цифровой	ЕПГУ, администрация Искитимского района Новосибирской области
МУ.УИЗО.001.002				Прием и регистрация заявления	Храмцова Л.И., начальник управления по имуществу и земельным отношениям	не проходил реинжиниринг	цифровой, не цифровой	ЕПГУ, администрация Искитимского района Новосибирской области
МУ.УИЗО.001.003				Рассмотрение заявления и подготовка проекта решения по результатам его рассмотрения	Храмцова Л.И., начальник управления по имуществу и земельным отношениям	не проходил реинжиниринг	цифровой, не цифровой	ЕПГУ, администрация Искитимского района Новосибирской области
МУ.УИЗО.001.004				Оформление результата предоставления услуги на официальном бланке	Просекова Н.В., начальник отдела контроля и кадровой работы	не проходил реинжиниринг	цифровой, не цифровой	администрация Искитимского района Новосибирской области
МУ.УИЗО.001.005				Предоставление результата муниципальной услуги	Храмцова Л.И., начальник управления по имуществу и земельным отношениям	не проходил реинжиниринг	цифровой, не цифровой	ЕПГУ, администрация Искитимского района Новосибирской области
МУ.УИЗО.002.001	Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду	Постановление администрации Искитимского района Новосибирской области «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду» от 28.04.2015 №909	Предоставление муниципальных услуг	Информирование о предоставлении муниципальной услуги	Храмцова Л.И., начальник управления по имуществу и земельным отношениям	не проходил реинжиниринг	цифровой, не цифровой	ЕПГУ, администрация Искитимского района Новосибирской области
МУ.УИЗО.002.002				Прием и регистрация заявления	Храмцова Л.И., начальник управления по имуществу и земельным отношениям	не проходил реинжиниринг	цифровой, не цифровой	ЕПГУ, администрация Искитимского района Новосибирской области
МУ.УИЗО.002.003				Рассмотрение заявления и подготовка проекта решения по результатам его рассмотрения	Храмцова Л.И., начальник управления по имуществу и земельным отношениям	не проходил реинжиниринг	цифровой, не цифровой	ЕПГУ, администрация Искитимского района Новосибирской области
МУ.УИЗО.002.004				Оформление результата предоставления услуги на официальном бланке	Просекова Н.В., начальник отдела контроля и кадровой работы	не проходил реинжиниринг	цифровой, не цифровой	администрация Искитимского района Новосибирской области
МУ.УИЗО.002.005				Предоставление результата муниципальной услуги	Храмцова Л.И., начальник управления по имуществу и земельным отношениям	не проходил реинжиниринг	цифровой, не цифровой	ЕПГУ, администрация Искитимского района Новосибирской области
МУ.УИЗО.003.001	Предоставление в аренду имущества муниципальной казны	Постановление администрации Искитимского района Новосибирской области «Об утверждении административного регламента предоставления	Предоставление	Информирование о предоставлении муниципальной услуги	Храмцова Л.И., начальник управления по имуществу и земельным отношениям	не проходил реинжиниринг	цифровой, не цифровой	ЕПГУ, администрация Искитимского района Новосибирской области
МУ.УИЗО.003.002				Прием и регистрация заявления	Храмцова Л.И., начальник управления по имуществу и земельным отношениям	не проходил реинжиниринг	цифровой, не цифровой	ЕПГУ, администрация Искитимского района Новосибирской области
МУ.УИЗО.003.003				Рассмотрение заявления и подготовка проекта решения по результатам его рассмотрения	Храмцова Л.И., начальник управления по имуществу и земельным отношениям	не проходил реинжиниринг	цифровой, не цифровой	ЕПГУ, администрация Искитимского района Новосибирской области

МУ.УИЗО.003.004	без проведения торгов (конкурсов, аукционов)	муниципальной услуги по предоставлению в аренду имущества муниципальной казны без проведения торгов (конкурсов, аукционов)» от 27.02.2012 № 355	муниципальных услуг	Согласование проекта решения по результатам рассмотрения заявления	Кулишова Е.В., начальник юридического отдела	не проходил реинжиниринг	не цифровой	администрация Искитимского района Новосибирской области
МУ.УИЗО.003.005				Оформление результата предоставления услуги на официальном бланке	Проскова Н.В., начальник отдела контроля и кадровой работы	не проходил реинжиниринг	цифровой, не цифровой	ЕПГУ, администрация Искитимского района Новосибирской области
МУ.УИЗО.003.006				Предоставление результата муниципальной услуги	Храмцова Л.И., начальник управления по имуществу и земельным отношениям	не проходил реинжиниринг	цифровой, не цифровой	ЕПГУ, администрация Искитимского района Новосибирской области
МУ.УИЗО.004.001	Предоставление в безвозмездное пользование имущества муниципальной казны юридическим лицам без проведения торгов (конкурсов, аукционов)	Постановление администрации Искитимского района Новосибирской области «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению в безвозмездное пользование имущества муниципальной казны юридическим лицам без проведения торгов (конкурсов аукционов)» от 27.02.2012 № 356	Предоставление муниципальных услуг	Информирование о предоставлении муниципальной услуги	Храмцова Л.И., начальник управления по имуществу и земельным отношениям	не проходил реинжиниринг	цифровой, не цифровой	ЕПГУ, администрация Искитимского района Новосибирской области
МУ.УИЗО.004.002				Прием и регистрация заявления	Храмцова Л.И., начальник управления по имуществу и земельным отношениям	не проходил реинжиниринг	цифровой, не цифровой	ЕПГУ, администрация Искитимского района Новосибирской области
МУ.УИЗО.004.003				Рассмотрение заявления и подготовка проекта решения по результатам его рассмотрения	Храмцова Л.И., начальник управления по имуществу и земельным отношениям	не проходил реинжиниринг	цифровой, не цифровой	ЕПГУ, администрация Искитимского района Новосибирской области
МУ.УИЗО.004.004				Согласование проекта решения по результатам рассмотрения заявления	Кулишова Е.В., начальник юридического отдела	не проходил реинжиниринг	не цифровой	администрация Искитимского района Новосибирской области
МУ.УИЗО.004.005				Оформление результата предоставления услуги на официальном бланке	Проскова Н.В., начальник отдела контроля и кадровой работы	не проходил реинжиниринг	цифровой, не цифровой	ЕПГУ, администрация Искитимского района Новосибирской области
МУ.УИЗО.004.006				Предоставление результата муниципальной услуги	Храмцова Л.И., начальник управления по имуществу и земельным отношениям	не проходил реинжиниринг	цифровой, не цифровой	ЕПГУ, администрация Искитимского района Новосибирской области
МУ.УИЗО.005.001	Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения земельными участками	Постановление администрации Искитимского района Новосибирской области «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по прекращению права постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения земельными участками» от 23.02.2012 № 369	Предоставление муниципальных услуг	Информирование о предоставлении муниципальной услуги	Храмцова Л.И., начальник управления по имуществу и земельным отношениям	не проходил реинжиниринг	цифровой, не цифровой	ЕПГУ, администрация Искитимского района Новосибирской области
МУ.УИЗО.005.002				Прием и регистрация заявления	Храмцова Л.И., начальник управления по имуществу и земельным отношениям	не проходил реинжиниринг	цифровой, не цифровой	ЕПГУ, администрация Искитимского района Новосибирской области
МУ.УИЗО.005.003				Рассмотрение заявления, при необходимости направление запроса в управление Росреестра, подготовка проекта решения по результатам рассмотрения заявления	Храмцова Л.И., начальник управления по имуществу и земельным отношениям	не проходил реинжиниринг	цифровой, не цифровой	ЕПГУ, администрация Искитимского района Новосибирской области
МУ.УИЗО.005.004				Согласование проекта решения по результатам рассмотрения заявления	Кулишова Е.В., начальник юридического отдела	не проходил реинжиниринг	не цифровой	администрация Искитимского района Новосибирской области
МУ.УИЗО.005.005				Оформление результата предоставления услуги на официальном бланке	Проскова Н.В., начальник отдела контроля и кадровой работы	не проходил реинжиниринг	цифровой, не цифровой	ЕПГУ, администрация Искитимского района Новосибирской области
МУ.УИЗО.005.006				Предоставление результата муниципальной услуги	Храмцова Л.И., начальник управления по имуществу и земельным отношениям	не проходил реинжиниринг	цифровой, не цифровой	ЕПГУ, администрация Искитимского района Новосибирской области

МУ.УИЗО.006.001	предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельного участка, указанного в абзаце шестом пункта 2.7 статьи 3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», относящегося к имуществу общего пользования, в общую долевую собственность собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, без проведения торгов бесплатно	Постановление администрации Искитимского района Новосибирской области "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельного участка, указанного в абзаце шестом пункта 2.7 статьи 3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», относящегося к имуществу общего пользования, в общую долевую собственность собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, без проведения торгов бесплатно" от 29.05.2023 № 561	Предоставление муниципальных услуг	Информирование о предоставлении муниципальной услуги	Храмцова Л.И., начальник управления по имуществу и земельным отношениям	не проходил реинжиниринг	цифровой, не цифровой	ЕПГУ, администрация Искитимского района Новосибирской области
МУ.УИЗО.006.002				Прием и регистрация заявления	Храмцова Л.И., начальник управления по имуществу и земельным отношениям	не проходил реинжиниринг	цифровой, не цифровой	ЕПГУ, администрация Искитимского района Новосибирской области
МУ.УИЗО.006.003				Рассмотрение заявления, запрос выписки из ИСОГД, подготовка проекта решения по результатам рассмотрения заявления	Храмцова Л.И., начальник управления по имуществу и земельным отношениям	не проходил реинжиниринг	цифровой, не цифровой	ЕПГУ, администрация Искитимского района Новосибирской области
МУ.УИЗО.006.004				Согласование проекта решения по результатам рассмотрения заявления	Кулишова Е.В., начальник юридического отдела	не проходил реинжиниринг	не цифровой	администрация Искитимского района Новосибирской области
МУ.УИЗО.006.005				Оформление результата предоставления услуги на официальном бланке	Просекова Н.В., начальник отдела контроля и кадровой работы	не проходил реинжиниринг	цифровой, не цифровой	ЕПГУ, администрация Искитимского района Новосибирской области
МУ.УИЗО.006.006				Предоставление результата муниципальной услуги	Храмцова Л.И., начальник управления по имуществу и земельным отношениям	не проходил реинжиниринг	цифровой, не цифровой	ЕПГУ, администрация Искитимского района Новосибирской области
МУ.УИЗО.007.001	предоставления муниципальной услуги по утверждению схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории	Постановление администрации Искитимского района Новосибирской области «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по утверждению схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории » от 06.06.2017 № 619	Предоставление муниципальных услуг	Информирование о предоставлении муниципальной услуги	Храмцова Л.И., начальник управления по имуществу и земельным отношениям	не проходил реинжиниринг	цифровой, не цифровой	ЕПГУ, администрация Искитимского района Новосибирской области
МУ.УИЗО.007.002				Прием и регистрация заявления	Храмцова Л.И., начальник управления по имуществу и земельным отношениям	не проходил реинжиниринг	цифровой, не цифровой	ЕПГУ, администрация Искитимского района Новосибирской области
МУ.УИЗО.007.003				Рассмотрение заявления, запрос выписки из ИСОГД, подготовка проекта решения по результатам рассмотрения заявления	Храмцова Л.И., начальник управления по имуществу и земельным отношениям	не проходил реинжиниринг	цифровой, не цифровой	ЕПГУ, администрация Искитимского района Новосибирской области
МУ.УИЗО.007.004				Согласование проекта решения по результатам рассмотрения заявления	Кулишова Е.В., начальник юридического отдела	не проходил реинжиниринг	не цифровой	администрация Искитимского района Новосибирской области
МУ.УИЗО.07.005				Оформление результата предоставления услуги на официальном бланке	Просекова Н.В., начальник отдела контроля и кадровой работы	не проходил реинжиниринг	цифровой, не цифровой	ЕПГУ, администрация Искитимского района Новосибирской области
МУ.УИЗО.007.006				Предоставление результата муниципальной услуги	Храмцова Л.И., начальник управления по имуществу и земельным отношениям	не проходил реинжиниринг	цифровой, не цифровой	ЕПГУ, администрация Искитимского района Новосибирской области
МУ.УИЗО.008.001				Информирование о предоставлении муниципальной услуги	Храмцова Л.И., начальник управления по имуществу и земельным отношениям	не проходил реинжиниринг	цифровой, не цифровой	ЕПГУ, администрация Искитимского района Новосибирской области

[illegible]

[illegible]

МУ.УИЗО.016.003	муниципальной услуги по предоставлению земельного участка для ведения садоводства или огородничества гражданам, являющимся членами некоммерческих объединений, в случае если земельный участок образован из земельного участка, предоставленного до вступления в силу Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства указанному объединению либо иной организации, при которой было создано или организовано указанное объединение без проведения торгов в собственность бесплатно	Постановление администрации Искитимского района Новосибирской области «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельного участка для ведения садоводства или огородничества гражданам, являющимся членами некоммерческих объединений, в случае если земельный участок образован из земельного участка, предоставленного до вступления в силу Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства указанному объединению либо иной организации, при которой было создано или организовано указанное объединение без проведения торгов в собственность бесплатно (конкурсов аукционов)» от 29.05.2023 № 559	Предоставление муниципальных услуг	Рассмотрение заявления и подготовка проекта решения по результатам его рассмотрения	Храмцова Л.И., начальник управления по имуществу и земельным отношениям	не проходил реинжиниринг	цифровой, не цифровой	ЕПГУ, администрация Искитимского района Новосибирской области
МУ.УИЗО.016.004				Согласование проекта решения по результатам рассмотрения заявления	Кулишова Е.В., начальник юридического отдела	не проходил реинжиниринг	не цифровой	администрация Искитимского района Новосибирской области
МУ.УИЗО.016.005				Оформление результата предоставления услуги на официальном бланке	Просекова Н.В., начальник отдела контроля и кадровой работы	не проходил реинжиниринг	цифровой, не цифровой	ЕПГУ, администрация Искитимского района Новосибирской области
МУ.УИЗО.016.006				Предоставление результата муниципальной услуги	Храмцова Л.И., начальник управления по имуществу и земельным отношениям	не проходил реинжиниринг	цифровой, не цифровой	ЕПГУ, администрация Искитимского района Новосибирской области
МУ.УИЗО.017.001	предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственников	Постановление администрации Искитимского района Новосибирской области «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного	Предоставление муниципальных услуг	Информирование о предоставлении муниципальной услуги	Храмцова Л.И., начальник управления по имуществу и земельным отношениям	не проходил реинжиниринг	цифровой, не цифровой	ЕПГУ, администрация Искитимского района Новосибирской области
МУ.УИЗО.017.002				Прием и регистрация заявления	Храмцова Л.И., начальник управления по имуществу и земельным отношениям	не проходил реинжиниринг	цифровой, не цифровой	ЕПГУ, администрация Искитимского района Новосибирской области
МУ.УИЗО.017.003				Рассмотрение заявления и подготовка проекта решения по результатам его рассмотрения	Храмцова Л.И., начальник управления по имуществу и земельным отношениям	не проходил реинжиниринг	цифровой, не цифровой	ЕПГУ, администрация Искитимского района Новосибирской области
МУ.УИЗО.017.004				Согласование проекта решения по результатам рассмотрения заявления	Кулишова Е.В., начальник юридического отдела	не проходил реинжиниринг	не цифровой	администрация Искитимского района Новосибирской области
МУ.УИЗО.017.005				Оформление результата предоставления услуги на официальном бланке	Просекова Н.В., начальник отдела контроля и кадровой работы	не проходил реинжиниринг	цифровой, не цифровой	ЕПГУ, администрация Искитимского района Новосибирской области

МУ.УИЗО.017.006	собственным нужд,гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности без проведения торгов	хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд,гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности без проведения торгов)» от 29.05.2023 № 560		Предоставление результата муниципальной услуги	Храмцова Л.И., начальник управления по имуществу и земельным отношениям	не проходил реинжиниринг	цифровой, не цифровой	ЕПГУ, администрация Искитимского района Новосибирской области
МУ.УОИР.001.01	Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации,реализую щие образовательные программыдошкольно го образования	Постановление администрации Искитимского района Новосибирской области «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации,реализующие образовательные программы дошкольного образования» на территории Искитимского района Новосибирской области»,утвержденный постановлением администрации Искитимского района Новосибирской области» от 27.05.2022 № 496	Предоставление муниципальных услуги	Информирование о предоставлении государственной услуги	Княжева Н.М., начальник управления образования администрации Искитимского района Новосибирской области	не проходил реинжиниринг	цифровой, не цифровой	ЕПГУ, администрация Искитимского района Новосибирской области
МУ.УОИР.001.02				Прием и регистрация запроса заявителя				
МУ.УОИР.001.03				Контроль оплаты государственной пошлины за предоставление государственной услуги и уплаты иных платежей (при необходимости)				
МУ.УОИР.001.04				Запрос и получение документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в порядке межведомственного взаимодействия				
МУ.УОИР.001.05				Рассмотрение запроса и принятие решения по результатам его рассмотрения				
МУ.УОИР.001.06				Уведомление заявителя о ходе предоставления государственной услуги и ее результатах				
МУ.УОИР.001.07				Предоставление результата государственной услуги				
МУ.УОИР.001.08				Оценка заявителем качества предоставления государственной услуги (обратная связь).				
МУ.УОИР.001.09				Досудебное обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц				

МУ.ЕДДС.001.01	Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полётов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъема привязных аэростатов над территорией Искитимского района Новосибирской области, а также посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах Искитимского района Новосибирской области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации	Постановление администрации Искитимского района Новосибирской области «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полётов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъема привязных аэростатов над территорией Искитимского района Новосибирской области, а также посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах Искитимского района Новосибирской области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации» от 14.12.2023 № 1436	Предоставление муниципальной услуги	Информирование о предоставлении муниципальной услуги	Мезенцева Л.В., начальник МКУ ИР "ЦЗН ЕДДС"	не проходил реинжиниринг	цифровой, не цифровой	ЕПГУ, администрация Искитимского района Новосибирской области	
				Оформление результата предоставления услуги на официальном бланке	Просекова Н.В., начальник отдела контроля и кадровой работы	не проходил реинжиниринг	цифровой, не цифровой	ЕПГУ, администрация Искитимского района Новосибирской области	
МУ.УЭР.001.01	Дача письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения нормативных правовых актов Искитимского муниципального района Новосибирской области о местных налогах и сборах	Постановление админитсрации Искитимского района Новосибирской области "Об утверждении административного регламента по даче письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения нормативных правовых актов Искитиского муниципального района Новосибирской области о местных налогах и сборах" от 25.06.2021 №666	Предоставление муниципальной услуги	Информирование о предоставлении муниципальной услуги	Зырина М.А.- главный специалист управления экономического развития, промышленности и торговли	не проходил реинжиниринг	не цифровой	администрация Искитимского района Новосибирской области	
МУ.УЭР.001.02				Прием и регистрация запроса заявителя					
МУ.УЭР.001.03				Получение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги					
МУ.УЭР.001.04				Предоставление результата муниципальной услуги	Кулишова Е.В., начальник юридического отдела	не проходил реинжиниринг			
				Согласование проекта решения по результатам рассмотрения заявления					

				Оформление результата предоставления услуги на официальном бланке	Просскова Н.В., начальник отдела контроля и кадровой работы	не проходил реинжиниринг		
МУ.УЭР.002.01	Оформление и выдача микропроцессорной пластиковой карты «Социальная карта»	Постановление администрации Искитимского района Новосибирской области «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги оформление и выдача микропроцессорной пластиковой карты «Социальная карта» Искитимского муниципального района Новосибирской от 01.12.2021 №1260	Предоставление муниципальной услуги	Прием документов на получение муниципальной услуги	Пастушенко Л.А.-эксперт управления экономического развития, промышленности и торговли	не проходил реинжиниринг	цифровой, не цифровой	ЕПГУ, администрация Искитимского района Новосибирской области
МУ.УЭР.002.02				рассмотрение заявления и документов				
МУ.УЭР.002.03				принятие решения о предоставлении(отказе в предоставлении)муниципальной услуги				
МУ.УЭР.002.04				формирование реестра на изготовление Социальных карт				
МУ.УЭР.002.05				подготовка и выдача результата предоставления муниципальной услуги				
МУ.УКС.001.01	Предоставление муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока такого разрешения) на территории Искитимского района Новосибирской области	Постановление администрации Искитимского района Новосибирской области от 25.10.2022 № 1073	Предоставление муниципальной услуги	Информирование о предоставлении государственной услуги	Гарбачевская М.В. - эксперт МКУ ИР "УКС"	не проходил реинжиниринг	цифровой, не цифровой	ЕПГУ, администрация Искитимского района Новосибирской области
МУ.УКС.001.02				Организация подачи заявителем запроса				
МУ.УКС.001.03				Прием и регистрация запроса заявителя				
МУ.УКС.001.04				Контроль оплаты государственной пошлины за предоставление государственной услуги и уплаты иных платежей (при необходимости)				
МУ.УКС.001.05				Запрос и получение документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в порядке межведомственного взаимодействия				
МУ.УКС.001.06				Рассмотрение запроса и принятие решения по результатам его рассмотрения				
МУ.УКС.001.07				Уведомление заявителя о ходе предоставления государственной услуги и ее результатах				
МУ.УКС.001.08				Предоставление результата государственной услуги				
МУ.УКС.001.09				Оценка заявителем качества предоставления государственной услуги (обратная связь).				
МУ.УКС.001.10				Досудебное обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц				
МУ.УКС.002.01				Информирование о предоставлении государственной услуги				

МУ.УКС.002.02	Предоставление муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»	Постановление Искитимского района Новосибирской области от 16.12.2022 № 1300	Предоставление муниципальной услуги	Организация подачи заявителем запроса	Гарбачевская М.В. - эксперт МКУ ИР "УКС"	не проходил реинжиниринг	цифровой, не цифровой	ЕПГУ, администрация Искитимского района Новосибирской области
МУ.УКС.002.03				Прием и регистрация запроса заявителя				
МУ.УКС.002.04				Контроль оплаты государственной пошлины за предоставление государственной услуги и уплаты иных платежей (при необходимости)				
МУ.УКС.002.05				Запрос и получение документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в порядке межведомственного взаимодействия				
МУ.УКС.002.06				Рассмотрение запроса и принятие решения по результатам его рассмотрения				
МУ.УКС.002.07				Уведомление заявителя о ходе предоставления государственной услуги и ее результатах				
МУ.УКС.002.08				Предоставление результата государственной услуги				
МУ.УКС.002.09				Оценка заявителем качества предоставления государственной услуги (обратная связь).				
МУ.УКС.002.10				Досудебное обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц				

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 08.07.2025г № 941 г.Искитим**

О внесении изменений в постановление администрации Искитимского района Новосибирской области от 19.08.2022 № 845 «О выплатах стимулирующего характера руководителям муниципальных учреждений, за исключением руководителей муниципальных образовательных организаций и учреждений культуры Искитимского района Новосибирской области» (в редакции постановлений от 17.03.2023 № 220, от 15.03.2024 № 258)

В связи с кадровыми изменениями
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Искитимского района Новосибирской области от 19.08.2022 № 845 «О выплатах стимулирующего характера руководителям муниципальных учреждений, за исключением руководителей муниципальных образовательных организаций и учреждений культуры Искитимского района Новосибирской области» (в редакции постановлений от 17.03.2023 № 220, от 15.03.2024 № 258, далее – Постановление) следующие изменения:

Приложение 3 к Постановлению изложить в новой редакции согласно Приложению к настоящему Постановлению (Приложение).

2. Постановление опубликовать в официальном печатном издании «Вестник Искитимского района» и разместить на официальном сайте администрации Искитимского района Новосибирской области.

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на первого заместителя главы администрации района Безденежного Б.В.

Глава района

Ю.В. Саблин

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
Искитимского района
от 08.07.2025 № 941

«ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к постановлению администрации
Искитимского района
от 19.08.2022 № 845

Состав комиссии по оценке выполнения качественных показателей эффективности деятельности руководителей муниципальных учреждений, за исключением муниципальных образовательных организаций и учреждений культуры Искитимского района Новосибирской области

Председатель комиссии:

Безденежный Борис
Валерьевич

Первый заместитель главы администрации
района

Заместитель председателя
комиссии:

Шпека Борис Николаевич

Заместитель главы администрации района
по социальным вопросам

Члены комиссии:
Зубарева Светлана
Сергеевна

Начальник управления архитектуры и градостроительства администрации района, и.о. заместителя главы администрации района по вопросам ЖКХ, энергетики, газификации, строительству, архитектуры и дорожного строительства

Криницкая Полина Викторовна

Начальник отдела по труду администрации района, секретарь комиссии

Подъячев Сергей Николаевич

Аудитор ревизионной комиссии
Искитимского района (по согласованию)»

Изменения и дополнения в общий список кандидатов в присяжные заседатели

по Искитимскому району Новосибирской области на 2022 - 2026 годы для Искитимского районного суда

**Граждане, утратившие право быть кандидатами
в присяжные заседатели**

№	№ списка	№ п/п	Фамилия	Имя	Отчество (при наличии)
1	1	2	Абельганс	Константин	Андреевич
2	1	5	Агафонова	Ирина	Сергеевна
3	1	12	Савошко	Татьяна	Андреевна
4	1	40	Атаманова	Надежда	Ивановна
5	1	44	Бабич	Сергей	Васильевич
6	1	47	Байкова	Светлана	Петровна
7	1	58	Башарин	Евгений	Александрович
8	1	61	Бекетова	Юлия	Андреевна
9	1	85	Боровенский	Антон	Павлович
10	1	128	Веснин	Александр	Иннокентьевич
11	1	131	Викторова	Любовь	Михайловна
12	1	132	Винников	Николай	Николаевич
13	1	141	Виуковский	Александр	Сергеевич
14	1	175	Глазков	Сергей	Викторович
15	1	197	Гришасв	Евгений	Александрович
16	1	205	Гуляева	Лидия	Петровна
17	1	208	Гусельникова	Надежда	Васильевна
18	1	215	Деев	Евгений	Николаевич
19	1	242	Дугалев	Виктор	Александрович
20	1	245	Евтеева	Антонина	Алексеевна
21	1	247	Егоров	Олег	Леонидович
22	1	301	Зылев	Михаил	Петрович
23	1	347	Каткова	Валентина	Базаровна
24	1	360	Кириянова	Зоя	Васильевна
25	1	365	Климов	Борис	Николаевич
26	1	383	Колмагорова	Татьяна	Ивановна
27	1	420	Краузе	Екатерина	Сергеевна
28	1	432	Крупна	Роман	Викторович
29	1	461	Кускова	Ярослава	Алексеевна
30	1	505	Лященко	Александр	Иванович
31	1	509	Маковский	Владимир	Владимирович
32	1	614	Огнев	Олег	Александрович
33	1	618	Ольгайзер	Ирина	Александровна
34	1	619	Омельченко	Людмила	Алексеевна
35	1	622	Осинцев	Сергей	Сергеевич
36	1	656	Пешехонова	Любовь	Ильинична
37	1	659	Пилюгина	Галина	Васильевна
38	1	701	Рассказова	Людмила	Владимировна
39	1	729	Рядинская	Екатерина	Владимировна
40	1	730	Рязанов	Максим	Витальевич
41	1	731	Савенков	Александр	Васильевич
42	1	734	Савостина	Светлана	Алексеевна
43	1	743	Самойлова	Наталья	Разалиевна
44	1	769	Серых	Александр	Борисович
45	1	776	Синкин	Николай	Михайлович
46	1	777	Синявская	Елена	Михайловна
47	1	780	Скарга	Ольга	Александровна
48	1	796	Соболева	Светлана	Николаевна
49	1	809	Старкова	Ксения	Валерьевна
50	1	849	Ткаченко	Ирина	Юрьевна
51	1	850	Токтаров	Рашид	Габдулбариевич
52	1	851	Топорова	Татьяна	Александровна
53	1	870	Украинская	Анна	Васильевна
54	1	888	Филиппов	Сергей	Анатолевич
55	1	890	Филиппева	Натэлла	Анатолевна
56	1	891	Фоминых	Татьяна	Сергеевна
57	1	933	Чумак	Дмитрий	Владимирович
58	1	939	Чучуков	Владимир	Иванович
59	1	940	Шабалин	Василий	Емельянович
60	1	944	Шакирова	Санбаркан	Эргешевна
61	1	962	Шерова	Ситорамох	Алиакбаровна
62	1	968	Ширинкин	Сергей	Николаевич
63	1	977	Шульгина	Олеся	Сергеевна
64	1	981	Юзюк	Галина	Анатолевна
65	1	982	Юнд	Натай	Александровна
66	1	988	Ялута	Наталья	Павловна
67	1	990	Яковенко	Алексей	Викторович
68	2	6	Анищенко	Константин	Геннадьевич
69	2	45	Касьянова	Валентина	Юрьевна
70	2	48	Коваленко	Александр	Михайлович
71	2	69	Меметова	Нина	Александровна
72	2	3	Кузнецов	Константин	Иванович
73	2	4	Кутепов	Сергей	Анатолевич
74	2	11	Тарасов	Дмитрий	Алексеевич
75	2	14	Шабанова	Нургуль	Дуйшебековна
76	2	16	Сергушкин	Иван	Валерьевич
77	2	18	Тельных	Светлана	Анатолевна
78	2	19	Кравченко	Алексей	Иванович
79	2	23	Кузнецов	Евгений	Сергеевич
80	2	24	Красноперов	Юрий	Александрович
81	2	27	Гущин	Владимир	Константинович
82	2	28	Трунов	Василий	Федорович
83	2	30	Карлов	Евгений	Геннадьевич
84	2	32	Кочешков	Максим	Алексеевич
85	2	33	Шлетгауэр	Галина	Николаевна

№ п/п	Фамилия	Имя	Отчество (при наличии)
1	Адоньева	Екатерина	Валерьевна
2	Андреева	Юлия	Михайловна
3	Артемова	Ирина	Андреевна
4	Белоглазов	Григорий	Анатолевич
5	Бердогова	Марина	Александровна
6	Бучельникова	Елена	Дмитриевна
7	Василенко	Сергей	Владимирович
8	Верфель	Александр	Владимирович
9	Ветчанин	Анатолий	Леонидович
10	Гафнер	Наталья	Александровна
11	Готфрид	Виктор	Юрьевич
12	Гуменюк	Милена	Сергеевна
13	Долгих	Надежда	Дмитриевна
14	Дударенко	Марина	Валентиновна
15	Иванова	Валентина	Семеновна
16	Исадченко	Назия	Мунировна
17	Кадочников	Александр	Викторович
18	Казак	Иван	Михайлович
19	Каленников	Дмитрий	Николаевич
20	Каурова	Анна	Алексеевна
21	Кононова	Ирина	Георгиевна
22	Кузнецов	Александр	Владимирович
23	Кутлина	Елена	Владимировна
24	Лапоногова	Зоя	Леонидовна
25	Ляпкина	Марина	Валентиновна
26	Мартмянов	Алексей	Николаевич
27	Микина	Анастасия	Петровна
28	Насонов	Владимир	Эренжаевич
29	Непомнящих	Виталий	Викторович
30	Никитина	Вера	Анатолевна
31	Овчинников	Александр	Викторович
32	Палько	Сергей	Николаевич
33	Полуаршинов	Владимир	Николаевич
34	Пужевская	Елена	Юрьевна
35	Райхерт	Владимир	Александрович
36	Сибирцев	Алексей	Александрович
37	Сычева	Ирина	Васильевна
38	Тишкин	Виталий	Николаевич
39	Трофимова	Любовь	Петровна
40	Турчанинова	Зухра	Талхаевна
41	Федоренко	Мария	Николаевна
42	Фроловская	Наталья	Николаевна
43	Чащина	Алена	Евгеньевна
44	Черных	Ольга	Анатолевна
45	Широва	Оксана	Олеговна
46	Юдин	Валерий	Николаевич
47	Артемова	Татьяна	Петровна
48	Васильев	Владимир	Владимирович
49	Гавриш	Сергей	Васильевич
50	Газенкамф	Андрей	Карлович
51	Жолудева	Марина	Владимировна
52	Карконен	Екатерина	Александровна
53	Киселев	Владимир	Иванович
54	Левченко	Татьяна	Васильевна
55	Матюх	Наталья	Сергеевна
56	Огнев	Сергей	Семенович
57	Попов	Иван	Викторович
58	Шевелева	Людмила	Ивановна
59	Ялута	Дарья	Сергеевна
60	Безденежных	Ирина	Алексеевна
61	Богданов	Александр	Анатолевич
62	Сильченко	Владимир	Викторович
63	Стенина	Елена	Алексеевна
64	Денисова	Ольга	Владимировна
65	Зайцев	Игорь	Юрьевич
66	Нечунаева	Татьяна	Анатолевна
67	Гуменюк	Дмитрий	Владимирович
68	Кошесая	Ксения	Максимовна
69	Макаревич	Дмитрий	Иванович
70	Мельникова	Зоя	Сергеевна
71	Пантелеева	Кристина	Александровна
72	Сибилева	Надежда	Александровна
73	Попова	Любовь	Николаевна
74	Бортник	Олеся	Юрьевна
75	Думенко	Оксана	Сергеевна
76	Кистина	Татьяна	Анатолевна
77	Коновалова	Марина	Николаевна
78	Оленникова	Наталья	Михайловна
79	Сахновская	Анна	Борисовна
80	Семенова	Галина	Александровна
81	Васильев	Виктор	Валерьевич
82	Вардересян	Тамара	Михайловна
83	Гилос	Александр	Юрьевич
84	Забранская	Ирина	Александровна
85	Мискевич	Валентина	Игоревна

**Изменения и дополнения в общий список кандидатов в присяжные заседатели
по Искитимскому району Новосибирской области на 2022 - 2026 годы для Искитимского
районного суда**

Уточненные данные по кандидатам в присяжные заседатели

по Искитимскому району Новосибирской области для Искитимского районного суда

№ списка	№ п/п	Фамилия	Имя	Отчество (при наличии)
1	31	Старкова	Ксения	Валерьевна
1	59	Бедарева	Анна	Андреевна
1	187	Чичерина	Татьяна	Владимировна
1	240	Масорова	Юлия	Викторовна
1	518	Зензина	Ксения	Сергеевна
1	429	Кругленко	Любовь	Николаевна
1	457	Куракин	Дмитрий	Сергеевич
1	477	Легостаева	Оксана	Сергеевна
1	559	Моисеев	Владимир	Васильевич
1	567	Калинина	Светлана	Ивановна
1	621	Осейчук	Олеся	Анатолевна
1	716	Розенталь	Ольга	Владимировна
1	724	Русанова	Ирина	Васильевна
1	732	Савинова	Елена	Александровна
1	978	Щербинина	Татьяна	Сергеевна